

Renhållningstaxa

För Filipstads kommun

**Antagen av kommunfullmäktige 2020-01-23
Gäller från och med 2020-02-01**



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

sid

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	3
1.1 Principer.....	3
1.2 Avfall som omfattas av kommunalt ansvar	3
1.3 Fastighetsägarens ansvar för avfallet.....	3
1.4 Avgiftsskyldighet	4
1.5 Betalning.....	4
1.6 Erbjudna behållarstorlekar och behållartyper för avfall	4
1.7 Särskilda hämtningsförhållanden	4
1.7.1 Gemensam hämtning delat kärl.....	4
1.7.2 Gemensamhetslösning	5
1.7.3 Uppehåll i hämtning av avfall.....	5
1.7.4 Befrielse från skyldigheten att lämna avfall	5
1.7.5 Förändring av abonnemang.....	5
1.7.6 Förlängt hämtningsintervall.....	5
2 KÄRLAVFALL	5
2.1 Kommunalt avfall	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2.2 Tilläggstjänster.....	6
2.2.1 Felsorteringsavgift.....	6
2.2.2 Städavgift	6
3 GROVAVFALL	6
4 FARLIGT AVFALL.....	6
5 LATRIN.....	6
6 SLAM	7
7 ICKE FASTSTÄLLDA AVGIFTER.....	7
8 TAXOR.....	8
8.1 Kärlavfall.....	8
8.2 Tilläggstjänster.....	11
8.3 Latrin.....	11
8.4 Slamtömning.....	12
8.5 Tippavgifter deponi/återvinningscentral	13
9 FÖRÄNDRING AV TAXAN.....	13
10 TAXANS INFÖRANDE	13

1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Ansvar för den kommunala avfallshanteringen i Filipstads kommun ligger hos kommunstyrelsens tekniska utskott.

Gällande bestämmelser för avfallshanteringen återfinns i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt i Filipstads kommuns renhållningsföreskrifter.

1.1 Principer

Avfallstaxan är miljöstyrande och ska bidra till att styra mot målen i Filipstads kommuns avfallsplan. 27 kap. 5 § miljöbalken ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att miljöanpassad avfallshandling främjas.

Taxan ska:

- vara tydlig och enkel att förstå och kommunicera
- stimulera en god arbetsmiljö
- stimulera ökad säkerhet och trafiksäkerhet
- stimulera till en rationell hämtning med bl.a. korta dragvägar och bra placering av behållare
- ge kunden valfrihet avseende servicegrad
- vara rättvis
- finansiera kostnaderna för hantering av avfall som omfattas av det kommunala renhållningsansvaret.

1.2 Avfall som omfattas av kommunalt ansvar

Filipstads kommun ansvarar för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som åläggs kommuner i Miljöbalkens 15 kap. med tillhörande lagstiftning. Avfallsinsamlingen i kommunen utförs av den eller de som Filipstads kommun bestämmer.

Filipstads kommun ansvarar för:

- insamling och bortskaffande av kommunalt avfall
- mottagning av utsorterat el-avfall från hushåll¹

Med *kommunalt avfall (nedan kallat avfall)* avses enligt 15 kap. 3 § miljöbalken sådant avfall som kommer från hushåll och jämförligt avfall från annan verksamhet. Se även de lokala renhållningsföreskrifterna.

Förpackningar, tidningar och avfall från elektriska och elektroniska produkter, s.k. elavfall, omfattas av producentansvar och ingår ej i det kommunala ansvaret.

¹ Enligt avtal med El-Kretsen ansvarar kommunen för mottagning av elavfall vid återvinningscentralen

1.3 Fastighetsägarens ansvar för avfallet

Fastighetsägaren är ytterst ansvarig gentemot kommunen för avfallet som uppkommer eller av andra skäl är förekommande på fastigheten. Fastighetsägaren är skyldig att betala avgifter enligt denna avfallstaxa.

Avfall ska vara sorterat i enlighet med anvisningar i lokala föreskrifter.

Ändring av ägandeförhållanden eller annan ändring som berör avfallshandling ska snarast anmälas till kommunens kundservice.

Fastighetsägare som underlåtit att anmäla förändring som skulle ha medfört högre avgift, påförs den högre avgiften retroaktivt.

Fastighetsägarens ansvar gällande behållare, avfallsutrymmen, hämtningsvägar mm. återfinns i de lokala renhållningsföreskrifterna.

I fastigheter där verksamhet bedrivs ska fastighetsägaren teckna lämpligt abonnemang utefter mängden avfall som dess kunder/personal ger upphov till.

1.4 Avgiftsskyldighet

Avgiftsskyldig enligt denna taxa är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap 5 § fastighetstaxeringslagen skall anses som fastighetsägare.

Varje fastighetsägare i kommunen ska betala avgift enligt denna taxa och teckna abonnemang för aktuella avfallsslag.

Avgiftsskyldighet gäller även vid de tillfällen då behållaren inte använts sedan föregående tömningstillfälle.

Avgiftsskyldighet gäller även vid de tillfällen då behållaren inte varit tillgänglig för avfallsavdelningen vid tömningstillfället.

1.5 Betalning

Avgifter enligt denna taxa betalas till Filipstads kommun.

I förhand beräknade avgifter ska erläggas vid de tidpunkter som anges på fakturan.

Betalas inte debiterad avgift inom tid som anges på fakturan skickas ett inkassokrav enligt 5 § inkassolagen, vilket medför en ytterligare kostnad samt dröjsmålsränta enligt kommunens rutiner, från den dag betalning skulle ha skett.

Anmärkning mot faktura ska lämnas, inom åtta (8) dagar.

Debitering av avgift för permanent bebyggelse sker fyra gånger per år. Debitering av avgift för fritidsfastigheter sker en gång per år.

Debitering av avgift för verksamheter kan ske en gång per månad.

1.6 Erbjudna behållarstorlekar och behållartyper för avfall

De kärllstorlekar som Filipstads kommun tillhandahåller är för villor 140 liter, 190 liter och 240 liter. För flerbostadshus, samfälligheter, verksamheter och gemensamhetslösningar tillhandahålls även 660 liter.

Filipstads kommun meddelar föreskrifter om storlek och typ av avfallsbehållare, samt latrinbehållare. Om behållarvolymen överskrids lämnas behållaren och töms efter att avfallet packats om. Om avfallet är felsorterat informeras avfallslämnaren om detta. Avfallet hämtas då vid nästa tömningstillfälle, när problemet är åtgärdat.

Kärl ägs och tillhandahålls av Filipstads kommun om inget annat överenskommit.

Ändring av avfallsbehållares placering kan ske efter samråd och godkännande av kommunens avfallsenhet.

1.7 Särskilda hämtningsförhållanden

1.7.1 Gemensam hämtning delat kärl

Två eller tre fastighetsägare kan få rätt att använda gemensam behållare efter skriftlig ansökan till kommunens kundservice. Vid användning av gemensam behållare utgår en grundavgift per hushåll samt en gemensam hämtningsavgift för kärlet. Faktura för grundavgift ställs till samtliga fastighetsägare och faktura för hämtningsavgift ställs till den fastighetsägare där kärlet placeras, alternativt annat upplägg.

1.7.2 Gemensamhetslösning

I områden där det är utrymmesbrist vid respektive fastighet eller om vägar är svåra att hålla körbara året om, t.ex. radhusområden och fritidshusområden, kan en gemensamhetslösning/gemensam hämtplats vara aktuell. Kärl ställs på en gemensam, av kommunen godkänd plats för avfallshämtning. Kommunen byter ut de enskilda kärnen för brännbart till färre och större kärl, samt ställer ut lämpligt antal matavfallskärl. Fastighetsägarna eller samfälligheten ordnar avtal om annan fastighetsägares mark ska nyttjas, bekostar iordningställande av hårdgjord yta samt vid behov vändmöjlighet. Mått och kriterier för farbar väg och vändmöjligheter ska följa kommunens renhållningsföreskrifter.

Ingående fastighetsägare debiteras hämningsavgift enligt valt abonnemang och grundavgift utifrån boendetyper. Eventuella städavgifter, felsorteringsavgifter etc. fördelas mellan fastighetsägarna. Avgifter debiteras respektive fastighetsägare. Om det finns en samfällighet kan denna debiteras.

1.7.3 Uppehåll i hämtning av avfall

Uppehåll i hämtning vid bostad och vid verksamhet kan efter skriftlig ansökan medges fastighetsägare för en period av minst fyra månader och normalt ett år i taget. Ansökan skall lämnas till kommunens kundservice senast en månad före den avsedda uppehållsperiodens början. Den som har uppehåll i hämtning befrias från hämningsavgiften men ej från grundavgiften. Hämtning startar automatiskt efter uppehållsperiodens slut.

1.7.4 Befrielse från skyldigheten att lämna avfall

Befrielse från skyldigheten att lämna avfall vid bostad, fritidshus eller vid verksamhet kan efter skriftlig ansökan medges fastighetsägare för en period av som längst två år. Befrielse bedöms ytterst restriktivt och fastighetsägaren skall kunna påvisa att även slutligt omhändertagande av avfall som uppstår kan ske. Det är ej tillåtet att själv transportera sitt avfall till annan fastighet eller annan plats. Ansökan skall lämnas till miljö- och byggnadsnämnden. Den som har befrielse från skyldigheten att lämna avfall befrias från hämningsavgiften men ej från grundavgiften. Avgift för ansökan erläggs till Miljö- och stadsarkitektkontoret.

1.7.5 Förändring av abonnemang

Byte av befintlig avfallsbehållare kan efter anmälan till kundservice medges om bestämmelserna i lokala föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas och under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. För byte av avfallsbehållare utgår normalt en avgift. Vid byte av behållare i samband med ägarbyte eller då kund väljer att gå över från ett sorterat abonnemang till ett abonnemang med matavfallssortering första gången utgår ingen avgift.

1.7.6 Förlängt hämningsintervall

Fastighetsägare som komposterar allt förmultningsbart avfall i enlighet med de lokala renhållningsföreskrifterna kan om avfallsmängderna är ringa ansöka om förlängt hämningsintervall hos Miljö- och stadsarkitektkontoret. Hämtning sker då var fjärde vecka (13 gånger/år). Avgift för ansökan erläggs till Miljö- och stadsarkitektkontoret.

2 KÄRLAVFALL

2.1 Kommunalt avfall

Med *kommunalt avfall* avses enligt 15 kap. 3 § miljöbalken sådant avfall som kommer från hushåll och jämförligt avfall från annan verksamhet. Se även de lokala renhållningsföreskrifterna.

Avgift för kommunalt avfall ska betalas av samtliga hushåll, fastighetsägare och verksamheter. Avgiften består av två delar, en grundavgift som täcker kostnader för drift av återvinningscentral, miljöstationer, del av administration och information, mm.

Hämtnings- och behandlingsavgift är den andra delen och baseras på kärivolym. Avgiften är beroende av vilken tjänst/abonnemang fastighetsägaren har valt. Då två eller flera fastighetsägare delar på ett eller flera avfallskärl utgår en grundavgift för varje fastighetsägare.

Fastighetsägaren ansvarar för att det finns abonnemang och tillräcklig kärivolym för att klara den mängd avfall som uppstår i fastigheten.

2.2 Tilläggstjänster

I tilläggstjänster återfinns de tjänster som omfattas av det kommunala renhållningsansvaret men som inte nyttjas av taxekollektivet som helhet och som därför ej finns upptaget i den gemensamma avfallstaxan.

2.2.1 Felsorteringsavgift

Om otillåtet avfall läggs i behållare avsedda för annat avfall har kommunen rätt att ta ut en felsorteringsavgift för sortering och behandling.

Otillåtet avfall kan vara brännbart avfall i matavfallskärl eller farligt avfall, el-avfall, större grovavfall i kärlet för brännbart. Felsorteringsavgift får även tas ut vid otillräckligt emballerat avfall.

Vid återkommande problem med felsortering i matavfallskärl kan kommunen, efter meddelande och efterföljande påminnelse, komma att byta ut abonnemanget till ett utan sortering. Avgift för kärabyte tas ut.

2.2.2 Städavgift

Om avfall sprids utanför behållare har kommunen rätt att ta ut en städavgift.

3 GROVAVFALL

Grovavfall från hushåll inklusive kyl- och frysskåp samt övriga elektriska och elektroniska produkter ska lämnas sorterat till Långskogens återvinningscentral. Kostnader för inlämning ingår i grundavgiften för hushållen.

4 FARLIGT AVFALL

Hushållens farliga avfall ska lämnas i tillslutna förpackningar till Långskogens återvinningscentral. Kostnader för inlämning ingår i grundavgiften för hushållen.

5 LATRIN

Latrinbehållare tillhandahålls av kommunen efter beställning. Dessa hämtas efter budning. Kärlen skall vara förslutna med tillhörande lock. Ytterligare information lämnas vid beställning.

6 SLAM

FRÅN ENSKILDA AVLOPPSANLÄGGNINGAR OCH FRÅN FETTAVSKILJARE

Slamtömning från enskilda avloppsanläggningar och avfall från fettavskiljare hanteras och debiteras via Filipstads kommun.

Tömning av slamavskiljare för fritidsboende ska ske minst vartannat år.

Tömning av slamavskiljare för permanentboende och verksamheter ska ske minst en gång per år.

Tömning av slamtank ska ske minst en gång per år.

Tömning av fettavskiljare sker minst en gång per år eller med annat intervall som Miljö- och stadsarkitektkontoret beslutar.

Slamtömning kan ske mer sällan efter ansökan hos Miljö- och stadsarkitektkontoret.

Om tömning ej kan utföras, efter föregående avisering till fastighetsägare, på grund av en låst vägbom, ett låst brunnslock, oplogade vägar eller liknande debiteras avgift för bomkörning/framkörningsavgift.

Då slambrunn är belägen svåråtkomligt och extra slangdragning, utrustning och/eller personal behövs, debiteras detta enligt taxa. Avgift kan komma att debiteras där lyft av tungt brunnslock krävs. För slamtömningsarbete utfört utanför ordinarie arbetstid debiteras avgift för ordinarie tjänst samt för slamtömning per timme.

7 ICKE FASTSTÄLLDA AVGIFTER

För tjänster som inte är taxesatta, eller där speciella förhållanden råder, tillämpas avgift baserad på timpriser och behandlingsavgifter.

Efter överenskommelse och godkännande från kommunstyrelsens teknikskott kan andra lösningar för enskilda kunders avfallshantering medges än vad kommunen idag tillhandahåller. För sådan hämtning där andra metoder än vad som angivits i denna taxa tillämpas, eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får kommunstyrelsens teknikskott besluta om särskild avgift i enlighet med grunderna för denna avfallstaxa och de grunder som anges i 27 kap 5 § Miljöbalken.

8 TAXOR

8.1 Kärlavfall

Abonnemangsavgift är grundavgift + hämtningsavgift.				
Villa/fritidshus - Grundavgift (per år)				
			Exkl moms	Inkl moms
	Grundavgift villa		720	900
	Grundavgift fritidshus		360	450
Villa/fritidshus - Hämtningsavgifter (per år)				
Storlek brännbart kärl	Tjänst	Tömningsintervall	Exkl moms	Inkl moms
140	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	957,60	1 197
190	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	1 299,20	1 624
240	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	1 640,80	2 051
140	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 460,80	1 826
190	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 904,80	2 381
240	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	2 349,60	2 937
190	Brännbart och egen godkänd kompost	Månadshämtning	649,60	812
140	Brännbart och egen godkänd kompost	Varannan vecka	957,60	1 197
	Sommartömning (fritidshus)			
	Juni-Aug			
	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka, 5 ggr/sommar	249,60	312
	Brännbart och matavfall	Varannan vecka, 5 ggr/sommar	249,60	312
	Maj-Sep			
	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka, 10 ggr/sommar	500,00	625
	Brännbart och matavfall	Varannan vecka, 10 ggr/sommar	500,00	625

Abonnemangsavgift är grundavgifter + hämtningsavgift.

Flerfamiljshus - Grundavgift (per år)

	Exkl moms	Inkl moms
Grundavgift per lägenhet	360	450

Flerfamiljshus - Hämtningsavgifter (per år)

Storlek brännbart käril	Tjänst	Tömningsintervall	Exkl moms	Inkl moms
140	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	678,40	848
190	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	920,80	1 151
240	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	1 163,20	1 454
660	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	3 198,40	3 998
140	Brännbart och matavfall	Varje vecka	1 356,80	1 696
190	Brännbart och matavfall	Varje vecka	1 841,60	2 302
240	Brännbart och matavfall	Varje vecka	2 326,40	2 908
660	Brännbart och matavfall	Varje vecka	6 397,60	7 997
Ett matavfallskäril ingår per käril för brännbart.				
Ytterligare matavfallskäril debiteras:				
	Extra brunt käril matavfall	Varannan vecka	678,40	848
	Extra brunt käril matavfall	Varje vecka	1 356,80	1 696
140	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	882,40	1 103
190	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 196,80	1 496
240	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 512,00	1 890
660	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	4 158,40	5 198
140	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	1 764,00	2 205
190	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	2 394,40	2 993
240	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	3 024,00	3 780
660	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	8 316,80	10 396

Abonnemangsavgift är grundavgift + hämtningsavgift.				
Verksamheter - Grundavgift (per år)				
			Exkl moms	Inkl moms
Grundavgift			240	300
Verksamheter - Hämtningsavgifter (per år)				
Storlek brännbart kär!	Tjänst	Tömningsintervall	Exkl moms	Inkl moms
140	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	819,20	1 024
190	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	1 111,20	1 389
240	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	1 404,00	1 755
660	Brännbart och matavfall	Varannan vecka	3 860,80	4 826
140	Brännbart och matavfall	Varje vecka	1 638,40	2 048
190	Brännbart och matavfall	Varje vecka	2 223,20	2 779
240	Brännbart och matavfall	Varje vecka	2 808,00	3 510
660	Brännbart och matavfall	Varje vecka	7 722,40	9 653
Ett matavfallskär! ingår per kär! för brännbart.				
Ytterligare matavfallskär! debiteras:				
	Extra brunt kär! matavfall	Varannan vecka	678,40	848
	Extra brunt kär! matavfall	Varje vecka	1 356,80	1 696
140	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 136,80	1 421
190	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 516,80	1 896
240	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	1 897,60	2 372
660	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varannan vecka	5 091,20	6 364
140	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	2 201,60	2 752
190	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	2 961,60	3 702
240	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	3 722,40	4 653
660	Brännbart, ej utsortering matavfall	Varje vecka	10 110,40	12 638

8.2 Tilläggstjänster

Tilläggstjänster				
	Tjänst	Tömningsintervall	Exkl moms	Inkl moms
	Framkörning kärl, max 10 meter (pris per år)	Månadshämtning	169,6	212
	Framkörning kärl, max 10 meter (pris per år)	Varannan vecka	367,2	459
	Framkörning kärl, max 10 meter (pris per år)	Veckohämtning	734,4	918
	Extra tömning, budning. Kr/ kärl eller säck, 140-240 liter		93,6	117
	Extra tömning, budning. Kr/ kärl, 660 liter		199,2	249
	Extra hämtning löst avfall, budning. Kr/ kbm vid ordinarie tur		128	160
	Extra hämtning grovavfall, budning. Kr/kbm		504	630
	Avgift vid byte av kärl/kärlstorlek		276	345
	Felsorteringsavgift, kr/timme + ev behandlingsavgift		220,8	276
	Städavgift, kr/timme		220,8	276

8.3 Latrin

Latrin - hämtning				
	Tjänst		Exkl moms	Inkl moms
	Latrinhämtning, budning. Kr/kärl		504	630

8.4 Slamtömning

Slamtömning			
Volym, kbm	Tjänst	Exkl moms	Inkl moms
0-3	Slamtömning	650,4	813
3,1-6	Slamtömning	913,6	1142
6,1-10	Slamtömning	1365,6	1707
0-3	Slamtömning, budning	766,4	958
3,1-6	Slamtömning, budning	1074,4	1343
6,1-10	Slamtömning, budning	1572	1965
	Slamtömning, per timme	937,6	1172
	Avgift extra slangdragning och/eller extra personal, utrustning vid svårtåtkomliga brunnar	260	325
	Avgift tungt brunnslock	260	325
	Bomkörningsavgift/framkörningsavgift	280	350
Fettavskiljare - tömning			
Volym, kbm	Tjänst	Exkl moms	Inkl moms
1	Fettavskiljare, tömning	1942,4	2428
1,5	Fettavskiljare, tömning	2231,2	2789
2	Fettavskiljare, tömning	2520	3150
2,5	Fettavskiljare, tömning	2808,8	3511
3	Fettavskiljare, tömning	3096,8	3871
	Fettavskiljare, tömning/rengöring, per timme	856	1070
	Fettavskiljare, funktionskontroll (intern)	400	500

8.5 Tippavgifter deponi/återvinningscentral

Avgifterna gäller för företag, hushållen lämnar sorterat avfall utan avgift.

För avlämning av andra avfallsslag och material kontakta anläggningen Långskogen.

Tippavgifter Långskogen - för verksamheter

Tjänst		Exkl moms	Inkl moms
Park- och trädgårdsavfall	Kr/ton	0	0
Byggavfall, sorterat trä	Kr/ton	167	209
Brännbart avfall, sorterat	Kr/ton	1 404	1755
Träemballage o dyl sorterat	Kr/ton	167	209
Metallskrot	Kr/ton	0	0
Kyl- och frysdisk mindre	Kr/ton	0	0
Kyl- och frysdisk större	Kr/ton	0	0
Sortering påbörjad 30 min	Kr/30 min	321	401
Verksamhet släpkärra/liten lastbil el motsv	Kr/slöp	306	383

9 FÖRÄNDRING AV TAXAN

Förändring av taxan enligt renhållningsindex får beslutas av tekniska utskottet.

10 TAXANS INFÖRANDE

Denna avfallstaxa är antagen av kommunfullmäktige 2020-01-23 att träda i kraft 2020-02-01.

Anvisningar reviderade i tekniska utskottet 2020-12-07 i enlighet med §1 Renhållningsföreskrifter för Filipstads kommun.