

2024-02-15

Renhållningstaxa

Taxa och taxeföreskrift för sophämtning och latrinhämtning

Antagen av kommunfullmäktige 2024-04-09 § xxx och gäller from 2024-05-01.

1. Allmänna bestämmelser

Denna taxa är antagen av kommunfullmäktige 2024-04-09 § xxx och gäller from 2024-05-01.

Avfallshanteringen i kommunen regleras i "Lokala föreskrifter om avfallshantering för Forshaga kommun". Enligt 27 kap 4-6 §§ miljöbalken får kommunfullmäktige besluta om renhållningstaxa. Även ändringar av taxan beslutas av kommunfullmäktige. Kommunteknik har rätt att besluta om mindre justeringar av taxan samt vilken avgift som skall gälla när taxan i övrigt saknar tillämplig bestämmelse om avgift.

En renhållningstaxa skall täcka kostnaderna för att omhänderta allt hushållsavfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet som uppstår i kommunen enligt självkostnadsprincipen.

1.1 Betalningsskyldighet

Enligt "Lokala föreskrifter om avfallshantering i Forshaga kommun" är fastighetsinnehavaren ansvarig för att renhållningsavgiften betalas till Forshaga kommun. Finns flera fastighetsinnehavare ansvarar de solidariskt för betalning av avgiften. Har fastighetsinnehavaren inget renhållningsabonnemang är denna skyldig att beställa detta hos kommunen.

Avgifter enligt denna renhållningstaxa betalas till kommunen och ska betalas vid de tidpunkter som anges på faktura. Debitering och kravhantering sker enligt renhållarens fastställda rutiner.

Fastighetsinnehavaren ska, utan dröjsmål, anmäla till kommunen varje förändring som kan ha betydelse för avgiftsskyldigheten eller för beräkning av avgiftens storlek.

1.2 Avgifter

Renhållningsavgifterna består av en fast och en rörlig del.

1.2.1 Grundavgift

Grundavgiften är en fast årsavgift som beräknas per hushåll/bostadsenhet och/eller verksamhet. Grundavgift ska betalas för samtliga hushåll, verksamheter och fritidshus.

För hushåll ska grundavgiften ska täcka kostnader för:

- Drift och underhåll av kommunens återvinningscentral
- Administration, fakturering, kundservice, information, planerings- och utvecklingsarbete.

För verksamheter ska grundavgiften täcka kostnader för:

- Administration, fakturering, kundservice, information, planerings- och utvecklingsarbete.

Verksamheter betalar separat avgift för att lämna avfall på kommunens återvinningscentral.

Då två eller flera fastighetsinnehavare delar på en eller flera avfallsbehållare utgår grundavgifter för varje hushåll, fritidshus och/eller verksamhet. Grundavgift betalas även vid uppehåll i hämtningen av avfall.

2024-02-15

1.2.2 Hämtningsavgift

Den *rörliga avgiften* varierar beroende på hämtningsfrekvens och kärlstorlek och ska täcka kostnader för:

- Kärll samt en årsförbrukning av papperspåsar för matavfall
- Hämtning av avfall
- Eventuell omlastning av avfallet och transport till behandlingsanläggning.
- Behandling av avfallet.

2024-02-15

1.3 Källsortering av matavfall

Med källsorteringsabonnemang avses för villor och fritidshus två stycken kärl för utsorterat mat- och restavfall och för flerfamiljshus och verksamheter en eller flera behållare för utsorterat restavfall och en eller flera behållare för utsorterat matavfall. Även villor och fritidshus med anmäld varmkompost innefattas. Med matavfall avses organiskt avfall som är biologiskt lättnedbrytbart och som kan knytas till konsumtion av mat. Exempel är frukt- och grönsaksrester, kött- och fiskavfall. Matavfall ska av kunden placeras i en papperspåse som tillhandahålls av kommunen.

1.4 Felsortering

Renhållaren har rätt att debitera felsorteringsavgift efter ett tredje påpekande till fastighets- eller nyttjanderättsinnehavaren om bristfällig sortering.

1.5 Ändring av abonnemang

- Ändring av abonnemang gäller från det datum kommunen tagit in/ställt ut kärl.
- Fastighetsinnehavare har avgiftsskyldighet till dess att en skriftlig anmälan om byte av fastighetsinnehavare har lämnats till kommunen.
- Förändring av plats, läge eller utformning av hämtningsplats ska ske i samråd med kommunen.

1.6 Verksamheter med hushållsavfall och jämförligt avfall

Verksamheter med avfall som är jämförligt med hushållsavfall ska ha ett renhållningsabonnemang för detta.

Annat avfall än hushållsavfall och som kan mottas på kommunens återvinningscentral är avgiftsbelagd enligt prislista.

1.7 Fettavskiljare

Tömning ska ske minst 4 gånger per år eller så ofta att avskiljaren fyller avsedd funktion.

1.8 Latrin

Två st latrinkärl ingår årligen i abonnemanget för hämtning av latrinkärl. Extra kärl köpes på av kommunen hänvisade platser.

Avlämnaren ansvarar för att kärlet är väl förslutet innan hämtning och läggs i en försluten plastsäck.

Latrinbehållaren ska ställas vid sopkärlet vid ordinarie hämtningsställe för hushållsavfall.

1.9 Fosforfälla

Tömning/byte ska ske så ofta att anläggningens funktion upprätthålls. Kommunens entreprenör kan utföra tömning/byte av fosforfälla. Beställaren tillser att ersättningsfälla finns på plats vid tömningstillfället.

1.10 Slam från enskilda avloppsanläggningar

Tömning av slamavskiljare och slutna tank utförs av kommunen utsedd entreprenör och ska ske för slamavskiljare minst en gång per år för permanentboende och minst en gång vartannat år för fritidsboende. Dispens för utökat hämtningsintervall kan sökas med en skriftlig ansökan till miljö- och byggnämnden.

Tömning av minireningsverk ska ske enligt intervall i anläggningens tömningsinstruktion eller så ofta att avsedd funktion upprätthålls. Tömningsinstruktionen skall lämnas in till kommunen.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare ansvarar för anläggningens skötsel, säkerhet och underhåll samt för att delar som måste öppnas är frilagda vid tömning.

Detta gäller vid slamtömning:

- Markera din anläggning, ta inte för givet att chauffören hittar anläggningen.
- Se till att vägen mellan slambilens uppställningsplats och anläggningen är röjd, ta bort buskar och högt gräs.
- Undvik att plantera blommor och buskar runt anläggningen, de kan bli förstörda av slangen och när brunnslocken dras åt sidan.
- Locket ska vara frilagt, vilket innebär att inga saker ska stå på locket.
- Lock eller lucka skall kunna öppnas av en person och skall därför inte väga mer än 15 kg.
- Lossa fastrostade muttrar och lås upp lås och ta bort kättingar över brunnslocket. Du behöver inte lyfta av locket.
- Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anläggningen får inte överstiga 30 meter om inte särskilda skäl föreligger.
- Anläggningens botten får inte vara belägen mer än 6 meter under fordonets uppställningsplats, om inte annat överenskommit med renhållaren.
- Under vintern ska det vara skottat och halkbekämpat fram till anläggningen och locket ska inte vara fastfruset.

Vid delad brunn delas total avgiften på antalet fastighetsägare.

2024-02-15

1.11 Övriga tillägg

Avgift tas ut för övriga tillägg, avgiften framgår av bilaga.

- *Extra tömning av kärl* – Extra tömning av kärl som sker utöver ordinarie hämtning.
- *Byte av kärl* – Vid byte av kärlstorlek utgår kärlbytesavgift. Ingen avgift tas ut i samband med ägarbyte av fastighet.
- *Dragavstånd* – Vid särskilda behov kan sopkärl hämtas i direkt anslutning till fastighet. Beställning görs hos kommunen och renhållningsentreprenören avgör vad som är rimligt avstånd för draghjälp.
- *Extra säck* – Säcken ställs ovanpå sopkärlet på tömningsdagen. Säcken ska vara avsedd för ändamålet och väl försluten. För de fastigheter som har överfulla kärl där locket inte går att stänga tas en avgift som för extra säck ut.
- *Felsorteringsavgift* - Renhållaren har rätt att debitera felsorteringsavgift efter ett tredje påpekande till fastighets- eller nyttjanderättsinnehavaren om bristfällig sortering.

2. Dispenser och anmälningar

Dispenser och anmälningar görs enligt "Lokala föreskrifter om avfallshantering i Forshaga kommun". Anmälan och beslut enligt dessa föreskrifter är personligt och upphör att gälla vid ägarbyte eller när förhållanden som ligger till grund för anmälan eller beslut förändras väsentligt.

2.1 Varmkompost

En fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan anmäla att allt matavfall kommer att tas om hand på den egna fastigheten genom kompostering i en skadedjurssäker kompost. Anmälan ska göras på avsedd blankett till miljö- och byggnämnden. Avgift tas ut enligt taxa för prövning och tillsyn.

2.2 Förlängt tömningsintervall

En fastighetsägare eller nyttjanderättshavare kan ansöka om att sopkärlet för restavfall töms vid vartannat ordinarie tillfälle dvs var fjärde eller var åttonde vecka. För detta krävs även en beviljad anmälan om kompostering av matavfall eller kärl för källsortering av matavfall. Dispensansökan ska göras på avsedd blankett till kommunstyrelsen. Kärlstorleken för det brännbara avfallet får inte vara större än 190 liter.

Fastighetsinnehavare kan ansöka om dispens från kravet på att slamavskiljare skall tömmas minst en gång per år för permanentboende och minst en gång vartannat år för fritidsboende. Förlängt tömningsintervall för slamavskiljare kan medges om det är uppenbart att tätare tömning inte behövs. Beslut om förlängt tömningsintervall tidsbegränsas. Dispensansökan ska göras på avsedd blankett till miljö- och byggnämnden. Avgift tas ut enligt taxa för prövning och tillsyn.

Först när beslut avseende beviljad dispens är taget sker ändring av abonnemangstyp.

2.3 Gemensam avfallsbehållare

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare av småhus eller fritidshus kan efter ansökan beviljas rätt att använda ett gemensamt sopkärl. Både kärl för matavfall och restavfall ska delas, inte bara ett av dem. Invånare med villaabonnemang i Forshaga kommun och med fritidshus i Forshaga kommun får dela behållare med sig själv under sommarsäsongen. Gäller både matavfall och restavfall. Grundavgift betalas dock för båda ställena.

Dispensansökan ska göras till kommunstyrelsen. Först när beslut avseende beviljad dispens är taget sker ändring av abonnemangstyp.

Detta gäller för att få använda gemensamma kärl:

- avfallsmängden får inte uppgå till mer än att det ryms i 190 l. kärl för restavfallet resp. 140 liters matavfallskärl.
- en fastighet ska stå som värdfastighet och ansvarar för kärLEN
- hushållen betalar varsin grundavgift och delar på den rörliga avgiften

2024-02-15

2.4 Uppehåll i hämtning

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall är en tillfällig lösning när fastigheten står obebodd eller outnyttjad under en period på minst 4 månader och max 1 år. Uppehåll ska anmälas till Kommunstyrelsen senast 6 veckor innan det ska börja gälla. Fastighetsinnehavare med uppehåll i hämtning debiteras grundavgift men ingen rörlig avgift under den period som uppehållet gäller.

Uppehåll i tömning av slam från slamavskiljare vid enskilda avloppsanläggningar kan efter anmälan till renhållaren medges fastighetsinnehavaren om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst 1 år. För att uppehåll ska kunna medges ska slamavskiljaren vara tömd.

Ansökan ska lämnas till kommunstyrelsen senast sex veckor före den avsedda uppehållsperioden.

2.5 Befrielse från hämtning av avfall

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som befriats från skyldigheten att lämna kärlavfall för borttransport via kommunens renhållningsentreprenör betalar grundavgift men befrias från den rörliga avgiften och kan då nyttja kommunens övriga renhållningstjänster. Befrielse gäller i 5 år. Dispensansökan ska göras på avsedd blankett till miljö- och byggnämnden. Avgift tas ut enligt taxa för prövning och tillsyn. Först när beslut avseende beviljad dispens är taget sker ändring av abonnemangstyp.

2.6 Totalbefrielse

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som beviljats total befrielse betalar ingen renhållningsavgift. Total befrielse kan sökas av fastighetsinnehavare som kan styrka att det överhuvudtaget inte finns något behov av att ta kommunens renhållningstjänster i anspråk, inkl. återvinningscentraler, budad hämtning etc., samt kan visa att det inte uppkommer något avfall som behöver tas om hand av kommunen. Totalbefrielse gäller i 5 år. Dispensansökan ska göras på avsedd blankett till miljö- och byggnämnden. Avgift tas ut enligt taxa för prövning och tillsyn. Först när beslut avseende beviljad dispens är taget sker ändring av abonnemangstyp.

2.7 Övriga undantag

Övriga undantag vad gäller de lokala föreskrifterna om avfallshantering ska sökas skriftligt hos miljö- och byggnämnden.

Bilaga - Avgifter för sophämtning och latrin

Alla avgifter är inklusive moms

1. Renhållningsavgifter 2024-05-01

Vid beräkning av den totala renhållningsavgiften ska grundavgift för aktuell kundkategori och hämtningsavgift för aktuellt abonnemang summeras.

1.1 Grundavgift

Kundkategori	Kr/år inkl moms
Småhus, en- och tvåbostadshus	1975
Fritidshus	850
Lägenhet	625
Verksamhet	1250

1.2 Hämtningsavgift

1.2.1 Småhus, en- och tvåbostadshus

Källsorteringsabonnemang: omfattar grönt kärl för restavfall enligt nedan samt brunt matavfallskärl 140 liter med tömningsintervall och storlek enligt nedan.

Källsorteringsabonnemang Sorterat avfall	Varannan vecka kr/år	Var fjärde vecka kr/år	Var åttonde vecka kr/år
190 liters kärl för restavfall	1546	640	340
240 liters kärl för restavfall	2071	-	-
370 liters kärl för restavfall	3169	-	-
140 liters kärl för matavfall (tillkommer i alla ovanstående abonnemang)*	300		

Matavfallskärl töms alltid varannan vecka.

*Matavfallskärl är frivilligt för dig med anmäld och godkänd varmkompost

1.2.2 Fritidshus, Sommarabonnemang vecka 20-39

Sommarabonnemang Sorterat restavfall + matavfall	Varannan vecka kr/år	Var fjärde vecka kr/år
190 liters kärl för restavfall + 140 liters kärl för matavfall	741	400

2024-02-15

1.2.3 Flerfamiljshus och verksamheter

Flerfamiljshus och verksamheter som väljer att sortera matavfall ska välja **minst ett alternativ i tabellen Sorterat restavfall och i tabellen Sorterat matavfall** nedan.

Källsorteringsabonnemang Sorterat restavfall	Var fjärde vecka kr/år	Varannan vecka kr/år	Varje vecka kr/år	Två ggr/vecka kr/år
190 liters kärl för restavfall	750	1250	2750	
240 liters kärl för restavfall		2500	5000	
370 liters kärl för restavfall		2500	6250	15000
660 liters kärl för restavfall		5000	11250	23750

Flerfamiljshus och verksamheter

Källsorteringsabonnemang Sorterat matavfall	Varannan vecka kr/år	Varje vecka kr/år	Två ggr/vecka kr/år
140 liters kärl för matavfall	1625	2375	4250

1.2.4 Sommarverksamhet

Tömning vecka 20-39

Sommarverksamheter som väljer att sortera matavfall ska välja minst ett alternativ i tabellen Sorterat restavfall och ett alternativ i tabellen Sorterat matavfall nedan.

Källsorteringsabonnemang Sorterat restavfall	Varannan vecka kr/år	Varje vecka kr/år	Två ggr/vecka kr/år
190 liters kärl för restavfall	503	720	920
240 liters kärl för restavfall	722	1120	1400
370 liters kärl för restavfall	930	1520	2100
660 liters kärl för restavfall	1062	2020	3000

Källsorteringsabonnemang Sorterat matavfall	Varannan vecka kr/år	Varje vecka kr/år	Två ggr/vecka kr/år
140 liters kärl för matavfall	238	480	1081

1.3 Övriga tillägg

Benämning	Avgift inkl. moms
Extra säck	175 kr/st
Byte, ut/inhämtning av kärl	400 kr/tillfälle
Extra tömning	200 kr/kärl
Dragavstånd, hämtning inne på gård	1200 kr/år
Övriga renhållningstjänster	1 250kr/timme
Avgift/besök för verksamheter på kommunens återvinningscentral	250 kr + moms/inpassage
Felsorteringsavgift efter tre påpekanden	1500
Avgift för ej rengjort kärl vid beställt kärlbyte	400

2. Avgifter för latrin mm

Fosforfälla	Avgift inkl. moms
Tömning/byte inkl behandling ****	7 500 kr/tömning

**** Fosforfälla ingår ej

Fettavskiljare	Avgift inkl. moms
Tömning	2 000 kr/tömning
Behandlingsavgift	1 194 kr/ton

Latrin kärlstorlek 23 liter	Avgift inkl. moms
Latrinhämtning 2 ggr/sommar inkl. kärl	1200 kr/år
Extra latrinkärl inkl. tömning	600 kr/st

2024-02-15

3. Fastighetsnära insamling av förpackningar i flerbostadshus (FNI)

Taxan gäller från och med 1 maj 2024.

Behandlingsavgifter per kärl (kr/år exklusive moms)	
Pappersförpackningar	
Kärl 370 liter varje vecka	200
Kärl 370 liter varannan vecka	150
Kärl 370 liter var fjärde vecka	200
Kärl 370 liter var åttonde vecka	150
Kärl 660 liter varje vecka	200
Kärl 660 liter varannan vecka	150
Kärl 660 liter var fjärde vecka	200
Kärl 660 liter var åttonde vecka	250
Plastförpackningar	
Kärl 370 liter varje vecka	200
Kärl 370 liter varannan vecka	150
Kärl 370 liter var fjärde vecka	200
Kärl 370 liter var åttonde vecka	150
Kärl 660 liter varje vecka	200
Kärl 660 liter varannan vecka	150
Kärl 660 liter var fjärde vecka	200
Kärl 660 liter var åttonde vecka	250
Returpapper	
Kärl 190 liter varje vecka	400
Kärl 190 liter varannan vecka	300
Kärl 190 liter var fjärde vecka	200
Kärl 190 liter var åttonde vecka	150
Metallförpackningar	
Kärl 190 liter varje vecka	400
Kärl 190 liter varannan vecka	300
Kärl 190 liter var fjärde vecka	200
Kärl 190 liter var åttonde vecka	150
Ofärgat glas	
Kärl 190 liter varannan vecka	300
Kärl 190 liter var fjärde vecka	200
Kärl 190 liter var åttonde vecka	150
Färgat glas	
Kärl 190 liter varannan vecka	300
Kärl 190 liter var fjärde vecka	200
Kärl 190 liter var åttonde vecka	150

