

## Kommunfullmäktige

**Tid:** 19 december 2022 klockan 18:00

**Plats:** Folketspark Granada, Lönsboda

### Ärende

1. Underhållning av musikskolan
2. Upprop och protokollets justering
3. Godkännande av dagordning
4. Anmälningar
5. Avtackning för avgående kommunfullmäktigepolitiker
6. Utdelning av kulturpriset 2022
7. Information
  - Återrapportering från Hälsa- och omsorgsnämnden enligt KF årshjul, ordförande Jimmy Ekborg.
  - Återrapportering från barn- och utbildningsnämnden enligt KF årshjul, ordförande Lars-Anton Ivarsson.
8. Frågestund

*Fråga får ställas av ledamot och/eller ersättare genom att den skriftligen ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhets senast klockan 8.00 på sammanträdesdagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.*
9. Arbetsordningen för kommunfullmäktige mandatperioden 2023-2026
10. Taxor 2023
11. Utbetalning av partistöd
12. Översiktsplan
13. Minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande
14. Ny styrmodell

15. Förslag till ny budgetprocess

Mats Ernstsson  
Ordförande

Amanda Svensson  
Sekreterare

4

Hälsa- och omsorgsnämnden

## § 58

### Budgetuppföljning per den 31 augusti 2022

HON/2022:2 042

### Hälsa och omsorgsnämndens beslut

- Budgetuppföljning per den 31 oktober 2022, godkänns.

#### Barnkonsekvensanalys

Ärendet bedöms inte påverka barn.

#### Sammanfattning av ärendet

Förvaltningens prognos pekar mot ett underskott med närmre 3 200 tkr, en förbättring jämfört med delårsbokslutet i augusti med cirka 1 300 tkr. Förbättringen beror främst på att vi fått ytterligare statsbidrag och att åtgärder inom några hemtjänstgrupper och LSS-boende har minskat prognosen för personalkostnaderna. Covidutbrott i verksamheterna under oktober påverkar dock personalkostnaderna negativt.

De största negativa avvikelserna i äldreomsorgen återfinns i hemtjänsten och nattverksamheten. Totalt pekar prognosen mot ett underskott med 3 640 tkr för hela äldreomsorgen.

Området för funktionsnedsatta prognostiserar ett underskott med 6 200 tkr och här är det personlig assistans, korttidsboende barn, avlösare och extern placering som står för de större underskotten.

Socialpsykiatrins prognos pekar mot ett underskott med strax över 1 200 tkr vilket i stort beror på externa placeringar.

Delar av de underskott som återfinns i verksamheterna balanseras av de statsbidrag som kommer in centralt där förvaltningen har ett överskott på närmare 7 730 tkr. Intäkterna hamnar här centralt medan kostnader hamnar ute i verksamheten.

Viss osäkerhet finns fortfarande gällande ofördelade kostnader hos bemanningsenheten för årets tre sista månader. Förvaltningen har dock försökt ta höjd för dessa i prognosen. Det är också viss osäkerhet gällande området för funktionsnedsatta där vi ännu inte fått budget för våra nya verksamheter medan verksamheterna gått igång. Även detta har förvaltningen försökt hantera i prognosen.

Vidare kommentarer återfinns i bifogad Stratsysrapport.

Justeraandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande





Hälsa- och omsorgsnämnden

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Budgetuppföljning 2022, oktober”, daterad den 10 november 2022 från verksamhetscontroller Kenneth Lindhe och förvaltningschef Helena Ståhl.

Stratsysrapport ” Uppföljning oktober 2022, Hälsa och omsorgsnämnden”.

*Beslutet skickas till*  
Kommunfullmäktige  
Hälsa- och omsorgsförvaltningen  
Ekonomichef, Johanna Lindhe  
Förvaltningschef, Helena Ståhl  
Controller, Kenneth Lindhe

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande



**§ 62****Ej verkställda beslut 2:a kvartalet 2022**

HON/2022:64 730

**Hälsa- och omsorgsnämndens beslut**

- Ej verkställda beslut för 2: a kvartalet 2022, godkänns.
- Överlämna informationen till kommunens revisorer och Kommunfullmäktige.

**Barnkonsekvensanalys**

Inga barn påverkas av detta beslut.

**Sammanfattning av ärendet**

Beslut enligt socialtjänstlagen (2001:453) (SoL) och lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska omedelbart verkställas av kommunen. I de fallen verkställandet dröjt mer än tre månader ska kommunerna rapportera detta till IVO (Inspektionen för vård och omsorg). På samma sätt ska rapportering ske när verkställighet avbrutits och inte kunnat verkställas på nytt inom 3 månader.

Kommunerna inkommer med rapporterna kvartalsvis. Om den enskilde har fått vänta oskäligt länge på att ett beslut ska verkställas har IVO skyldighet att ansöka om utdömmande av särskild avgift hos förvaltningsrätten.

Rapportering ska utöver till IVO lämnas även till kommunens revisorer och kommunfullmäktige. Till IVO och kommunens revisorer ska personen det gäller vara identifierbara. Till kommunfullmäktige ska anges vilka typer av bistånd det gäller samt hur lång tid som förflutit från dagen för respektive beslut. Uppgifterna ska vara avidentifierade.

Under 2:a kvartalet 2022 rapporterades 10 beslut som inte kunnat verkställas inom 3 månader alt. haft uppehåll som var längre än 3 månader. Fyra av dessa är beslut som gäller bostad enligt LSS-lagstiftning, två gäller insatsen kontaktperson enligt LSS och fyra beslut är beslut om särskilt boende enligt Sol. Beslut gällande ansökningar om bostad enligt LSS kommer att verkställas under september då nya LSS-bostäder öppnar.

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande



EJ

Hälsa- och omsorgsnämnden

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse "Ej verkställda beslut 2022", daterad den 5 september 2022 från områdeschef Mensur Numanspahic och förvaltningschef Helena Ståhl.

Sammanställning "Ej fattade beslut, kvartal 2".

*Beslutet skickas till*

Hälsa- och omsorgsförvaltningen

Förvaltningschef, Helena Ståhl

Områdeschef, Mensur Numanspahic

Kommunens revisorer (identifierbar)

Kommunfullmäktige för anmälan (endast protokollsutdraget)

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelseförvaltningen

Kommunfullmäktige

## **Minnesgåva 2022**

Minnesgåva till anställda och förtroendevalda med 24 års tjänstgöring.

Karl-Yngve Andersson, förtroendevald  
Annika Martinsson, Rektor förskola, Rönnegårdens förskola  
Annika Gustavsson, Förstelärare, Ekbackeskolan Ro2  
Amela Rajic, Kock/kokerska, Kök Hasslarödsskolan  
Katarina Holmqvist, Undersköterska, Hemtjänst Lönsboda  
Pål Cederqvist, Verksamhetsutvecklare, Arbete och Valfärd  
Susanne Ljunggren, Hjälpmedelsassistent, Kommunal rehab  
Tonje Pihlblad Bengtsson, Kock/kokerska, Kök Bergfast  
Anna Thyren Wigardt, Grundskollärare 7-9, Hasslarödsskolan  
Anneli Wihlborg, Förstelärare, Hasslarödsskolan  
Håkan Cederqvist, Brandman, Räddningstjänsten  
Birgitta Persson, Undersköterska, Bergfast  
Elisabeth Duvborn, Specialpedagog, Hasslarödsskolan  
Fredrik Johansson, Grundskollärare 7-9, Hasslarödsskolan  
Micael Nilsson, Grundskollärare 7-9, Hasslarödsskolan  
Letebrhan Aodom, Undersköterska, Hemtjänst Osby  
Yvonne Johansson, Enhetschef, Kost ÄO  
Karin Karlsson, Undersköterska, Bergfast  
Gabriella Winge, Assistent, Stab HoO  
Ulrika Eidelsson Thulin, Förstelärare, Örkenedskolan  
Ulrika Hofflander, Lärare prakt/est ämnen, Örkenedskolan  
Marianne Avander, Undersköterska, Bergfast  
Pernilla Eriksson, Stödassistent, Daglig verksamhet  
Fatuma Ohlquist, Specialistundersköterska, Lindhem  
Anette Sundin Stensson, Lärare, Ekbackeskolan Ro2  
Eva Nilsson, Förstelärare, Ekbackeskolan Ro2  
Marianne Uhlin, Barnskötare, Rönnegårdens förskola  
Helena Eliasson, Förskollärare, Rönnegårdens förskola.  
Lina Bengtsson, Verksamhetsutvecklare (MAS), Stab HoO  
Carolina Hallberg, Undersköterska, Bergfast  
Christina Bertilsson, Förskollärare, Rönnegårdens förskola

5

## Avgående ledamöter i kommunfullmäktige

Per-Ola Mattisson (SD)

Agneta Malm (S)

Maria Högberg Owiredu (KD)

Peter Dahlström (SD)

Lage Frej (M)

Maria Ernstsson (S)

Erling Persson (L)

Nathalie Folkunger Hellqvist (S)

Kristof Pall (SD)

Dag Ivarsson (M)

Henry Nilsson (C)

Arne Gustavsson (S)

Håkan Carlsson (SD)

Nils-Åke Caesar (M)

Magnus Dahlquist (M)

Bengt Larsson (M)

Ingvar Andrén (C)

Ann-Sofie Magnusson (C)

Staffan Lutterdal (L)

David Mannheimer (L)

Roland Anvegård (KD)

Kjell Nilsson (S)

Maritha Forsberg (S)

Leif Wallenborg (S)

Benny Frostensson (S)

Anna-Karin Niazi (V)

Göran Bengtsson (V)

9

**Kommunstyrelseförvaltningen**  
Margareta Larsson  
0479-52 80 29  
margareta.perssonlarsson@osby.se

## **Revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige**

2022-00375

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige beslutar att revidera kommunfullmäktiges arbetsordning.

Arbetsordningen träder i kraft 1 januari 2023.

Tidigare arbetsordning beslutad av kommunfullmäktige 2019-12-09, §151 med senaste revidering 2020-12-14 §157 upphör att gälla samma dag.

### **Sammanfattning**

Enligt kommunallagen kap 5 § 71 ska fullmäktige anta en arbetsordning för att ange ytterligare föreskrifter för sitt arbete utöver vad som finns reglerat i lag. En översyn av arbetsordning har skett med vissa förändringar och förtydliganden.

### **Beslutsunderlag**

Förslag till ny arbetsordning

Tjänsteskrivelse 2022-11-30 från administrativ chef

### **Beslutet skickas till**

Kansliet

Kommunfullmäktiges ledamöter och ersättare

Petra Gummesson  
Kommundirektör

Margareta Larsson  
Administrativ chef





## Arbetsordning för kommunfullmäktige för mandatperioden 2023-2026

<b>Dokumenttyp</b> Arbetsordning	
<b>Dokumentansvarig</b> Kansliheten	<b>Beslutsdatum</b> 2022-12-19, § XX
<b>Bestutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Dnr</b> KS/2018:794

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning. I detta dokument förkortas kommunallagen (2017:725) fortsättningsvis KL.

### Antalet ledamöter

#### 1 §

Kommunfullmäktige består av det antal ledamöter som fullmäktige beslutat. För mandatperioden ~~2023-2026~~~~19-2022~~ innebär detta fyrtioen (41) ledamöter. Antalet ersättare framgå av vallagen (2005:837).

### Presidium

#### 2 §

De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer kommunfullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande som tillsammans utgör kommunfullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång. Vid valet bestämmer kommunfullmäktige tiden för uppdragen.

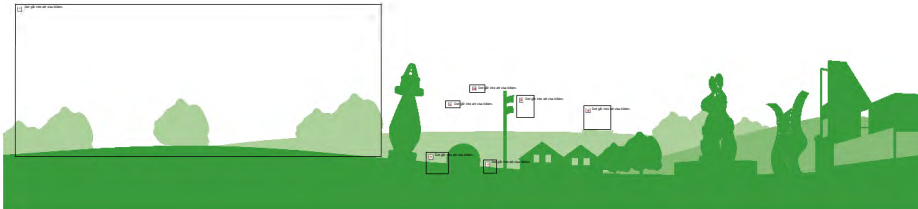
Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### Interimsordförande/Ålderspresiden

#### t 3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i kommunfullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.



### Fyllnadsval till presidiet m.m.

#### 4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör kommunfullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

### Upphörande av uppdrag

#### 5 §

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar, upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet.

### Tid för sammanträden

#### 6 §

Kommunfullmäktige håller ordinarie sammanträde på dag och tid som kommunfullmäktige för varje år bestämmer.

Det år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder det nyvalda kommunfullmäktige första gången efter 15 oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

### Extra sammanträde

#### 7 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

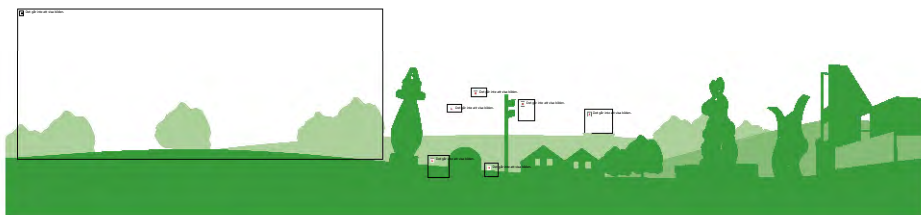
En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

### Ändringar i sammanträdesordningen

#### 8 §

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens anslagstavla.



### Plats för sammanträde

#### 9 §

Kommunfullmäktige sammanträder på plats som ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, bestämmer.

Kommunfullmäktige får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens kanslienheter, senast sju (7) dagar innan sammanträdet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

### Placeringsordning

#### 10 §

Ordföranden bestämmer, i samråd med vice ordförandena, den placeringsordning som ska gälla under mandatperioden för kommunfullmäktiges ledamöter.

### Tillkännagivande av sammanträde

#### 11 §

Ordföranden ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med kommunfullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Kommunfullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla minst en vecka före sammanträdesdagen. Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas. ~~Kallelsen skickas via e-post, om inte skäl talar däremot. Kallelsen skickas digitalt via systemet för nämndadministration med en samtidig notifiering via e-post.~~

formaterade: Genomstruken

Kommunfullmäktiges sammanträde ska, med angivande av tid och plats för aktuellt sammanträde, annonseras i tidning på orten en vecka före respektive sammanträdesdag.

I 5 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

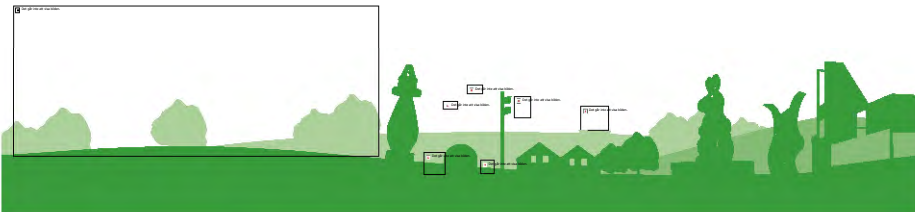
### Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

#### 12 §

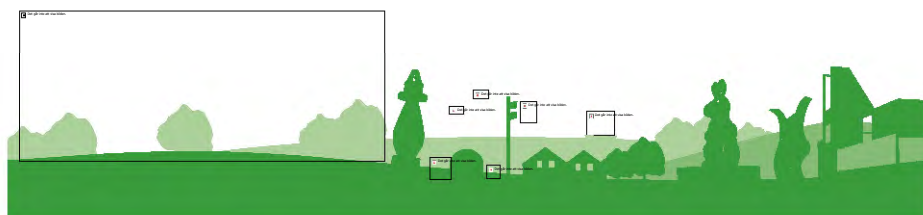
Om kommunfullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan kommunfullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Kommunfullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar kommunfullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om kommunfullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.



Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.



## Gruppledare

### 13 §

~~Varje i kommunfullmäktige representerat politiskt parti ska utse och till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhets rapportera in en (1) ledamot som gruppledare, och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, för partiet i kommunfullmäktige.~~

formaterade: Genomstruken

Varje i kommunfullmäktige representerat politiskt parti ska utse en (1) ledamot som gruppledare för partiet och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, vilket rapporteras in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhets.

## Ärenden och handlingar till sammanträden

### 14 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när kommunfullmäktige ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

### 15 §

Kommunstyrelsens, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i tillkännagivandet bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingar går ut en vecka innan sammanträdet. För att inte begränsa möjligheten att göra bedömningar i ärenden från fall till fall är detta en bör-regel. t.ex. i brådskande ärenden, och ingen tidsfrist satt.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet. Bör-regel då det i vissa fall kan vara svårt att bedöma i förväg om antalet upprettade handlingar kommer att räcka. Ex. Då ärende med stort allmänt intresse behandlas.

Interpellationer och frågor bör tillställas samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

## Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

### § 16

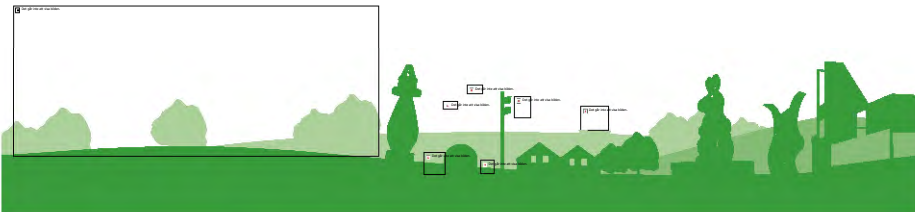
En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till gruppledaren för det politiska partiet vederbörande representerar. Gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren ansvarar för att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra. ~~Före det att respektive sammanträde tar sin början~~ Senast kl. 12.00 sammanträdesdagen ska gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren informera kommunfullmäktiges sekreterare om vilka som kallats in att tjänstgöra och för vem/vilka vederbörande ska tjänstgöra.

formaterade: Genomstruken

Kommunfullmäktiges sekreterare kan, vid behov, biträda gruppledarna i att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra.

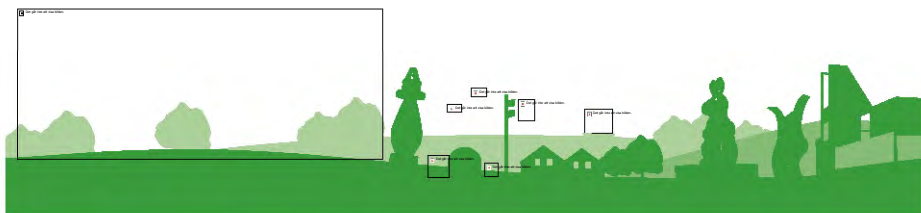
### 17 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden



in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot som avbryter sin tjänstgöring under ett pågående sammanträde ska anmäla detta till kommunfullmäktiges sekreterare.



### 18 §

Det som sagts om ledamot i 16 och 17 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

### 19 §

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

### Upprop

### 20 §

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Närvarande ersättare som inte tjänstgör ska antecknas vid uppropet. Ersättare som inställer sig efter uppropet ska anmäla sin ankomst till kommunfullmäktiges sekreterare.

Ledamot som inställer sig efter det att uppropet avslutats ska anmäla sin ankomst till ordföranden som meddelar att ledamoten är närvarande och låter vederbörande påbörja sin tjänstgöring vid lämpligt tillfälle i enlighet med vad som anges i 19 §.

### Protokollsjusterare

### 21 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Om inga andra omständigheter anges utses justerare i enlighet med § 44.

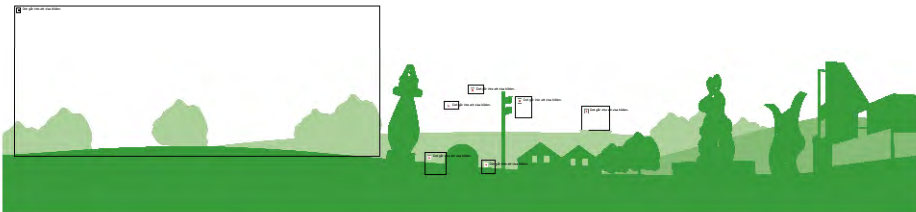
### Turordning för handläggning av ärenden

### 22 §

Kommunfullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Kommunfullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer när under ett sammanträde ett ärende ska behandlas som inte finns med i tillkännagivandet.

Kommunfullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.



### Yttranderätt vid sammanträden

#### 23 §

Rätt att delta i överläggningen har

- ✓ kommunalråd//oppositionsråd
- ✓ ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ✓ ordföranden och vice ordförandena i en fullmäktigeberedning, när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt,
- ✓ ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- ✓ styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

#### 24 §

De förtroendevalda revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när kommunfullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen samt delårsbokslutet.

De förtroendevalda revisorerna får också delta i överläggningen, när kommunfullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid kommunfullmäktiges behandling av revisionsberättelsen.

#### 25 §

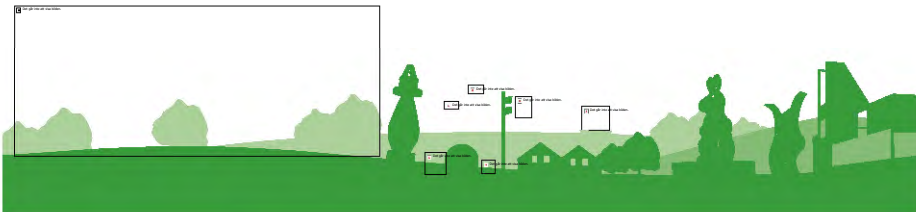
Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i en gemensam nämnd och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

#### 26 §

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden. Kommunfullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.





## Talarordning och ordning vid sammanträden

### 27 §

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning han/hon har anmält sig och har blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i kommunfullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två (2) minuter för en replik med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Den talare som har föranlett repliken har därefter rätt att under högst två (2) minuter avge genmäle. Denna rätt till replik respektive genmäle är för envar, i ett ärende, begränsad till två (2) repliker och två (2) genmälen.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans/hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

## Yrkanden

### 28 §

När kommunfullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunfullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande ~~avfatta~~ formulera det skriftligt.

formaterade: Genomstruken

## Deltagande i beslut

### 29 §

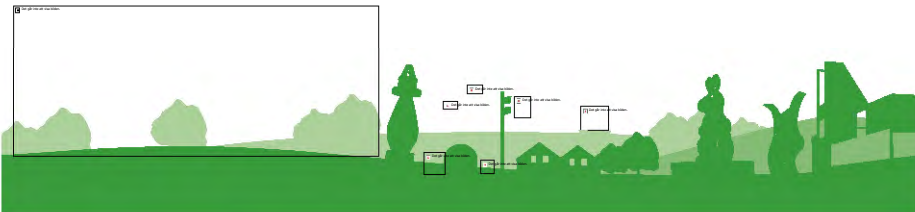
En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

## Jäv

### 30 §

Ledamot och tjänstgörande ersättare ska antingen i förväg, till ordföranden eller någon av vice ordförandena, eller omedelbart när ärendet behandling påbörjas anmäla om vederbörande är jävig i ärendet.

Ledamot som känner till en jävssituation bör påtala detta för ordföranden.



## Omröstningar

### 31 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två (2) ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop, enligt uppspölistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist.

När omröstningen har avslutats, bekräftar ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

### 32 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

- ✓ upptar namnet på någon som inte är valbar,
- ✓ upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
- ✓ upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller **inte** vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lagen (1992:339) om proportionellt valsätt.

## Motioner

### 33 §

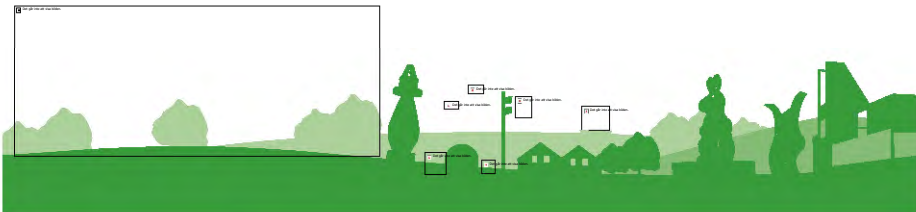
En motion

- ✓ ska vara skriftlig och undertecknad av en eller flera ledamöter,
- ✓ får inte ta upp ämnen av olika slag,
- ✓ väcks genom att den ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Med en skriftlig och undertecknad motion jämställs en motion som undertecknats och därefter skickats per e-post till [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se) och/eller e-post försedd med e-signatur.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde. Vad som anges ovan om möjligheten att ge in en motion via fax och/eller e-post kan således inte tillämpas av en ersättare.

Kommunstyrelsen ska en (1) gång varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober månad.



### Medborgarförslag 34 §

Den som är folkbokförd i kommunen eller i en kommun inom landstinget får väcka ärende i kommunfullmäktige genom ~~s.k.~~ så kallat medborgarförslag.

formaterade: Genomstruken

Ett medborgarförslag

- ✓ ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer,
- ✓ ska innehålla namnförtydligande, adress och telefonnummer,
- ✓ får inte ta upp ämnen av olika slag,
- ✓ väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet, eller vid ett sammanträde med kommunfullmäktige.

Med ett skriftligt och egenhändigt undertecknat medborgarförslag jämställs ett medborgarförslag som undertecknats och därefter skickats per e-post till [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se) och/eller till denna e-post försedd med e-signatur.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i kommunfullmäktige om det ligger inom kommunfullmäktiges befogenhetsområde.

Kommunfullmäktige kan i vissa fall överlåta till kommunstyrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet. Om kommunfullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte följande bestämmelser som avser handläggningen i kommunfullmäktige utan i stället vad som anges om medborgarförslag i "Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden ~~2019—2022~~ 2023-2026".

formaterade: Genomstruken

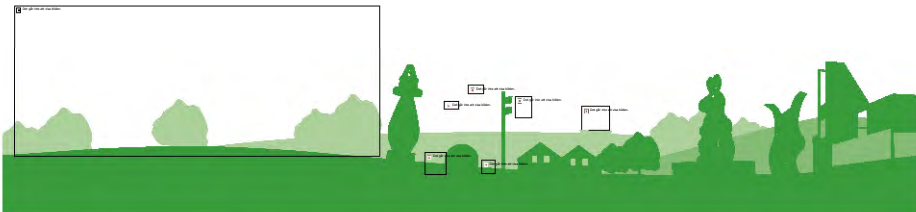
Medborgarförslag ska beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen, som ska omfatta såväl anledningen till att medborgarförslaget inte besvarats som när det bedöms kunna besvaras, ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde oktober månad.

### Företagens initiativrätt 35 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2–6 §§ KL får väcka ärenden i kommunfullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att kommunfullmäktige får ta ställning till.



### Interpellationer 36 §

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad av en ledamot. Den ska lämnas in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12.00, ~~fyrtion (14) vardagar~~ **tre (3) vardagar** före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

**formaterade:** Genomstruken

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer efter det då interpellationen avses att ställas.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret senast vardagen närmast före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av kommunfullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i förbundsstyrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen när svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

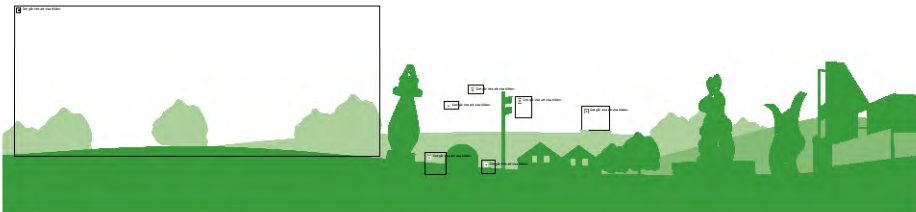
### Frågor 37 §

En fråga ska

- ✓ vara skriftlig och undertecknad av en ledamot,
- ✓ ges in till kommunstyrelseförvaltningens kansli senast tre (3) vardagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 36 § om interpellationer gäller i tillämpliga delar också fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.



**Frågestund**  
**38 §**

Varje sammanträde med kommunfullmäktige inleds med punkten ”**Frågestund**” och anges särskilt på kallelsen. Fråga får ställas av ledamot och/eller ersättare genom att den skriftligen ges in till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhets senast klockan 08.00 på sammanträdesdagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den. Frågestunden får högst pågå under trettio (30) minuter.

**Beredning av ärenden**  
**39 §**

Om kommunfullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska behandla ska beredas.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

På varje ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige ska redovisas de kommunfullmäktigeärenden som har kommit in efter det närmast föregående ordinarie sammanträdet samt de beslut som har fattats om beredning och remiss av sådana ärenden.

**Återredovisning från nämnderna**  
**40 §**

Kommunfullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som kommunfullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser härom anges i ”Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden ~~2019–2022~~2023-2026”.

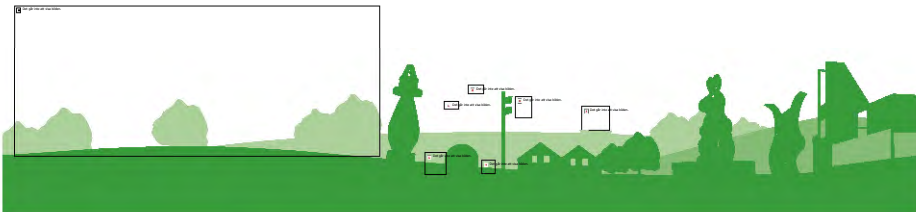
formaterade: Genomstruken

**Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning**  
**41 §**

Kommunfullmäktiges presidium bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

**Beredning av revisorernas budget**  
**42 §**

Kommunfullmäktiges presidium bereder revisorernas budget.



### Valberedning

#### 43 §

På det första sammanträdet med nyvalda kommunfullmäktige väljer kommunfullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden. Valberedningen består av nio (9) ledamöter och lika många ersättare. Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som kommunfullmäktige ska behandla med undantag av valen av kommunfullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Kommunfullmäktige kan dock besluta att förrätta även andra val utan föregående beredning.

### Justering av protokoll

#### 44 §

Protokollet justeras av ordföranden och två (2) ledamöter. Om inget annat anges, utgörs dessa två ledamöter av kommunfullmäktiges 1:a vice ordförande och 2:a vice ordförande.

Om två (2) eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som han/hon har lett. Kommunfullmäktige utser även en ny ledamot till justerare för paragrafen/paragraferna efter den ledamot som har fungerat som ordförande enligt första stycket.

Kommunfullmäktige kan, i undantagsfall, besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska, för att det inte ska föreligga några oklarheter om innehållet i beslutet, redovisas skriftligt innan kommunfullmäktige justerar den.

Om möjligheten finns kan kommunfullmäktiges protokoll justeras digitalt.

### Reservation

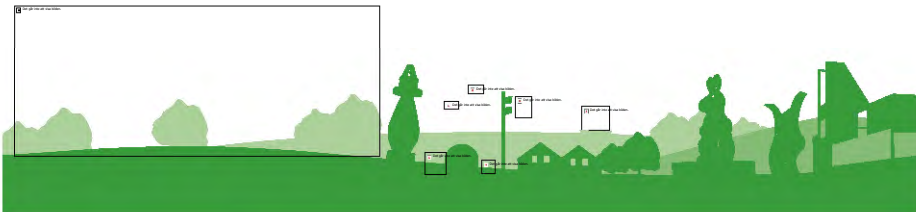
#### 45 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Med en skriftlig reservation jämställs en reservation som undertecknats och därefter skickats per e-post till [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se) och/eller till denna e-post försedd med e-signatur.

Motiveringen ska lämnas till sekreteraren ~~före den tidpunkt~~ **senast den tidpunkt** som har fastställts för justeringen av protokollet.

formaterade: Genomstruken

Om kommunfullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.



## Expediering och publicering av beslut och protokoll

### 46 §

Utdrag ur protokollet ska i första hand digitalt och i andra hand i pappersform tillställas de nämnder, andra myndigheter/organ och personer som berörs av ett beslut i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens förtroendevalda revisorer ska digitalt tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasierar kommunfullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i kommunfullmäktiges namn, om inte kommunfullmäktige beslutar annat.

### 47 §

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll ska göras i enlighet med vad som föreskrivs i 8 kap. 12 § KL. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder inte möter på grund av lag eller annan författning.

## Allmänhetens frågestund

### § 48

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor vid följande sammanträden med kommunfullmäktige

- ✓ när kommunfullmäktige behandlar årsredovisningen,
- ✓ när kommunfullmäktige behandlar budgeten,
- ✓ vid övriga sammanträden om ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, beslutat det.

I tillkännagivandet av dessa sammanträden ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan kommunfullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Frågestunden bör pågå högst 30 minuter per sammanträde.

Frågan ska vara skriftlig och ges in till kommunstyrelsens kansli senast kl. 12.00 samma dag som det sammanträde vid vilket medborgaren avser ställa den.

Frågan ska vara kort och koncis. Frågan får inte beröra myndighetsutövning mot enskild och ej i övrigt vara individrelaterad. Frågan ska falla inom ramen för den kommunala kompetensen.

Kommunfullmäktiges ordförande ska efter samråd med presidiet avgöra huruvida frågan får ställas eller inte.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

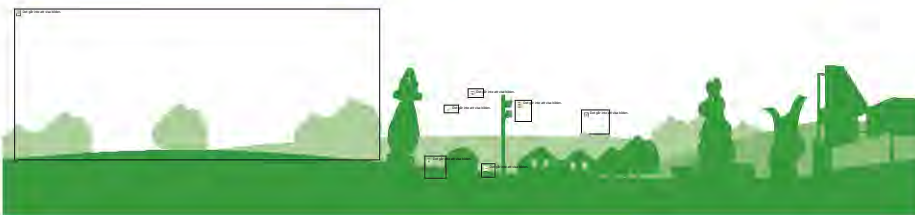
formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

formaterade: Färgöverstrykning

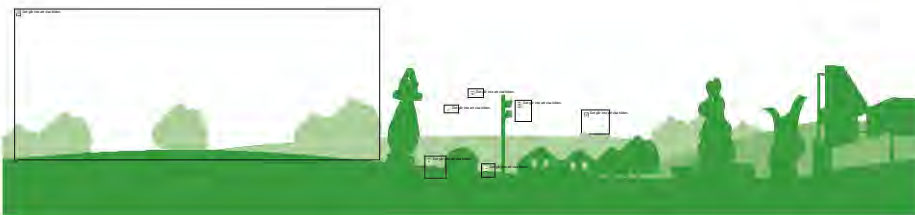


Efter besvarandet av frågan får, efter medgivande av ordföranden, en kort följdfråga ställas. Frågan får riktas till ordförande eller vice ordförande i styrelse/nämnd samt till ordförande eller vice ordförande i sådant företag som avses i 10 kap 2-6 §§ kommunallagen. Något formellt tvång att besvara fråga föreligger ej. Sakupplysningar får lämnas av tjänsteman i kommunen. Frågans sakinhåll ska enbart noteras till kommunfullmäktiges protokoll, ej redovisas i sin helhet och ej heller ska noteringar om svaret upptas.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordförandena, hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Formaterat: Brödtext, Indrag: Vänster: 0,45 cm, Höger: 3,19 cm





### **De förtroendevalda revisorernas möjlighet att lämna information**

#### **§ 49**

De förtroendevalda revisorerna har vid varje sammanträde med kommunfullmäktige möjlighet att lämna information om sin pågående verksamhet. Om denna möjlighet avses utnyttjas ska ordföranden för de förtroendevalda revisorerna meddela kommunfullmäktiges ordförande detta senast fjorton (14) dagar för aktuellt sammanträde.

### **Kompletterande bestämmelser om fullmäktigeberedningar**

#### **§ 50**

Förutom vad som anges i KL om fullmäktigeberedningar gäller följande.

Kommunfullmäktige får tillsätta en eller flera särskilda fullmäktigeberedningar för beredning av ett visst ärende eller behandling av en viss fråga.

Kommunfullmäktige bestämmer för varje tillfälle antalet ledamöter och ersättare i en fullmäktigeberedning samt mandattiden för denna.

En fullmäktigeberedning bereder de ärenden som kommunfullmäktige beslutar att överlämna till beredningen.

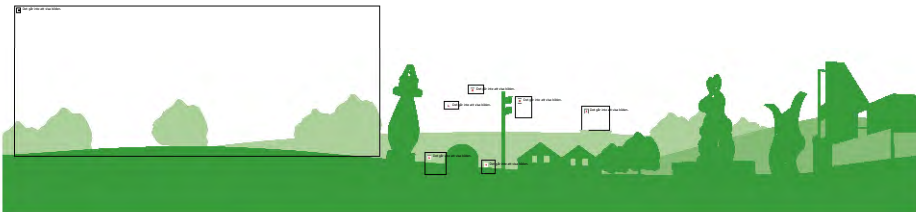
Kommunfullmäktige bestämmer antalet ledamöter och ersättare i beredningarna. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande. Till ordföranden ska i första hand någon ur kommunfullmäktiges presidium utses.

En fullmäktigeberedning ska följa den verksamhet inom kommunen som hör till fullmäktigeberedningens uppgiftsområde och hos kommunfullmäktige göra de framställningar som fullmäktigeberedningen finner påkallade.

En fullmäktigeberedning får från kommunens nämnder och anställda begära in de upplysningar och de yttranden som behövs för att fullmäktigeberedningen ska kunna fullgöra sin uppgift.

Kommunfullmäktige medger att sammanträden med en fullmäktigeberedning helt eller delvis ska vara offentliga. Det är dock fullmäktigeberedningen själv som avgör vid vilka sammanträden allmänheten ska tillåtas närvara.

För fullmäktigeberedningar ska i tillämpliga delar gälla vad som i kommunallagen är föreskrivet om nämnder i fråga om tidpunkt för sammanträden, beslutsförhet och protokoll.



### Samordningsgrupp § 51

En samordningsgrupp, utan beslutanderätt, bestående av kommunfullmäktiges och kommunstyrelsens presidium samt kommundirektören ska inrättas.

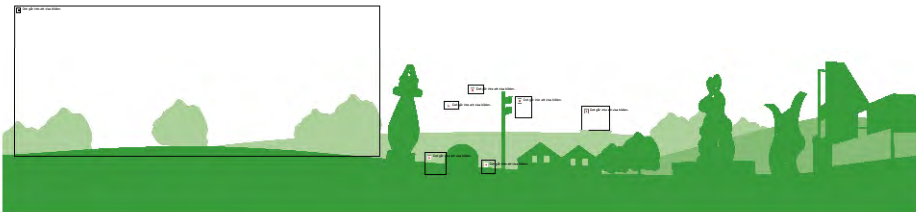
Kommunfullmäktiges ordförande är sammankallande i samordningsgruppen.

Samordningsgruppens uppgift är, i syfte att stärka informationsflödet och transparensen i det demokratiska arbetet och den interna organisationen, att diskutera frågeställningar avseende ärendehandläggning och ärendeberedning mellan kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, övriga nämnder och förvaltningar.

Vid samordningsgruppens möten förs minnesanteckningar av kommunkonferenssekreteraren.

~~Denna arbetsordning fastställdes av kommunfullmäktige den 2019-12-09, § 151~~

formaterade: Genomstruken



10



2022 -11- 0 9  
KS/2022: 55 006  
Diariernr. Ärendetyp

2022-11-08

## MISSIV till Osby och Östra Göinge kommuner

ÖGRAB ska vid behov lämna förslag till ägarkommunerna avseende renhållningsföreskrifter och renhållningstaxa.

Förslag bifogas avseende kompletteringar och förtydliganden av renhållningsföreskrifter och renhållningstaxa till 2023.

Avfallsslaget "Brännbart" byts till det mer korrekta "Restavfall" och avfallsslaget "Deponi" byts till det mer tydliga namnet "Porslin och keramik".

Föreskrifter och taxa har kompletterats avseende bygg- och rivningsavfall som följer av regler i avfallsförordningen gällande från 2023-01-01.

Vidare kan nämnas mindre justeringar och förtydliganden avseende arbetsmiljöaspekter på hantering av brunnslock och att förlängt hämtningsintervall för avloppsanläggningar kan medges under förutsättning att avloppsanläggningen uppfyller kraven på rening enligt miljöbalken.

Förslagen har stämts av med Miljö & Byggchef i Osby kommun och Miljö & Hållbarhetschef i Östra Göinge kommun.

ÖGRABs styrelse kommer under november/december att behandla frågan om indexreglering av taxan för 2023, vilket inte är inarbetat i bifogat förslag.

Enligt uppdrag

Per Erlandsson  
VD ÖGRAB

2022-11-09

KS/2022:55 006  
Diari.nr. . Ärendetyp

Datum  
2022-10-19

Sida  
1(18)



Förslag till:

**Föreskrifter om avfallshantering för  
Osby kommun**

Antagen av kommunfullmäktige i Osby kommun  
§ xxx den xx december 2022, att gälla från  
2023-01-01

formaterade: Färgöverstrykning

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledande bestämmelser.....</b>	<b>1</b>
	Definitioner .....	1
<b>2</b>	<b>Kommunens ansvar för avfallshandling och tillsyn .....</b>	<b>3</b>
2.1	Betalning och information.....	3
<b>3</b>	<b>Kommunalt avfall.....</b>	<b>3</b>
3.1	Sortering av avfall .....	3
3.2	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall.....	4
3.3	Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt .....	4
3.4	Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning.....	5
3.5	Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall .....	7
3.6	Hämtningsområde och hämtningsintervall .....	8
3.7	Åtgärder om vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs .....	10
<b>4</b>	<b>Annat avfall än kommunalt avfall .....</b>	<b>11</b>
4.1	Uppgiftsskyldighet .....	11
<b>5</b>	<b>Undantag .....</b>	<b>11</b>
5.1	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	11
5.2	Eget omhändertagande av kommunalt avfall.....	11
5.3	Utsträckt hämtningsintervall .....	12
5.4	Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus .....	12
5.5	Uppehåll i hämtning.....	13
<b>6</b>	<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Övergångsbestämmelser.....</b>	<b>14</b>

## 1 Inledande bestämmelser

1 § Med stöd av 15 kap. 38,39 och 41 §§ MB (1998:808) och 9 kap. 1-2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Osby kommun.

### Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som här anges:

1. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken, det vill säga kommunalt avfall, avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar och latrin, samt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.
2. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
3. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
4. Med **grovavfall** avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Avfall från omfattande bygg-, renoverings- och rivningsarbeten klassas ej som grovavfall.
5. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av kommunalt avfall som normalt läggs i kärl, inklusive matavfall, förpackningar och returpapper, men exklusive trädgårdsavfall. I begreppet inkluderas även liknande avfall som lämnas i andra insamlingssystem, t.ex. i underjordsbehållare.
6. Med **restavfall/brännbart avfall** avses ~~sorterat brännbart~~ kärl- och säckavfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom förbränning. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
7. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I termen matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben etc. som visserligen inte är mat men ändå är intimt förknippat med det.
8. Med **porslin och keramik deponi** avses föremål av porslin, keramik, glas och metall, exempelvis tallrikar, krus, dricksglas, bestick.
9. Med **elavfall** avses elutrustning som omfattas av förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning och som har blivit avfall.

formaterade: Teckensnitt:Fet

formaterade: Teckensnitt:Fet

**10.** Med **animaliska biprodukter** avses hela kroppar eller delar av kroppar från djur, produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och inte är avsedda som livsmedel.

**10-11.** Med **bygg- och rivningsavfall** menas avfall från bygg- och rivningsarbeten.

formaterade: Teckensnitt:Fet

**11-12.** Med **fastighet** menas ett avgränsat markområde med egen fastighetsbeteckning, inklusive de byggnader och tillbehör som finns på marken. Med fastighet jämställs permanentbostad och annan bostad som utgör ett eget hushåll och en självständig del av en fastighet.

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0,84 cm, Hängande: 0,48 cm, Höger: 0,41 cm, Tabbstopp: 1,5 cm, Till vänster + Inte vid 2,51 cm + 2,51 cm

**12-13.** Med **permanentbostad** menas den bostad där någon är eller skall anses vara folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).

formaterade: Teckensnitt:Fet

**13-14.** Med **annan bostad** menas en fastighet där ingen person är folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).

formaterade: Teckensnitt:Fet

**14-15.** Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som ägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

formaterade: Teckensnitt:Fet

**15-16.** Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis arrendator och ägare på ofri grund.

formaterade: Teckensnitt:Fet

**16-17.** Med **små avloppsanläggningar** avses konstruktion där någon av följande komponenter ingår: slutna tankar, slamavskiljare, fosforfilter, minireningsverk eller annan motsvarande avloppsanordning. Oljeavskiljare innefattas inte i detta begrepp.

formaterade: Teckensnitt:Fet

**17-18.** Med **behållare** avses exempelvis kärl av plast, säck, container, underjordsbehållare, tank för matavfall, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall utom avfall från små avloppsanläggningar.

formaterade: Teckensnitt:Fet

**18-19.** För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen



## 2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Östra Göinge Renhållnings AB (ÖGRAB), nedan kallad renhållaren.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnämnden (Osby kommun)/tillsyns- och tillståndsnämnden (Östra Göinge kommun), eller motsvarande.

### 2.1 Betalning och information

5 § Renhållaren informerar ~~allmänhet~~allmänhet, företag, skolor och bostadsbolag med flera om de insamlingssystem för förpackningar och konsumentelavfall som finns tillgängliga i kommunen

6 § Avgift ska betalas för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall och för att täcka övriga kostnader som kan hänföras till den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med avfallstaxan som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Fastighetsägaren är betalningsskyldig för avgifter enligt avfallstaxan. Avgiften skall erläggas till renhållaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att för fastigheten teckna erforderliga abonnemang enligt kommunens avfallstaxa. Avgiftsskyldighet föreligger oavsett om avtal träffats om abonnemang.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## 3 Kommunalt avfall

### 3.1 Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallsslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Avfall som inte är hushållsavfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från bygg-, renoverings- och rivningsarbeten på fastigheten)
- Farligt avfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
- Bygg- och rivningsavfall enligt renhållarens anvisningar
- Matavfall
- Returpapper
- Grovavfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar
- Fett från fettavskiljare

- Matfetter och frityroljor
- Glödande avfall
- Kanyler
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt och husbehovsslakt ☒  
Andra animaliska biprodukter

För att regelverken om animaliska biprodukter inte ska bli tillämpliga på allt matavfall från butiker, krävs att butiksavfall som inte utgör före detta livsmedel hålls skilt från butiksavfall som utgör före detta livsmedel.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska dessutom sortera ut följande avfallslag, som omfattas av producentansvar och hålla det skilt från annat kommunalt avfall:

- Förpackningar (av papper, glas, metall, plast och wellpapp)
- Bilbatterier (blybatterier)
- Bärbara batterier (småbatterier). Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som elavfall.
- Övrigt elavfall
- Däck
- Läkemedel
- Annat avfallslag som omfattas av producentansvar

9 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

Fastighetsinnehavare, som inte använder fyrfackskärl, ska säkerställa att abonnemang tecknas för hämtning av ~~brännbart rest~~avfall, matavfall, förpackningar av papper, färgat glas, ofärgat glas, metall och plast samt returpapper.

Den del i detta stycke som avser förpackningar och returpapper gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och returpapper och som renhållaren bestämmer.

### 3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

10 § Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfallslag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 18 eller lämnas på plats som anvisas i § 25. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Förbrukat fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter är avfall under kommunalt ansvar. Förbrukat fosforfiltermaterial ska lämnas för borttransport och hantering till renhållaren såvida inte kommunen beviljat undantag.

### 3.3 Emballering av avfall, fyllnadsgrad och vikt

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren eller utrymmet är avsett. Avfall som ska emballeras, enligt nedan, ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Hämtning av löst avfall från golv eller mark ingår inte i kommunens åtaganden så länge det

inte är fråga om grovavfall.

**Brännbart Restavfall** ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

**Matavfall** som samlas in i kärl eller underjordsbehållare ska först läggas i särskild påse, som tillhandahålls av renhållaren. Alternativt får matavfall köras i kvarn och därefter förvaras i tank som är ansluten till kvarnen.

**Porslin och keramik** för separat borttransport av renhållaren ska läggas i därför avsedd behållare, utan emballage.

**Förpackningar och returpapper** som läggs i behållare vid fastigheten ska läggas i avsett fack, eller kärl enligt anvisning från renhållaren.

**Farligt avfall** ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll eller lämnas i uppmärkt behållare. Skrymmande farligt avfall behöver inte märkas när det lämnas på anvisad, uppmärkt, plats och när det är uppenbart vad avfallet utgörs av (t.ex. kyl- och frysskåp, impregnerat trä och asbest). Olika typer av farligt avfall får inte blandas.

**Grovavfall** för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfall som utgörs av elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

**Trädgårdsavfall** från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska läggas löst i kärl och inte packas så hårt att tömningen försvåras.

**Latrinbehållare** ska rengöras på utsidan och förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**Fosforfiltermaterial** och annat jämförbart filtermaterial ska vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.

**Matfetter och frityroljor** ska förvaras i flaska eller dunk med tätslutande lock eller kork.

**Skärande och stickande avfall** i form av kanyler ska läggas i särskild behållare som hämtas från Apotek enligt anvisning från renhållaren.

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10§ och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt renhållarens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallets art och sammansättning.

formaterade: Teckensnitt: Inte Fet

Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall på återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av renhållaren vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan.

Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet.

En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Asbest ska förpackas före överlämning.

12 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas helt. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Formaterat: Vänster

### **3.4 Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

13 § I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs genom avfallstaxan och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingsystem. Typ, antal och storlek på behållare för användning vid fastigheten avgörs av renhållaren i samråd med fastighetsinnehavaren.

Vid alla en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska fyrfackskärl användas.

14 § Kärl och latrinbehållare, som ska tömmas eller hämtas av renhållaren, ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Extrasäckar anskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Container får ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Underjordsbehållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får endast ledas till slutna tank, ej till avloppsnät eller små avloppsanläggningar.

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för och bekostar dimensionering, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen. Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Vid installation av underjordsbehållare som töms med kran ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för tömning med fordon utrustat med kran. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren. Borttransport av avfall i underjordsbehållare utförs inte såvida den inte är försedd med av renhållaren godkänd och fungerande tömningsanordning.

För små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall kan avgift enligt avfallstaxan debiteras om avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiger tjugo (20) meter. Detsamma gäller om höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen överstiger fem (5) meter.

Anläggningar som ska tömmas med kranfordon får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning överstiger fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger. Filterkassett eller storsäck får väga högst 1 000 kilogram. Avstånd upp till tio (10) meter godtas för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram.

15 § Vid anslutning till kommunalt avloppsnät, eller till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig avloppsanläggning tas ur bruk, ska fastighetsinnehavaren beställa sluttömning av renhållaren.

Om fettavskiljare tillfälligt eller permanent tas ur bruk ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren beställa sluttömning.

16 § Fastighetsägare har ansvar för renhållning och tillsyn av behållare. Vid brist på rengöring av kärl, skall Chauffören tömma kärlet, och påtala bristen på rengöring till renhållaren som tar dialogen med abonnenten, så felet/bristen inte uppstår igen. Behållare skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Fastighetsinnehavaren kan bli ersättningskyldig om skada beror på oaktsamhet.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

17 § Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara tillgängliga för tömning. Inför tömning av anläggningen ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. Anslutning för slang ska passa renhållarens tömningsfordon. Om det krävs en adapter för anpassning av anslutning med slang ska sådan tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren och finnas tillhands vid tömning.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0,25 cm, Första raden: 0 cm

Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfusen när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas eller stängs genom att locket kan dras åt sidan utan hinder och i samma nivå får locket väga högst 40 kilogram. Tömningshålet ska vara minst 400 mm i diameter.

Renhållaren kan bevilja undantag från den årliga slamtömningen om tömning har skett som längst två månader innan kampanjtömning samt flytta fram kampanjtömningen upp till två månader

Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning av små avloppsanläggningar ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid före tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren är ansvarig och ersättningskyldig för skada som denna vållar genom försumlighet eller ovarsamhet i samband med tömning.

I de fall minireningsverk kräver påfyllnad av vatten efter genomförd tömning är det fastighetsägarens ansvar att tillse att detta genomförs.

När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

### **3.5 Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall**

**18 §** Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid fastighetsgränsen så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt eller
- vid en med renhållaren överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats, inom rimligt avstånd.

Vid en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska kärl, vid tömningstillfället, vara placerat inom tio(10) meter från uppställningsplats för renhållningsfordon. Dragväg utöver det är inte tillåten för en- och tvåbostadshus och fritidshus, om det inte finns särskilda skäl.

Vid flerbostadshus och fastigheter med gemensam avfallslösning är maximalt tillåtna dragavstånd 50 meter. Avgift för gångavstånd debiteras enligt kommunens taxa.

**19a §** Behållare ska vara uppställd så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Behållare, som renhållaren ska tömma, ska senast kl 06.00 på tömningsdagen vara tillgänglig och placerad på ordinarie plats för tömning. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts.

**19b §** Kärl ska placeras och vändas så att kärlets draghandtag är placerat utåt mot hämtningspersonalen. Vid tömning ska avfallet falla ur kärlet utan extra åtgärd från hämtningsfordonets förare.

**19c §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, kולי som utgörs av grovavfall, filterkassett eller annan behållare, som ska tömmas eller hämtas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt § 14.

**20 §** Det är fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens ansvar att se till att dragväg mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och hämtstället uppfyller följande krav:



Dragväg, både vid tömning av kärl och vid dragning av slang till små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Dragväg, vid tömning av kärl, ska vara jämn, plan och hårdgjord med till exempel packad grus, asfalt eller betongplattor.

21 § Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att transportväg från allmän väg och fram till hämtningsfordonets uppställningsplats vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska ha fri sikt, den ska röjas från snö och hållas halkfri samt röjas från grenar över vägområdet och liknande. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att vägmöjlighet för hämtningsfordonet finns om uppställningsplatsen inte är i direkt anslutning till allmän väg.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den vid varje hämtningstillfälle är farbar för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt § 18.

Om avfallet inte kan hämtas på ordinarie uppställningsplats på grund av planerade hinder, till exempel vägarbeten, ska avfallet avlämnas på en uppställningsplats som överenskommes med renhållaren eller anvisas av kommunen.

### 3.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall

22 § Kommunen utgör ett hämtningsområde.

23a § Ordinarie hämtning av avfall sker med nedanstående intervall. Alternativ för hämtningsintervall och tjänster anvisas i kommunens avfallstaxa.

23b § För flerbostadshus, en- och tvåbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b och verksamheter gäller följande:

- Tömning av behållare för ~~brännbart rest~~avfall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för returpapper respektive förpackningar av papper, plast, och metall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka. Denna punkt gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och tidningar och som renhållaren bestämmer.
- Tömning av behållare för förpackningar av glas ska ske minst en gång var åttonde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång varannan vecka.

23c § För en- eller tvåbostadshus för permanentboende och för fritidshus gäller följande:

- Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och ~~brännbart rest~~avfall sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2. Tömning av Kärl 1 sker var fjärde vecka. Tömning av Kärl 2 sker en gång varannan vecka.
- Smått elavfall, glödlampor och batterier får läggas i påhångsbehållare, som hör till fyrfackskärl. Tömning sker i samband med ordinarie tömning av fyrfackskärl.
- Från fritidshus sker hämtning av avfall under perioden från och med vecka 20

till och med vecka 39. Möjlighet finns att beställa extra tömningar under övriga delen av året.

- Om latrin uppstår ska detta hämtas varannan vecka.

**23d §** För små avloppsanläggningar och fettavskiljare gäller följande:

- Tömning av slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC ska tömmas med lämplig intervall, dock minst en gång per år.
- Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker efter fastighetsinnehavarens beställning. Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.
- Tömning av fettavskiljare ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion, dock minst fyra gånger per år.
- Fosforfällor och mindre avloppsanläggning ska tömmas/bytas i enlighet med det tillstånd som gets av miljö- och byggnämnden för enskilda avloppsanläggningar och leverantörens anvisningar ska följas. Efter tömning/byte av uttjänt fosforfilter ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsägarens försorg.

**24 §** Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallslag:

- Elavfall och batterier
- Övrigt farligt avfall
- Trädgårdsavfall
- Övrigt grovavfall
- Bygg- och rivningsavfall

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan för Osby och Östra Göinge kommuner.

**25 §** Anvisningar om sortering och överlämnande på annan plats än vid fastigheten för de avfallslag som omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, ska sorteras enligt § 8 och får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, men som inte avser anvisad eller överenskommen plats enligt § 18.

Hushåll får lämna följande avfallslag vid återvinningscentral, under förutsättning att avfall lämnas enligt renhållarens anvisningar:

- Avfall som avses lämnas för förberedelse för återanvändning
- Textilier.
- Elavfall
- Övrigt farligt avfall, utom smittförande avfall eller läkemedel, under förutsättning att avfallet omfattas av renhållarens och mottagningstillstånd
- Trädgårdsavfall
- Porslin och keramik~~Deponi~~
- Övrigt grovavfall
- Matfetter och frityroljor
- Bygg- och rivningsavfall

Elavfall från hushåll kan även lämnas på annan plats som anvisas av producentorganisation.



Förpackningar och returpapper, som inte lämnas i fyrfackskärl, i enfackade kärl eller annan behållare avsedda för sådant sorterat avfall inom eller nära fastigheten, får lämnas vid plats som renhållaren informerar om.

Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.

### **3.7 Åtgärder om vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs**

**26 §** Utebliven hämtning ska anmälas till renhållaren senast 3 vardagar efter inträffad händelse. I de fall renhållaren inte tömt enligt gällande taxa och hämtningsintervall skall extra tömning utföras inom 3 dagar från påtalande av fastighetsägare eller nyttjanderättshavare, förutsatt att tömning inte kan bero till nästa ordinarie tömningstillfälle utan olägenhet för fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren.

Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskriften inte följs, exempelvis vid överfull eller för tung behållare, alternativt felsortering. Chauffören skall dock endast i undantagsfall, t.ex. felsortering, avstå ifrån att tömma kärlet och istället påtala felet/bristen till renhållaren som tar dialogen med abonnenten så felet/bristen inte uppstår igen. I det fall ordinarie hämtning inte skett p.g.a. t.ex. felsortering, skall efter rättelseåtgärder hämtning ske antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller efter beställning om extrahämtning och då mot avgift vid fel av abonnenten, och utan avgift vid fel hos renhållaren.

Vid felsortering, om rättelseåtgärder inte vidtagits av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, har renhållaren rätt att debitera felsorteringsavgift och att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

## 4 Annat avfall än kommunalt avfall

### 4.1 Uppgiftsskyldighet

27 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt hushållsavfall ska på begäran av miljö- och byggnämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

28 § Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska efter begäran från miljö- och byggnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## 5 Undantag

### 5.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

29 § Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. För ansökan som avser fastighet med bostadsbyggnad som inte är möjlig att bo eller nyttja, görs bedömning av ansvarig nämnd i varje enskilt fall. Ansökan eller anmälan ska göras till beslutande nämnd, om inte annat framgår av §§ 30-37, senast en månad före undantaget önskas träda i kraft.

För att handlägga anmälan eller ansökan kan beslutande nämnd ta ut en handlägningsavgift enligt gällande taxa.

Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten, om förutsättningarna för undantaget förändras eller efter fem år eller annan tidsperiod som framgår av §§ 30-37.

När beslutande nämnd har fattat beslut med anledning av en anmälan eller ansökan ska miljö- och byggnämnden översända kopia till renhållaren.

### 5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

30 § Avfall får tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i §§ 31- 33.

31 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten ska anmäla detta skriftligen.

Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare med tät botten och regntätt lock. Kompostering och spridning ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Komposteringen ska ske under minst 6 månader efter avslutad påfyllning. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten. Spridning får endast ske under tiden 1 mars-30 november och får inte ske i närheten av vattentäkt. Anmälan ska lämnas till beslutande nämnd.

**33 §** Avfall från mulltoalett, förbränningstolett, frystolett, latrinkärl med mera, får, efter anmälan, komposteras på fastigheten för att användas som jordförbättringsmedel på fastigheten. Separerad urin från torrtoa ska samlas upp och spridas på den egna fastigheten.

Eget omhändertagande av avfall från små avloppsanläggningar får, efter anmälan till beslutande nämnd, ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, genom exempelvis kompostering för användning av näringsämnen på fastigheten.

1. Fekalier ska komposteras under minst 6 månader innan spridningen
2. Kompost och lagring av urin ska vara tät och skadedjursäker.
3. Komposten ska placeras minst 20 meter från vattentäkt och ytvatten.
4. Spridning får endast ske under tiden 1 mars-30 november.
5. Spridning får inte ske inom 6 meter från ytvatten och inom 25 meter från vattentäkt.
6. Hanteringen av fekalier och urin får inte skapa olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Beslutande nämnds beslut med anledning av anmälan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

### 5.3 Utsträckt hämtningsintervall

**34 §** Fastighetsinnehavare kan medges att hämtning sker vartannat år för avfall från små avloppsanläggningar, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att avloppsanläggningen uppfyller kraven på rening enligt miljöbalken, och att Beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till Beslutande nämnd.

Dispensen gäller tills det sker en förändring av förhållandena på fastigheten.

**35 §** Fastighetsinnehavare kan medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från fettavskiljare, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till beslutande nämnd.

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

### 5.4 Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus

**36a § Delat abonnemang.** Två eller tre närboende fastighetsinnehavare med samma abonnemangstyp kan, efter anmälan dela fyrfackskärl under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna har gemensamma behållare för både Kärl 1 och Kärl 2 av fyrfackskärilen.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplats för behållare, vid egna abonnemang, för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanlagt område och högst 400 meter utanför detaljplanlagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.

4. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för behållarna och uppställningsplats för behållarna.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36b § Gemensam avfallslösning.** Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan använda en gemensam avfallslösning<sup>1</sup> under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för ~~brännbart~~ restavfall, matavfall, returpapper och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36c § Fastighetsinnehavare av fritidshus kan, efter ansökan dela abonnemang med en- och tvåbostadshus under förutsättning att:**

1. Samma fastighetsinnehavare äger båda fastigheterna.
2. Båda fastigheterna är belägna inom samma kommun.
3. Avfallet från fritidshuset ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.
4. Fastigheterna ska huvudsakligen brukas av fastighetsinnehavaren och får inte hyras ut till någon annan.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36d § Anmälan eller ansökan ska, i samtliga fall enligt § 36, undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till beslutande nämnd.**

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller tills det sker en förändring i förhållandena på fastigheten. Beslutande nämnd kan besluta om ytterligare villkor som behövs för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

## 5.5 Uppehåll i hämtning

**37 § Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall från permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en**

<sup>1</sup> En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall från fritidshus kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av latrin och slam från permanentbostad och fritidshus kan efter ansökan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle. Tömning ska ske senast en (1) månad före uppehåll i hämtning av slam.

Ansökan ska, i samtliga fall enligt § 37, lämnas till beslutande nämnd.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall medges för maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

### 5.6 Undantag från krav på utsortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar

38 § Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar kan efter ansökan till Beslutande nämnd medges fastighetsinnehavare om:

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

formaterade: Teckensnitt:(Standard) Arial, 12 pt, Fet

Formaterat: Tabbstopp: 1 cm, Till vänster

## 6 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft ~~2022-01-01~~ 2023-01-01.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör kommunens föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige i Osby ~~2020-xx-xx~~ 2021-12-13, att gälla.

## 7 Övergångsbestämmelser

Beslut om undantag som fattats med stöd av eller i enlighet med tidigare föreskrifter och där förhållandena inte har ändrats gäller tillsvidare eller till det datum som anges i beslutet.



2022 -11- 09

KS/2022:55 006  
Diariernr. Ärendetyp:

**FÖRSLAG TILL:**

Formatmallsdefinition: Innehåll 1

# Osby kommuns

## Avfallstaxa fr.o.m. 2023-01-01.

för avfall under kommunalt ansvar  
inklusive nivåhöjningar 2023.

Samtliga avgifter är inklusive lagstadgad moms.

**OBS!**

*Angivna priser är i 2022 års prisnivåer och är ej indexuppräknade till 2023 års prisnivåer*

1	ALLMÄNNA BESTÄMMELSER.....	4
1.1	Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler.....	4
1.2	Principer.....	4
1.3	Definitioner.....	4
1.4	Kärl- och säckavfall.....	5
1.5	Avgiftsskyldighet och avgiftsprinciper.....	6
1.6	Ändrade eller särskilda hämtningsförhållanden.....	7
1.7	Avfallsbehållare, placering av avfallsbehållare samt avfallsutrymmen.....	7
1.8	Felsortering.....	7
1.9	Särskilda avgifter.....	7
2	AVGIFTER FÖR EN- OCH TVÅBOSTADSHUS OCH FRITIDSHUS.....	8
2.1	Grundavgifter.....	8
2.2	Insamling och behandlingsavgift.....	8
2.2.1	Abonnemang med fyrfackskärl.....	8
2.3	Tilläggstjänster.....	8
2.3.1	Abonnemang med extrakärl.....	8
2.3.2	Extra hämtning av kärl- och säckavfall.....	9
2.3.3	Trädgårdsavfall.....	10
2.3.4	Grovavfall.....	10
2.3.5	Elavfall.....	11
2.3.6	Farligt avfall.....	11
2.3.7	<del>Deponi</del> Porslin och keramik.....	11
3	AVGIFTER FÖR FLERBOSTADSHUS OCH GEMENSAMHETSLÖSNINGAR.....	12
3.1	Grundavgift.....	12
3.2	Insamling och behandlingsavgift.....	12
3.2.1	Abonnemang med kärl.....	13
3.2.2	Abonnemang för marklägenheter.....	15
3.2.3	Abonnemang med container och underjordsbehållare.....	14
3.3	Tilläggstjänster.....	15
3.3.1	Extra hämtning i kärl eller säck.....	15
3.3.2	Gångavstånd för kärl.....	15
3.3.3	Extra tömning, budning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare.....	16
3.3.4	Grovavfall.....	17
3.3.5	Elavfall.....	18
4	AVGIFTER FÖR VERKSAMHETER.....	20
4.1	Grundavgift.....	20
4.2	Insamling och behandlingsavgift.....	20
4.2.1	Abonnemang med kärl.....	21
4.2.2	Abonnemang med fyrfackskärl.....	22
4.2.3	Abonnemang med container och underjordsbehållare.....	22
4.3	Tilläggstjänster.....	23
4.3.1	Extra hämtning av kärl- och säckavfall.....	23
4.3.2	Gångavstånd för kärl.....	24
4.3.3	Extra tömning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare.....	24
5	SÄRSKILDA AVGIFTER FÖR KÄRL- OCH SÄCKAVFALL.....	25



5.1	Byte av kärl tvätt av kärl, ommätning av gångavstånd, utsättning och hemtagning av kärl .....	25
5.2	Felsorteringsavgift.....	25
5.3	Timpriser .....	26
<b>6 TÖMNING AV SMÅ AVLOPPSANLÄGGNINGAR, FETTAVSKILJARE OCH LATRIN .....</b>		
<b>LATRIN .....</b>		
6.1	Slamavskiljare .....	27
6.2	Sluten avloppstank .....	28
6.3	Övriga brunnar .....	28
6.4	Fosforfiltermaterial.....	29
6.5	Fettavskiljare .....	29
6.6	Tömning av latrin.....	28
6.7	Extra avgifter avseende slamtömning, sluten tank och tömning portabla toaletter ..	29
6.7.1	Extra avgifter avseende tömning fettavskiljare .....	29
<b><u>7 SÄRSKILDA AVGIFTER FÖR BYGG- OCH RIVNINGSAVFALL</u></b>		
<u>7.1</u>	<u>Bygg- och rivningsavfall som producerats i icke yrkesmässig verksamhet</u> .....	<u>31</u>
<u>87</u>	<u>INDEXREGLERING</u> .....	<u>33</u>

formaterade: Teckensnitt:(Standard) Times New Roman, 12 pt

Formaterat: Normal, Indrag: Hängande: 0,5 cm, Tabbstopp: 1,75 cm, Till vänster

# 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Taxan grundar sig på avgiftsprinciperna i miljöbalken (SFS 1998:808). Avgifter i taxan är angivna inklusive moms.

## 1.1 Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler

Östra Göinge Renhållnings AB (nedan kallad ÖGRAB) verkställer, på uppdrag av kommunstyrelsen, kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Osby kommun.

Bestämmelser för avfallshanteringen återfinns i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt i föreskrifter om avfallshantering för Osby kommun.

## 1.2 Principer

### *Miljöstyrande avfallstaxa*

Avfallstaxan är miljöstyrande och ska bidra till att styra mot Osby kommuns mål inom avfallsområdet. 27 kap. 5 § miljöbalken (1998:808) ger kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att miljöanpassad avfallshantering främjas.

### *Avfallstaxans konstruktion*

Den årliga avgiften innefattar grundavgift, insamling och behandlingsavgift och eventuella avgifter för tilläggstjänster.

Samtliga fastighetsinnehavare ska erlägga *grundavgift*. Grundavgiften beräknas per bostad eller per verksamhet och täcker kommunens kostnader för att vid återvinningscentraler hantera avfall som omfattas av kommunalt renhållningsansvar, miljö- och utvecklingsarbete, del av administration, information m.m.

För samtliga fastigheter, där det uppstår avfall under kommunalt ansvar eller därmed jämförligt avfall från verksamhet, ska fastighetsinnehavare teckna abonnemang med *insamling och behandlingsavgifter* enligt kapitel 2.2.1 för en- och tvåbostadshus, enligt kapitel 3.2.1 eller kapitel 3.2.3 för flerbostadshus och enligt kapitel 4.2.1, kapitel 4.2.2 eller kapitel 4.2.3 för verksamheter.

## 1.3 Definitioner

### *En- och tvåbostadshus*

En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus utom fritidshus, det vill säga villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende. Fritidshus som har behov av hämtning av avfall året runt ska räknas som en- och tvåbostadshus.

### *Fritidshus*

Som fritidshus räknas hus som används för rekreation och som inte behöver hämtning året runt. Om en eller flera personer är folkbokförda på fastigheten definieras fastigheten som en- och tvåbostadshus.

#### *Flerbostadshus*

Som flerbostadshus räknas alla bostadshus med minst tre bostadslägenheter. En- och tvåbostadshus och fritidshus som har gemensam avfallslösning enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering får nyttja samma tjänster som flerbostadshus, men betalar grundavgift som en- och tvåbostadshus respektive fritidshus.

#### *Verksamheter*

Till verksamheter räknas alla verksamheter som inte är hushåll och som genererar jämförbart kommunalt avfall, till exempel företag, skolor och institutioner. Till verksamheter räknas även bostäder i speciella boenden som inte har full boendestandard, till exempel studentkorridorer samt verksamheter för vård och omsorg.

#### *Ordinarie hämtningsplats*

Med *ordinarie hämtningsplats* avses den plats där avfallsbehållare eller avfall ska vara placerat på hämtningsdagen senast kl. 06:00. Ordinarie hämtningsplats är normalt belägen vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt, men kan även vara belägen på annan plats som kommunen anvisar eller som ÖGRAB kommit överens med fastighetsinnehavaren om.

#### *Övriga begrepp*

Övriga begrepp som används i denna taxa har samma betydelse som i föreskrifter om avfallshantering för Osby kommun samt 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen (2020:614).

## 1.4 Kärll- och säckavfall

Samtliga fastigheter ska sortera avfall enligt bestämmelser som finns i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

I abonnemang för en- och tvåbostadshus och fritidshus ingår två stycken 370 liters kärll med vardera fyra fack, s.k. fyrfackskärll, för de sorterade avfallsfraktionerna **brännbart restavfall**, matavfall, returpapper och förpackningar av plast, papper, färgat glas, ofärgat glas och metall. Kärll 1 töms en gång var fjärde vecka och Kärll 2 töms en gång varannan vecka. I avgiften ingår möjlighet att lämna batterier, ljuskällor och smått el-avfall i behållare som hängs på fyrfackskärll.

Hämtning av kärll- och säckavfall från fritidshus sker under perioden från och med vecka 20 till och med vecka 39. Särskilt abonnemang kan tecknas med 4 stycken hämtningar som sker så nära efter höstlov, jul/nyår, sportlov och påsk som möjligt, enligt fastställt schema.

Boende i flerbostadshus och verksamheter lämnar sorterade avfallsfraktioner enligt ovan i kärll, container, underjordsbehållare eller i fyrfackskärll där det är tillämpligt.

Matavfallet ska sorteras ut i papperspåsar som tillhandahålls av ÖGRAB och lämnas i avfallsbehållare för matavfall. För hushåll ingår hållare och påsar i avgift för abonnemang. För verksamheter ingår små påsar, samma sort som för hushåll, i avgift för abonnemang. Stora påsar för matavfall tillhandahålls mot avgift. Verksamheter ska hämta påsar vid Kattarp återvinningscentral.

Fastighetsinnehavare kan, efter skriftlig anmälan till miljö- och byggnämnden, kompostera allt eller del av sitt matavfall enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering för Osby kommun.

## 1.5 Avgiftsskyldighet och avgiftsprinciper

Avgift får tas ut enligt 27 kap. 4-6 §§ miljöbalken (1998:808) för den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg.

Avgift ska betalas till ÖGRAB.

Avgiften som anges i avfallstaxan är i de flesta fall årlig, och påverkas ej av avfallsmängden i kärl 1 och 2. Om insamling, transport eller bortskaffande sker vid enstaka tillfälle, utöver normalt abonnemang, anges avgiften för varje särskilt tillfälle.

Fastighetsinnehavare är betalningsansvarig för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av hushållsavfall och för att täcka övriga kostnader som kan hänföras till den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med denna avfallstaxa.

Fakturor kan, om det finns särskilda skäl och efter medgivande från ÖGRAB och fastighetsinnehavare, ställas till nyttjanderättshavare. ÖGRAB kan häva denna överenskomst om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sina åtaganden. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsinnehavaren och om fakturamottagaren inte betalar fakturorna inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsinnehavaren.

Fakturering sker enligt det faktureringsintervall som fastställs av ÖGRAB. Vid försenad betalning tillkommer kostnader för betalningspåminnelse och lagstadgad dröjsmålsränta.

Vid ägarbyte ska uppgifter om tidigare ägare, ny ägare och tillträdesdatum snarast lämnas skriftligt, på avsedd blankett, till ÖGRAB.

Avgiftsförändring på grund av anmälan om ändrade hämtningsförhållanden träder i kraft den dag ändringen genomförts. Om anmälan eller ansökan om ändrade hämtningsförhållanden inte görs, fortsätter abonnemanget att gälla. Fastighetsinnehavare som underlåtit att anmäla förändring som skulle medfört högre avgift får av ÖGRAB påföras den högre avgiften retroaktivt.

Avgiftsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet. Utebliven hämtning ska anmälas till ÖGRAB inom tre arbetsdagar från det att hämtning uteblivit för att ÖGRAB ska kunna avhjälpa felet inom skälig tid.

Om faktura överlämnas till inkassohantering och inte regleras av fastighetsinnehavaren, får fastighetsinnehavare inte beställa eller nyttja tilläggstjänster som t.ex. hämtning av trädgårdsavfall eller grovavfall.

Anmärkingar om felaktiga uppgifter på fakturan bör anmälas till ÖGRAB inom tio dagar från fakturadatum. Kravhantering sker enligt ÖGRAB:s fastställda rutiner.

## 1.6 Ändrade eller särskilda hämtningsförhållanden

*Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall, slam och latrin*  
Vid uppehåll i hämtning debiteras grundavgift men ingen insamling och behandlingsavgift.

*Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning*  
Vid delat abonnemang eller gemensam avfallslösning delar två eller flera fastigheter på insamling och behandlingsavgifterna. Grundavgift debiteras för samtliga fastigheter. Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning kan beviljas enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering för Osby kommun.

## 1.7 Avfallsbehållare, placering av avfallsbehållare samt avfallsutrymmen

Avfallsbehållare ska, för att kunna tömmas, vara placerade enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering. Kärlets draghandtag ska vara placerat utåt mot hämtningspersonalen.

Hämtning av kärll från flerbostadshus och verksamheter med längre gångavstånd än vad som ingår i abonnemang kan beställas hos ÖGRAB mot särskild avgift.

ÖGRAB avgör när avfallsbehållare är placerad på annat sätt än inom angivet gångvägsintervall från hämtningsfordonets ordinarie uppställningsplats.

Om skada uppkommer eller upptäcks i samband med hämtningar, skall dialog mellan renhållaren och kund fastställa vilken som orsakat skadan, och att ansvarig återställer och i förekommande fall, ersätter skadan.

## 1.8 Felsortering

Om felsorterat avfall läggs i avfallsbehållare och rättelse inte sker, har ÖGRAB rätt att debitera felsorteringsavgift vid hämtning av felsorterat avfall.

## 1.9 Särskilda avgifter

I de fall där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får ÖGRAB besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, med hämtningsavgift per timme enligt kapitel 5.3 och behandlingsavgift utifrån aktuellt avfallsslag.

Vid reklamation av, eller i samband med, renhållningstjänster som visar sig vara kundens ansvar/orsak debiteras kunden för besöket med timkostnad per påbörjad timme med 636 kr, inkl. moms. Vid behov av specialfordon debiteras självkostnadspris, i de fall där tjänsten inte är reglerad i gällande taxa. Timkostnad räknas från att man är på plats hos abonnent.

## 2 AVGIFTER FÖR EN- OCH TVÅBOSTADSHUS OCH FRITIDSHUS

Årsavgift = Grundavgift per bostad + Insamling och behandlingsavgifter + eventuella avgifter för tilläggstjänster.

### 2.1 Grundavgifter

Tabell 1 Grundavgift, kr/år

Kundgrupp	Avgift
En- och tvåbostadshus, per bostad	1 160
Fritidshus, per bostad	1 090

### 2.2 Insamling och behandlingsavgifter

#### 2.2.1 Abonnemang med fyrfackskärl

Höjning år 2023 är exkl index A12:1 MD

Tabell 2 Avgift för tömning av fyrfackskärl, kr/år

Tömningsfrekvens	Avgift	
	En- och tvåbostadshus	Fritidshus
Kärl 1 var fjärde vecka, Kärl 2 varannan vecka	2022: 1 884 2023: +56kr	1 109
Utökad fritidshämtning 4 ggr/år (I samband med tömning i närområdet)		392

### 2.3 Tilläggstjänster

#### 2.3.1 Abonnemang med extrakärl

Tabell 3 Avgift för extrakärl, 190 liter, 4-fack nr 2, kr/år. (\*80 l insats)

Avfallsslag och tömningsfrekvens	Avgift	
	En- och tvåbostadshus	Fritidshus
<b>Brännbart Restavfall</b>		
1 ggr var fjärde vecka	1 096	421
1 ggr varannan vecka	1 829	703
<b>Pappersförpackningar</b>		
1 ggr var fjärde vecka	467	215
<b>Plastförpackningar</b>		
1 ggr var fjärde vecka	520	240
1 ggr varannan vecka	774	297
<b>Extra kärl nr 2</b>		
1 ggr varannan vecka	1 645	

<b>*80 liters insats matavfall</b>		
1 ggr varannan vecka	788 (engångsavgift)	

### 2.3.2 Extra hämtning av kärl- och säckavfall

Fastighetsinnehavare kan beställa extrahämtning av kärl- och säckavfall om större mängder avfall än vad som får plats i avfallsbehållaren uppstår på fastigheten. Separat hämtning utförs inom tre arbetsdagar från beställning.

Om beställd extra tömning inte har kunnat utföras debiteras avgift för bomkörning med 703 kr per tillfälle.

**Tabell 4 Avgift för extrahämtning i säck eller hink, kr/säck eller hink**

<i>Säck</i>	<i>Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområdet</i>	<i>Avgift vid separat hämtning</i>
<del>Brännbart</del> -Restavfall	112	456
Pappersförpackningar	85	456
Plastförpackningar	85	456
Glas eller Metallförpackningar i hink	141	456

**Tabell 5 Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl**

<i>Typ av avfallsbehållare</i>	<i>Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområdet</i>	<i>Avgift vid separat hämtning</i>
190 liters kärl	197	456
Fyrfackskärl, ett kärl	226	456

### 2.3.3 Trädgårdsavfall

#### *Säsongsabonnemang*

Säsongshämtning av trädgårdsavfall sker i 240 eller 370 liters kärl, vilket töms varannan vecka under perioden ~~vecka 20-46~~~~mitten av 15 mars—15 november~~. Hyra av kärl ingår i avgiften.

Tabell 6 Avgift för säsongshämtning av trädgårdsavfall

Behållare	Avgift per år
240 liter	943
370 liter	1 059

### 2.3.4 Grovavfall

Om beställd hämtning av grovavfall inte har kunnat utföras, eller om grovavfall inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

#### *Hämtning enligt fastställt schema*

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av sorterat grovavfall. Fyra gånger per år ingår i abonnemang för en- och tvåbostadshus och två gånger per år för fritidshus. Hämtning sker vid tidpunkt som bestäms av ÖGRAB. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

#### *Budad hämtning*

Utöver ovanstående hämtning, enligt fastställt schema, har fastighetsinnehavare möjlighet att beställa hämtning av grovavfall mot avgift enligt Tabell 7. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

Tabell 7 Avgift för hämtning sorterat grovavfall vid budad hämtning, kr/kolli

Antal kollin	Avgift
Upp till ett kolli, per tillfälle	406
Tillkommande kollin, per kolli	282



### 2.3.5 Elavfall

#### *Hämtning enligt fastställt schema*

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av skrymmande el-avfall. Fyra gånger per år ingår i abonnemang för en- och tvåbostadshus och två gånger per år för fritidshus. Hämtning sker i samband med hämtning av grovavfall och vid tidpunkt som bestäms av ÖGRAB.

#### *Budad hämtning*

Utöver ovanstående har fastighetsinnehavare möjlighet att beställa hämtning av elavfall mot avgift enligt Tabell 8. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

**Tabell 8 Avgift för hämtning av elavfall vid budad hämtning, kr/kolli**

<i>Antal kollin</i>	<i>Avgift</i>
Upp till ett kolli, per tillfälle	406
Tillkommande kollin, per kolli	282

### 2.3.6 Farligt avfall

I samband med den schemalagda hämtningen av grovavfall enligt kapitel 2.3.4 kan fastighetsinnehavare lämna farligt avfall. Det farliga avfallet ska vid hämtningstillfället vara förvarat i röd box. Innehållet i den röda boxen ska vara uppmärkt och väl förpackat. Hämtning ska beställas minst fem dagar innan schemalagt datum. Vid beställning ska fastighetsinnehavaren specificera vilken typ av farligt avfall som ska hämtas.

Fastighetsinnehavare kan även beställa extra hämtning av farligt avfall som förvaras i röd box. Avgift för hämtningen är 406 kr/kolli. Röd FA box=1 kolli

Om beställd hämtning av farligt avfall inte har kunnat utföras, eller om farligt avfall inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

### 2.3.7 ~~Deponi~~Porslin och keramik

I samband med den schemalagda hämtningen av grovavfall enligt kapitel 2.3.4 kan fastighetsinnehavare lämna ~~deponi~~porslin- och keramikavfall. Avfallet ska vid hämtningstillfället ligga löst i hink. Hämtning ska beställas minst fem dagar innan schemalagt datum.

Om beställd hämtning av ~~deponi~~hink för porslin- och keramikavfall inte har kunnat utföras, eller om avfallet inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

### 3 AVGIFTER FÖR FLERBOSTADSHUS OCH GEMENSAMHETSLÖSNINGAR

Årsavgift = Grundavgift per bostad + Insamling och behandlingsavgifter + eventuella avgifter för tilläggstjänster.

#### 3.1 Grundavgift

Tabell 9 Grundavgift, kr/år

<i>Kundgrupp</i>	<i>Avgift</i>
Flerbostadshus, per lägenhet	703
Enbostadshus i gemensamhetslösning, per bostad	1 160
Fritidshus i gemensamhetslösning, per bostad	1 090

#### 3.2 Insamling och behandlingsavgifter

Hyra av kärl ingår i avgiften. Angivna avgifter i Tabell 10 gäller när kärlet placeras högst tio (10) meter från bilens uppställningsplats vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas avgift för gångavstånd enligt Tabell 15.

### 3.2.1 Abonnemang med kärl

Tabell 10 Avgift, kr/behållare och år (\*Nya abonnemang för 140 l tecknas ej)

Avfallsslag och hämtningsfrekvens	Antal hämtningar per år	Avgift *140/190 liters kärl	Avgift 240 liters kärl	Avgift 370 liters kärl	Avgift 660 liters kärl
<b>Brännbart Restavfall</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	893	1 130	1 742	3 313
1 ggr varannan vecka	26	1 789	2 259	3 482	6 626
1 ggr per vecka	52	3 577	4 517	6 965	13 251
<b>Matavfall</b>					
1 ggr varannan vecka	26	2 642			
1 ggr per vecka	52	5 285			
<b>Returpapper</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	338	427		
1 ggr varannan vecka	26	564	716		
<b>Pappersförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	325	513	554	964
1 ggr varannan vecka	26	542	856	922	1 929
1 ggr per vecka	52	867	1 368	1 477	3 856
<b>Plastförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	379	599	740	964
1 ggr varannan vecka	26	632	998	1 076	1 929
1 ggr per vecka	52	1 011	1 336	1 477	3 856
<b>Metallförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	271	424	627	
1 ggr varannan vecka	26	451	713	880	
<b>Färgade glasförpackningar</b>					
1 ggr var åttonde vecka	6	507	582		
1 ggr var fjärde vecka	13	632	678		
1 ggr varannan vecka	26	759	998		
<b>Ofärgade glasförpackningar</b>					
1 ggr var åttonde vecka	6	507	582		
1 ggr var fjärde vecka	13	632	678		
1 ggr varannan vecka	26	759	998		
<b>Wellpapp</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13			562	1 055
1 ggr varannan vecka	26			774	1 829
<b>DeponiPorslin och keramik</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	1 148	1 449	2 238	
1 ggr varannan vecka	26	2 293	2 899	5 271	
1 ggr per vecka	52	4 590	5 798	8 937	

### 3.2.2 Abonnemang för marklägenheter

Marklägenheter som har möjlighet att ha kärnen intill fastigheten kan lämna sorterat **brännbart-rest**avfall, matavfall, returpapper samt förpackningar av plast, papper, metall och glas i två stycken kärl med vardera fyra fack. I avgiften ingår möjlighet att lämna batterier, ljuskällor och smått elavfall i behållare som hängs på fyrfackskärl.

**Tabell 11 Avgift för fyrfackskärl, kr/år**

Hämtningsfrekvens	Avgift 2 st fyrfackskärl 370 liter
Ordinarie hämtning där Kärl 1 töms 1 ggr var fjärde vecka och Kärl 2 töms 1 ggr varannan vecka	1_853

### 3.2.3 Abonnemang med container och underjordsbehållare

Detta avsnitt gäller inte grovavfall, se kapitel 3.3. Avgift för behandling tillkommer enligt 13. Hyra tillkommer enligt Tabell 16. Vid nyteckning av abonnemang ingår utsättning av container.

**Tabell 12 Avgift, kr/behållare och år**

Avfallsslag och behållare	Avgift 1 ggr var fjärde vecka	Avgift 1 ggr per vecka	Avgift 1 ggr varannan vecka
Tömning av <b>brännbart-rest</b> avfall, förpackningar och returpapper i container	5_850	23_399	11_699
Tömning av <b>brännbart-rest</b> avfall, förpackningar och returpapper i underjordsbehållare	6032	24_123	12_061
Tömning av matavfall i underjordsbehållare. Säckbyte ingår.		20_473	10_237

**Tabell 13 Avgift för behandling av avfall i container och underjordsbehållare, kr/ton**

Avfallsslag	Avgift
Behandlingsavgift <b>brännbart-rest</b> avfall, per ton	1_608
Behandlingsavgift matavfall, per ton	1_114
Behandlingsavgift förpackningar och returpapper, per ton	112

### 3.3 Tilläggstjänster

#### 3.3.1 Extra hämtning i kärl

Fastighetsinnehavare kan beställa extrahämtning av kärl-avfall om större mängder avfall än vad som får plats i avfallsbehållaren uppstår på fastigheten. Separat hämtning utförs inom tre arbetsdagar från beställning.

Om beställd extra tömning inte har kunnat utföras debiteras avgift för bomkörning med 703 kr per tillfälle.

**Tabell 14 Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl**

Storlek	Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområdet		Avgift vid separat hämtning	
	Avgift för 1 behållare	Avgift per behållare, >1 behållare	Avgift för 1 behållare	Avgift per behållare, >1 behållare
190 – 240 liters kärl	197	85	456	85
370 liters kärl	226	112	492	112
660 liters kärl	282	141	562	141

#### 3.3.2 Gångavstånd för kärl

För flerbostadshus som vid tömningstillfället inte placerar kärl inom 10 meter från hämtningsfordonets uppställningsplats tillkommer avgift för gångavstånd enligt Tabell 15.

**Tabell 15 Gångavstånd för flerbostadshus, kr/behållare och år**

Hämtningsfrekvens	Antal hämtningar per år	Avgift Gång-av-stånd 11-20 m	Avgift Gång-av-stånd 21-30 m	Avgift Gång-av-stånd 31-40 m	Avgift Gång-av-stånd 41-50 m
1 ggr var åttonde vecka	6	110	202	292	385
1 ggr var fjärde vecka	13	220	404	584	768
1 ggr varannan vecka	26	438	804	1 171	1 537
1 ggr per vecka	52	879	1 608	2 341	3 071

### 3.3.3 Extra tömning, budning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare

Budad tömning av container eller underjordsbehållare utförs normalt inom två arbetsdagar. Utställning, hemtagning och flytt av container sker normalt inom fem arbetsdagar från beställning. Avgift för bomkörning debiteras om det förekommit hinder vid tömning som medfört att avfallsbehållare ej kunnat tömmas.

**Tabell 16 Övriga avgifter för container och underjordsbehållare, kr/tillfälle**

	<i>Avgift</i>
Budad tömning av container, avgift per tömning	1 134
Budad tömning av underjordsbehållare, avgift per tömning	1 012
Bomkörning, avgift per tillfälle	816
Utställning av container, avgift per behållare och tillfälle	1 069
Hemtagning av container, avgift per behållare och tillfälle.	1 055
Behandlingsavgift enligt Tabell tillkommer.	984
Flytt av container, avgift per behållare och tillfälle	590
Hyra, per månad	562
Behandlingssavgift mindre avvikelse per felsorterat kolli	3 517
Behandlingssavgift större avvikelse per tillfälle	1 688
Sorteringsavgift per timme	

### 3.3.4 Grovavfall

#### **Hämtning enligt fastställt schema**

Fastighetsinnehavare eller hyresgäst kan beställa hämtning av max 10 kolli sorterat grovavfall. Fyra gånger per år ingår i abonnemang. Hämtning sker vid tidpunkt som bestäms av ÖGRAB. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

#### **Budad hämtning**

Utöver ovanstående hämtning, enligt fastställt schema, har fastighetsinnehavare möjlighet att beställa hämtning av grovavfall mot avgift enligt Tabell 17. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

**Tabell 17 Avgift för hämtning av sorterat grovavfall vid budad hämtning, kr/kolli**

Antal kollin	Avgift
Upp till ett kolli, per tillfälle	406
Tillkommande kollin, per kolli	282

#### **Grovavfall i container**

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av sorterat grovavfall i container mot avgift enligt Tabell 18. Container ställs ut tillfälligt under en eller två veckor. I avgiften ingår utställning, hyra samt hemtagning av container. Vid behov av tömning därutöver tillkommer avgift för extratömning. Avgift för sortering och behandling tillkommer enligt Tabell 19.

Om schemalagd eller budad hämtning av grovavfall inte har kunnat utföras debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

**Tabell 18 Avgift för hämtning av sorterat grovavfall, kr/behållare**

Behållare	Avgift Utställd 1 vecka	Avgift Utställd extravecka	Avgift Extratömning, avgift per till- fälle
8 - 12 m <sup>3</sup> lift- dumper	3 262	337	1 688

**Tabell 19 Avgift för grovavfall i container, kr/ton**

Avfallslag	Avgift
Behandlingsavgift grovavfall	2 812

#### **Grovavfall med felsorterat avfall**

**Tabell 20 Avgift vid felsortering**

Typ av avfallsbehållare	Avgift Mindre avvikelse per kolli	Avgift Större avvikelse per tillfälle	Avgift Sortering per timme
Liftdumpercontainer för grovavfall	562	3 517	1 688

### 3.3.5 Elavfall

Om beställd hämtning av elavfall inte har kunnat utföras, eller om elavfall inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

#### *Hämtning enligt fastställt schema*

Fastighetsinnehavare eller hyresgäst kan beställa hämtning av skrymmande elavfall. Fyra gånger per år ingår i abonnemang. Hämtning sker i samband med hämtning av grovavfall och vid tidpunkt som bestäms av ÖGRAB.

#### *Budad hämtning*

Utöver ovanstående har fastighetsinnehavare möjlighet att beställa hämtning av elavfall mot avgift enligt Tabell 8. Beställning görs 5 arbetsdagar före hämtning.

**Tabell 21 Avgift för hämtning av elavfall vid budad hämtning, kr/hämtningstillfälle**

<i>Antal kollin</i>	<i>Avgift</i>
Upp till ett kolli, per tillfälle	406
Tillkommande kollin, per kolli	282

#### *Elavfall i nätbur*

Från flerbostadshus hämtas sorterat elavfall i nätbur mot avgift enligt Tabell 22. Utsättning av nätbur ingår i avgiften. Hämtning sker inom fem arbetsdagar från beställning.

**Tabell 22 Avgift för sorterat elavfall i nätbur, kr/behållare**

<i>Behållare</i>	<i>Avgift</i>
Nätbur, hyra per vecka	337
Nätbur, hyra per månad	562
Nätbur, hyra per år	3 375
Hämtning/byte, per tillfälle	1 856

#### *Elavfall med felsorterat avfall*

**Tabell 23 Avgift vid felsortering**

<i>Typ av avfallsbehållare</i>	<i>Avgift Mindre avvikelse per kolli</i>	<i>Avgift Större avvikelse per tillfälle</i>	<i>Avgift Sortering per timme</i>
Nätbur för el-avfall	562	3 517	1 688



### 3.3.6 Farligt avfall

I samband med den schemalagda hämtningen av grovavfall enligt kapitel 2.3.4 kan fastighetsinnehavare lämna farligt avfall. Det farliga avfallet ska vid hämtningstillfället vara förvarat i röd box. Innehållet i den röda boxen ska vara uppmärkt och väl förpackat. Hämtning ska beställas minst fem dagar innan schemalagt datum. Vid beställning ska fastighetsinnehavaren specificera vilken typ av farligt avfall som ska hämtas.

Avgift för hämtningen är 406 kr/kolli. Röd FA box=1 kolli

Om beställd hämtning av farligt avfall inte har kunnat utföras, eller om farligt avfall inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

### 3.3.7 ~~Deponi~~Porslin och keramik

I samband med den schemalagda hämtningen av grovavfall enligt kapitel 2.3.4 kan fastighetsinnehavare lämna ~~deponi~~porslin- och keramikavfall. Avfallet ska vid hämtningstillfället ligga löst i hink. Hämtning ska beställas minst fem dagar innan schemalagt datum.

Avgift för hämtningen är 406 kr/kolli. Hink =1 kolli

Om beställd hämtning av ~~deponi~~hink för porslin- och keramikavfall inte har kunnat utföras, eller om avfallet inte har ställts ut, debiteras avgift för bomkörning med 816 kr per tillfälle.

## 4 AVGIFTER FÖR VERKSAMHETER

Årsavgift = Grundavgift + Insamling och behandlingsavgifter + eventuella avgifter för tilläggstjänster.

### 4.1 Grundavgift

Tabell 24 Grundavgift, kr/år

<i>Kundgrupp</i>	<i>Avgift</i>
Verksamheter, per hämtningsplats	633

### 4.2 Insamling och behandlingsavgifter

Hyra av kärl ingår i avgiften. Angivna avgifter i Tabell 25 och Tabell 26 gäller när kärlet placeras högst tio (10) meter från bilens uppställningsplats vid farbar väg. Vid annan placering tillämpas avgift för gångavstånd enligt Tabell 31.

#### 4.2.1 Abonnemang med kärl

Tabell 25 Avgift, kr/behållare och år (\*Nya abonnemang för 140 l tecknas ej)

Hämtningsfrekvens	Antal hämtningar per år	Avgift *140/190 liters kärl	Avgift 240 liters kärl	Avgift 370 liters kärl	Avgift 660 liters kärl
<b>Brännbart Restavfall</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	893	1 130	1 742	3 313
1 ggr varannan vecka	26	1 789	2 259	3 482	6 626
1 ggr per vecka	52	3 577	4 517	6 965	13 251
<b>Matavfall</b>					
1 ggr varannan vecka	26	2 642			
1 ggr per vecka	52	5 285			
<b>Returpapper</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	338	427		
1 ggr varannan vecka	26	564	716		
<b>Pappersförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	325	513	554	964
1 ggr varannan vecka	26	542	856	922	1 929
1 ggr per vecka	52	867	1 368	1 477	3 856
<b>Plastförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	379	599	740	964
1 ggr varannan vecka	26	632	998	1 076	1 929
1 ggr per vecka	52	1 011	1 336	1 477	3 856
<b>Metallförpackningar</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	271	424	627	
1 ggr varannan vecka	26	451	713	880	
<b>Färgade glasförpackningar</b>					
1 ggr var åttonde vecka	6	507	582		
1 ggr var fjärde vecka	13	632	678		
1 ggr varannan vecka	26	759	998		
<b>Ofärgade glasförpackningar</b>					
1 ggr var åttonde vecka	6	507	582		
1 ggr var fjärde vecka	13	632	678		
1 ggr varannan vecka	26	759	998		
<b>Wellpapp</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13			562	1 055
1 ggr varannan vecka	26			774	1 829
<b>DeponiPorslin och keramik</b>					
1 ggr var fjärde vecka	13	1 148	1 449	2 238	
1 ggr varannan vecka	26	2 293	2 899	5 271	
1 ggr per vecka	52	4 590	5 798	8 937	

#### 4.2.2 Abonnemang för mindre verksamheter

Verksamheter som ger upphov till motsvarande mängd avfall som en- och tvåbostadshus kan lämna sorterat **brännbart-restavfall**, matavfall, returpapper samt förpackningar av plast, papper, metall och glas i två stycken kärl med vardera fyra fack. I avgiften ingår möjlighet att lämna batterier, ljuskällor och smått elavfall i behållare som hängs på fyrfackskärl. Möjlighet finns att enbart välja ett delat 240 kärl, för matavfall och **brännbart-restavfall**.

Tabell 26 Avgift för fyrfackskärl och delat 240 l, kr/år

Hämtningsfrekvens	Avgift 2 st fyrfackskärl 370 liter	Avgift Delat 240 liter
Ordinarie hämtning där Kärl 1 töms 1 ggr var fjärde vecka och Kärl 2 töms 1 ggr varannan vecka	1_853	
Ordinarie hämtning varannan vecka delat 240 kärl		3_441

#### 4.2.3 Abonnemang med container och underjordsbehållare

Avgift för behandling tillkommer enligt Tabell 28. Hyra tillkommer enligt Tabell 32.

Tabell 27 Avgift, kr/behållare och år

Avfallsslag och behållare	Avgift 1 ggr var fjärde vecka	Avgift 1 ggr varannan vecka	Avgift 1 ggr per vecka
Tömning av <b>brännbart-restavfall</b> , förpackningar och returpapper i container	5_850	11_699	23_399
Tömning av <b>brännbart-restavfall</b> , förpackningar och returpapper i underjordsbehållare	6032	12_061	24_123
Tömning av matavfall i underjordsbehållare. Säckbyte ingår.		10_237	20_473

Tabell 28 Avgift för behandling av avfall i container och underjordsbehållare, kr/ton

	Avgift
Behandlingsavgift <b>brännbart-restavfall</b> , per ton	1_608
Behandlingsavgift matavfall, per ton	1_114
Behandlingsavgift förpackningar och returpapper, per ton	112

## 4.3 Tilläggstjänster

### 4.3.1 Extra hämtning av kärl- och säckavfall

Fastighetsinnehavare kan beställa extrahämtning av kärl- och säckavfall om större mängder avfall än vad som får plats i avfallsbehållaren uppstår på fastigheten. Fastighetsinnehavare kan välja om extrahämtningen ska utföras i samband med ordinarie hämtningstillfälle eller inom tre arbetsdagar från beställning.

Om beställd extra tömning inte har kunnat utföras debiteras avgift för bomkörning med 703 kr per tillfälle.

Tabell 29 Avgift för extrahämtning i säck, kr/säck

Säck	Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområdet	Avgift vid separat hämtning
Brännbart Restavfall	112	456
Pappersförpackningar	85	456
Plastförpackningar	85	456

Tabell 30 Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl

Typ av avfallsbehållare	Avgift i samband med ordinarie hämt- ning i närområdet		Avgift vid separat hämtning	
	Avgift för 1 behållare	Avgift per behållare, >1 behållare	Avgift för 1 behållare	Avgift per behållare, >1 behållare
190 – 240 liters kärl	197	85	456	85
370 liters kärl	226	1 127	492	112
660 liters kärl	282	141	562	141
Fyrfackskärl, ett kärl	226	112	456	112

### 4.3.2 Gångavstånd för kärl

För verksamheter som vid tömningstillfället inte placerar kärl inom 10 meter från hämtfordonets uppställningsplats tillkommer avgift för gångavstånd enligt Tabell 31.

**Tabell 31 Gångavstånd, kr/behållare och år**

	Avgift Antal hämtningar per år	Avgift Gångavstånd 11-20 m	Avgift Gångavstånd 21-30 m	Avgift Gångavstånd 31-40 m	Avgift Gångavstånd 41-50 m
<b>Fyrfackskärl, avgift per kärl</b>					
370 liters fyrfackskärl	13	220	404	584	768
370 liters fyrfackskärl	26	438	804	1 171	1 537
<b>Enfackade kärl, avgift per kärl</b>					
1 ggr var åttonde vecka	6	110	202	292	385
1 ggr var fjärde vecka	13	220	404	584	768
1 ggr varannan vecka	26	438	804	1 171	1 537
1 ggr per vecka	52	879	1 608	2 341	3 071

### 4.3.3 Extra tömning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare

Budad tömning av container eller underjordsbehållare utförs normalt inom två arbetsdagar. Utställning, hemtagning och flytt av container sker normalt inom fem arbetsdagar från beställning. Avgift för bomkörning debiteras om det förekommit hinder vid tömning som medfört att avfallsbehållare ej kunnat tömmas.

**Tabell 32 Övriga avgifter för container och underjordsbehållare, kr/tillfälle**

	Avgift
Budad tömning av container, avgift per tömning	1 134
Budad tömning av underjordsbehållare, avgift per tömning	1 012
Bomkörning, avgift per tillfälle	816
Utställning av container, avgift per behållare och tillfälle	1 069
Hemtagning av container, avgift per behållare och tillfälle. Behandlingsavgift enligt Tabell tillkommer.	1 055
Flytt av container, avgift per behållare och tillfälle	984
Hyra, per månad	590
Behandlingsavgift mindre avvikelse per felsorterat kolli	551
Behandlingsavgift större avvikelse per tillfälle	3 517
Sorteringsavgift per timme	1 688

## 5 SÄRSKILDA AVGIFTER FÖR KÄRL- OCH SÄCKAVFALL

### 5.1 Byte av kärl, tvätt av kärl, ommätning av gångavstånd, utsättning och hemtagning av kärl

Vid byte av kärl debiteras en avgift med 387 kr per kärl och tillfälle. Vid byte av kärl i samband med ägarbyte debiteras ingen avgift.

Vid utsättning av kärl debiteras 246 kr per kärl och tillfälle.  
Vid hemtagning av kärl debiteras 246 kr per kärl och tillfälle.

Vid tvätt av kärl på plats debiteras en avgift med 282 kr per kärl och tillfälle. Vid tvättning av fler än 10 kärl, kontakta ÖGRAB för pris.

Fastigheter med gångavstånd som förändrar uppställningsplats för kärl skall anmäla detta till ÖGRAB snarast. Avgift för ommätning debiteras med 421 kr per tillfälle.

Om fastighetsinnehavaren beviljats uppehåll i hämtning enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering debiteras avgift för hemtagning av kärl med 246 kr per kärl och tillfälle. Avgift för hemtagning av fyrfackskärl är 492 kr för två kärl och tillfälle. Om hemtagning av kärl inte kan ske debiteras avgift för bomkörning med 703kr per tillfälle.

Vid tillfälliga verksamheter, t.ex. evenemang, debiteras avgift för utsättning av kärl med 201 kr per kärl och hemtagning av kärl med 201 kr per kärl. Avgift per tömning av kärl debiteras enligt Tabell 25. Vid användning av container debiteras avgifter enligt kapitel 4.3.3

### 5.2 Felsorteringsavgift

Vid hämtning av felsorterat avfall, då rättelseåtgärder inte vidtagits av fastighetsinnehavaren, debiteras avgift enligt Tabell 33. För grovavfall och elavfall, se kapitel 3.3.4 och kapitel 3.3.5.

Tabell 33 Avgift vid felsortering, kr/ tillfälle

<i>Typ av avfallsbehållare</i>	<i>Avgift Tömning per behållare</i>	<i>Avgift Sortering per timme</i>
Enfackskärl	1 069	1 688
Flerfackskärl	1 069	1 688
Container eller underjordsbehållare (ej grovavfall)	1 572	1 688

### 5.3 Timpriser

I de fall fastighetsinnehavare har behov av avfallshämtning där taxan inte går att tillämpa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt får ÖGRAB besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, med hämtningsavgift per timme enligt Tabell 34 och behandlingsavgift utifrån aktuellt avfallsslag.

Tabell 34 Avgift per timme

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Enmansbetjäнад bil	1 125
Tvåmansbetjäнад bil	1 756
Extrapersonal	926



## 6 TÖMNING AV SMÅ AVLOPPSANLÄGGNINGAR, FETTAVSKILJARE OCH LATRIN

Fastighetsinnehavare ska teckna abonnemang för tömning av slamavskiljare, slutna avloppstankar, fettavskiljare och portabla toaletter. Minireningsverk likställs med slamavskiljare ansluten till vattentoalett. Minsta tömningsfrekvens anges i kommunens föreskrifter om avfallshandling. Större portabla toaletter som t.ex. Baja-Maja likställs med slutna avloppstankar och avgift för tömning debiteras enligt Tabell 38. För övriga brunnar beställs tömning vid behov, enligt Tabell 39.

För slamavskiljare, övriga brunnar och slutna avloppstankar ingår total slangdragning upp till 25 meter. Upp till 25 meter total slangdragning ingår för fettavskiljare och portabla toaletter.

### 6.1 Slamavskiljare

Ordinarie tömning sker enligt fastställt schema. Fastighetsinnehavare kan även beställa budad tömning utanför ordinarie tömning. Budad tömning utförs inom fem arbetsdagar från beställning.

Höjningar år 2023 är exkl index A12:1 MD

Tabell 35 Avgift för deltömning av slamavskiljare, kr

Slamavskiljare	Avgift
Ordinarie tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022: 1 315 2023: +30
<u>Tömning viss dag under kampanjvecka, avgift per tömning upp till 3 m<sup>3</sup> hanterad volym</u>	<u>2022: 1 690</u> <u>2023: +30</u>
Budad tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022: 1 814 2023: +30
Hanterad volym över 3 m <sup>3</sup> , avgift per tillkommande m <sup>3</sup>	568

formaterade: Upphöjd

Tabell 36 Avgift för totaltömning av slamavskiljare, kr

Slamavskiljare	Avgift
Ordinarie tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022: 2 196 2023: +40
<u>Tömning viss dag under kampanjvecka, avgift per tömning upp till 3 m<sup>3</sup> hanterad volym</u>	<u>2022: 2 571</u> <u>2023: +40</u>
Budad tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022: 2 645 2023: +40
Hanterad volym över 3 m <sup>3</sup> , avgift per tillkommande m <sup>3</sup>	568

formaterade: Upphöjd

**Tabell 37 Avgift för tömning av minireningsverk, kr**

<i>Slamavskiljare</i>	<i>Avgift</i>
Ordinarie tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022:2_153 2023:+30
<u>Tömning viss dag under kampanjvecka, avgift per tömning upp till 3 m<sup>3</sup> hanterad volym</u>	<u>2022: 2_528</u> <u>2023: +30</u>
Budad tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022:2_602 2023:+30
Hanterad volym över 3 m <sup>3</sup> , avgift per tillkommande m <sup>3</sup>	568

## 6.2 Sluten avloppstank

Ordinarie tömning sker enligt fastställt schema. Fastighetsinnehavare kan även beställa budad tömning utanför ordinarie tömning. Budad tömning utförs inom fem arbetsdagar från beställning.

Höjning år 2023 är exkl index A12:1 MD

**Tabell 38 Avgift för tömning av sluten avloppstank, kr**

<i>Sluten avloppstank</i>	<i>Avgift</i>
Ordinarie tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022:2_196 2023:+40
<u>Tömning viss dag under kampanjvecka, avgift per tömning upp till 3 m<sup>3</sup> hanterad volym</u>	<u>2022: 2_571</u> <u>2023: +40</u>
Budad tömning, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	2022:2_645 2023:+40
Hanterad volym över 3 m <sup>3</sup> , avgift per tillkommande m <sup>3</sup>	568

## 6.3 Övriga brunnar

Fastighetsinnehavare kan beställa tömning av övriga brunnar. Tömning utförs i samband med ordinarie tömning av slamavskiljare, sluten tank eller annan avloppsanordning, men kan även beställas utanför ordinarie tömning.

**Tabell 39 Avgift för tömning av övriga brunnar; köksbrunn, sjunkbrunn eller liknande, kr**

<i>Övriga brunnar</i>	<i>Avgift</i>
Tömning efter beställning i samband med ordinarie tömning av slamavskiljare eller sluten tank, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	1_096
Tömning efter beställning, utanför ordinarie tömning av slamavskiljare eller sluten tank, avgift per tömning upp till 3 m <sup>3</sup> hanterad volym	1_378
Hanterad volym över 3 m <sup>3</sup> , avgift per tillkommande m <sup>3</sup>	568

## 6.4 Fosforfiltermaterial

**Tabell 40 Avgift för hämtning av fosforfiltermaterial, kr per tillfälle**

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Hämtning och behandling av filtermassa max 500 kg	4_220
Hämtning och behandling av filtermassa över 500 kg	4_640

## 6.5 Fettavskiljare

Ordinarie tömning sker enligt fastställt schema. Fastighetsinnehavare kan även beställa budad tömning utanför ordinarie tömning. Budad tömning utförs inom fem arbetsdagar från beställning.

**Tabell 41 Avgift för tömning av fettavskiljare, kr**

<i>Fettavskiljare</i>	<i>Avgift</i>
Ordinarie tömning, avgift per tömning	1_462
Budad tömning, tilläggsavgift per tömning	3_094
Behandlingsavgift, avgift per kbm	633

## 6.6 Tömning av latrin

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av latrinbehållare. Latrinbehållare ersätts med nya behållare efter varje tömning.

Fastighetsinnehavare kan beställa extra latrinbehållare hos ÖGRAB.

Latrinbehållare ska på hämtningsdagen vara placerat på ordinarie hämtningsplats.

**Tabell 42 Avgift för hämtning av latrinbehållare, kr**

<i>Latrin</i>	<i>Avgift</i>
Permanentbostäder och rastplatser, hämtning 1 ggr varannan vecka, avgift per år	10_688
Fritidshus, hämtning 1 ggr varannan vecka under säsong v.20-39, avgift per år	9_562
Fritidshus, extra hämtningar 4 ggr per år, avgift per år	1_688
Budad hämtning av latrinbehållare utanför ordinarie hämtning, avgift per hämtning	2_250
Tömning av extra latrinbehållare i samband med ordinarie hämtning, avgift per latrinkärl	562

## 6.7 Extra avgifter avseende slamtömning, sluten tank och tömning av portabla toaletter.

Extra avgifter tillkommer, utöver ordinarie tömningsavgift, i de fall fastighetsinnehavare behöver akut tömning eller om tömning inte kunnat ske vid överenskommet tillfälle på grund av orsak som fastighetsinnehavaren råder över, så kallad bomkörning.

Påfyllnad av saneringsvätska i portabel toalett kan beställas mot särskild avgift.

**Tabell 43 Extra avgifter avseende slamtömning, kr per tillfälle**

	<i>Avgift</i>
Akuttömning, måndag – fredag, inom 24 timmar. Avgift per tömning	1 687
Akuttömning, måndag – fredag, inom 5 timmar mellan 7-16. Avgift per tömning	2 250
Jourtömning, lördag, söndag och helgdag, inom 24 timmar. Avgift per tömning	2 812
Bomkörning, avgift per tillfälle	559
Slangdragning över 25 meter, avgift per tillkommande 10 tal meter	110
Extra arbete, per timme	633
Påfyllnad av saneringsvätska i portabel toalett, avgift per toalett	393

### 6.7.1 Extra avgifter avseende tömning fettavskiljare.

Extra avgifter tillkommer, utöver ordinarie tömningsavgift, i de fall fastighetsinnehavare behöver akut tömning eller om tömning inte kunnat ske vid överenskommet tillfälle på grund av orsak som fastighetsinnehavaren råder över, så kallad bomkörning. Extra avgift debiteras om anläggningen behöver spolas i samband med tömning.

**Tabell 44 Extra avgifter avseende tömning fettavskiljare, kr per tillfälle**

<i>Fettavskiljare</i>	<i>Avgift</i>
Akuttömning, måndag – fredag, inom 24 timmar. Avgift per tömning	3 375
Jourtömning, lördag, söndag och helgdag, inom 24 timmar. Avgift per tömning	3 928
Bomkörning, avgift per tillfälle	559
Slangdragning över 25 meter, avgift per tillkommande 10 tal meter	110
Extra arbete, per timme	633

## 7 SÄRSKILDA AVGIFTER FÖR BYGG- OCH RIVNINGSAV FALL

### 7.1 Bygg- och rivningsavfall som producerats i icke yrkesmässig verksamhet

Bygg- och rivningsavfall som producerats i icke yrkesmässig verksamhet är avfall under kommunalt ansvar.

**Tabell 45 Fastighetsnära hämtning i storsäck av bygg- och rivningsavfall sorterat i fraktioner**

	<i>Avgift</i>
Storsäck, per säck, hämtas i Kattarp	150
Utkörning av storsäck, per säck	130
Hämtning av storsäck, säck 1-5	2 875
Hämtning av storsäck, säck 6-20	2 875
Bomkörning, avgift per tillfälle	2 875
Behandlingsavgift utifrån fraktion	

**Tabell 46 Fastighetsnära hämtning i container av bygg- och rivningsavfall sorterat i fraktioner**

	<i>Avgift</i>
Hyra 1 vecka inkl utkörning och tömning	2 875
Extra vecka	250
Extra tömning	940
Bomkörning, avgift per tillfälle	2 875
Behandlingsavgift utifrån fraktion	

**Tabell 47 Behandlingsavgifter bygg- och rivningsavfall**

<i>Fraktion</i>		<i>Avgift (kr/ton)</i>
Trä	Träemballage, målat trä, spånskivor	687
Metall	Blandskrot	0
Glas	Fönster med karm och glas, planglas	2 250
Plast	Hårdplast, plastmatta, plaströr	2 375
Gips	Rent från övrigt material	1 750
Mineral	Betong, tegel, klinker, keramik, sten, <250 mm	219
Mineral	Betong, tegel, klinker, keramik, sten, >250 mm	344
Mineral	Betong, tegel, klinker, keramik, sten, > 250 mm och som kräver sorteringsarbete	500

Osby kommuns avfallstaxa  
Bygg- och rivningsavfall

Formaterat: Formatmall Bygg, Vänster, Mönster: Inget

Klassning av avfall görs av vågpersonalen i samråd med avfallslämnaren. Leverans som inte följer renhållarens sorteringsanvisningar eller innehåller felsorterat avfall debiteras enligt följande:

- Mindre avvikelse debiteras en extra behandlingsavgift med 500 kr/felsorterat kolli
- Större avvikelse debiteras en extra behandlingsavgift med 3 125 kr och sorteringsavgift med 1 500 kr/tim.
- Vid hantering av pallgods och manuell avfallssortering debiteras en hanteringsavgift med 1 500 kr/tim.

## 78INDEXREGLERING

Ändring av avgifter får ske högst en gång per år baserat på avfallsindex A12:1 MD. Vid justering ligger oktober månad 2017 till grund för eventuell reglering.  
ÖGRAB:s styrelse fattar beslut om ifrågavarande höjning.

Datum  
2022-10-19

Sida  
1(18)



*Förslag till:*

### **Föreskrifter om avfallshandling för Osby kommun**

Antagen av kommunfullmäktige i Osby kommun  
§ xxx den xx december 2022, att gälla från  
2023-01-01

formaterade: Färgöverstrykning



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledande bestämmelser .....</b>	<b>1</b>
	Definitioner .....	1
<b>2</b>	<b>Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn.....</b>	<b>3</b>
2.1	Betalning och information .....	3
<b>3</b>	<b>Kommunalt avfall .....</b>	<b>3</b>
3.1	Sortering av avfall .....	3
3.2	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall .....	4
3.3	Emballering av kommunalt avfall, fyllnadsgrad och vikt .....	4
3.4	Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning .....	5
3.5	Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall.....	7
3.6	Hämtningsområde och hämtningsintervall.....	8
3.7	Åtgärder om vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs .....	10
<b>4</b>	<b>Annat avfall än kommunalt avfall.....</b>	<b>11</b>
4.1	Uppgiftsskyldighet.....	11
<b>5</b>	<b>Undantag.....</b>	<b>11</b>
5.1	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden .....	11
5.2	Eget omhändertagande av kommunalt avfall .....	11
5.3	Utsträckt hämtningsintervall.....	12
5.4	Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus .....	12
5.5	Uppehåll i hämtning .....	13
<b>6</b>	<b>Ikraftträdande .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Övergångsbestämmelser .....</b>	<b>14</b>

## 1 Inledande bestämmelser

1 § Med stöd av 15 kap. 38,39 och 41 §§ MB (1998:808) och 9 kap. 1-2 §§ avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering i Osby kommun.

### Definitioner

2 § Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som här anges:

1. Med **avfall under kommunalt ansvar** avses detsamma som i 15 kap. 20 § miljöbalken, det vill säga kommunalt avfall, avloppsfraktioner och filtermaterial från enskilda avloppsanläggningar och latrin, samt bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet.
2. Med **kommunalt avfall** avses detsamma som i 15 kap. 3 § miljöbalken, det vill säga avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll.
3. Med **farligt avfall** avses avfall som i bilaga 3 avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (\*).
4. Med **grovavfall** avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har andra egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Avfall från omfattande bygg-, renoverings- och rivningsarbeten klassas ej som grovavfall.
5. Med **kärl- och säckavfall** avses den del av kommunalt avfall som normalt läggs i kärl, inklusive matavfall, förpackningar och returpapper, men exklusive trädgårdsavfall. I begreppet inkluderas även liknande avfall som lämnas i andra insamlingssystem, t.ex. i underjordsbehållare.
6. Med **restavfallbrännbart avfall** avses ~~sorterat brännbart~~ kärl- och säckavfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än genom förbränning. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper, elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.
7. Med **matavfall** avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshanteringen i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör avfall under kommunalt ansvar. I termen matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tank. Förutom detta ingår också skal, ben etc. som visserligen inte är mat men ändå är intimt förknippat med det.
8. Med **porlän och keramik deponi** avses föremål av porlän, keramik, glas och metall, exempelvis tallrikar, krukor, dricksglas, bestick.
9. Med **elavfall** avses elutrustning som omfattas av förordning (2014:1075) om producentansvar för elutrustning och som har blivit avfall.

formaterade: Teckensnitt:Fet

formaterade: Teckensnitt:Fet

10. Med **animaliska biprodukter** avses hela kroppar eller delar av kroppar från djur, produkter av animaliskt ursprung eller andra produkter som fås från djur och inte är avsedda som livsmedel.

~~10.11.~~ Med **bygg- och rivningsavfall** menas avfall från bygg- och rivningsarbeten.

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~11.12.~~ Med **fastighet** menas ett avgränsat markområde med egen fastighetsbeteckning, inklusive de byggnader och tillbehör som finns på marken. Med fastighet jämställs permanentbostad och annan bostad som utgör ett eget hushåll och en självständig del av en fastighet.

Formaterat: Vänster, Indrag: Vänster: 0,84 cm, Hängande: 0,48 cm, Höger: 0,41 cm, Tabbstopp: 1,5 cm, Till vänster + Inte vid 2,51 cm + 2,51 cm

~~12.13.~~ Med **permanentbostad** menas den bostad där någon är eller skall anses vara folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~13.14.~~ Med **annan bostad** menas en fastighet där ingen person är folkbokförd enligt folkbokföringslagen (1991:481).

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~14.15.~~ Med **fastighetsinnehavare** avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som ägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening.

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~15.16.~~ Med **nyttjanderättshavare** avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis arrendator och ägare på ofri grund.

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~16.17.~~ Med **små avloppsanläggningar** avses konstruktion där någon av följande komponenter ingår: slutna tankar, slamavskiljare, fosforfilter, minireningsverk eller annan motsvarande avloppsanordning. Oljeavskiljare innefattas inte i detta begrepp.

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~17.18.~~ Med **behållare** avses exempelvis kärl av plast, säck, container, underjordsbehållare, tank för matavfall, latrinbehållare eller någon annan anordning för uppsamling av hushållsavfall utom avfall från små avloppsanläggningar.

formaterade: Teckensnitt:Fet

~~18.19.~~ För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken och avfallsförordningen

## 2 Kommunens ansvar för avfallshantering och tillsyn

3 § Kommunstyrelsen har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i kommunen, med särskilt ansvar för att kommunalt avfall under kommunalt ansvar som utgörs av farligt avfall samlas in och transporteras till en behandlingsanläggning.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Östra Göinge Renhållnings AB (ÖGRAB), nedan kallad renhållaren.

4 § Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av miljö- och byggnämnden (Osby kommun)/tillsyns- och tillståndsnämnden (Östra Göinge kommun), eller motsvarande.

### 2.1 Betalning och information

5 § Renhållaren informerar ~~allmänheten~~ allmänhet, företag, skolor och bostadsbolag med flera om de insamlingsystem för förpackningar och konsumentavfall som finns tillgängliga i kommunen

6 § Avgift ska betalas för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall och för att täcka övriga kostnader som kan hänföras till den avfallshantering som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med avfallstaxan som kommunen har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Fastighetsägaren är betalningsskyldig för avgifter enligt avfallstaxan. Avgiften skall erläggas till renhållaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att för fastigheten teckna erforderliga abonnemang enligt kommunens avfallstaxa. Avgiftsskyldighet föreligger oavsett om avtal träffats om abonnemang.

7 § Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare är skyldig att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

## 3 Kommunalt avfall

### 3.1 Sortering av avfall

8 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut följande avfallslag och hålla det skilt från annat avfall:

- Avfall som inte är hushållsavfall (till exempel bygg- och rivningsavfall från bygg-, renoverings- och rivningsarbeten på fastigheten)
- Farligt avfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
- Bygg- och rivningsavfall enligt renhållarens anvisningar
- Matavfall
- Returpapper
- Grovavfall sorterat i fraktioner enligt renhållarens anvisningar
- Trädgårdsavfall
- Latrin
- Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar
- Fett från fettavskiljare

- Matfetter och frityroljor
- Glödande avfall
- Kanyler
- Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt och husbehovsslakt ☹  
Andra animaliska biprodukter

För att regelverken om animaliska biprodukter inte ska bli tillämpliga på allt matavfall från butiker, krävs att butiksavfall som inte utgör före detta livsmedel hålls skiljt från butiksavfall som utgör före detta livsmedel.

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska dessutom sortera ut följande avfallsslag, som omfattas av producentansvar och hålla det skilt från annat kommunalt avfall:

- Förpackningar (av papper, glas, metall, plast och wellpapp)
- Bilbatterier (blybatterier)
- Bärbara batterier (småbatterier). Om kasserade produkter innehåller lösa bärbara batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som elavfall.
- Övrigt elavfall
- Däck
- Läkemedel
- Annat avfallsslag som omfattas av producentansvar

9 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren för borttransport.

Fastighetsinnehavare, som inte använder fyrfackskärl, ska säkerställa att abonnemang tecknas för hämtning av ~~brännbart rest~~avfall, matavfall, förpackningar av papper, färgat glas, ofärgat glas, metall och plast samt returpapper.

Den del i detta stycke som avser förpackningar och returpapper gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och returpapper och som renhållaren bestämmer.

### 3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

10 § Kommunalt avfall under kommunens ansvar ska lämnas till renhållaren om inte annat sägs i dessa föreskrifter.

Utsorterade avfalls slag hämtas vid fastigheten, vid överenskommen eller anvisad plats enligt § 18 eller lämnas på plats som anvisas i § 25. Det utsorterade avfallet ska transporteras bort från fastigheten så ofta att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

Förbrukat fosforfiltermaterial från enskilda avloppsanläggningar som är dimensionerade för högst 25 personequivallenter är avfall under kommunalt ansvar. Förbrukat fosforfiltermaterial ska lämnas för borttransport och hantering till renhållaren såvida inte kommunen beviljat undantag.

### 3.3 Emballering av avfall, fyllnadsgrad och vikt

11 § I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren eller utrymmet är avsett. Avfall som ska emballeras, enligt nedan, ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppkommer.

Hämtning av löst avfall från golv eller mark ingår inte i kommunens åtaganden så länge det

inte är fråga om grovavfall.

**Brännbart Restavfall** ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas.

**Matavfall** som samlas in i kärl eller underjordsbehållare ska först läggas i särskild påse, som tillhandahålls av renhållaren. Alternativt får matavfall köras i kvarn och därefter förvaras i tank som är ansluten till kvarnen.

**Porslin och keramik** för separat borttransport av renhållaren ska läggas i därför avsedd behållare, utan emballage.

**Förpackningar och returpapper** som läggs i behållare vid fastigheten ska läggas i avsett fack, eller kärl enligt anvisning från renhållaren.

**Farligt avfall** ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll eller lämnas i uppmärkt behållare. Skrymmande farligt avfall behöver inte märkas när det lämnas på anvisad, uppmärkt, plats och när det är uppenbart vad avfallet utgörs av (t.ex. kyl- och frysskåp, impregnerat trä och asbest). Olika typer av farligt avfall får inte blandas.

**Grovavfall** för separat borttransport av renhållaren ska i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfall som utgörs av elavfall ska hållas skilt från annat grovavfall. Grovavfall ska förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

**Trädgårdsavfall** från hushåll för separat borttransport av renhållaren ska läggas löst i kärl och inte packas så hårt att tömningen försvåras.

**Latrinbehållare** ska rengöras på utsidan och förslutas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

**Fosforfiltermaterial** och annat jämförbart filtermaterial ska vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran.

**Matfetter och frityrojlor** ska förvaras i flaska eller dunk med tätslutande lock eller kork.

**Skärande och stickande avfall** i form av kanyler ska läggas i särskild behållare som hämtas från Apotek enligt anvisning från renhållaren.

Bygg- och rivningsavfall ska sorteras i minst de fraktioner som anges i 3 kap. 10§ och 12 § avfallsförordningen, enligt bestämmelse om farligt avfall i dessa föreskrifter samt i övrigt enligt renhållarens anvisningar beroende på bygg- och rivningsavfallens art och sammansättning.

Hushåll som själva byggt, rivit eller renoverat får lämna bygg- och rivningsavfall på återvinningscentral. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats.

Bygg- och rivningsavfall kan hämtas av renhållaren vid fastigheten efter beställning och debitering enligt avfallstaxan.

Det ingår inte i kommunens ansvar att samla in eller omhänderta bygg- och rivningsavfall som producerats i yrkesmässig verksamhet.

En del bygg- och rivningsavfall klassas som farligt avfall, till exempel eternit som innehåller asbest. Sådant avfall måste hanteras enligt regler för farligt avfall. Asbest ska förpackas före överlämning.

12 § Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas helt. Den får inte heller vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte kan tillgodoses. Behållare bör vara fria från snö och is vid hämtningstillfället.

formaterade: Teckensnitt: Inte Fet

Formaterat: Vänster

### **3.4 Anskaffande, anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning**

**13 §** I kommunen får endast de behållare användas som föreskrivs genom avfallstaxan och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem. Typ, antal och storlek på behållare för användning vid fastigheten avgörs av renhållaren i samråd med fastighetsinnehavaren.

Vid alla en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska fyrfackskärl användas.

**14 §** Kärl och latrinbehållare, som ska tömmas eller hämtas av renhållaren, ägs och tillhandahålls av renhållaren.

Extrasäckar anskaffas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.

Container får ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren.



Underjordsbehållare, små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tank för matavfall anskaffas och installeras av fastighetsinnehavaren. Matavfall från avfallskvarn får endast ledas till slutna tank, ej till avloppsnät eller små avloppsanläggningar.

Formaterat: Indrag: Vänster: 0,25 cm, Första raden: 0 cm

Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ansvarar för och bekostar dimensionering, installation och underhåll av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering. Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshantering ska installeras och underhållas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Vid installation av underjordsbehållare som töms med kran ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för tömning med fordon utrustat med kran. Den fria höjden ska vara minst sju meter över kranfordonet och mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren. Borttransport av avfall i underjordsbehållare utförs inte såvida den inte är försedd med av renhållaren godkänd och fungerande tömningsanordning.

För små avloppsanläggningar, fettavskiljare eller tank för matavfall kan avgift enligt avfallstaxan debiteras om avstånd mellan uppställningsplats för slambil och anslutningspunkt för tömning överstiger tjugo (20) meter. Detsamma gäller om höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen överstiger fem (5) meter.

Anläggningar som ska tömmas med kranfordon får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning överstiger fem (5) meter, om inte särskilda skäl föreligger. Filterkassett eller storsäck får väga högst 1 000 kilogram. Avstånd upp till tio (10) meter godtas för filterkassett eller storsäck som väger högst 500 kilogram.

**15 §** Vid anslutning till kommunalt avloppsnät, eller till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig avloppsanläggning tas ur bruk, ska fastighetsinnehavaren beställa sluttömning av renhållaren.

Om fettavskiljare tillfälligt eller permanent tas ur bruk ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren beställa sluttömning.

**16 §** Fastighetsägare har ansvar för renhållning och tillsyn av behållare. Vid brist på rengöring av kärl, skall Chauffören tömma kärlet, och påtala bristen på rengöring till renhållaren som tar dialogen med abonnenten, så felet/bristen inte uppstår igen. Behållare skall vara tillgängliga och ges service i form av återkommande underhåll för att förebygga driftavbrott och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och, vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll ska behållaren vara tillgänglig. Fastighetsinnehavaren kan bli ersättningsskyldig om skada beror på oaktsamhet.

Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen i fastigheten där arbetet ska utföras. Nycklar, portkoder och dylikt ska tillhandahållas till renhållaren. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

**17 §** Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska varatillgängliga för tömning. Inför tömning av anläggningen ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används. Anslutning för slang ska passa renhållarens tömningsfordon. Om det krävs en adapter för anpassning av anslutning med slang ska sådan tillhandahållas av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren och finnas tillhands vid tömning.



Lock eller manlucka får inte vara övertäckt eller fastfusen när tömning ska ske. Lock eller manlucka får väga högst 15 kilogram, om inte särskilda skäl föreligger. Om brunnen öppnas eller stängs genom att locket kan dras åt sidan utan hinder och i samma nivå får locket väga högst 40 kilogram. Tömningshålet ska vara minst 400 mm i diameter.

Renhållaren kan bevilja undantag från den årliga slamtömningen om tömning har skett som längst två månader innan kampanjtömning samt flytta fram kampanjtömningsen upp till två månader

Tydliga instruktioner som behövs i samband med tömning av små avloppsanläggningar ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren i god tid före tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen. Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren är ansvarig och ersättningskyldig för skada som denna vållar genom försumlighet eller ovarsamhet i samband med tömning.

I de fall minireningsverk kräver påfyllnad av vatten efter genomförd tömning är det fastighetsägarens ansvar att tillse att detta genomförs.

När anläggningen är belägen utanför fastigheten ska den vara markerad med skylt som anger till vilken fastighet anläggningen tillhör.

### **3.5 Behållarplats, drag- och transportvägar samt förberedelser före hämtning av avfall**

**18 §** Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid fastighetsgränsen så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt eller
- vid en med renhållaren överenskommen plats eller
- vid en av kommunen anvisad plats, inom rimligt avstånd.

Vid en- och tvåbostadshus och fritidshus, som inte ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b, ska kärl, vid tömningstillfället, vara placerat inom tio(10) meter från uppställningsplats för renhållningsfordon. Dragväg utöver det är inte tillåten för en- och tvåbostadshus och fritidshus, om det inte finns särskilda skäl.

Vid flerbostadshus och fastigheter med gemensam avfallslösning är maximalt tillåtna dragavstånd 50 meter. Avgift för gångavstånd debiteras enligt kommunens taxa.

**19a §** Behållare ska vara uppställd så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Behållare, som renhållaren ska tömma, ska senast kl 06.00 på tömningsdagen vara tillgänglig och placerad på ordinarie plats för tömning. Behållaren ska stå kvar tills den har tömts.

**19b §** Kärl ska placeras och vändas så att kärlets draghandtag är placerat utåt mot hämtningsspersonalen. Vid tömning ska avfallet falla ur kärlet utan extra åtgärd från hämtningsfordonets förare.

**19c §** Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera storsäck, kולי som utgörs av grovavfall, filterkassett eller annan behållare, som ska tömmas eller hämtas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt § 14.

**20 §** Det är fastighetsinnehavarens eller nyttjanderättshavarens ansvar att se till att dragväg mellan hämtningsfordonets uppställningsplats och hämtstället uppfyller följande krav:

Dragväg, både vid tömning av kärl och vid dragning av slang till små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri.

Dragväg, vid tömning av kärl, ska vara jämn, plan och hårdgjord med till exempel packad grus, asfalt eller betongplattor.

**21 §** Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att transportväg från allmän väg och fram till hämtningsfordonets uppställningsplats vid hämtning, hålls i farbart skick.

Transportvägen ska ha fri sikt, den ska röjas från snö och hållas halkfri samt röjas från grenar över vägområdet och liknande. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska se till att värdmöjlighet för hämtningsfordonet finns om uppställningsplatsen inte är i direkt anslutning till allmän väg.

Enskild väg som utnyttjas vid hämtning av hushållsavfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den vid varje hämtningstillfälle är farbar för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med renhållaren eller anvisas enligt § 18.

Om avfallet inte kan hämtas på ordinarie uppställningsplats på grund av planerade hinder, till exempel vägarbeten, ska avfallet avlämnas på en uppställningsplats som överenskommes med renhållaren eller anvisas av kommunen.

### 3.6 Hämtningsområde och hämtningsintervall

**22 §** Kommunen utgör ett hämtningsområde.

**23a §** Ordinarie hämtning av avfall sker med nedanstående intervall. Alternativ för hämtningsintervall och tjänster anvisas i kommunens avfallstaxa.

**23b §** För flerbostadshus, en- och tvåbostadshus som ingår i gemensam avfallslösning enligt § 36b och verksamheter gäller följande:

- Tömning av behållare för ~~brännbart~~ resavfall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för matavfall ska ske minst en gång varannan vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka.
- Tömning av behållare för returpapper respektive förpackningar av papper, plast, och metall ska ske minst en gång var fjärde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång per vecka. Denna punkt gäller från det datum kommunen ansvarar för insamling av förpackningar och tidningar och som renhållaren bestämmer.
- Tömning av behållare för förpackningar av glas ska ske minst en gång var åttonde vecka. Tömning sker inte oftare än en gång varannan vecka.

**23c §** För en- eller tvåbostadshus för permanentboende och för fritidshus gäller följande:

- Insamling av matavfall, förpackningar av papper, plast, glas och metall, returpapper och ~~brännbart~~ resavfall sker i två (2) st fyrfackskärl, Kärl 1 och Kärl 2. Tömning av Kärl 1 sker var fjärde vecka. Tömning av Kärl 2 sker en gång varannan vecka.
- Smått elavfall, glödlampor och batterier får läggas i påhågsbehållare, som hör till fyrfackskärl. Tömning sker i samband med ordinarie tömning av fyrfackskärl.
- Från fritidshus sker hämtning av avfall under perioden från och med vecka 20

till och med vecka 39. Möjlighet finns att beställa extra tömningar under övriga delen av året.

- Om latrin uppstår ska detta hämtas varannan vecka.

23d § För små avloppsanläggningar och fettavskiljare gäller följande:

- Tömning av slutna tankar och slamavskiljare anslutna till WC ska tömmas med lämplig intervall, dock minst en gång per år.
- Tömning av slamavskiljare för bad-, disk- och tvättvatten sker efter fastighetsinnehavarens beställning. Tömning ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion i avskiljaren.
- Tömning av fettavskiljare ska ske efter behov för att upprätthålla en god funktion, dock minst fyra gånger per år.
- Fosforfallor och mindre avloppsanläggning ska tömmas/bytas i enlighet med det tillstånd som getts av miljö- och byggnämnden för enskilda avloppsanläggningar och leverantörens anvisningar ska följas. Efter tömning/byte av uttjänt fosforfilter ska nytt filtermaterial tillföras anläggningen genom fastighetsägarens försorg.

24 § Särskild hämtning kan beställas av nedanstående avfallslag:

- Elavfall och batterier
- Övrigt farligt avfall
- Trädgårdsavfall
- Övrigt grovavfall
- Bygg- och rivningsavfall

Förutsättningar för hämtning efter beställning regleras närmare i avfallstaxan för Osby och Östra Göinge kommuner.

25 § Anvisningar om sortering och överlämnande på annan plats än vid fastigheten för de avfallslag som omfattas av kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken, ska sorteras enligt § 8 och får lämnas vid annan plats än vid fastigheten, men som inte avser anvisad eller överenskommen plats enligt § 18.

Hushåll får lämna följande avfallslag vid återvinningscentral, under förutsättning att avfall lämnas enligt renhållarens anvisningar:

- Avfall som avses lämnas för förberedelse för återanvändning
- Textilier.
- Elavfall
- Övrigt farligt avfall, utom smittförande avfall eller läkemedel, under förutsättning att avfallet omfattas av renhållarens och mottagningsstillstånd
- Trädgårdsavfall
- Porslin och keramik~~Deponi~~
- Övrigt grovavfall
- Matfetter och frityroljor
- Bygg- och rivningsavfall

Elavfall från hushåll kan även lämnas på annan plats som anvisas av producentorganisation.

Förpackningar och returpapper, som inte lämnas i fyrfackskärl, i enfackade kärl eller annan behållare avsedda för sådant sorterat avfall inom eller nära fastigheten, får lämnas vid plats som renhållaren informerar om.

Kanyler ska läggas i speciell behållare som tillhandahålls av apotek och lämnas till apotek som kommunen har avtal med.

### **3.7 Åtgärder om vid utebliven tömning och då föreskrift inte följs**

**26 §** Utebliven hämtning ska anmälas till renhållaren senast 3 vardagar efter inträffad händelse. I de fall renhållaren inte tömt enligt gällande taxa och hämtningsintervall skall extra tömning utföras inom 3 dagar från påtalande av fastighetsägare eller nyttjanderättshavare, förutsatt att tömning inte kan bero till nästa ordinarie tömningstillfälle utan olägenhet för fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren.

Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskriften inte följs, exempelvis vid överfull eller för tung behållare, alternativt felsortering. Chauffören skall dock endast i undantagsfall, t.ex. felsortering, avstå ifrån att tömma kärlet och istället påtala felet/bristen till renhållaren som tar dialogen med abonnenten så felet/bristen inte uppstår igen. I det fall ordinarie hämtning inte skett p.g.a. t.ex. felsortering, skall efter rättelseåtgärder hämtning ske antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle, eller efter beställning om extrahämtning och då mot avgift vid fel av abonnenten, och utan avgift vid fel hos renhållaren.

Vid felsortering, om rättelseåtgärder inte vidtagits av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren, har renhållaren rätt att debitera felsorteringsavgift och att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

## 4 Annat avfall än kommunalt avfall

### 4.1 Uppgiftsskyldighet

27 § Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet där det uppstår annat avfall än kommunalt hushållsavfall ska på begäran av miljö- och byggnämnden lämna de uppgifter i fråga om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

28 § Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, ska efter begäran från miljö- och byggnämnden lämna de uppgifter i fråga om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning.

## 5 Undantag

### 5.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

29 § Undantag från dessa föreskrifter kan medges under förutsättning att det inte medför risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön och att särskilda skäl föreligger. För ansökan som avser fastighet med bostadsbyggnad som inte är möjlig att bo eller nyttja, görs bedömning av ansvarig nämnd i varje enskilt fall. Ansökan eller anmälan ska göras till beslutande nämnd, om inte annat framgår av §§ 30-37, senast en månad före undantaget önskas träda i kraft.

För att handlägga anmälan eller ansökan kan beslutande nämnd ta ut en handlägningsavgift enligt gällande taxa.

Beviljade undantag upphör att gälla vid ägarbyte på fastigheten, om förutsättningarna för undantaget förändras eller efter fem år eller annan tidsperiod som framgår av §§ 30-37.

När beslutande nämnd har fattat beslut med anledning av en anmälan eller ansökan ska miljö- och byggnämnden översända kopia till renhållaren.

### 5.2 Eget omhändertagande av kommunalt avfall

30 § Avfall får tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i §§ 31-33.

31 § Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

32 § Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten ska anmäla dettaskriftligen.

Kompostering av matavfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare med tät botten och regntätt lock. Kompostering och spridning ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Komposteringen ska ske under minst 6 månader efter avslutad påfyllning. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna komposten. Spridning får endast ske under tiden 1 mars-30 november och får inte ske i närheten av vattentäkt. Anmälan ska lämnas till beslutande nämnd.

**33 §** Avfall från multtoalett, förbränningstolett, frystolett, latrinkärl med mera, får, efter anmälan, komposteras på fastigheten för att användas som jordförbättringsmedel på fastigheten. Separerad urin från torrtoa ska samlas upp och spridas på den egna fastigheten.

Eget omhändertagande av avfall från små avloppsanläggningar får, efter anmälan till beslutande nämnd, ske i särskild därför avsedd anläggning på fastigheten, genom exempelvis kompostering för användning av näringsämnen på fastigheten.

1. Fekalier ska komposteras under minst 6 månader innan spridningen
2. Kompost och lagring av urin ska vara tät och skadedjursäker.
3. Komposten ska placeras minst 20 meter från vattentäkt och ytvatten.
4. Spridning får endast ske under tiden 1 mars-30 november.
5. Spridning får inte ske inom 6 meter från ytvatten och inom 25 meter från vattentäkt.
6. Hanteringen av fekalier och urin får inte skapa olägenhet för människors hälsa eller miljön.

Beslutande nämnds beslut med anledning av anmälan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

### 5.3 Utsträckt hämtningsintervall

**34 §** Fastighetsinnehavare kan medges att hämtning sker vartannat år för avfall från små avloppsanläggningar, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att avloppsanläggningen uppfyller kraven på rening enligt miljöbalken, och att Beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till Beslutande nämnd.

Dispensen gäller tills det sker en förändring av förhållandena på fastigheten.

**35 §** Fastighetsinnehavare kan medges utsträckt hämtningsintervall för avfall från fettavskiljare, efter ansökan. Förlängt intervall kan medges under förutsättning att beslutande nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning ej behöver utföras med ordinarie intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan ska lämnas till beslutande nämnd.

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller i högst fem år efter beslutsdatum.

### 5.4 Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning för en- och tvåbostadshus samt fritidshus

**36a § Delat abonnemang.** Två eller tre närboende fastighetsinnehavare med samma abonnemangstyp kan, efter anmälan dela fyrfackskärl under förutsättning att:

1. Fastighetsinnehavarna har gemensamma behållare för både Kärl 1 och Kärl 2 av fyrfackskärln.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplats för behållare, vid egna abonnemang, för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanlagt område och högst 400 meter utanför detaljplanlagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.

4. En av fastighetsinnehavarna förbinder sig att ansvara för behållarna och uppställningsplats för behållarna.

5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36b § Gemensam avfallslösning.** Fler än tre fastighetsinnehavare kan efter ansökan använda en gemensam avfallslösning<sup>1</sup> under förutsättning att:

1. Den gemensamma avfallslösningen innefattar behållare för ~~brännbart~~ restavfall, matavfall, returpapper och förpackningar av papper, plast, metall, färgat glas och ofärgat glas.
2. Avstånd mellan ordinarie uppställningsplatser för behållare vid egna abonnemang för berörda fastigheter får vara högst 200 meter inom detaljplanelagt område och högst 400 meter utanför detaljplanelagt område.
3. Bestämmelserna i dessa föreskrifter om fyllnadsgrad och vikt beaktas.
4. En av fastighetsinnehavarna, eller en samfällighetsförening, förbinder sig att ansvara för anordnande och skötsel av uppställningsplats och behållarna.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36c § Fastighetsinnehavare av fritidshus kan, efter ansökan dela abonnemang med en- och tvåbostadshus under förutsättning att:**

1. Samma fastighetsinnehavare äger båda fastigheterna.
2. Båda fastigheterna är belägna inom samma kommun.
3. Avfallet från fritidshuset ska avlämnas genom det abonnemang som ska finnas för en- och tvåbostadshuset.
4. Fastigheterna ska huvudsakligen brukas av fastighetsinnehavaren och får inte hyras ut till någon annan.
5. Olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår.

**36d §** Anmälan eller ansökan ska, i samtliga fall enligt § 36, undertecknas av samtliga fastighetsinnehavare och lämnas till beslutande nämnd.

Beslutande nämnds beslut med anledning av ansökan gäller tills det sker en förändring i förhållandena på fastigheten. Beslutande nämnd kan besluta om ytterligare villkor som behövs för att förebygga olägenheter för människors hälsa och miljön.

## 5.5 Uppehåll i hämtning

**37 §** Uppehåll i hämtning av kärll- och säckavfall från permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en

<sup>1</sup> En gemensam avfallslösning kan även kräva bygglov enligt plan- och bygglagen.

sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall från fritidshus kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

Uppehåll i hämtning av latrin och slam från permanentbostad och fritidshus kan efter ansökan medges om fastigheten inte kommer att nyttjas under en sammanhängande tid om minst tolv (12) månader och maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle. Tömning ska ske senast en (1) månad före uppehåll i hämtning av slam.

Ansökan ska, i samtliga fall enligt § 37, lämnas till beslutande nämnd.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall medges för maximalt fem (5) år per ansökningstillfälle.

### **5.6 Undantag från krav på utsortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar**

formaterade: Teckensnitt:(Standard) Arial, 12 pt, Fet

Formaterat: Tabbstopp: 1 cm, Till vänster

38 § Undantag från krav på sortering av bygg- och rivningsavfall under kommunalt ansvar kan efter ansökan till Beslutande nämnd medges fastighetsinnehavare om:

- Separat insamling inte är genomförbar, eller
- Separat insamling inte ger fördelar som överväger nackdelarna

## **6 Ikraftträdande**

Dessa föreskrifter träder i kraft ~~2022-01-01~~ 2023-01-01.

Genom dessa föreskrifters ikraftträdande upphör kommunens föreskrifter om avfallshantering antagna av kommunfullmäktige i Osby ~~2020-xx-xx~~ 2021-12-13, att gälla.

## **7 Övergångsbestämmelser**

Beslut om undantag som fattats med stöd av eller i enlighet med tidigare föreskrifter och där förhållandena inte har ändrats gäller tillsvidare eller till det datum som anges i beslutet.





**Från:** [Carl-Magnus Nilsson](#)  
**Till:** [Svensson, Amanda](#)  
**Kopia:** [Ernstsson, Mats](#)  
**Ärende:** VB: Taxa Fjärrvärme  
**Datum:** den 21 november 2022 08:35:59  
**Bilagor:** [doc01883520221121073205.pdf](#)

---

Hej

Enligt nya Ägardirektivet, §10 punkt g så ska fullmäktige ta ställning till taxan i bolaget.

Eftersom vi inte haft detta förfarande tidigare så vet jag inte hur du vill ha det presenterat så du får hela protokollet från senaste styrelsemötet inkl. budget så får du hantera det på lämpligt sätt.

Beslutet om ny taxa finns under §196.

Det är viktigt att ärendet kommer upp på KF så snart som möjligt eftersom vi kan inte justera taxan förrän 2 månader efter beslutet i KF.

Har du frågor så får du höra av dig eller prata med Mats Ernstsson han är ordförande i Fjärrvärme

Vänligen

Carl-Magnus Nilsson

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: info@fjarrvarmeosby.se <info@fjarrvarmeosby.se>

Skickat: den 21 november 2022 08:32

Till: Carl-Magnus Nilsson <carl-magnus@fjarrvarmeosby.se>

Ämne:

-----  
TASKalfa 2552ci  
[00:17:c8:63:2f:39]  
-----

**PROTOKOLL FÖRT VID STYRELSESAMMANTRÄDE I  
FJÄRRVÄRME I OSBY AB 2022-11-17; 13,00 – 14,30**

Närvarande: Ordinarie

Mats Magnusson  
Peter Dahlström  
Mats Ernstsson  
Bengt Larsson  
Kurth Stenberg tjänstgjorde för Karin Augustsson

Ersättare

Tobias Ekvall  
Lars-Anton Ivarsson

Frånvarande:

Robert Persson  
Cecilia Engqvist  
Karin Augustsson

Adjungerad Carl-Magnus Nilsson VD

§ 191 Ordföranden Mats Ernstsson öppnade sammanträdet.

§ 192 Till att justera protokollet utsågs Mats Ernstsson och Bengt Larsson

§ 193 Föregående mötesprotokoll genomgicks och lades justerat till handlingarna

§ 194 Information & Beslut

VD informerade om det aktuella läget när det gäller kulvertar & serviser, drift, personal och miljö.

§ 195 VD informerade om läget i pågående projekt.

VD rapporterade att ägaren meddelat att eftersom investeringen i en ORC finansieras ur egen kassa så behöver inte KF ta ställning utan investeringen kan genomföras på eget beslut.

*Handwritten initials and signature*

§ 196 Ekonomi

VD presenterade resultatet per 2022-10-31 Se bilaga  
Kostnadsökningarna under året, framför allt på bränsle och el kommer att  
innebära att resultatet blir märkbart sämre än budgeterat.

VD presenterad förslag på budget för 2023 Se bilaga

För att möjliggöra ett positivt resultat 2023 med dagens förutsättningar vad  
gäller framför allt pris på bränsle och el samt höjda räntor beslutade  
styrelsen höja taxan med 7 %.

§ 197 Övriga frågor

Ordförande lämnar svar till Lekmannarevisionen betr. deras  
granskningssynpunkter på den interna kontrollen.

Peter Dahlström lyfte åter frågan om behov av ett utökat skalskydd.  
Ordförande informerade om att man avvaktar ägarens svar på den  
hemställan man gjort i ärendet.

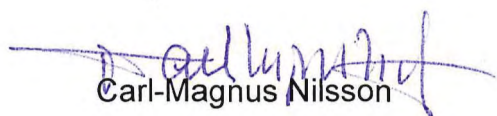
Mötesdagar

Nästa möte bestämdes preliminärt till 19 januari 2023

Alla möten startar 13,00 på Borgen om inget annat bestäms.  
Datum kan ändras och möten kan vid behov tillkomma  
Separata kallelser skickas ut till varje möte.

§ 198 Mötet avslutades

Vid protokollet:

  
Carl-Magnus Nilsson

Justeras:

  
Mats Ernstsson Bengt Larsson

# Ekonomi

Per 2022-10-31

	Utfall 21-10-31	Budget 22-10-31	Utfall 22-10-31	Kommentar
Intäkter	23 694	22 800	23 330	Exkl. intäkt för sålda Utsläppsrätter 3 562 487
Direkta kostnader	9 702	7 762	8 970	Prishöjningar
Externa kostnader	5 529	5 430	5 631	
Personalkostnader	3 230	3 627	3 857	
Finansiella kostnader	161	155	132	
Avskrivningar	5 400	5 725	5 340	
Resultat före disp. & skatt	-334	100	-600	

MC

# Ekonomi

Budget 2023

	Utfall - 21	Budget -22	Prognos -22	Budget -23 + 3%	Budget -23 + 5%	Budget -23 + 7%
<i>Såld energi MWh</i>	46 713	43 000	45 000	45 000	45 000	45 000
Intäkter	31 316	30 400	30 500	31 415	32 025	32 635
Direkta kostnader	12 282	10 350	12 200	12 050	12 050	12 050
Externa kostnader	6 569	6 546	6 791	7 816	7 816	7 816
Personalkostnader	4 063	4 513	4 644	4 683	4 683	4 683
Finansiella kostnader	160	186	160	686	686	686
Avskrivningar	6 509	6 870	6 460	6 870	6 870	6 870
Resultat före skatt & disp	1 733	1 935	245	- 690	- 80	530

*MC*

## § 114

### Ändring av Bygglovstaxan

Dnr: MB-2011-221

#### Miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:

- Fastställa en ny taxa för bygglov i enlighet med Förslag bygglovstaxa Osby kommunbilaga 1, att gälla från och med den 1 januari 2023.

#### Sammanfattning

Föreslagen förändrad taxa avseende bygglov innebär justeringar av handläggningkostnaderna gällande strandskyddsdispenser, där dessa reduceras vid samtida byggnation. Attefalls byggnader samt rivning utom plan och eldstäder föreslås en smärre höjning där det harmoniserar den arbetsinsats som görs vid dessa ärenden. Förändringarna redovisas i röd text i förslaget.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Ändring av bygglovstaxan", daterad 18 oktober 2022 från förvaltningschef Anders Skoog

Förslag, bygglovstaxa Osby kommun samt bilaga 1, för Miljö- och byggnämnden, 2022-10-18

Gällande bygglovstaxa för Miljö- och byggnämnden, Antagen av kommunfullmäktige 2011-06-20, MB-2011-221

*Beslutet skickas till:*  
Kommunstyrelsen



## Ändring av bygglovstaxan

Dnr MB-2011-221

### Miljö- och byggförvaltningens förslag till miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:

Fastställa en ny taxa för bygglov i enlighet med Förslag bygglovstaxa Osby kommunbilaga 1, att gälla från och med den 1 januari 2023.

### Sammanfattning

Föreslagen förändrad taxa avseende bygglov innebär justeringar av handläggningkostnaderna gällande strandskyddsdispenser, där dessa reduceras vid samtida byggnation. Attefalls byggnader samt rivning utom plan och eldstäder föreslås en smärre höjning där det harmoniserar den arbetsinsats som görs vid dessa ärenden. Förändringarna redovisas i röd text i förslaget.

### Beslutsunderlag

- Förslag bygglovstaxa Osby kommun samt bilaga 1, för Miljö- och byggnämnden, 2022-10-18
- Gällande bygglovstaxa för Miljö- och byggnämnden, Antagen av kommunfullmäktige 2011-06-20, MB-2011-221

*Beslutet skickas till:*  
Kommunstyrelsen

Anders Skoog  
Miljö- och byggchef



2

OSBY KOMMUN

Kommunstyrelsen

2022 -11- 02

KS/2022: 344

Diarienumr.,

Ärendetyp



Plan och bygglov-

Taxa 2022

Osby kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2011-06-20

Reviderad 2021-12-31 nytt prisbasbelopp på 48 300 kr

## Förord

Denna översyn av bygglovtaxan har föranletts främst av den nya plan- och bygglagen som träder i kraft den 2 maj 2011. I och med lagändringen får byggnadsnämnden flera nya uppgifter att hantera, främst inom ramen för bygglovsprövning, anmälan, startbesked och teknisk handläggning, men också genom den nya möjligheten att lämna planbesked. De hänvisningar till plan- och bygglagen som finns i taxan avser den nya lagen (SFS 2011:900).

Förslaget har utarbetats av Sveriges Kommuner och Landstings avdelning för tillväxt och samhällsbyggnad och följer till stor del den taxa som togs fram av Svenska Kommunförbundet år 2004. Projektansvarig har varit Reigun Thune Hedström. I arbetet har även Anna Eklund deltagit. Förslaget har remitterats till ett tjugotal kommuner som kommit med många värdefulla synpunkter inför det fortsatta arbetet.

Efter att denna taxa tagits i bruk kommer vi att följa upp och utvärdera hur tillämpningen av taxan fungerar i syfte att tillhandahålla ett underlag som ger kommunerna stöd för rättsäkra avgiftsuttag.

Vi vill framföra ett varmt tack till alla som engagerat sig i arbetet med att ta fram denna taxa och riktar ett särskilt tack till Lennart Johansson med kollegor på Stadsbyggnadskontoret i Göteborg och Sven-Åke Sonesson, Skövde. Ett särskilt tack vill vi också rikta till Lantmätericheferna Allan Almqvist i Malmö, Lars Fredén i Göteborg samt Hans Sandler i Stockholm som lämnat värdefullt stöd i arbetet med taxan för kart- och mätområdet.

Stockholm i januari 2011

Gunilla Glasare Ann-Sofie Eriksson  
Avdelningschef Sektionschef  
*Avdelningen för tillväxt och samhällsbyggnad*

## Innehåll

### **Innehåll 3**

Inledning 5

Utgångspunkter 5

### **Allmänna regler om kommunala avgifter 6**

Kommunallagen 6

Självkostnadsprincipen 6

Likställighetsprincipen 7

Retroaktivitetsförbudet 8

Plan- och bygglagen 8

### **Administrativa rutiner 9**

Kommunfullmäktiges beslut om taxa 9

Överklagande av beslut om taxa 9

Avgiftsbeslut i enskilda ärenden 10

Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän 10

Mervärdesskatt 10

Vad avgiftsbeslut bör innehålla 10

Avgiftsbestämning 10

Antagande av taxan 10

Betalning av avgift 11

Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall 11

### **Bestämmelser om plan- och bygglovtaxa 12**

Beräkning av avgifter enligt taxan 12

Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter 13

Exempel på beräkning av avgift 14

Avräkning 15

### **Tabeller 16**

Tabell 1 Objektsfaktorer 16

Tabell 2 Tid ersättning 17

Tabell 3 Underrättelse och expediering 18

Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1 19

Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2 20

Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter 21

Tabell 7 Avgift för besked 22

Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner 24

Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig 26

Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar	26
Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovavgift	27
Tabell 12 Tillbyggnad	29
Tabell 13 Enkla byggnader	30
Tabell 14 Övriga åtgärder	31
Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)	32
Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked	32
Tabell 17 Bygglov för skyltar	33
Tabell 18 Marklov inklusive startbesked	35
Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk	35
Tabell 20 Bygglov för anläggningar	36
Tabell 21 Övriga ärenden	37
Tabell 23 Avgift för nybyggnadskarta	38
Tabell 24 Avgift för utstakning	41
Tabell 25 Lägeskontroll	43
Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital information	44
Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt	46
Tabell 28 Utskrift	46



# Inledning

## Utgångspunkter

Plan- och bygglagen ger möjligheter för byggnadsnämnden att ta ut en avgift i ärenden om plan, lov, förhandsbesked och anmälan samt för ny-byggnadskarta, framställning av arkivbeständiga handlingar eller andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. Byggnadsnämnden kan dessutom ta ut en avgift för planbesked, villkorsbesked och ingripandebesked, tekniska samråd och slutsamråd, tillsynsbesök på byggarbetsplatsen och kungörande av beslut om lov eller förhandsbesked i Post- och Inrikes Tidningar. I ärenden om detaljplan ska avgiften även täcka kostnader för program, om ett sådant behövs.

**Detta underlag ska ge stöd för kommunen att täcka kostnaderna för uppgifterna ovan.**

Alla summor i denna taxa är grundade på ett prisbasbelopp på 48 300Kr.

# Allmänna regler om Kommunala avgifter

## Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 8 kap. 3b § kommunallagen (1991:900), som har följande lydelse:

”Kommuner och landsting får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller.

För tjänster och nyttigheter som kommuner och landsting är skyldiga att tillhandahålla, får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet”.

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den sektorn som regleras i kommunallagen. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nytta som motprestation. Det gäller även ”frivilliga uppgifter” som tillhandahålls inom ramen för en obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s.79-80). Detta innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig uppdragsverksamhet.

## Självkostnadsprincipen

För byggnadsnämndens verksamhet reglerar 12 kap. 10 §, PBL att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 8 kap. 3c § kommunallagen.

”Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden)”.

Självkostnadsprincipen syftar på det *totala avgiftsuttaget för en verksamhet*. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen.

Självkostnadsprincipen är närmast en målsättningsprincip som innebär att syftet med verksamheten inte får vara att ge vinst. Under en längre tid får det totala avgiftsuttaget inte överstiga de totala kostnaderna för verksamheten (se bl.a. Petersén m.fl.). Kommunallagen, kommentarer och praxis, 2006, s. 354).

Vid beräkningen av självkostnaderna får, utöver externa kostnader, alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på direkta kostnader är personalkostnader, personalomkostnader (inklusive pensionskostnader), material och utrustning, försäkringar m.m. Exempel på indirekta kostnader är lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader. Verksamhetens eventuella andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader bör också räknas med (se bl.a. prop. 1993/94:188 s. 85).

## Likställighetsprincipen

Plan- och bygglagen innehåller inte några särskilda regler om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas eller annorlunda uttryckt hur de totala kostnaderna ska fördelas på dem som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för avgiftsuttaget i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den s.k. likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 2 § kommunallagen.

”Kommuner och landsting skall behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat”.

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter. Kommunen får t.ex. inte ta ut andra avgifter av fritidsboende än av permanentboende för samma handläggning. Likställighetsprincipen medger heller ingen inkomstfördelning av verksamhet. Däremot finns det inget hinder mot att differentiera avgifterna med hänsyn till kostnadsskillnader mellan olika prestationer. Inom vissa ramar tillåts även schabloniserade taxor (se prop. 1993/94:188 s. 87 och Petersén m.fl. s. 65-66).



## Retroaktivitetsförbudet

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna innan de börjar tillämpas. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter fränsett vissa speciella undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kap. 3 § kommunallagen:

”Kommuner och landsting får inte fatta beslut med tillbakaverkande kraft som är till nackdel för medlemmarna, om det inte finns synnerliga skäl för det”.

I 12 kap. 10 § PBL anges att grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. (Angående tidpunkt för när uttagande av avgift ska ske, se under Avgiftsbestämning nedan, samt NJA 1974 s. 10).

## Plan- och bygglagen

Särskilda föreskrifter om avgifter för kommunernas verksamhet inom

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, start- besked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,
4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. kungörelser enligt 9 kap. 41 § tredje stycket, och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder.

Byggnadsnämnden får även enligt 9 § ta ut en planavgift för att täcka kostnader för att upprätta eller ändra detaljplaner eller områdesbestäm- melser, om nämnden ger bygglov för nybyggnad eller ändring av en byggnad eller annat bygglov enligt 16 kap. 7 § (skylt eller ljusanordning eller annan bygglovpliktig anläggning) och den fastighet som bygglovet avser har nytta av planen eller områdesbestämmelserna.

Enligt kommunalrättsliga grundsatsar står det kommunerna fritt att finansiera sin verksamhet med skattemedel. Kommunerna är därför inte skyldiga att ta ut avgifter för prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen. Det är från kommunalrättslig synpunkt också godtagbart att kommunerna bara tar ut avgifter för viss prövning och tillsyn enligt plan- och bygglagen, under förutsättning att det finns sakliga skäl för det (jämför 2 kap. 2 § kommunallagen). Byggnadsnämndens rådgivnings- verksamhet och allmänna övervakningsverksamhet bör vara skattefinansierad (prop. 2009/10:170 s. 351 f.).

# Administrativa rutiner

## Kommunfullmäktiges beslut om taxa

Det framgår direkt av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen att det är kommunfullmäktige som ska fatta beslut om grunderna hur avgifterna ska beräknas. Kommunfullmäktiges beslut kan exempelvis formuleras enligt följande:

Med stöd av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen beslutar kommunfullmäktige att anta bilagda taxa för prövning enligt plan- och bygglagen.

Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Detta innebär att ändringar av taxan måste beslutas av kommunfullmäktige. Om kommunen väljer att inte avgiftsbelägga viss prövning innebär det att den verksamheten i princip får skattefinansieras. Den föreslagna taxan hänvisar till prisbasbeloppet (tidigare Basbeloppet) enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Detta belopp räknas fram på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget och fastställs för helt kalenderår. Detta innebär att någon justering av beloppet inte ska behövas för att kompensera för allmänna kostnadsökningar.

## Överklagande av beslut om taxa

Kommunfullmäktiges beslut om taxan kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 10 kap. kommunallagen. Varje kommunmedlem har rätt att få lagligheten av sådant beslut prövat. Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då protokollsjustering har tillkännagivits på kommunens anslags- tavla.

Det bör observeras att kommunens beslut inte behöver vinna laga kraft innan taxan börjar tillämpas. Taxan gäller från och med det datum då protokollet med beslutet har justerats, om inte senare tidpunkt angivits.

## **Avgiftsbeslut i enskilda ärenden**

### **Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän**

Tillämpningen av taxan och debiteringen i enskilda fall ankommer på den eller de kommunala nämnder som svarar för uppgiften i fråga. Beslut om påförande av avgift kan fattas av tjänstemän eller av enskilda förtroendevalda endast efter delegation. Om beslutanderätten i fråga om avgifter inte delegeras, ligger beslutanderätten kvar hos den ansvariga kommunala nämnden.

Effektivitetsskäl talar för att rätten att fatta beslut om avgifter bör delegeras till tjänstemännen. Vi vill betona vikten av att nämndernas delegationsordningar anpassas till gällande regler.

### **Mervärdesskatt**

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning. Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

### **Vad avgiftsbeslut bör innehålla**

I linje med det anförda anser vi att det av beslut om avgift bör framgå:

- Med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats.
- Hur stor avgift som debiteras.
- När betalning ska ske.
- Hur avgiftsbeslutet kan överklagas (regler om detta finns i 22- 28 §§
- Att mervärdesskatt inte betalas på avgiften.

### **Avgiftsbestämning**

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid påbörjad handläggning av ärendet. Finner byggnadsnämnden att det finns särskilda skäl som motiverar en höjning eller minskning av avgiften, får nämnden besluta detta för visst slag av ärenden eller för särskilt ärende. Byggnadsnämndens rätt att i varje särskilt fall bestämma om avgift får beslutas av tjänsteman vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar byggnadsnämnden om skälig avgift grundad på tid ersättning.

### **Antagande av taxan**

Antagande av taxan beslutas av kommunfullmäktige, detsamma gäller ändring av taxans konstruktion, omfattning och faktorer.

## **Betalning av avgift**

Betalning av avgift ska ske till nämnden inom den tid som anges i faktura. Betalas inte avgift vid den förfallodag som anges i fakturan utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker. Avgifter kan tas ut i förskott.

Uttagen avgift för avslagsbeslut återbetalas om beslutet upphävs. Avräkning ska då ske mot eventuell bygglovavgift

## **Överklagande av avgiftsbeslut i enskilda fall**

Varje beslut om debitering ska förses med en information om hur man överklagar. En kommunal nämnds beslut om påförande av avgift i enskilda fall överklagas enligt 13 kap. 3 § plan- och bygglagen hos länsstyrelsen. Den som vill överklaga ska ge in handlingarna till byggnadsnämnden inom tre veckor från den dag han fick del av beslutet.

# Bestämmelser om plan- och bygglovtaxa

Denna taxa gäller för byggnadsnämndens verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL eller kommunallagen (1991:900), om inget annat anges. Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Avgifterna är inte momsbelagda, om inget annat anges. Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller och bilagor.

## Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan. Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381), om allmän försäkring (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver kan justeringsfaktor N läggas till funktionen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen. Faktor N föreslås i detta underlag utgöras av siffran 0,8 (om kommunen har färre invånare än 20 000), 1,2 (om kommunen har fler invånare än 50 000) och 1 för kommuner med invånarantal däremellan. Kommunfullmäktige kan besluta att faktor N ska vara lägre eller högre, och kan grunda sitt beslut på invånarantal eller på andra faktorer, t.ex. Sveriges Kommuner och landstings kommungruppsindelning, dock alltid med beaktande av självkostnadsprincipen, se ovan.

## Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	"Milliprisbasbelopp" en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektfaktor
PLF	Planavgiftsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

**Grundprincip för beräkning av avgift:** Faktor x mPBB x N.

**Avgift för bygglov/start besked** beräknas efter bruttoarean (BTA) + öppenarean

**Planavgift** beräknas efter BTA + OPA.

**Mättningsavgift** beräknas efter byggnadsarean BYA + OPA.

**Kartavgift** beräknas efter markarean.

**Nybyggnad** Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare upp-förd

**Tillbyggnad** Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.

**Ombyggnad** Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en

**Ändring** En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion,

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard

Vid definition av byggnadshöjd, sluttningsvåning, källare m.m. skall

Avgiften kan också tas ut genom tidersättning enligt fastställd timtaxa.

Vid tidersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme.

Vid tidersättning kan också ersättning för resa utgå om så erfordras.

## Exempel på beräkning av avgift

Bygglov för enbostadshus 250 m<sup>2</sup> inom detaljplan

Åtgärd	Tabell	Formel	Delvärdet	Avgift 2011
Planavgift	8	$mPBB \times PF \times N$	$48,3 \times 1200 \times 0,8$	46368
Bygglovavgift inkl startbesked	4+5	$mPBB \times OF \times (HF$ $1+HF2) \times N$	$48,3 \times 10 \times (24+28)$ $\times 0,8$	20093
Nybyggnadskarta	23	$mPBB \times KF \times N$	$48,3 \times 150 \times 0,8$	5796
Utstakning	24	$mPBB \times MF \times N$	$48,3 \times 210 \times 0,8$	8114
LägeskontrollMon	25	$mPBB \times MF \times N$	$48,3 \times 90 \times 0,8$	3478
		Total avgift ( N= 0,8)		<b>83849</b>

## **Avräkning**

För startbesked gäller om sökanden så begär ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår ej på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen.



# Tabeller

Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar –

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>	
0-49	4
50-129	6
130-199	8
200-299	10
300-499	14
500-799	20
800-1199	26
1 200-1 999	36
2 000-2 999	46
3 000-3 999	56
4 000-4 999	64
5 000-5 999	72
6 000-7 999	88
8 000-9 999	100
10 000-14 999	125
15 000-24 999	170
25 000-49 999	235
50 000-100 000	400
Härutöver	+ 3/1000 m <sup>2</sup>
Mycket enkla byggnader < 50 m <sup>2</sup> *	2

*\*I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande.*

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA.

I de fall ärendet har flera byggnader av samma typ beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1.

## Tabell 2 Tid ersättning

Om kostnadstäckningsgraden ska vara 75% (dvs. den debiterbara tiden ska vara 75%) kan timersättningen tas ut enligt nedanstående tabell. Total debiterbar årsarbetstid är 1 200-1 400 årsarbetstimmar.

I timkostanden ingår alla normala kringkostnader, utom kostnader för lokaler som inte kan schablonberäknas, eftersom stora variationer förekommer.

Timersättning i ett ärende beräknas utifrån kommunens samlade kostnader för personalen inom verksamheten. (räkneexempel: två personer 550 kr/tim, en person 700 kr/tim och en person 1 150 kr/tim ger en timkostnad på 737,5 kr/tim)

Exempel:

Löneintervall (månadslön), kr	Timpris
-21999	600
22 000-27 999	700
28 000-33 999	800
34 000-39 999	900
40 000-45 999	1000
46 000-	1200

### Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna taxa används när kommunikering krävs.

Taxan tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn.

Avgift = KOM x mPBB x N

Antal	Kommentarer	KOM	Kr.
Sakägare 1-5		40	1546
Sakägare 6-9		60	2318
Sakägare 10-		120	4637
Kungörelse	+ faktisk annonskostnad	80	3091
Kungörelse av beslut i Post- och Inrikestidning	+ faktisk annonskostnad	5	193

Annonskostnad POIT 2021 är 230 kr per styck.

mPBB  
N

48,3  
0,8

18

#### Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF1
Administration inkl arkivering	7
Planprövning	
<b>Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet förhandsbesked</b>	3
Byggnaden Placering, yttre utformning och färgsättningAnv	7
Tomten	
Tomts ordnande inkl utfart och parkering	
<b>Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning</b>	
Fyllning och schaktning (då marklov ej erfordras)	
Skyddsåtgärder mot skred och högvatten	
Utrymnings- och räddningsvägar	
Måttgranskning	
<b>Besiktning (platsbesök)</b>	7

Se tabell 3 och tabell 6 för eventuellt tillkommande avgifter

## Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1 alternativt tabell 2)

Åtgärd	Handläggningsfaktor HF2	Från Kr.
Administration inkl arkivering och registrering av kontrollansvarig	7	270
<b>Startbesked</b>		
-Startbesked inkl tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan eller	10	378
-Startbesked och fastställande av kontrollplan eller	5	189
Startbesked (gäller även rivning)	3	116
Arbetsplatsbesök	5	189
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5	189
Slutsamråd inkl slutbesked	6	232
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3	116

mPBB  
N

48,3  
0,8



**Tabell 6 Justering av bygglovsavgifter**

Bygglovavgift avser lovprövning utom HF

<b>Åtgärd</b>	<b>Avgift</b>
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovavgift
Tillägg för prövning av liten av- vikelse	1,2 bygglovavgift
Varsamhet	1,1 bygglovavgift
Tillbyggnad	Ingen justering
Ombyggnad	Ingen justering
Ändring	0,7 bygglovavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, förläng- ning	0,5 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovavgift
Stor enkel byggnad (oisolerad, t.ex. lagerhall) $\geq 600 \text{ m}^2$	0,3 bygglovavgift

**Tabell 7 Avgift för besked**

Typ av besked	Avgift	PF	Kr.
Förhandsbesked	100 mPBB - utanför planlagt område (x N)	100	3864
Ingripandebesked	Tidersättning		
Planbesked (se nedan)	Tidersättning (dock minst 200 mPBB)	200	7728
Villkorsbesked	Tidersättning (dock minst 50 mPBB)	50	1932
Strandskyddsdispens	200 x mPBB (x N)	200	7728
	Strandskyddsdispens vid bygglovsärende 120 x mPBB (x N)	120	4636
	Strandskyddsdispens (nekad dispens) 120 x mPBB (x N)	120	4636

Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3.

**Planbesked -Ärendekategorier**

Enkel åtgärd	PF	Kr.
200 mPBB eller tidersättning	200	7728

Med enkel åtgärd avses projekt som uppfyller **samtliga** följande kriterier:

1. Mindre projekt av enklare karaktär: ny- eller tillbyggnad av bostadshus omfattande högst två lägenheter **eller** ny- eller tillbyggnad av verksamheter upp till totalt 250 m<sup>2</sup> bruttoarea eller övriga projekt med en markarea om högst 2 000 m<sup>2</sup> **eller** ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Projektet ligger inom eller i direkt anslutning till detaljplanerad markanvändning av
3. Eventuellt planarbete kan antas vara möjligt att genomföra med enkelt planförfarande.

Medelstor åtgärd	PF	Kr.
300 mPBB eller tidersättning	300	11592

Med medelstor åtgärd avses projekt som *inte uppfyller samtliga kriterier* för enkel

mPBB	48,3	22
N	0,8	

**Stor åtgärd**  
400 mPBB eller tidersättning

Kr.
15456

Med stor åtgärd avses projekt som uppfyller något av följande kriterier:

1. Projekt av större omfattning: bostadsprojekt omfattande mer än 100 lägenheter eller verksamhetsprojekt omfattande mer än 5 000 m<sup>2</sup> bruttoarea eller övriga projekt omfattande mer än 20 000 m<sup>2</sup> markarea eller ändrad markanvändning till något av ovanstående.
2. Arenden som kan antas innebära betydande miljöpåverkan.

mPbb  
N

48,3  
0,8

23



## **Tabell 8 Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner**

Planavgift tas ut i förskott och slutregleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov.

Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.

I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.

Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovet medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).

Vid ändring av en del av en äldre detaljplan (antagen före 1 juli 1987) tas planavgift ut för berörd byggrätt inom det område som ändrats.

Vid en generell ändring av en bestämmelse inom en eller flera äldre detaljplaner (antagna före 1 juli 1987), tas planavgift ut inom hela den gamla detaljplanens område om åtgärden som skall utföras endast har stöd i ändringen av detaljplanen (t.ex. inredning av vindar).

För tillbyggnad/komplementbyggnad i separat ärende skall OF användas enligt tabell 1.

För tillbyggnad som överstiger 50 % av huvudbyggnadens BTA tillämpas planfaktor som för nybyggnad.

Tidersättning debiteras i ärenden, som ej går att definiera enligt ovan t ex där intressenten eller sökanden erhåller annan nytta än möjlighet till lov som kan mätas enligt standard för BTA eller OPA

Planavgift tas inte ut för

- nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m<sup>2</sup>
- tillbyggnader oavsett byggnad mindre än 50 m<sup>2</sup>

**Förskottsavgift tas ut enligt följande princip: vid planstart 25 %, vid granskning 25 %, efter antagande 50 %**

**Planavgift: mPBB x OF x PF x N**

**OF sätts enligt tabell 1 t.o.m. 10 000 m<sup>2</sup>.**

Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m<sup>2</sup>.

(Exempel: OF 10 000 m<sup>2</sup> = 101; 11 000 m<sup>2</sup> = 102)

	Planfaktor (PF)Nybygg	Kr.	PF Tillbyggnad /ändring	Kr.
Områdesbestämmelser	100	3864	60	2318
Detaljplan inkl program	220	8501	100	3864
Fastighetsrättsliga åtgärder i detaljplan	80	3091	40	1546

**Planavgift för enbostadshus**

Avgift = mPBB x PF x N

Objekt	PFNybyggnad	Kr.	PF Tillbyggnad /Ändring	Kr.
Enbostadshus (oberoende av area)	1200	46368	600	23184

**F d fastighetsplan i separat ärende**

Avgift= mPBBx PF x N

Åtgärd	PF	Kr.
Upphävande	300	11592

mPbb

48,3

25

N

0,8

### Tabell 9 Beslut om ny kontrollansvarig

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF	Kr.
Ny sakkunnig	25	966

### Tabell 10 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som tidersättning enligt plan- och

Åtgärd	Tidersättning	
Medgivande eller förbud att använda hiss	Antal timmar (minst 1 tim)	

mPBB  
N

48,3  
0,8

## Tabell 11 Nybyggnad – Bygglovavgift

Gäller för "standardärende" inom detaljplan, utan avvikelse och kommunikering.

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som byggnadsnämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgift för att upprätta eller ändra detaljplan, områdesbestämmelser eller fastighetsplan tillkommer enligt särskild taxa eller genom upprättat planavtal.

Se tabell 4 och 5 angående tillämpliga HF

Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid mycket enkla byggnader).

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Area (m <sup>2</sup> ) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2	Kr.*
<b>Byggnader, anläggningar inkl. bygglovpliktiga komplementbyggnader</b>				
<b>Mycket enkla byggnader &lt; 49 m<sup>2</sup>*</b>	2	20	20	3091
<b>0-49</b>	4	24	28	8037
<b>50-129</b>	6	24	28	12056
<b>130-199</b>	8	24	28	16074
<b>200-299</b>	10	24	28	20093
<b>300-499</b>	14	24	28	28130
<b>500-799</b>	20	24	28	40186
<b>800-1199</b>	26	24	28	52241
<b>1 200-1 999</b>	36	24	28	72334
<b>2 000-2 999</b>	46	24	28	92427
<b>3 000-3 999</b>	56	24	28	112520
<b>4 000-4 999</b>	64	24	28	128594
<b>5 000-5 999</b>	72	24	28	144668
<b>6 000-7 999</b>	88	24	28	176817
<b>8 000-9 999</b>	100	24	28	200928
<b>10 000-14 999</b>	125	24	28	251160
<b>15 000-24 999</b>	170	24	28	341578
<b>25 000-49 999</b>	235	24	28	472181
<b>50 000-100 000</b>	400	24	28	803712
Stor, enkel byggnad (isolerad – lagerhall) ≥ 600 m <sup>2</sup>	0,3x OF	24	28	
Vindsinredning ≤ 199 m <sup>2</sup>	8	17	28	13910

\*Bygglov inklusive startbesked.

mPBB 48,3 27  
N 0,8

### Komplementbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Objekt	Yta BTA	OF	HF1	HF2	Kr.*
Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)	<50 m <sup>2</sup>	2	17	13	2318
Komplementbyggnad, garage, carport, förråd (eget ärende)	>50 m <sup>2</sup>	4	17	15	4946
Källsorteringsbehållare/grupp Sopskåp, sophus		4	14	15	4482

\*Bygglov inklusive startbesked.

mPBB  
N

48,3  
0,8      28



## Tabell 12 Tillbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2	Kr.*
Tillkommande yta BTA	≤ 15 m <sup>2</sup>	3	14	10	2782
Tillkommande yta BTA	16-49 m <sup>2</sup>	4	17	15	4946
Tillkommande yta BTA	50-129 m <sup>2</sup>	6	17	28	10433
Tillkommande yta BTA	130-199 m <sup>2</sup>	8	17	28	13910
Tillkommande yta BTA	200-299 m <sup>2</sup>	10	17	28	17388
Tillkommande yta BTA	300-499 m <sup>2</sup>	14	17	28	24343
Ytterligare intervall se tabell 11					

Komplementbyggnad		OF	HF1	HF2	Kr.*
Typ: garage, carport, för-råd	Oavsett storlek men ≤ 50 % av ursprunglig byggnads BTA	2	14	13	2087
Tillbyggnad fritidshus	≤ 50 m <sup>2</sup>	4	14	13	4173
Tillbyggnad växthus, lusthus m.m. oisolerat	> 15 m <sup>2</sup>	2	14	13	2087
Burspråk		2	14	13	2087
Takkupa		2	14	15	2241

\*Bygglov inklusive startbesked.

mPBB  
N

48,3  
0,8

**Tabell 13 Enkla byggnader**

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2	Kr.*
Fritidshus	40-80 m <sup>2</sup>	4	21	28	7573
Kolonistuga	< 40 m <sup>2</sup>	2	14	15	2241
Nätstation/pumpstation	Oavsett storlek	4	14	13	4173
Växthus, lusthus och likn. oisolerat	> 15 m <sup>2</sup> men ≤ 50 m <sup>2</sup>	2	14	13	2087
Rullstolsgarage förråd m.m.	Oavsett storlek	2	14	13	2087
Kiosk, manskapsbod m.m.	Oavsett storlek	4	17	15	4946
Sommarveranda, restaurang	Oavsett storlek	4	17	23	6182

Kommentar: Fritidshus ska enligt 8 kap. 6 § PBL inte granskas med hänsyn till tillgänglighet och energikrav. Större fritidshus än 80 m<sup>2</sup> är dock ofta lika tekniskt komplicerade som permanentbostäder, därför föreslås lika avgift som för permanenthus .

\*Bygglov inklusive startbesked.

mPBB  
N

48,3  
0,8

30

### Tabell 14 Övriga åtgärder

Bygglovavgift = mPBB x HF x N

	Yta BTA	HF	Kr.
Balkong 1-5 st		65	2512
Balkong >5 st		130	5023
Inglasning av balkong 1-5 st		65	2512
Inglasning av balkong >5 st		130	5023
Inglasning av uteplats/ utedek	oavsett storlek	65	2512
Skärmtak	15-30 m <sup>2</sup>	50	1932
Skärmtak	≥ 31 m <sup>2</sup>	100	3864

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2) x N

Övrigt	Yta BTA	OF	HF1	HF2	Kr.
Fasadändring, mindre		2	11	10	1623
Fasadändring, större		4	11	10	3246
Bostadshiss – handikapp enbostadshus		2	17	13	2318
Hiss/ramp		4	17	15	4946
Mur och eller plank vid enbostadshus		4	10	13	3555
Mur och/eller plank – buller- plank/stabilitet – oavsett material		6	14	15	6723
Solfångare – ej på en- och tvåbostadshus		2	14	13	2087
Frivilligt bygglov	Avgift enl. normalt bygglov				

mPBB  
N

48,3      31  
0,8



**Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)**

Avgift = HF2 x mPBB x N

	HF2	Kr.
Eldstad/st inkl. Rökkanal	25 30	966 1159
Grundförstärkning enbostadshus	90	3478
Grundförstärkning	200	7728
Ventilationsanläggning enbostadshus	50	1932
Ventilationsanläggning övriga	140	5410
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	30	1159
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140	5410
Stambyte	90	3478
Sopsug	90	3478
Fettavskiljare	30	1159
Anslut kommunalt VA	10	386
Rivning utanför planlagt område	25 30	966 1159

Ytterligare förslag på tillägg till tabell 15, se sista sidan

**Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked**

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF	Kr.
< 250 m <sup>2</sup> BTA	100	3864
250-999 m <sup>2</sup> BTA	200	7728
>1000 m <sup>2</sup> BTA	400	15456

mPBB  
N48,3  
0,8

32

### Tabell 17 Bygglov för skyltar

Prövning skall ske som för byggnader

Avgift tas ut med hänsyn till åtgärderna och omgivningspåverkan.

$$\text{Avgift} = \text{HF} \times \text{mPBB} \times \text{N}$$

Administrationsavgift ingår i avgiften för skyltar och ljusanordningar.

Åtgärd		HF om liten påverkan på stads- eller landskapsbilden	Kr.	HF om stor påverkan på stads- eller landskapsbilden	Kr.
Vepa	$\leq 20 \text{ m}^2$	80	3091		
Stor vepa	$\geq 20 \text{ m}^2$			200	7728
Skylt- program- granskning	$\geq 20 \text{ m}^2$	100	3864	200	7728
Prövning mot skyltprogram		20	773	20	773
Därutöver per skylt		10	386	10	386
Prövning utan gällande skyltprogram	Placering, Utformning, Miljö- och omgivnings- påverkan	45	1739	105	4057
Därutöver per skylt		23	889	53	2048
Skylt, skyltpelare, stadspelare	$\leq 10 \text{ m}^2$	60	2318		
Skylt, skyltpelare, stadspelare,	$\geq 10 \text{ m}^2$ vid busskur			150	5796
Ljusramp	Ny/ny front			100	3864
Ljusramp	utöver den första	20	773		
Ljusanord- ning vid idrottsplats eller likn.	> 5 st			100	3864
Förbesiktning	Per gång	10	386	20	773
Remiss	Trafik- verket m.fl.	15	580	15	580

mPBB

48,3

33

N

0,8

Väsentlig ändring av skylt eller ljusanordning medför samma arbetsinsatser som vid ansökan om ny. Avgift tas därför ut som vid ny skylt eller ljusanordning.

Skylt i samband med bygge placerad på samma fastighet, max 15 m<sup>2</sup> är avgiftsfri. Är skylten större än 15 m<sup>2</sup> tas avgift ut enligt tabell .

Skyltprogram kan tas fram i samförstånd mellan fastighetsägaren och stadsbyggnadskontoret. Det består av dokument/ritning som visar var på fasaderna skyltar skall placeras och kan även innehålla principer för skyltars utformning. Avgiften reduceras om skyltprogrammet följs.

**Tabell 18 Marklov inklusive startbesked**

Avgiften tas enbart ut som tidersättning

Åtgärd	Tidersättning
Marklov såväl schakt som fyllning	Antal timmar (minst 25 mPBB)

**Tabell 19 Master, torn, vindkraftverk**

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt tidersätt ning	HF 2 Tidersätt ning	Kr.
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	ett torn	250	Antal timmar (minst 1)	9660
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)	21252
Vindkraftverk	ett verk	550	Antal timmar	21252
Vindkraftverk	upp till 4 st	1200	Antal timmar	46368
Vindkraftpark (>5 verk)		2500	Antal timmar	96600

mPBB  
N48,3  
0,8

35

**Tabell 20 Bygglov för anläggningar**

Anläggning på land

Avgift = OF x (HF1 + HF2) x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2	Kr.
Anläggningens yta	2 000-4 999 m <sup>2</sup>	60	24	28	120557
„-“	5 000-10 000 m <sup>2</sup>	80	24	28	160742
„-“	≥ 10 000 m <sup>2</sup>	100	24	28	200928
Mindre anläggningar t.ex. Parkeringsplats	Antal timmar (minst 1)				
Upplag/ materialgård	Antal timmar (minst 1)				
Tunnel/ bergrum	Antal timmar (minst 1)				

Exempel på anläggning (enligt plan- och byggförordningen):

Anläggning i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2	Kr.
Brygga, såväl ponton som fast anlagd	för fler än 10-12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28	40186
Småbåtshamn – se marina	för fler än 10-12 båtar, < 5 000 m <sup>2</sup>	40	24	28	80371
Marina 5 000-10 000 m <sup>2</sup> , flera bryggor	för fler än 10-12 båtar, annars inte hamn	80	24	28	160742
Utökning med pontonbrygga –	per brygga	5	24	28	10046

mPBB  
N48,3  
0,8

36



## Tabell 21 Övriga ärenden

Avgift = HF x mPBB x N

Ärendetyp	Beskrivning	HF	Kr.
Anstånd	ingen avgift		
Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF 1 alternativt tidersättning		
Avvisa		20	773
Återkallad ansökan (avskrivet ärende)	Tidersättning se tabell 2		

Avgift = HF x mPBB x N

mPBB  
N

48,3  
0,8

37

### Tabell 23 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om byggnadsnämnden anser det nödvändigt. Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF x N) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

$$\text{Avgift} = \text{mPBB} \times \text{NKF} \times \text{N}$$

Nybyggnadskarta	NKF eller tid-ersättning	Kr.
Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, plan-information och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta	150	5796
Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m <sup>2</sup> .	150	5796
2 000-4 999 m <sup>2</sup>	250	9660
5 000-9 999 m <sup>2</sup>	350	13524
10 000-15 000 m <sup>2</sup>	450	17388
Tomtyta större än 15 000 m <sup>2</sup>	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidersättning	Tidersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	386
Komplettering av nybyggnadskarta	40	1546
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidersättning	Tidersättning
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidersättning	Tidersättning
Alla övriga åtgärder	Tidersättning	Tidersättning

mPBB  
N

48,3  
0,8

38

## Tabell 23 A Avgift för enkel nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om byggnadsnämnden anser det nödvändigt. Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKf x N) vid upprättande av nybyggnadskarta

m m

$$\text{Avgift} = \text{mPBB} \times \text{NKf} \times \text{N}$$

Nybyggnadskarta	NKf Enkel nybyggnadskarta	Kr.
Kartan innehåller höjder, befintliga byggnader, plan- information och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta	110	4250
Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m <sup>2</sup> .	110	4250
2 000-4 999 m <sup>2</sup>	150	5796
5 000-9 999 m <sup>2</sup>	200	7728
10 000-15 000 m <sup>2</sup>	250	9660
Tomtyta större än 15 000 m <sup>2</sup>		
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidersättning	Tidersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	386
Komplettering av nybyggnadskarta	40	1546
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidersättning	Tidersättning
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidersättning	Tidersättning
Alla övriga åtgärder	Tidersättning	Tidersättning

mPBB

48,3

39

N

0,8



**Enkel nybyggnadskart a** Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder och befintliga byggnade

<b>Åtgärd</b>	<b>KF eller tidersättning</b>
Analog karta	15
Digital karta	15+15
Digital karta för större områden än normaltomt	Tidersättning

## Tabell 24 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix. Byggfixen redovisas i läge och höjd på utstakningsskissen.

Utslakning kan utföras av byggnadsnämndens personal eller annan med verifierad mätningsteknisk kunskap som byggherren föreslår.

Om utstakning utförs av annan än byggnadsnämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial m.m. med 20 % av den avgift, som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utslakningsavgift = mPBB x UF x N

Beskrivning	UF	Kr.
<b>Huvudbyggnad – nybyggnad (4 punkter)</b>		
Mindre tillbyggnader, garage, uthus m.m.15-49 m <sup>2</sup>	80	3091
1-199 m <sup>2</sup>	180	6955
200-499 m <sup>2</sup>	210	8114
500-999 m <sup>2</sup>	240	9274
1000-1 999 m <sup>2</sup>	290	11206
2 000-2 999 m <sup>2</sup>	340	13138
Större än 3000 m <sup>2</sup>	390	15070
Tillägg per punkt utöver 4	10	386
Objekt större än 3 000 m <sup>2</sup> . Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.		Anbudsförfarande
Utslakning, detaljpunkter, mätningslinjer och arbetsfixar		Tidersättning se tabell 2

mPBB  
N

48,3  
0,8

41

Komplementbyggnad – Nybyggnad garage/ uthus till en- och tvåbostadshus (4 punkter).	Utstakningsfaktor UF	Kr.
15-199 m <sup>2</sup>	70	2705
Tillägg per punkt utöver 4	5	193

Tillbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	Utstakningsfaktor UF	
15-199 m <sup>2</sup>	50	1932
200-1 000 m <sup>2</sup>	100	3864
Tillägg per punkt utöver 4	5	193

Övrig utstakning	Utstakningsfaktor UF	
Plank eller mur	50	1932
Transformatorstation	70	2705
Detaljpunkter och mätningslinjer	Tidersättning (minst 1 h)	

Grovutstakning kostar 50 % av priset för finutstakning.

mPBB  
N

48,3  
0,8

42

## Tabell 25 Lägeskontroll

(Moms 25 % tillkommer) Avgift = mPBB x MF x N

Lägeskontroll sker för ny- och tillbyggnader större än eller 50 m<sup>2</sup>.

Lägeskontroll utförs inte i ärenden < 15 m<sup>2</sup>

Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA + OPA) för varje hustyp för sig.

Huvudbyggnad nybyggnad (4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)	Kr.
50-199 m <sup>2</sup>	75	2898
200-499 m <sup>2</sup>	90	3478
500-999 m <sup>2</sup>	110	4250
1 000-1 999 m <sup>2</sup>	130	5023
2 000-2 999 m <sup>2</sup>	150	5796
3 000-5 000 m <sup>2</sup>	170	6569
Tillägg per punkt utöver 4	2	77

Komplementbyggnad – nybyggnad garage	Mättningsfaktor (MF)	
50-199 m <sup>2</sup>	40	1546
Tillägg per punkt utöver 4	1	39

Tillbyggnader – nybyggnad(4 punkter)	Mättningsfaktor (MF)	
50-199 m <sup>2</sup>	40	1546
200-1 000 m <sup>2</sup>	80	3091
Tillägg per punkt utöver 4	1	39

För ärende större än 5 000 m<sup>2</sup> vid nybyggnad och större än 1 000 m<sup>2</sup> vid tillbyggnad gäller anbudsförfarande.

mPBB	48,3	43
N	0,8	

## Tabell 26 Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk Information

Avgift per HA = mPBB x KF x N

(Moms 6 % tillkommer)

### Kommentar

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter.

För *permanenta användare (nyttjare)* av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Nedanstående taxa avses tillämpas för *tillfälliga nyttjare* av det kommunala kartmaterialet.

Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överläts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål.

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF	Kr./Ha
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9	348
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9	348
Vägar, järnvägar, adresser	20	6	232
Höjdinformation	20	6	232
All information	100	30	1159

Övriga digitala kartprodukter	KF	
Översiktlig karta	2	77
Stadskarta	1,5	58

mPBB  
N

48,3  
0,8

44



<b>Stadsmodell 3D</b>	<b>KF</b>	<b>Kr.</b>
Byggnader med takkonstruktion	7,5	290
Byggnadskuber	5	193
Terrängmodell, ytor	6,25	242
Höjdgitter	5	193

<b>Digitalt ortofoto</b>	<b>KF</b>	
Upplösning (m/pixel)		
	0,1	4
	0,2	2
	0,5	0

<b>Karta / ortofoto / flygbild på papper</b>	<b>KF</b>	
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm <sup>2</sup> )		
0-150	8	309
150 <	4	155

Vid utskrift tillkommer kostnad för material.

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

<b>Snedbild / fotografi</b>	<b>KF</b>	<b>Kr.</b>
Kommersiellt bruk (digital bild)	25	966
Privat bruk (digital bild)	6	232
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5	97
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4	155

Tidersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall.

Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell tidersättning och materialkostnad.

<b>Digital adressinformation</b>	<b>KF</b>	<b>Kr.</b>
Adresspunkt inkl koordinat	0,0125	0,48

mPBB  
N

48,3  
0,8

45

### Tabell 27 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt

$$\text{Avgift} = \text{mPBB} \times \text{MF} \times \text{N}$$

(Moms 25 % tillkommer)

Det föreslagna beloppet kan justeras med faktor N.

Objekt	MF	Kr.
Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt(minimu	10	386

### Tabell 28 Utskrift

(Moms 6 % tillkommer)

$$\text{Avgift} = \text{mPBB} \times \text{A} \times \text{ÅF} \times \text{N}$$

#### Utskrift på papper

Area (dm <sup>2</sup> )	ÅF	Kr.
Text och linjer	0,08	3
Täckande utskrift (ytor, raster)	0,16	6

### Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)

$$\text{Avgift} = \text{HF2} \times \text{mPBB} \times \text{N}$$

	HF2	Kr.
Nybyggnad komplementbyggnad (Attefall)	80	3091
Nybyggnad komplementbostadshus (Attefall)	140	5410
Tillbyggnad bostad, takkupor (Attefall)	30	1159
Inredning av ytterligare bostad	140	5410

mPBB	48,3	46
N	0,8	

**SAMMANTRÄDESPROTOKOLL**

Sammanträdesdatum

Kommunfullmäktige

2011-06-20

**OSBY KOMMUN**  
Kommunstyrelsen

Plats och tid

Osby, måndagen den 20 juni 2011 kl 19.00-20.10

2022 -11- 02  
KS/2022: 344  
Diariennr. Ärendetyp

Beslutande

Se Bilaga § 53 - 66/2011 till detta protokoll

Övriga närvarande Ingvar Carlberg, sekreterare

Justerare

Karl-Yngve Andersson och Mats Ernstsson

Justerings plats  
och tid

Kansliet, den 23 juni 2011, kl 10.00

Paragrafer 53-66

Underskrifter  
Sekreterare

Ordförande

Justerare

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum

2011-06-20

Datum då anslaget  
sätts upp

2011-06-27

Datum då anslaget  
tas ned 2011-07-18Förvaringsplats för  
protokollet

Kansliet

Underskrift

Justerare

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2011-06-20

14

§ 59

Dnr 2011.ks0154 044

**Byggnadsärenden, taxa PBL**

Miljö- och byggnämnden föreslår mot bakgrund av lagändring att en ny taxa för prövning enligt plan och bygglagen antas. Nämnden föreslår vidare att faktor N fastställs till 0,8.

**Beslut**

Arbetsutskottet beslutar:

- a) uppdra åt miljö- och byggkontoret att redovisa:
- skillnaderna mellan den nya och gamla taxan för en normalvilla
  - samråda med räddningstjänsten om taxa för brandfarliga och explosiva varor
  - tillföra en begränsning avseende ersättning till nämnden för plankostnader (bör vara självkostnader)
  - en komplett taxa för Osby kommun
- b) att på nytt ta upp ärendet efter kompletteringar enligt ovan den 18 maj 2011.

Knud Nielsen redovisar begärda uppgifter.

**I Beslut**

Arbetsutskottet beslutar att inför utskicket av kommunstyrelsens handlingar måndagen den 23 maj uppdra åt Knud Nielsen att sammanställa ett fullständigt förslag till taxa.

**II Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen:**

Kommunfullmäktige beslutar

- a) anta förslag till taxa enligt plan- och bygglagen med giltighet från och med den 1 juli 2011,
- b) att faktor N ska vara 0,8.

Justerare

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

2011-06-20

15

**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:**

Kommunfullmäktige beslutar

- a) anta förslag till taxa enligt plan- och bygglagen med giltighet från och med den 1 juli 2011,
- b) att faktor N ska vara 0,8.

Vid kommunfullmäktiges överläggning anmäler Knud Nielsen jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet. I hans ställe tjänstgör Inga Magnusson.

**Beslut**

Kommunfullmäktige beslutar

- a) anta förslag till taxa enligt plan- och bygglagen med giltighet från och med den 1 juli 2011,
- b) att faktor N ska vara 0,8.

## § 115

### Ändring av taxan enligt Miljöbalken

Dnr: TT-2017-1078

#### Miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:

- Fastställa en ny taxa enligt miljöbalken i enlighet med reviderad Miljötaxa + Taxebilaga 1 samt Taxebilaga 2, att gälla från och med den 1 januari 2023.

#### Sammanfattning

Revidering av Miljötaxa med bilagor där förändringarna i några fall avser att gå ifrån fasta avgifter kopplat till K-värden som index uppräknas varje år till timavgift. Förvaltningen har tidigare fått uppdrag av nämnden att se över taxan över djurhållningen inom detaljplan. Detta gäller de områden inom prövning av nya ärenden och tillsyn där fasta avgifter kan slå fel beroende på ärendets storlek och hantering. Timavgift bedöms rimligt eftersom utredningens omfattning kan variera beroende på vad det är för djur. Förvaltningen har gjort en översyn av övriga delar i taxan och gjort en del smärre justeringar avseende handläggning av anmälan för verksamhet/åtgärd inom vattenskyddsområde, anslutning av vattentoalett till befintlig avloppsanordning, spridning av gödsel, handläggning av anmälan om bassängbad, spridning av bekämpningsmedel och anmälan om kompostering.

#### Beslutsunderlag


Tjänsteskrivelse "Ändring av taxan enligt miljöbalken" daterad den 18 oktober 2022 från förvaltningschef Anders Skoog

Skrivelse "Reviderad Miljötaxa + taxebilaga 1" daterad 14 oktober 2022

Förslag "Taxebilaga 2, Avgiftsklasser för miljöfarlig verksamhet och hälsoskyddsverksamheter" daterad 14 oktober 2022.

Gällande miljötaxa för Miljö- och byggnämnden, antagen av kommunfullmäktige 2017-11-27, TT-2017-1078

*Beslutet skickas till:*  
Kommunstyrelsen

Justerandes sign	Expedierat	Utdragsbestyrkande
		

## Ändring av taxan enligt miljöbalken

Dnr TT-2017-1078

### Miljö- och byggförvaltningens förslag till miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:

Fastställa en ny taxa enligt miljöbalken i enlighet med reviderad Miljötaxa + Taxebilaga 1 samt Taxebilaga 2, att gälla från och med den 1 januari 2023.

### Sammanfattning

Revidering av Miljötaxa med bilagor där förändringarna i några fall avser att gå ifrån fasta avgifter kopplat till K-värden som index uppräknas varje år till timavgift. Förvaltningen har tidigare fått uppdrag av nämnden att se över taxan över djurhållningen inom detaljplan. Detta gäller de områden inom prövning av nya ärenden och tillsyn där fasta avgifter kan slå fel beroende på ärendets storlek och hantering. Timavgift bedöms rimligt eftersom utredningens omfattning kan variera beroende på vad det är för djur. Förvaltningen har gjort en översyn av övriga delar i taxan och gjort en del smärre justeringar avseende handläggning av anmälan för verksamhet/ätgård inom vattenskyddsområde, anslutning av vattentoalett till befintlig avloppsanordning, spridning av gödsel, handläggning av anmälan om bassängbad, spridning av bekämpningsmedel och anmälan om kompostering.

### Beslutsunderlag

- Reviderad Miljötaxa + taxebilaga 1 samt taxebilaga 2, Förslag till ändring av miljötaxa för Miljö- och byggnämnden, 2022-10-14
- Gällande miljötaxa för Miljö- och byggnämnden, antagen av kommunfullmäktige 2017-11-27, TT-2017-1078

*Beslutet skickas till:*  
Kommunstyrelsen

Anders Skoog  
Miljö- och byggchef

2022 -11- 02

KS/2022: 345

Diariennr.

Ärendetyp

## TAXA FÖR PRÖVNING OCH TILLSYN INOM MILJÖBALKENS OMRÅDE

Denna taxa tillämpas från och med ~~2018-01-01~~ 2023-01-01

### Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för Osby kommuns kostnader för prövning och tillsyn enligt miljöbalken eller bestämmelser med stöd av miljöbalken eller med anledning av EU:s förordningar inom miljöbalkens tillämpningsområde, bl.a vad gäller naturvård- och kulturvård, skydd av områden, miljöfarlig verksamhet, vattenverksamhet, skötsel av jordbruksmark, kemiska produkter och biotekniska organismer samt avfall och producentansvar.

Utöver vad som anges i denna taxa kan ersättning till kommunen utgå bl a enligt 26 kap 22 § miljöbalken för undersökningskostnader mm och enligt 25 kap 2 § miljöbalken för rättegångskostnader.

2 § Avgift enligt denna taxa tas ut för;

1. Handläggning och andra åtgärder med anledning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag.
2. Handläggning och andra åtgärder med anledning av anmälan av verksamhet eller åtgärd.
3. Handläggning och andra åtgärder vid övrig tillsyn.

3 § Avgift enligt denna taxa tas inte ut för

1. Tillsyn som föranleds av klagomål som visar sig obefogat.
2. Handläggning som föranleds av ett beslut av nämnd enligt miljöbalken, eller bestämmelser meddelade med stöd av dessa lagar överklagas.

4 § Beslut om avgift eller om nedsättning eller efterskänkande av avgift i enskilda fall fattas av ~~tillsyns- och tillståndsnämnden~~ miljö- och byggnämnden.

5 § Enligt 27 kap 3 § miljöbalken är alla som är skyldiga att betala avgift enligt denna taxa eller enligt 26 kap 22 § miljöbalken skyldiga att lämna de uppgifter som behövs för att avgiftens eller ersättningens storlek skall kunna bestämmas.

Avgiftsuttag sker:

1. I förhållande till den handläggningstid som i taxan bestäms för ärendet (fast avgift),
2. I förhållande till den årliga handläggningstid som verksamheten tilldelats (årlig tillsynsavgift),
3. I förhållande till den faktiskt nedlagda handläggningstiden i det enskilda ärendet (timavgift),
4. Enligt de andra grunder som anges i taxan.

## **Timtaxa**

**6 §** Vid tillämplig av denna taxa är kostnadsfaktorn K **900 916** kr per hel timme handläggningstid.

**7 §** I de fall timavgift tas ut i förhållande till faktiskt nedlagd handläggningstid avses med handläggningstid den sammanlagda tid som varje tjänsteman vid nämnden har använt för inläsning av ärendet, kontakter med parter, samråd med experter och myndigheter, inspektioner, revisioner, provtagning och kontroller i övrigt, beredning i övrigt i ärendet samt föredragning och beslut. Sådan avgift tas ut för varje halv timme nedlagd handläggningstid. Om den sammanlagda handläggningstiden understiger en halv timme per år tas ingen timavgift ut.

För inspektioner, mätningar och andra kontroller som utförs vardagar mellan klockan 19.00 och 07.00 lördagar, söndagar, julafton, nyårsafton, påskafton, trettondagsafton, midsommarafton, helgdagsaftnar och helgdagar, tas avgift ut med 1,5 gånger ordinarie timavgift.

**8 §** ~~Tillsyns- och tillståndsnämnden~~ **Miljö- och byggnämnden** får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja kostnadsfaktorn K med en procentsats som motsvarar de tolv senaste månadernas förändring i Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerat på ~~SKL:s~~ **SKR:s** hemsida i ~~oktober~~ **november** månad. Basmånad för indexuppräknig är ~~oktober~~ **november** månad ~~2017~~ **2022**.

## **Avgifter för prövning**

**9 §** Avgift för prövning av ansökningar om tillstånd, dispens eller undantag ska betalas i form av fast avgift genom att den handläggningstid som anges i taxebilaga 1 multipliceras med kostnadsfaktorn K eller i form av timavgift genom att den faktiskt nedlagda handläggningstiden i ärendet multipliceras med kostnadsfaktorn K eller enligt de grunder i övrigt som anges i taxebilaga 1.

Avgift för prövning skall betalas för varje avgiftsbelagt ärende som ansökan avser.

**10 §** Om det i ett beslut om tillstånd föreskrivs att en anordning inte får tas i bruk förrän den har besiktigats och godkänts av nämnden, ingår kostnaden för en sådan besiktning i den fasta avgiften. Kan anordningen därvid inte godkännas utan besiktning måste ske vid ytterligare tillfälle, tas timavgift ut för nämndens kostnader med anledning av den tillkommande handläggningstiden.

**11 §** Avgift för prövning skall erläggas av sökanden. Avgift tas inte ut om ansökan återtas innan dess att handläggningen påbörjats.

**12 §** Avgift för prövning skall erläggas även om ansökan avslås.

**13 §** I ärenden om ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet som prövas av kommunen är sökanden i förekommande fall också skyldig att ersätta kommunens kostnader enligt 19 kap 4 och 5 §§ miljöbalken för sakkunniga som har tillkallats

av kommunen och för kungörelser i ärendet. Sökanden är även skyldig att ersätta kommunens kostnader för sakkunniga som har anlåtats av kommunen och för kungörelser i ärenden om tillstånd eller dispens enligt 7 kap miljöbalken eller förordningen (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken.

**14 §** Utöver avgift för prövning, kan avgift för tillsyn komma att tas ut för den verksamhet eller åtgärd prövningen avser enligt vad som anges i denna taxa.

#### **Avgifter med anledning av anmälan**

**15 §** Avgift för handläggning av anmälan av verksamhet eller åtgärd ska betalas i form av fast avgift genom att den handläggningstid som anges i taxebilaga 1 multipliceras med kostnadsfaktorn K eller i form av timavgift genom att den faktiskt nedlagda handläggningstiden i ärendet multipliceras med kostnadsfaktorn K eller enligt de grunder i övrigt som anges i taxebilaga 1.

Om en anmälan omfattar flera miljöfarliga verksamheter enligt taxebilaga 2 skall full avgift betalas för den punkt som medför den högsta avgiften med tillägg av 25 procent av summan av de belopp som anges för övriga verksamheter.

Avgift med anledning av anmälan skall betalas för varje avgiftsbelagt ärende som anmälan avser.

**16 §** Avgift för handläggning av anmälan skall betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten eller vidtar åtgärden. I ärenden om anmälan av miljöfarlig verksamhet med beteckningen C i bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd är denne i förekommande fall också skyldig att ersätta kommunens kostnader för kungörelser i ärendet. Avgift tas inte ut för en anmälan som återkallats innan handläggningen har påbörjats.

**17 §** Utöver avgift med anledning av handläggning av anmälan, kan avgift för tillsyn komma att tas ut för den verksamhet eller åtgärd anmälan avser enligt vad som anges i denna taxa.

#### **Avgift för tillsyn**

**18 §** För regelbunden tillsyn över sådan miljöfarlig verksamhet eller hälsoskyddsverksamhet som anges i taxebilaga 2 ska betalas en årlig tillsynsavgift som baseras på den tillsynstid som ~~tillstånds- och tillsynsnämnden~~ miljö- och byggnämnden tilldelar anläggningen eller verksamheten. Tillsynstiden bestäms genom avgiftsklassificering enligt taxebilaga 2. Den årliga tillsynsavgiften beräknas genom att tilldelad tillsynstid multipliceras med kostnadsfaktorn K.

Inspektioner och andra tillsynsinsatser med anledning av att verksamhetsutövaren bryter mot villkor, eller inte åtgärdar förelägganden eller förbud eller som föranleds av extraordinära händelser, ingår inte i den årliga tillsynsavgiften. För sådana åtgärder tas timavgift ut.



**19 §** Avgifter för tillsyn i övrigt ska betalas i form av timavgift genom att den faktiskt nedlagda handläggningstiden i ärendet multipliceras med kostnadsfaktorn K eller enligt de grunder i övrigt som anges i taxan.

**20 §** Om verksamheten omfattar flera miljöfarliga verksamheter enligt taxebilagorna, skall full avgift betalas för den verksamhet eller punkt som medför den högsta avgiften med tillägg av 25 procent av summan av de belopp som anges för de övriga verksamheterna eller punkterna.

**21 §** För verksamhet med fast årsavgift tas avgiften ut kalenderårsvis i förskott. Sådan avgift skall betalas från och med det kalenderår som följer efter det att beslut om tillstånd till verksamheten har meddelats eller anmälan skett eller, i de fall tillstånd eller anmälan inte krävs, verksamheten har påbörjats. För tillsyn som sker dessförinnan och som inte ingår i avgift för prövning eller för handläggning av anmälan, tas timavgift ut. Årlig tillsynsavgift skall därefter betalas med helt avgiftsbelopp för varje påbörjat kalenderår som verksamheten bedrivs.

**22 §** Avgift för tillsyn skall betalas av den som bedriver eller avser att bedriva verksamheten eller vidta åtgärd som föranleder avgiften. För tillsyn över miljöskador enligt 10 kap. miljöbalken, ska tillsynsavgiften betalas av den som enligt 10 kap. miljöbalken är ansvarig för avhjälpande eller kostnader.

#### **Nedsättning av avgift**

**23 §** Om det finns särskilda skäl med hänsyn till verksamhetens art och omfattning, tillsynsbehov, nedlagd handläggningstid och övriga omständigheter, får avgift enligt denna taxa sättas ned eller efterskänkas.

#### **Avgiftens erläggande m m**

**24 §** Betalning av avgift enligt denna taxa skall ske till Osby kommun efter beslut av ~~tillsyns- och tillståndsnämnden~~ miljö- och byggnämnden för respektive avgiftspliktig verksamhet. Betalning skall ske inom tid som anges i faktura.

Betalas avgiften inte inom angiven tid skickas ett inkassokrav ut 10 dagar efter fakturans förfallodag. Inkassoavgift och dröjsmålsräntor läggs då på fakturan. Betalas inte inkassokravet vidtas rättsliga åtgärder.

#### **Verkställighetsfrågor m m**

**25 §** Av 1 kap 2 § och 9 kap 4 § förordningen (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, framgår att kommunal nämnds beslut om avgift får verkställas enligt utsökningsbalken.

**26 §** Av 1 kap 2 § och 9 kap 5 § förordningen (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, framgår att kommunal nämnd får förordna att dess beslut om avgift skall gälla omedelbart även om det överklagas.



27 § Enligt 19 kap 1 § miljöbalken överklagas kommunal nämnds beslut hos länsstyrelsen.

### **Delegation**

28 § ~~Tillsyns- och tillståndsnämnden~~ Miljö- och byggnämnden får om ändringar vidtas i miljöbalkens bilagor eller i förordningen (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd göra motsvarande ändringar i bilagor till denna taxa.

2022 -11- 02

KS/2022: 345

Diarienumr.

Ärendetyp

# Taxebilaga 1

ALLMÄNNA HÄNSYNSREGLER M.M. ENL. 2 KAP MILJÖBALKEN	AVGIFT
Tillsyn i övrigt	
Tillsyn över att miljöbalkens hänsynsregler (2 kap. 2-5 §§) efterlevs	Timavgift i de fall tillsynen inte ingår i den årliga tillsynsavgiften enligt taxebilaga 2

SKYDD AV OMRÅDEN ENL. 7 KAP MILJÖBALKEN	
Prövning	
Prövning av ansökan om dispens från strandskyddsbestämmelserna	Timavgift Bifall 5 K Avslag 3 K
Prövning av ansökan om tillstånd till verksamhet eller åtgärd som inte får utföras utan tillstånd enligt föreskrifter för natur- och kulturresevat eller vattenskyddsområde	3-K Timavgift
Prövning av ansökan om dispens eller undantag från föreskrifter för natur- och kulturresevat, naturminne, djur- och växtskyddsområde eller vattenskyddsområde	3-K Timavgift
Anmälan	
Handläggning av anmälan om en verksamhet eller åtgärd inom natur- och kulturresevat eller vattenskyddsområde som kräver anmälan enligt föreskrifter för natur- och kulturresevat eller vattenskyddsområde	Timavgift
Tillsyn	
Tillsyn i övrigt som gäller skydd av områden, djur- och växtarter, naturmiljön i övrigt, vilthägn eller allemansrätten	Timavgift

MILJÖFARLIG VERKSAMHET ENL. 9 KAP MILJÖBALKEN	
<b>Prövning</b>	
Prövning av ansökan om inrättande av avloppsanordning eller anslutning av vattentoalett enligt 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd avseende:	
<del>1. Inrättande av vattentoalett med sluten tank</del> 1. Inrättande av vattentoalett med sluten tank, samt inrättande av vattentoalett med avloppsutsläpp till mark eller vatten 1-25 personekvivalenter	6 K
<del>2. Inrättande av vattentoalett med avloppsutsläpp till mark eller vatten 1-25 personekvivalenter</del>	6 K
<del>2.</del> 2. Inrättande av vattentoalett med avloppsutsläpp till mark eller vatten 26-200 personekvivalenter	9 K
<del>4. Inrättande av annan avloppsanordning enligt vad kommunen föreskrivit</del> 3. Inrättande av annan avloppsanordning inom område med detaljplan eller samlad bebyggelse än vad som avses i 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	6 K
5. Anslutning av vattentoalett till befintlig avloppsanordning	2 K 3 K
Prövning av ansökan enligt 17 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd att inrätta värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten enligt vad kommunen föreskrivit avseende:	
1. Berg- eller ytjordvärmepump	3 K
<del>2. Övriga anläggningar</del> 2. Övriga anläggningar, t.ex. sjövärme	3 K
<b>Anmälan</b>	
Handläggning av anmälan avseende:	
1. Inrättande av avloppsanordning utan vattentoalett enligt 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	2 K 3 K

2. Ändring av avloppsanordning enligt 14 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	4 K 3 K
3. Anmälningsskyldig verksamhet enligt bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timavgift
3. Anmälningsskyldig verksamhet enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)	

4. Ändring av anmälningsskyldig verksamhet enligt bilagan till förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timavgift
4. Ändring av anmälningsskyldig verksamhet enligt miljöprövningsförordningen (2013:251)	
5. Inrättande av avloppsanordning för dagvatten enligt 13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timavgift
Handläggning av anmälan avseende inrättande av värmepumpsanläggning för utvinning av värme ur mark, ytvatten eller grundvatten enligt 17 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet avseende:	
1. Berg- eller yttjordvärmepump	3 K
2. Övriga anläggningar	3 K
2. Övriga anläggningar, t.ex. sjövärme	
<b>Tillsyn</b>	
Återkommande tillsyn över miljöfarlig verksamhet enligt förteckning i taxebilaga 2.	Tillsynsavgift enligt taxebilaga 2
Tillsyn över miljöfarlig verksamhet i övrigt	Timavgift

<b>HÄLSOSKYDD ENL. 9 KAP MILJÖBALKEN</b>	
<b>Prövning</b>	
Prövning av ansökan om att hålla vissa djur inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av	

39 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet	
1. Nötkreatur, häst, get, får eller svin	3 K Timavgift
2. Pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur	3 K Timavgift
3. Orm och andra reptiler	3 K Timavgift
Prövning av ansökan om spridning av naturligt gödsel, slam och annan orenlighet enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av 40 och 42 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (anm. här redovisas två alternativ varav bara ett kan väljas)	
Per spridningstillfälle	2 K Timavgift
Annan prövning av frågor om tillståndsdispenser enligt Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön i Osby kommun	Timavgift
<b>Anmälan</b>	
Handläggning av anmälan att inrätta annat slag av toalett än vattentoalett enligt vad kommunen föreskrivit med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	
Annan toalett än vattentoalett	2 K
Handläggning av anmälan om att anlägga gödselstad eller annan upplagsplats för djurspillning enligt 37 och 42 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timavgift
Handläggning av anmälan enligt 38 § förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd om att driva eller arrangera:	
1. Verksamhet där allmänheten yrkesmässigt erbjuds hygienisk behandling som innebär risk för blodsmitta genom användning av skalpeller, akupunktur nålar, piercingsverktyg eller andra liknande skärande eller	

stickande verktyg	
Nivå 1, påtaglig hälsorisk: tatuering, piercing, <b>skönhetsbehandling som innebär silikoninjektioner</b>	Timavgift
Nivå 2, måttlig hälsorisk: fotvård, öronhåltagning, akupunktur	Timavgift
2. Bassängbad som är upplåtna åt allmänheten eller som annars används av många människor	<del>4-k</del> Timavgift
3. Skol- och fritidsverksamhet	
Skolverksamhet	Timavgift
Förskola, öppen förskola, fritidshem, öppen fritidsverksamhet eller förskoleklass	Timavgift

<b>Tillsyn</b>	
Återkommande tillsyn över hälsoskyddsverksamhet enligt förteckning i taxebilaga 2.	Tillsynsavgift enligt Taxebilaga 2
Tillsyn över mobila anläggningar med verksamhet enligt 38 och 45 §§ förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd:	
Värdkommunen	Tillsynsavgift enligt Taxebilaga 2
Tillsyn i övrigt av hälsoskydd	Timavgift
Dessutom tas ersättning ut för att täcka kostnader för analyser, transporter och frakt. För anläggningar som behöver återkommande tillsyn, tas även årlig avgift ut enligt vad som anges i Taxebilaga 2.	

<b>MILJÖSKADOR ENLIGT 10 KAP. MILJÖBALKEN</b>	
<b>Prövning</b>	
Prövning enligt 10 kap. 14 § miljöbalken om de åtgärder som en verksamhetsutövare har redogjort för enligt 10 kap. 12 eller 13 §§ miljöbalken är lämpliga och tillräckliga.	Timavgift

<b>Anmälan</b>	
Handläggning enligt 10 kap. 11 - 13 §§ miljöbalken med anledning av underrättelse från verksamhetsutövare.	Timavgift
Handläggning av anmälan om avhjälpandeåtgärd med anledning av en föroreningskada i ett mark- eller vattenområde, grundvatten eller byggnad eller en anläggning enligt 28 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Timavgift
<b>Tillsyn</b>	
Tillsyn enligt 10 kap. miljöbalken av följande mark- och vattenområden, grundvatten, byggnader eller anläggningar samt allvarliga miljöskador	Timavgift
<b>KEMISKA PRODUKTER ENLIGT 14 KAP. MILJÖBALKEN</b>	
<b>Prövning</b>	
Prövning av ansökan enligt 2 kap. 40 § Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel Prövning av ansökan enligt Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2015:2) om spridning av kemiska bekämpningsmedel	2 K 3 K
<b>Anmälan</b>	
Handläggning av anmälan enligt 2 kap. 41 § Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel Handläggning av anmälan enligt Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2015:2) om spridning av kemiska bekämpningsmedel	2 K 3 K
Handläggning av anmälan enligt 9 kap. 1 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2003:24) om skydd mot mark- och vattenförorening vid lagring av brandfarliga vätskor	2 K



Information	
<p>Handläggning av information enligt 28 § förordningen (2007:846) om fluorerade växthusgaser och ozonnedbrytande ämnen av utrustning som innehåller CFC, HCFC, halon, HFC</p> <p>Handläggning av information enligt 14 § förordning (2016:1128) om fluorerade växthusgaser, av utrustning som innehåller CFC, HCFC, halon, HFC</p>	1 K
<p>Handläggning av information enligt 4:1 § Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2003:24) om skydd mot mark- och vattenförorening vid lagring av brandfarliga vätskor, om att installera anordning enligt 1:1 § eller 1:2 § samt 1:3 § (krav på information gäller inte anordningar enligt 1:2 § som avses installeras inomhus):</p> <p>Handläggning av information enligt Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2021:10) om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor</p>	Timavgift
1. Förvaring av mer än 1 m <sup>3</sup> dieselolja eller eldningsolja i öppen cistern i mark.	Timavgift
2. Markförlagda rör- och slangledningar som är anslutna till öppna cisterner ovan mark och avsedda för förvaring av brandfarliga vätskor samt spillolja.	Timavgift
3. Förvaring av eldnings- eller dieselbrännolja i öppen cistern ovan mark med tillhörande rörledningar om cisternen rymmer mer än 1 m <sup>3</sup> men högst 10 m <sup>3</sup> .	Timavgift
4. Hantering av mer än 250 liter brandfarlig vätska inom vattenskyddsområde.	Timavgift

Tillsyn	
<p>Återkommande tillsyn av anläggningar som innehåller CFC, HCFC, halon, HFC vilka ska lämna rapport enligt 29 § förordning (2007:846) om fluorerade växthusgaser</p> <p>Återkommande tillsyn av anläggningar som innehåller CFC, HCFC, halon, HFC vilka ska lämna rapport enligt 15 § förordning (2016:1128) om fluorerade växthusgaser</p>	1 K
Tillsyn enligt Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2021:10) om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor	Timavgift
Tillsyn i övrigt av kemiska produkter	Timavgift



<b>AVFALL OCH PRODUCENTANSVAR ENLIGT 15 KAP. MILJÖBALKEN</b>	
<b>Prövning</b>	
Prövning av ansökan om dispens/tillstånd att själv återvinna och bortskafter avfall på fastigheten enligt 15 kap. 18 § tredje och fjärde styckena miljöbalken	1 K
Prövning av ansökan om dispens avseende anmälan enligt kommunens föreskrifter om avfallshantering:	
Uppehåll i hämtning	1 K
Gemensam behållare	1 K
Förlängning av befintlig dispens utfärdad av tillsyn- och tillståndsnämnden	0,5 K
Prövning av övriga ansökningar	1 K
<b>Anmälan</b>	
Handläggning av anmälan från fastighetsägare om att på fastigheten kompostera eller på annat sätt återvinna eller bortskafter annat hushållsavfall än trädgårdsavfall enligt 45 § avfallsförordningen (2011:927)	1 K Timavgift
Handläggning av anmälan från fastighetsägare om att på fastigheten kompostera eller på annat sätt behandla avfall som inte är trädgårdsavfall och som kommunen ansvarar för enligt 5 kap. 15 § avfallsförordningen (2020:614)	
Handläggning av anmälningar	Timavgift
Handläggning av övriga anmälningar	
<b>Tillsyn</b>	
Tillsyn över transportörer av farligt avfall med tillstånd enligt 26 eller 27 §§ avfallsförordningen (2001:1063)	Timavgift
Tillsyn över transportörer av farligt avfall med tillstånd enligt 5 kap. 1 § avfallsförordningen (2020:614)	
Tillsyn i övrigt av avfallshantering och producentansvar	Timavgift

# Taxebilaga 2

## Avgiftsklasser för miljöfarlig verksamhet och hälsoskyddsverksamheter

Nedanstående tabell är delar av miljöprövningsförordningen (2013:251), med utgångspunkt från vilka verksamheter som bedrivs idag eller möjligen kommer att bedrivs inom kommunen, där ~~tillsyns- och tillståndsnämnden~~ miljö- och byggnämnden bedriver tillsynen.

I dagsläget bedriver ~~tillsyn- och tillståndsnämnden~~ miljö- och byggnämnden ingen tillsyn på någon av de tillståndspliktiga verksamheter som finns i kommunen.

Följande förkortningar används i tabellen:

**MPF**= Miljöprövningsförordning (2013:251)

**VK**= Verksamhetskod

**TF**= Tidsfaktor i timmar

**PN**= Prövningsnivå

Följande prövningsnivåer finns upptagna i taxan.

**C**= anmälningsplikt

**U**= utan prövnings-/anmälningsplikt

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>JORDBRUK</b>
				<b>Djurhållning</b>
2 kap 3 §	1.20		C	<p>Anläggning med stadigvarande djurhållning med mer än 100 djurenheter, dock inte inhägnad.</p> <p>Med en djurenhet avses</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. en mjölkko eller sinko, inklusive kalv upp till en månads ålder,</li> <li>2. sex kalvar från en månads upp till sex månaders ålder,</li> <li>3. tre övriga nöt, sex månader eller äldre,</li> <li>4. tre sugor eller betäckta gyttor, inklusive smågrisar upp till tolv veckors ålder,</li> <li>5. tio slaktsvin, obetäckta gyttor eller avelsgaltar, tolv veckor eller äldre,</li> <li>6. en häst, inklusive föl upp till sex månaders ålder,</li> <li>7. tio minkhonor för avel, inklusive valpar upp till åtta månaders ålder och avelshannar,</li> <li>8. etthundra kaniner,</li> <li>9. etthundra värphöns eller kycklingmödrar, sexton veckor eller äldre,</li> <li>10. tvåhundra unghöns upp till sexton veckors ålder,</li> <li>11. tvåhundra slaktkycklingar,</li> <li>12. etthundra kalkoner, gäss eller ankor, inklusive kycklingar och ungar upp till en veckas ålder,</li> <li>13. femton strutsfåglar av arterna struts, emu eller nandu, inklusive kycklingar upp till en veckas ålder,</li> <li>14. tio får eller getter, sex månader eller äldre,</li> <li>15. fyrtio lamm eller killingar upp till sex månaders ålder, eller</li> <li>16. i fråga om andra djurarter, det antal djur som har en årlig sammanlagd utsöndring motsvarande 100 kilogram kväve eller 13 kilogram fosfor i färsk träck eller urin.</li> </ol> <p>Vid beräkningen av antalet djur enligt första stycket 16 ska det alternativ av kväve eller fosfor väljas som ger det lägsta antalet djur.</p> <p>Anmälningsplikten gäller inte</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. renskötsel, eller</li> <li>2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.</li> </ol> <p>- Mer än 200 djurenheter - Mer än 100 djurenheter</p>
	1.20-1	6		
	1.20-2	4		

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	1.2001	Timavgift	U	Anläggning med stadigvarande djurhållning med mer än 30 djurenheter (det högsta antalet djurenheter under året) men högst 100 djurenheter, dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses samma som under 1.20. Denna beskrivning gäller inte renskötsel.
-	1.2002	Timavgift	U	Anläggning med stadigvarande djurhållning med minst 2 men högst 30 djurenheter (det högsta antalet djurenheter under året), dock inte inhägnad. Med en djurenhet avses samma som under 1.20. Denna beskrivning gäller inte renskötsel.
				<b>Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion</b>
2 kap 4 §	1.30	Timavgift	C	Uppodling av annan mark än jordbruksmark för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
				<b>Odling</b>
-	1.3001	Timavgift	U	Växthus eller kemikalieintensiv odling med en odlingsyta som är större än 5000 kvadratmeter.
-	1.3002	Timavgift	U	Växthus eller kemikalieintensiv odling med en odlingsyta som är större än 2000 men högst 5000 kvadratmeter.
-	1.3003	Timavgift	U	Anläggning för torkning av gödsel.
-	1.3004	Timavgift	U	Odling av jordbruksmark som är större än 100 hektar för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
-	1.3005	Timavgift	U	Odling av jordbruksmark som är större än 10 hektar men högst 100 hektar för produktion av foder, livsmedel eller annan liknande jordbruksproduktion.
-	1.3006	Timavgift	U	Fruktodling med en odlingsyta som är större än 1 hektar.
				<b>FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK</b>
3 kap 2 §	5.20	Timavgift	C	Fiskodling eller övervintring av fisk där mer än 1,5 ton foder förbrukas per kalenderår, om inte verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	5.2001	Timavgift	U	Fiskodling eller övervintring av fisk där högst 1,5 ton foder förbrukas per kalenderår.
				<b>ÜTVINNING, BRYTNING OCH BEARBETNING AV TORV, OLJA, GAS, KOL, MALM, MINERAL, BERG, NATURGRUS OCH ANNAT</b>
				<b>Berg, naturgrus och andra jordarter</b>
-	10.1001	4	U	Upplägning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material (torv) efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att tänkten är avslutad.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	10.2001	9	U	Anläggning för tillverkning av stenvaror genom bearbetning av block ur bruten sten, där den totalt bearbetade stenytan är större än 1 000 kvadratmeter per kalenderår eller den totalt hanterade mängden är större än 800 ton per kalenderår.
-	10.2002	2	U	Anläggning för tillverkning av stenvaror genom bearbetning av block ur bruten sten, där den totalt bearbetade stenytan är högst 1 000 kvadratmeter per kalenderår eller den totalt hanterade mängden är högst 800 ton per kalenderår.
-	10.2003	4	U	Uppläggning och bortforsling av redan utbrutet och bearbetat material (berg, naturgrus eller andra jordarter) efter det att tillsynsmyndigheten meddelat beslut om att täkten är avslutad.
4 kap 4 §	10.30	9	C	Täkt för markinnehavarens behov av mer än 10 000 ton totalt uttagen mängd naturgrus.
-	10.3001	6	U	Täkt för markinnehavarens behov av högst 10 000 ton naturgrus (totalt uttagen mängd).
4 kap 5 §	10.40	5	C	Täkt för markinnehavarens behov av 1. mer än 10 000 ton totalt uttagen mängd berg, 2. torv med ett verksamhetsområde större än 5 hektar, eller 3. mer än 50 000 kubikmeter totalt uttagen mängd torv. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten 1. omfattas av bearbetningskoncession enligt lagen (1985:620) om vissa torvfyndigheter, eller 2. är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
	10.4001	2	U	Täkt för markinnehavarens behov av 1. högst 10 000 ton berg (totalt uttagen mängd), 2. torv med ett verksamhetsområde på högst 5 hektar, eller 3. högst 50 000 kubikmeter torv (totalt uttagen mängd).
4 kap 6 §	10.50	6	C	Anläggning för sortering eller krossning av berg, naturgrus eller andra jordarter 1. inom område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, eller 2. utanför område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, om verksamheten bedrivs på samma plats under en längre tid än trettio kalenderdagar under en tolv månadersperiod.
-	10.5001	3	U	Anläggning för sortering eller krossning av berg, naturgrus eller andra jordarter utanför område som omfattas av detaljplan eller områdesbestämmelser, om verksamheten bedrivs på samma plats under högst trettio kalenderdagar under en tolv månadersperiod.
4 kap 7 §	10.60	6	C	Anläggning för framställning, bearbetning eller omvandling av bränsle eller bränsleprodukt som baseras på mer än 500 ton torv per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	10.6001	3	U	Anläggning för framställning, bearbetning eller omvandling av bränsle eller bränsleprodukt som baseras på högst 500 ton torv per kalenderår.
				<b>Råpetroleum, naturgas och kol</b>
4 kap 10 §	11.30	10	C	Industriell tillverkning av briketter av kol eller brunkol.
				<b>Annan utvinningsindustri</b>
4 kap 17 §	13.70	6	C	Djupborrning som inte är tillståndspliktig enligt 8 eller 9 §.
				<b>LIVSMEDEL OCH FODER</b>
				<b>Animaliska råvaror</b>
5 kap 3 §	15.30	8	C	Slakteri för en produktion baserad på mer än 50 ton slaktvikt per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
-	15.3001	4	U	Slakteri för en produktion baserad på högst 50 ton slaktvikt per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 15.10 eller 15.20. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 6 §	15.50		C	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av animaliska råvaror (utom mjölk, fisk och skaldjur) för en produktion av mer än 400 ton men högst 18 500 ton produkter per kalenderår, om verksamheten inte är anmälningspliktig enligt 9 §.
	15.50-1	32		-Chark och styckning - för en produktion av mer än 10 000 ton men högst 18 500 ton produkter per kalenderår.
	15.50-2	24		- Chark och styckning - för en produktion av mer än 400 ton men högst 10 000 ton produkter per kalenderår.
	15.50-3	28		- Beredning och behandling av animaliska råvaror (utom mjölk, fisk och skaldjur) för en produktion av mer än 10 000 ton men högst 18 500 ton produkter per kalenderår.
	15.50-4	20		- Beredning och behandling av animaliska råvaror (utom mjölk, fisk och skaldjur) för en produktion av mer än 400 ton men högst 10 000 ton produkter per kalenderår.
-	15.5001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av animaliska råvaror - chark och styckning - för en produktion av högst 400 ton produkter per kalenderår, om verksamheten inte är anmälningspliktig enligt 15.80. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	15.5002	Timavgift	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av animaliska råvaror (utom mjölk, fisk och skaldjur) för en produktion av högst 400 ton produkter per kalenderår, om verksamheten inte är anmälningspliktig enligt 15.80. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.6001	Timavgift	U	Anläggning för beredning eller konservering av fisk eller skaldjur eller för tillverkning av fiskmjöl, fiskolja eller fiskpelletar för en produktion baserad på högst 500 ton fisk eller skaldjur per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 8 §	15.70	Timavgift	C	Anläggning för beredning eller konservering av fisk eller skaldjur eller för tillverkning av fiskmjöl, fiskolja eller fiskpelletar för en produktion baserad på mer än 10 ton fisk eller skaldjur per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte hållbarhetsbehandling genom endast frysning, torkning eller saltning eller om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 7 eller 9 §.
-	15.7001	Timavgift	U	Anläggning för beredning eller konservering av fisk eller skaldjur eller för tillverkning av fiskmjöl, fiskolja eller fiskpelletar för en produktion baserad på högst 10 ton fisk eller skaldjur per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 9 §	15.80		C	Rökeri för en produktion av mer än 50 ton men högst 18 500 ton rökta produkter per kalenderår.
	15.80-1	8		- Mer än 500 ton men högst 18 500 ton rökta produkter per kalenderår.
	15.80-2	4		- Mer än 50 ton men högst 500 ton rökta produkter per kalenderår.
-	15.8001	Timavgift	U	Rökeri för en produktion av högst 50 ton rökta produkter per kalenderår.
				<b>Vegetabiliska råvaror</b>
-	15.9001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av livsmedel med beredning och behandling av vegetabiliska råvaror för en produktion av högst 75 000 ton produkter per kalenderår, eller högst 600 ton per dygn, om anläggningen är i drift i högst 90 dygn i rad under ett kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				Punkten gäller inte om verksamheten endast innebär paketering. Punkten gäller inte heller restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 11 §	15.100	9	C	Bageri som förbrukar mer än 15 ton torrjäst eller 50 ton annan jäst per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 10 §.
-	15.10001	Timavgift	U	Bageri som förbrukar högst 15 ton torrjäst eller 50 ton annan jäst per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 15.90. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 13 §	15.120	20	C	Anläggning för beredning eller konservering av frukt, bär, rotfrukter eller grönsaker för en produktion baserad på mer än 2 000 ton råvara per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte 1. beredning eller konservering genom endast frysning eller torkning, 2. beredning genom endast tvättning eller rensning, eller 3. verksamhet som är tillståndspliktig enligt 10 eller 12 §.
-	15.12001	Timavgift	U	Anläggning för beredning eller konservering av frukt, bär, rotfrukter eller grönsaker för en produktion baserad på högst 2 000 ton råvara per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 14 §	15.130	8	C	Anläggning för endast tvättning eller rensning av frukt, bär, rotfrukter eller grönsaker för en produktion baserad på mer än 2 000 ton råvara per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.
-	15.13001	Timavgift	U	Anläggning för endast tvättning eller rensning av frukt, bär, rotfrukter eller grönsaker för en produktion baserad på högst 2 000 ton råvara per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 15 §	15.140		C	Anläggning för tillverkning av kvarnprodukter för en produktion av mer än 1 000 ton per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 10 §.



Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
	15.140-1 15.140-2	20 8		- Mer än 50 000 ton per kalenderår. - Mer än 1 000 ton men högst 50 000 ton per kalenderår.
-	15.14001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av kvarnprodukter för en produktion av högst 1 000 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.14002	4	U	Siloanläggning för torkning, rensning eller lagring av spannmål med en lagringskapacitet av mer än 10 000 ton.
5 kap 17 §	15.160	16	C	Anläggning för tillverkning av stärkelse, stärkelsederivat eller socker, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 10 eller 16 §.
				<b>Mjölk, oljor och fetter</b>
5 kap 20 §	15.180		C	Anläggning för framställning av mjölkprodukter (utom glass) för en produktion baserad på en invägning av mer än 500 ton per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 19 §.
	15.180-1 15.180-2	20 16		- Mer än 50 000 ton per kalenderår. - Mer än 20 000 ton men högst 50 000 ton per kalenderår.
	15.180-3	8		- Mer än 500 ton men högst 20 000 ton per kalenderår.
-	15.18001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av mjölkprodukter (med undantag av glass) för en produktion baserad på en invägning av högst 500 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 22 §	15.200	8	C	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter för en produktion av mer än 100 ton per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 4, 10, 19 eller 21 §.
-	15.20001	Timavgift	U	Anläggning för framställning eller raffinering av vegetabiliska eller animaliska oljor eller fetter eller produkter av sådana oljor eller fetter för en produktion av högst 100 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				<b>Glass</b>
-	15.22001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av glass för en produktion av högst 10 ton per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>Drycker</b>
5 kap 26 §	15.240	8	C	Anläggning för framställning av råsprit eller av alkoholhaltiga drycker genom jäsning eller destillation, motsvarande mer än 10 ton ren etanol per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 25 §.
	15.240-1	20		- Mer än 500 ton men högst 5 000 ton ren etanol per kalenderår.
	15.240-2	12		- Mer än 100 ton men högst 500 ton ren etanol per kalenderår.
	15.240-3	8		- Mer än 10 ton men högst 100 ton ren etanol per kalenderår.
-	15.24001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av råsprit eller av alkoholhaltiga drycker genom jäsning eller destillation, motsvarande högst 10 ton ren etanol per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.24002	Timavgift	U	Anläggning för blandning eller tappning av destillerade alkoholhaltiga drycker eller för framställning, blandning eller tappning av vin, cider eller andra fruktviner. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.25001	Timavgift	U	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av högst 1 000 m <sup>3</sup> läskedryck per kalenderår. Denna beskrivning gäller endast om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.25002	Timavgift	U	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av högst 1 000 m <sup>3</sup> maltdryck per kalenderår. Denna beskrivning gäller endast om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 28 §	15.260	16	C	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av malt eller mer än 1 000 kubikmeter maltdryck per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 10 §.
-	15.26001	Timavgift	U	Bryggeri eller annan anläggning för framställning av högst 1 000 kubikmeter malt-dryck per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
				<b>Annan livsmedelstillverkning</b>
-	15.27001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av 1. högst 100 ton jäst per kalenderår, eller 2. startkulturer av mikroorganismer för livsmedelsindustri eller jordbruk, om anläggningen har en sammanlagd reaktorvolym om högst tio kubikmeter.
5 kap 30 §	15.280		C	Anläggning för 1. tillverkning av mer än 500 ton choklad eller konfektyr per kalenderår, 2. tillverkning av mer än 1 000 ton pastaprodukter per kalenderår, eller 3. rostning av mer än 100 ton kaffe per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 10 §.
	15.280-1	20		- Mer än 20 000 ton choklad eller konfektyr per kalenderår.
	15.280-2	16		- Mer än 5 000 men högst 20 000 ton choklad eller konfektyr per kalenderår.
	15.280-3	8		- Mer än 500 men högst 5 000 ton choklad eller konfektyr per kalenderår.
	15.280-4	8		- Mer än 1 000 ton pastaprodukter per kalenderår.
	15.280-5	20		- Rostning av mer än 3 000 ton kaffe per kalenderår.
	15.280-6	8		- Rostning av mer än 100 ton men högst 3 000 ton kaffe per kalenderår.
-	15.28001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 ton choklad eller konfektyr per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.28002	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av högst 1 000 ton pastaprodukter per kalenderår. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.28003	Timavgift	U	Anläggning för rostning av högst 100 ton kaffe per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 32 §	15.300		C	Anläggning för framställning av 1. mer än 15 000 ton livsmedel, om verksamheten a) inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av 1–31 §§, och b) medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §, eller 2. mer än 1 000 ton livsmedel, om verksamheten a) inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av 1–31 §§, och b) medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.
	15.300-1	32		- Mer än 15 000 ton slakteriprodukter per kalenderår, om verksamheten medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.
	15.300-2	16		- Mer än 15 000 ton andra livsmedel, om verksamheten medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.
	15.300-3	16		- Mer än 1 000 ton men högst 15 000 ton livsmedel, om verksamheten medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §.
-	15.30001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av högst 15 000 ton livsmedel, om verksamheten a) inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av beskrivningarna i 15.10-15.290, och b) medför utsläpp av vatten som leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10 Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
-	15.30002	Timavgift	U	Anläggning för framställning av högst 1 000 ton livsmedel, om verksamheten a) inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av beskrivningarna i 15.10-15.290, och b) medför utsläpp av vatten som inte leds till ett externt avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10. Punkten gäller inte restauranger, butiker, caféer och liknande med huvudsaklig servering eller försäljning till allmänheten.
5 kap 33 §	15.310	4	C	Anläggning för yrkesmässig industriell förpackning av animaliska eller vegetabiliska produkter som inte sker i någon tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet enligt någon av 1–32 §§.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>Foder</b>
-	15.32001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av produkter som kan användas som djurfoder genom bearbetning av animaliska biprodukter som är kategori 3 material enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1069/2009 av den 21 oktober 2009 om hälsobestämmelser för animaliska biprodukter och där av framställda produkter som inte är avsedda att användas som livsmedel och om upphävande av förordning (EG) nr 1774/2002, om produktionen baseras på högst 2 500 ton råvara per kalenderår.
5 kap 36 §	15.340		C	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av animaliska råvaror (utom endast mjölk) för en produktion av mer än 500 ton produkter per kalenderår, om verksamheten innebär annat än endast paketering. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 34, 35 eller 39 § eller 29 kap. 30, 31 eller 32 §.
	15.340-1	20		
	15.340-2	8		- Mer än 5 000 ton men högst 18 500 ton produkter per kalenderår. - Mer än 500 ton men högst 5 000 ton produkter per kalenderår.
-	15.34001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av animaliska råvaror (utom endast mjölk) för en produktion av högst 500 ton produkter per kalenderår, om verksamheten innebär annat än endast paketering.
5 kap 38 §	15.360	8	C	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av vegetabiliska råvaror för en produktion av mer än 5 000 ton produkter per kalenderår, om verksamheten innebär annat än endast paketering. Anmälningsplikten gäller inte 1. tillverkning av oljekakor från vegetabiliska oljor eller fetter, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 37 eller 39 §.
-	15.36001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av foder med beredning och behandling av vegetabiliska råvaror för en produktion av högst 5 000 ton produkter per kalenderår, om verksamheten innebär annat än endast paketering.
				<b>TEXTILVAROR</b>
6 kap 3 §	17.30	8	C	Anläggning för förbehandling eller färgning av mer än 10 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår eller för annan beredning av mer än 10 ton textilmaterial per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	17.3001	Timavgift	U	Anläggning för förbehandling eller färgning av högst 10 ton textilfibrer eller textilier per kalenderår eller för annan beredning av högst 10 ton textilmaterial per kalenderår.
-	17.3002	Timavgift	U	Linberedning för en produktion av mer än 1 ton per år.
-	17.3003	Timavgift	U	Linberedning för en produktion av högst 1 ton per år.
				<b>PÄLS, SKINN OCH LÄDER</b>
7 kap 3 §	18.30		C	Anläggning för garvning eller annan beredning av läder eller pälskinn för en produktion av mer än 2 ton färdigt läder eller färdigt pälskinn, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 § eller 29 kap. 30 §.
	18.30-1	12		- Mer än 100 ton färdigt läder eller färdigt pälskinn.
	18.30-2	8		- Mer än 2 ton men högst 100 ton färdigt läder eller färdigt pälskinn.
-	18.3001	Timavgift	U	Anläggning för garvning eller annan beredning av läder eller pälskinn för en produktion av högst 2 ton färdigt läder eller färdigt pälskinn.
-	18.3002	Timavgift	U	Anläggning för beredning eller konservering av djurhudar som inte sker i anslutning till slakteri, för en produktion baserad på mer än 1 ton hudar per kalenderår.
-	18.3003	Timavgift	U	Anläggning för beredning eller konservering av djurhudar som inte sker i anslutning till slakteri, för en produktion baserad på högst 1 ton hudar per kalenderår.
				<b>TRÄVAROR</b>
8 kap 2 §	20.10	20	C	Anläggning för yrkesmässig behandling av trä och träprodukter med träskyddsmedel, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 § eller 19 kap. 1 eller 2 §.
8 kap 4 §	20.30		C	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av mer än 6 000 kubikmeter per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 §.
	20.30-1	20		- Mer än 30 000 kubikmeter men högst 70 000 kubikmeter per kalenderår.
	20.30-2	12		- Mer än 6 000 kubikmeter men högst 30 000 kubikmeter per kalenderår.
-	20.3001	Timavgift	U	Sågverk eller annan anläggning för tillverkning av träprodukter genom sågning, hyvling eller svarvning för en produktion av högst 6 000 kubikmeter per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
8 kap 5 §	20.40		C	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av 1. träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 1 000 kubikmeter fast mått eller 3 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår, eller 2. pellets eller briketter, baserad på mer än 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte tillfällig flisning.
	20.40-1	16		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 100 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-2	12		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 10 000 kubikmeter men högst 100 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-3	6		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 1 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
	20.40-4	16		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 150 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
	20.40-5	12		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 20 000 kubikmeter men högst 150 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
	20.40-6	6		- I form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på mer än 3 000 kubikmeter men högst 20 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
	20.40-7	8		- I form av pellets eller briketter, baserad på mer än 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår.
-	20.4001	Timavgift	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på högst 1 000 kubikmeter fast mått per kalenderår.
-	20.4002	Timavgift	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av träull, trämjöl, flis, spån eller liknande, baserad på högst 3 000 kubikmeter löst mått råvara per kalenderår.
-	20.4003	Timavgift	U	Anläggning för framställning eller bearbetning av träbaserat bränsle, eller av bränsleprodukter som är baserade på skogs- eller jordbruksprodukter, i form av pellets eller briketter, baserad på högst 5 000 kubikmeter råvara per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
8 kap 7 §	20.60	20	C	Anläggning för tillverkning av 1. fanér eller plywood, eller 2. mer än 500 kubikmeter OSB-skivor, träfiberskivor, spånskivor eller andra produkter av spån per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 6 §.
-	20.6001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 kubikmeter OSB-skivor, träfiberskivor, spånskivor eller andra produkter av spån per kalenderår.
8 kap 9§	20.80		C	Anläggning för lagring av 1. mer än 2 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub), om lagringen sker på land utan vattenbegjutning, 2. mer än 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub), om lagringen sker på land med vattenbegjutning och inte är tillståndspliktig enligt 8 §, eller 3. mer än 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) i vatten, om lagringen inte är tillståndspliktig enligt 8 §.
	20.80-1	12		- Mer än 10 000 kubikmeter men högst 20 000 kubikmeter på land med vattenbegjutning
	20.80-2	8		- Mer än 500 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter på land med vattenbegjutning.
	20.80-3	4		- Mer än 2 000 kubikmeter på land utan vattenbegjutning.
	20.80-4	12		- Mer än 5 000 kubikmeter men högst 10 000 kubikmeter i vatten.
	20.80-5	8		- Mer än 500 kubikmeter men högst 5 000 kubikmeter i vatten.
-	20.8001	Timavgift	U	Anläggning för lagring av mer än 500 kubikmeter timmer men högst 2000 kubikmeter fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub), om lagringen sker på land utan vattenbegjutning.
-	20.8002	Timavgift	U	Anläggning för lagring av högst 500 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) i vatten.
8 kap 10 §	20.90	4	C	Anläggning för lagring av timmer som inte sker i eller nära vattentäkt, om lagringen har pågått mer än sex veckor, behövs med anledning av storm eller orkan och omfattar 1. mer än 20 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) på land med begjutning av vatten, eller 2. mer än 10 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) i vatten.
-	20.9001	3	U	Anläggning för lagring av timmer som inte sker i eller nära vattentäkt, om lagringen har pågått mer än sex veckor, behövs med anledning av storm eller orkan och omfattar 1. högst 20 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) på land med begjutning av vatten, eller



Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				2. högst 10 000 kubikmeter timmer fast mått under bark (m <sup>3</sup> fub) i vatten.
				<b>MASSA, PAPPER OCH PAPPERSVAROR</b>
-	21.1001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av pappersmassa om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 21.10.
-	21.4001	Timavgift	U	Anläggning för framställning av papper, papp eller kartong om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 21.30 eller 21.40.
				<b>FOTOGRAFISK OCH GRAFISK PRODUKTION</b>
10 kap 1 §	22.10	20	C	Rulloffsettryckeri där tryckning sker med heat-setfärg, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 19 kap. 2 eller 3 §.
10 kap 2 §	22.20	8	C	Anläggning med tillverkning av metallklichéer.
10 kap 4 §	22.40		C	Anläggning 1. utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 50 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår, eller 2. med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 3 §.
	22.40-1	4		- Utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 50 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
	22.40-2	9		- Med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 15 000 kvadratmeter men högst 50 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
	22.40-3	6		- Med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter men högst 15 000 kvadratmeter framkallas per kalenderår.
-	22.4001	Timavgift	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 15 000 kvadratmeter men högst 50 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår.
-	22.4002	Timavgift	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där mer än 5 000 kvadratmeter men högst 15 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår.
-	22.4003	Timavgift	U	Anläggning utan utsläpp av processavloppsvatten där högst 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår.
-	22.4004	Timavgift	U	Anläggning med utsläpp av processavloppsvatten där mer än 1 000 kvadratmeter men högst 5 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår,

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 22.30.
-	22.4005	Timavgift	U	Anläggning med utsläpp av processavloppsvatten där högst 1 000 kvadratmeter fotografiskt material i form av film eller papperskopior framkallas per kalenderår.
				<b>KEMISKA PRODUKTER</b>
12 kap 6 §	24.81	16	C	Anläggning för att genom kemiska reaktioner yrkesmässigt tillverka bränsle ur vegetabilisk eller animalisk olja i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala.
12 kap 7 §	24.90	16	C	Anläggning för att genom kemiska eller biologiska reaktioner yrkesmässigt tillverka organiska eller oorganiska ämnen, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala.
12 kap 8 §	24.100	12	C	Anläggning för tillverkning av konstgjorda mineralfibrer, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon annan bestämmelse i denna förordning.
12 kap 10 §	24.120		C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka 1. naturläkemedel genom extraktion ur biologiskt material, 2. mer än 10 ton färg eller lack per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 9 §, 3. mer än 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 9 §, 4. mer än 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår, om tillverkningen sker genom destillation, eller 5. andra kemiska produkter, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 9 §. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap. 2 §.
	24.120-1	10		- Mer än 10 ton färg eller lack per kalenderår, eller mer än 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår genom destillation, eller tillverkning av andra kemiska produkter.
	24.120-2	10		- Naturläkemedel genom extraktion ur biologiskt material.
	24.120-3	9		- Mer än 1 000 ton men högst 2 000 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår.
	24.120-4	8		- Mer än 10 ton men högst 1 000 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår.
-	24.12001	6	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 10 ton färg eller lack per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	24.12002	4	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår.
-	24.12003	6	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer i industriell skala tillverka högst 5 000 ton gasformiga kemiska produkter per kalenderår, om tillverkningen sker genom destillation.
12 kap 11 §	24.130	16	C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala, yrkesmässigt tillverka 1. sprängämnen, 2. pyrotekniska artiklar, 3. ammunition, 4. mer än 10 ton färg eller lack per kalenderår, 5. mer än 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik- eller hygienprodukter per kalenderår, eller 6. andra kemiska produkter.
-	24.13001	6	U	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer, i försöks-, pilot- eller laboratorieskala eller annan icke industriell skala, yrkesmässigt tillverka 1. högst 10 ton färg eller lack per kalenderår, eller 2. högst 10 ton rengöringsmedel eller kroppsvårds-, kosmetik eller hygienprodukter per kalenderår.
12 kap 12 §	24.140		C	Anläggning för att genom endast fysikaliska processer tillverka läkemedel (farmaceutisk tillverkning). Anmälningsplikten gäller inte 1. apotek och sjukhus, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 19 kap. 2 §.
	24.140-1	28		- Mer än 100 ton kalenderår.
	24.140-2	16		- Mer än 10 ton men högst 100 ton per kalenderår.
	24.140-3	9		- Mer än 500 kg men högst 10 ton per kalenderår.
	24.140-4	4		- Högst 500 kg per kalenderår.
12 kap 13 §	24.150	16	C	Anläggning för behandling av mellanprodukter, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av beskrivningarna i 1–12 §§.
-	24.16001	8	U	Anläggning för tillverkning i ugn av högst 12 500 ton magnesiumoxid per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>GUMMI OCH PLASTVAROR</b>
13 kap 2 §	25.11		C	Anläggning för att genom vulkning tillverka gummivaror, om produktionen baseras på mer än 1 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningsspliktig enligt 1 § eller 19 kap. 2 eller 3 §.
	25.11-1	24		- Mer än 500 ton men högst 2 000 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
	25.11-2	16		- Mer än 100 ton men högst 500 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
	25.11-3	9		- Mer än 50 ton men högst 100 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
	25.11-4	6		- Mer än 1 ton men högst 50 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
-	25.1101	Timavgift	U	Anläggning för att genom vulkning tillverka gummivaror, om produktionen baseras på högst 1 ton ovulkad gummiblandning per kalenderår.
13 kap 4 §	25.30	9	C	Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter av plast, om 1. produktionen baseras på mer än 1 ton plastråvara per kalenderår, och 2. verksamheten inte är tillståndsspliktig enligt 3 §.
-	25.3001	Timavgift	U	Anläggning för att genom ytterligare polymerisation tillverka produkter av plast, om produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår.
13 kap 6 §	25.50		C	Anläggning där produktionen baseras på mer än 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för 1. tillverkning av produkter av plast förutom endast mekanisk montering eller mekanisk bearbetning, eller 2. beläggning eller kalandrering med plast. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillståndsspliktig eller anmälningsspliktig enligt 19 kap. 2 eller 3 §.
	25.50-1	14		- Mer än 200 ton plastråvara per kalenderår.
	25.50-2	6		- Mer än 20 ton men högst 200 ton plastråvara per kalenderår.
	25.50-3	4		- Mer än 1 ton men högst 20 ton plastråvara per kalenderår.
	25.50-4	20		- Mer än 20 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast.
	25.50-5	14		

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
	25.50-6	8		- Mer än 10 ton men högst 20 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast.
	25.50-7	6		- Mer än 5 ton men högst 10 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast.
	25.50-8	4		- Mer än 3 ton men högst 5 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast. - Mer än 1 ton men högst 3 ton plastråvara per kalenderår för beläggning eller kalandrering med plast.
-	25.5001	Timavgift	U	Anläggning där produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för tillverkning av produkter av plast förutom endast mekanisk montering eller mekanisk bearbetning.
-	25.5002	Timavgift	U	Anläggning där produktionen baseras på högst 1 ton plastråvara per kalenderår och inte omfattar ytterligare polymerisation, för beläggning eller kalandrering med plast.
				<b>ICKE-METALLISKA MINERALISKA PRODUKTER</b>
				<b>Glas, glasvaror och keramiska produkter</b>
-	26.1001	8	U	Anläggning för tillverkning av varor av glasfiber.
14 kap 3 §	26.30	8	C	Anläggning för tillverkning av glas eller glasvaror som omfattar blandning av glasråvaror (mäng), smältning eller syrabehandling av glas, om verksamheten innebär att 1. mer än 500 kilogram glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår, eller 2. mer än 5 ton andra glasråvaror förbrukas per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.
-	26.3001	Timavgift	U	Anläggning för tillverkning av glas eller glasvaror som omfattar blandning av glasråvaror (mäng), smältning eller syrabehandling av glas, om verksamheten innebär att 1. högst 500 kilogram glasråvaror med tillsats av bly- eller arsenikföreningar förbrukas per kalenderår, eller 2. högst 5 ton andra glasråvaror förbrukas per kalenderår.
14 kap 4 §	26.40	16	C	Anläggning för tillverkning av glasfiber, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	26.5101	4	U	Anläggning för att genom bränning tillverka högst 50 ton keramiska produkter per kalenderår, om glasyr med tillsats av tungmetaller används.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
14 kap 7 §	26.60	20	C	Anläggning för tillverkning av mer än 100 ton keramiska produkter per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 5 eller 6 §.
-	26.6001	4	U	Anläggning för tillverkning av högst 100 ton keramiska produkter per kalenderår.
				<b>Cement, betong, kalk, krita och gips</b>
-	26.7001	6	U	Anläggning för att 1. i roterugn tillverka högst 125 000 ton cement per kalenderår, eller 2. i annan ugn tillverka högst 12 500 ton cement per kalenderår.
14 kap 11 §	26.100	16	C	Anläggning för tillverkning av mer än 5 ton kalk, krita eller kalkprodukter per kalenderår, om inte verksamheten är tillståndspliktig enligt 8, 9 eller 10 §.
-	26.10001	4	U	Anläggning för tillverkning av kalk, krita eller kalkprodukter för en produktion på högst 5 ton per kalenderår.
14 kap 12 §	26.110	8	C	Anläggning för tillverkning av mer än 500 ton 1. betong eller lättbetong per kalenderår, eller 2. varor av betong, lättbetong eller cement per kalenderår.
-	26.11001	4	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 ton 1. betong eller lättbetong per kalenderår, eller 2. varor av betong, lättbetong eller cement per kalenderår.
14 kap 13 §	26.120	20	C	Anläggning för tillverkning av mer än 500 ton varor av gips per kalenderår.
-	26.12001	4	U	Anläggning för tillverkning av högst 500 ton varor av gips per kalenderår.
14 kap 16 §	26.150		C	Asfaltverk eller oljegrusverk 1. som ställs upp inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser, eller 2. som ställs upp utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i mer än 90 kalenderdagar under en tolv månadersperiod.
	26.150-1	16		- Inom område med detaljplan eller områdesbestämmelser.
	26.150-2	12		- Utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i mer än 90 kalenderdagar under en tolv månadersperiod.
-	26.15001	Timavgift	U	Asfaltverk eller oljegrusverk som ställs upp utanför område med detaljplan eller områdesbestämmelser i högst 90 kalenderdagar under en tolv månadersperiod.
14 kap 17 §	26.160	8	C	Anläggning för tillverkning av varor av asfalt, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 29 kap. 9 eller 10 §.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>STÅL OCH METALL</b>
15 kap 8 §	27.60	4	C	Anläggning för gjutning för en produktion av mer än 10 ton järn, stål, aluminium, zink eller magnesium per kalenderår, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 6, 7 eller 14 §.
-	27.6001	Timavgift	U	Anläggning för gjutning för en produktion av högst 10 ton järn, stål, aluminium, zink eller magnesium per kalenderår.
-	27.10001	6	U	Anläggning för smältning av icke-järnmetall eller återvinningsprodukter, inklusive framställning av legeringsmetall, för en produktion av högst 1 000 ton bly eller kadmium per kalenderår.
15 kap 18 §	27.140	6	C	Anläggning för gjutning av andra metaller än järn, stål, zink, aluminium och magnesium, för en produktion av mer än 1 ton per kalenderår. Tillståndsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 13, 14 eller 17 §.
-	27.14001	Timavgift	U	Anläggning för gjutning av andra metaller än järn, stål, zink, aluminium och magnesium, för en produktion av högst 1 ton per kalenderår.
				<b>METALL- OCH PLASTYT-BEHANDLING, AVFETTNING OCH FÄRGBORTTAGNING</b>
-	28.1001	4	U	Anläggning för järnfosfatering eller annan kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast, om behandlingsbaden har en sammanlagd volym som är högst 1 kubikmeter.
16 kap 4 §	28.40	6	C	Anläggning för annan beläggning med metall än genom kemisk eller elektrolytisk ytbehandling, om verksamheten ger upphov till mer än 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte 1. beläggning med metall som sker med vakuummetod, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 3§.
-	28.4001	Timavgift	U	Anläggning för 1. beläggning med metall på annat sätt än genom kemisk eller elektrolytisk ytbehandling, om verksamheten ger upphov till högst 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, eller 2. våttrumling av annan metall än aluminium eller stål, om verksamheten ger upphov till högst 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
16 kap 6 §	28.60	6	C	Anläggning för kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast, om verksamheten ger upphov till mer än 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte 1. betning med betpasta, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	28.6001	Timavgift	U	Anläggning för kemisk eller elektrolytisk ytbehandling av metall eller plast, om verksamheten ger upphov till högst 1 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår.
16 kap 7 §	28.70		C	Anläggning för 1. järnfosfatering, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 §, 2. vattenbaserad avfettning som ger upphov till mer än 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, om verksamheten inte är fordonstvätt eller tillståndspliktig enligt 19 kap. 1, 2, 3, 4 eller 5 §, 3. betning med mer än 50 kilogram betpasta per kalenderår, om verksamheten ger upphov till avloppsvatten, 4. blästring av mer än 500 kvadratmeter yta per kalenderår, 5. våttrumling av mer än 1 ton metaller per kalenderår eller härdning av mer än 1 ton gods per kalenderår, 6. termisk ytbehandling med en metallförbrukning av mer än 50 kilogram men högst 2 ton per kalenderår, eller 7. metallbeläggning med vakuummetod, om metallförbrukningen uppgår till mer än 500 kilogram per kalenderår.
	28.70-1	9		- Anläggning för produktion som omfattas av flera än två punkter ovan.
	28.70-2	6		- Anläggning för produktion som omfattas av högst två punkter ovan.
-	28.7001	Timavgift	U	Anläggning, som omfattas av någon eller några av följande punkter, för 1. vattenbaserad avfettning som ger upphov till högst 10 kubikmeter avloppsvatten per kalenderår, om verksamheten inte är fordonstvätt eller tillståndspliktig enligt någon av beskrivningarna i 39.10-39.50, 2. betning med högst 50 kilogram betpasta per kalenderår, om verksamheten ger upphov till avloppsvatten, 3. blästring av högst 500 kvadratmeter yta per kalenderår, 4. våttrumling av högst 1 ton metaller per kalenderår eller härdning av högst 1 ton gods per kalenderår, 5. termisk ytbehandling med en metallförbrukning av högst 50 kilogram per kalenderår, eller 6. metallbeläggning med vakuummetod, om metallförbrukningen uppgår till högst 500 kilogram per kalenderår.
16 kap 8 §	28.71	4	C	Blästringsarbete omfattande mer än 500 kvadratmeter yta, om verksamheten inte är anmälningspliktig enligt 7 §.



Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	28.7101	Timavgift	U	Blåstringsarbete omfattande högst 500 kvadratmeter yta.
16 kap 10 §	28.90	12	C	Anläggning för att med kemiska eller termiska metoder yrkesmässigt ta bort lack eller färg, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 9 § eller 19 kap. 1, 2 eller 4 §.
				<b>ELEKTRISKA ARTIKLAR</b>
17 kap 3 §	31.30	8	C	Anläggning för tillverkning eller reparation av kvicksilverinnehållande ljuskällor.
17 kap 6 §	31.60	12	C	Anläggning för tillverkning av elektrisk tråd eller elektrisk kabel.
				<b>METALLBEARBETNING</b>
				<b>Motorer, turbiner och reaktorer</b>
18 kap 1 §	34.10	12	C	Anläggning för tillverkning av fler än 100 fordonsmotorer per kalenderår.
-	34.1001	4	U	Anläggning för tillverkning av högst 100 fordonsmotorer per kalenderår.
18 kap 2 §	34.20	6	C	Provbänk för motorer, turbiner eller reaktorer.
				<b>Motorfordon</b>
18 kap 4 §	34.40	20	C	Anläggning för tillverkning och sammansättning per kalenderår av 1. fler än 100 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton, eller 2. fler än 10 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 3 §.
-	34.4001	4	U	Anläggning för tillverkning och sammansättning per kalenderår av 1. högst 100 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till högst 3,5 ton, eller 2. högst 10 motorfordon med en totalvikt per fordon som uppgår till mer än 3,5 ton.
				<b>Järnvägsutrustning och flygplan</b>
18 kap 5 §	34.50	20	C	Anläggning för 1. tillverkning av järnvägsutrustning, 2. tillverkning av flygplan, eller 3. reparation av flygplan.
				<b>Maskinell metallbearbetning</b>
18 kap 8 §	34.80		C	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning och där total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 1 kubikmeter, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningsspliktig enligt någon av beskrivningarna i 1-10 §§. Med total tankvolym avses det samma som i 7 § andra stycket.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
	34.80-1	8		- Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 10 kubikmeter men högst 20 kubikmeter.
	34.80-2	6		- Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 5 kubikmeter men högst 10 kubikmeter.
	34.80-3	4		- Total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 1 kubikmeter men högst 5 kubikmeter.
-	34.8001	Timavgift	U	Anläggning där det förekommer maskinell metallbearbetning och där total tankvolym för skärvätskor, processoljor och hydrauloljor i metallbearbetningsmaskinerna är större än 200 liter men högst 1 kubikmeter. Med total tankvolym avses det samma som i 34.70 andra stycket.
				<b>FÖRBRUKNING AV ORGANISKA LÖSNINGSMEDEL</b>
-	39.1001	6	U	Anläggning för ytbehandling av material, föremål eller produkter med en förbrukning av organiska lösningsmedel, om förbrukningen uppgår till högst 150 kilogram per timme eller högst 200 ton per kalenderår. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
-	39.2001	15	U	Anläggning där mindre än 25 ton organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår i a) djuptryck av publikationer, b) bandlackering, eller c) träimpregnering. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
-	39.2002	25	U	Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas med högst 50 ton per kalenderår i tillverkning av farmaceutiska produkter. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
-	39.2003	25	U	Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas med högst 100 ton per kalenderår i tillverkning av lack, tryckfärg, lim eller andra beläggingspreparat. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
19 kap 3 §	39.30	10	C	<p>Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår med</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mer än 15 ton i rulloffset med heatsetfärg,</li> <li>2. mer än 15 ton vid djuptryck av förpackningar, flexografi, screentryck, laminering eller lackering,</li> <li>3. mer än 1 ton i ytrenöring, om lösningsmedlet innehåller någon kemisk produkt, som enligt föreskrifter om klassificering och märkning av kemiska produkter som Kemikalieinspektionen har meddelat, är klassificerad eller uppfyller kriterierna för att klassificeras med riskfraserna "misstänks kunna ge cancer", "kan ge cancer", "kan ge ärftliga genetiska skador", "kan ge cancer vid inandning", "kan ge nedsatt fortplantningsförmåga" eller "kan ge fosterskador",</li> <li>4. mer än 2 ton i annan ytrenöring,</li> <li>5. mer än 500 kilogram i fordonslackering,</li> <li>6. mer än 5 ton i beläggning av lindningstråd,</li> <li>7. mer än 15 ton i beläggning av träytor,</li> <li>8. mer än 1 kilogram i kemtvätt,</li> <li>9. mer än 10 ton i läderbeläggning,</li> <li>10. mer än 5 ton i skotillverkning,</li> <li>11. mer än 5 ton i laminering av trä eller plast,</li> <li>12. mer än 5 ton i limbeläggning,</li> <li>13. mer än 5 ton i annan beläggning,</li> <li>14. mer än 15 ton i omvandling av gummi, eller</li> <li>15. mer än 10 ton i utvinning av vegetabilisk olja eller animaliskt fett eller raffinering av vegetabilisk olja.</li> </ol> <p>Med förbrukning avses detsamma som i 1 § andra stycket.</p> <p>Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 §.</p>

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	39.3001	4	U	<p>Anläggning där organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår med</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. högst 15 ton i rulloffset med heatsetfärg,</li> <li>2. högst 15 ton vid djuptryck av förpackningar, flexografi, screentryck, laminering eller lackering,</li> <li>3. högst 1 ton i yt rengöring, om lösningsmedlet innehåller någon kemisk produkt, som enligt föreskrifter om klassificering och märkning av kemiska produkter som Kemikalieinspektionen har meddelat, är klassificerad som "misstänks kunna ge cancer", "kan ge cancer", "kan ge ärftliga genetiska skador", "kan ge cancer vid inandning", "kan ge nedsatt fortplantningsförmåga" eller "kan ge fosterskador",</li> <li>4. högst 2 ton i annan yt rengöring,</li> <li>5. högst 500 kilogram i fordonslackering,</li> <li>6. högst 5 ton i beläggning av lindningstråd,</li> <li>7. högst 15 ton i beläggning av träytor,</li> <li>8. högst 1 kilogram i kemptvätt,</li> <li>9. högst 10 ton i läderbeläggning,</li> <li>10. högst 5 ton i skotillverkning,</li> <li>11. högst 5 ton i laminering av trä eller plast,</li> <li>12. högst 5 ton i limbeläggning,</li> <li>13. högst 5 ton i annan beläggning,</li> <li>14. högst 15 ton i omvandling av gummi, eller</li> <li>15. högst 10 ton i utvinning av vegetabilisk olja eller animaliskt fett eller raffinering av vegetabilisk olja.</li> </ol> <p>Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.</p>
19 kap 5 §	39.50		C	<p>Anläggning där det per kalenderår förbrukas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mer än 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel, eller</li> <li>2. mer än totalt 5 ton organiska lösningsmedel.</li> </ol> <p>Med förbrukning avses detsamma som 1 § andra stycket.</p> <p>Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 1, 2, 3 eller 4 §.</p>
	39.50-1	8		- 1. Mer än 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår.
	39.50-2	12		- 2. Mer än totalt 10 ton men högst totalt 25 ton organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår.
	39.50-3	10		- 3. Mer än totalt 5 ton men högst totalt 10 ton organiska lösningsmedel förbrukas per kalenderår.
-	39.5001	6	U	<p>Anläggning där det per kalenderår förbrukas högst 1 ton halogenerade organiska lösningsmedel. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.</p>

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	39.5002	8	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas mer än 2,5 ton men högst 5 ton organiska lösningsmedel. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
-	39.5003	4	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas mer än 0,5 ton men högst 2,5 ton organiska lösningsmedel. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
	39.5004	Timavgift	U	Anläggning där det per kalenderår förbrukas högst 500 kg organiska lösningsmedel. Med förbrukning avses detsamma som i 39.10 andra stycket.
				<b>HANTERING AV BRÄNSLEN OCH ANDRA KEMISKA PRODUKTER</b>
20 kap 2 §	39.70	9	C	Anläggning för lagring av 1. gasformiga eller flytande petrokemiska produkter, oljor, petroleumprodukter eller brännbara gaser, om det i anläggningen lagras mer än 5 000 ton vid ett och samma tillfälle, 2. andra kemiska produkter än som avses i 1, om a) någon produkt, enligt föreskrifter om klassificering och märkning av kemiska produkter som Kemikalieinspektionen har meddelat, är klassificerad eller uppfyller kriterierna för att klassificeras med de riskfraser som ingår i faroklasserna "mycket giftig", "giftig", "frätande", "cancerframkallande", "mutagen", "reproduktionstoxisk" eller "miljöfarlig", och b) det är fråga om en verksamhet för energiproduktion eller kemisk industri och anläggningen har kapacitet för lagring av mer än 1 ton vid ett och samma tillfälle, eller 3. andra kemiska produkter än som avses i 1 och 2, om det i anläggningen lagras mer än 50 000 ton vid ett och samma tillfälle.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	39.7001	Timavgift	U	Anläggning för lagring av 1. gasformiga eller flytande petrokemiska produkter, oljor, petroleumprodukter eller brännbara gaser, om det i anläggningen lagras högst 5 000 ton vid ett och samma tillfälle, 2. andra kemiska produkter än som avses i 1, om a) någon produkt enligt föreskrifter om klassificering och märkning av kemiska produkter som Kemikalieinspektionen har meddelat, är klassificerad eller uppfyller kriterierna för att klassificeras med de riskfraser som ingår i faroklasserna "mycket giftig", "giftig", "frätande", "cancerframkallande", "mutagen", "reproduktionstoxisk" eller "miljöfarlig", och b) det är fråga om en verksamhet för energiproduktion eller kemisk industri och anläggningen har kapacitet för lagring av högst 1 ton vid ett och samma tillfälle, eller 3. andra kemiska produkter än som avses i 1 och 2 om det i anläggningen lagras mindre än 50 000 ton vid ett och samma tillfälle.
-	39.8001	Timavgift	U	Anläggning för lagring av högst 50 miljoner normalkubikmeter naturgas per kalenderår.
20 kap 4 §	39.90	4	C	Anläggning för lagring av mer än 5 000 ton kol, torv eller bränsleflis eller annat träbränsle per kalenderår.
-	39.9001	Timavgift	U	Anläggning för lagring av högst 5 000 ton kol, torv eller bränsleflis eller annat träbränsle per kalenderår.
				<b>GAS- OCH VÄTSKEFORMIGA BRÄNSLEN, EL, VÄRME OCH KYLA</b>
				<b>Gas- och vätskeformiga bränslen</b>
21 kap 3 §	40.20	12	C	Anläggning för framställning av gasformigt bränsle, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 eller 2 § eller 11 kap. 1, 2 eller 4 §.
				<b>Förbränning</b>
21 kap 8 §	40.60		C	Anläggning för förbränning med en total installerad tillförd effekt av 1. mer än 500 kilowatt, om annat bränsle används än enbart eldningsolja eller bränslegas, eller 2. mer än 10 megawatt, om inget annat bränsle används än eldningsolja eller bränslegas. Anmälningssplikten gäller inte 1. stationär förbränningsmotor avsedd endast som reservaggregat vid elavbrott, eller 2. om verksamheten är tillstånds- eller anmälningsspliktig enligt 5, 6, 7 eller 9 §.
	40.60-1	8		- Total installerad tillförd effekt av mer än 5 megawatt men högst 20 megawatt, om annat bränsle används än enbart eldningsolja eller bränslegas.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
	40.60-2	4		- Total installerad tillförd effekt av mer än 500 kilowatt men högst 5 megawatt, om annat bränsle används än enbart eldningsolja eller bränslegas.
	40.60-3	5		- Total installerad tillförd effekt av mer än 10 megawatt men högst 20 megawatt, om inget annat bränsle än eldningsolja eller bränslegas används.
-	40.6001	Timavgift	U	Anläggning för förgasning med en total installerad tillförd effekt av högst 10 megawatt.
21 kap 9 §	40.70	20	C	Gasturbinanläggning med en total installerad tillförd effekt av högst 20 megawatt.
				<b>Vindkraft</b>
21 kap 12 §	40.100	4	C	Verksamhet med 1. ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är högre än 50 meter, 2. två eller fler vindkraftverk som står tillsammans (gruppstation), eller 3. ett vindkraftverk som står tillsammans med ett annat vindkraftverk, om verksamheten påbörjas efter det att verksamheten med det andra vindkraftverket påbörjades. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 10 eller 11 §.
-	40.10001	Timavgift	U	Verksamhet med ett vindkraftverk som inklusive rotorblad är lägre än 50 meter.
				<b>Värme- och kylanläggningar</b>
21 kap 13 §	40.110	12	C	Värmepump eller kylanläggning för uttag eller tillförsel av värmeenergi från mark, vattenområde, grundvatten eller avloppsvatten för en uttagen eller tillförd effekt av mer än 10 megawatt. Anmälningsplikten gäller inte uttag eller tillförsel genom vattentäkt.
21 kap 14 §	40.120	4	C	Anläggning för lagring av värme i mark, vattenområde eller i grundvatten för en tillförd energimängd av mer än 3 000 megawattimmar.
-	40.12001	Timavgift	U	Anläggning för lagring av värme i mark, vattenområde eller i grundvatten för en tillförd energimängd av högst 3 000 megawattimmar.
				<b>VATTENFÖRSÖRJNING</b>
-	41.9003	Timavgift	U	Vattenverk för högst 5 000 personer.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>FORDONSSERVICE OCH DRIVMEDELS- HANTERING</b>
23 kap 1 §	50.10		C	Anläggning för tvättning av 1. fler än 5 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 1 000 andra motordrivna fordon per kalenderår.
	50.10-1	10		- Tvättning av 1. fler än 15 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 1 000 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 5 000 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 3 000 andra motordrivna fordon per kalenderår.
	50.10-2	6		- Tvättning av 1. fler än 5 000 personbilar per kalenderår, 2. fler än 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. fler än 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 1 000 andra motordrivna fordon per kalenderår.
-	50.1001	4	U	Anläggning för tvättning av 1. fler än 1 250 personbilar per kalenderår, 2. färre än eller lika med 100 tåg eller flygplan per kalenderår, 3. färre än eller lika med 500 tågvagnar eller lok per kalenderår, eller 4. fler än 250 andra motordrivna fordon per kalenderår.
-	50.1002	Timavgift	U	Anläggning för tvättning av 1. fler än 250 personbilar per kalenderår 2. fler än 50 andra motorfordon per kalenderår.
-	50.1003	Timavgift	U	Anläggning för tvättning av 1. högst 250 personbilar per kalenderår, 2. högst 50 andra motordrivna fordon per kalenderår.
23 kap 2 §	50.20		C	Anläggning där det per kalenderår hanteras 1. mer än 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle, eller 2. mer än 1 miljon normal kubikmeter gas avsedd som motorbränsle. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillstånds- eller anmälningsspliktig enligt 20 kap. 1, 2 eller 3 §.
	50.20-1	8		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 5 000 kubikmeter flytande motorbränsle.
	50.20-2	5		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle.



Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
	50.20-3	8		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 5 miljon normalkubikmeter gas avsedd som motorbränsle.
	50.20-4	5		- Anläggning där det per kalenderår hanteras mer än 1 miljon normalkubikmeter gas avsett som motorbränsle.
-	50.2001	Timavgift	U	Anläggning där det per kalenderår hanteras högst 1 000 kubikmeter flytande motorbränsle för försäljning.
-	50.2002	Timavgift	U	Anläggning där det per kalenderår hanteras högst 1 miljon normalkubikmeter gas avsett som motorbränsle för försäljning.
-	50.2003	Timavgift	U	Fordonsverkstad mer än 500 kvadratmeter.
-	50.2004	Timavgift	U	Fordonsverkstad högst 500 kvadratmeter.
-	50.2005	Timavgift	U	Parkeringsgarage med oljeavskiljare med fler än 400 platser för motorfordon.
				<b>HAMNAR OCH FLYGPLATSER</b>
				<b>Hamnar</b>
-	63.2002	Timavgift	U	Småbåtshamn, marina eller båtklubb för högst 50 fritidsbåtar eller liknande.
				<b>Flygplatser</b>
24 kap 5 §	63.50	6	C	Flygplats för motordrivna luftfartyg där mer än 500 flygrörelser per kalenderår äger rum. Anmälningssplikten gäller inte om flygplatsen är tillståndspliktig enligt 3 eller 4 §.
-	63.5001	Timavgift	U	Flygplats för motordrivna luftfartyg där högst 500 flygrörelser per kalenderår äger rum.
				<b>Annan trafikinfrastruktur</b>
-	63.10001	100	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 1 000 miljoner <sup>1</sup> fordonskilometer per kalenderår.
-	63.10002	80	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 500 miljoner <sup>2</sup> fordonskilometer per kalenderår.
-	63.10003	60	U	Väganläggning i drift upplåten för allmän trafik, med en sammanlagd trafik med mer än 100 miljoner <sup>3</sup> fordonskilometer per kalenderår.
-	63.10005	Timavgift	U	Långtidsparkering med mer än 500 platser.
-	63.10101	60	U	Spåranläggning i drift för lokal kollektivtrafik med en sammanlagd spårlängd över 80 kilometer.
-	63.10102	45	U	Spåranläggning i drift för regional kollektivtrafik eller nationell person och/eller godstrafik med en sammanlagd spårlängd över 30 kilometer.
-	63.10103	20	U	Övriga spåranläggningar.

<sup>1</sup> Motsvarar en vägsträcka på c:a 55 km med 50.000 fordonspassager per dygn

<sup>2</sup> Motsvarar en vägsträcka på c:a 55 km med 25.000 fordonspassager per dygn

<sup>3</sup> Motsvarar en vägsträcka på c:a 25 km med 10.000 fordonspassager per dygn

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>LABORATORIER</b>
25 kap 1 §	73.10	12	C	Kemiska eller biologiska laboratorier med en total golvyta som är större än 5 000 kvadratmeter. Anmälningsplikten gäller inte laboratorier som 1. ingår i verksamhet som är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon annan bestämmelse i denna förordning, 2. är tillstånds- eller anmälningspliktiga enligt 13 kap. miljöbalken, eller 3. ingår i utbildningslokaler som är anmälningspliktiga enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
-	73.1001	6	U	Kemiska eller biologiska laboratorier med en total golvyta som är högst 5 000 kvadratmeter.
-	73.1002	6	U	Kemiska eller biologiska laboratorier för utbildning med en total golvyta som är större än 5 000 kvadratmeter.
-	73.1003	Timavgift	U	Kemiska eller biologiska laboratorier för utbildning med en total golvyta som är högst 5 000 kvadratmeter.
				<b>TANKRENGÖRING</b>
26 kap 2 §	74.20	9	C	Anläggning för rengöring av cisterner, tankar eller fat som används för förvaring eller för transport av kemiska produkter. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
				<b>HÄLSO- OCH SJUKVÅRD</b>
27 kap 1 §	85.10	8	C	Sjukhus med fler än 200 vårdplatser.
-	85.1001	Timavgift	U	Sjukhus med högst 200 vårdplatser.
27 kap 2 §	85.20	10	C	Anläggning för sterilisering av sjukvårdsartiklar, om etylenoxid används som steriliseringsmedel.
-	85.3001	Timavgift	U	Tandläkarmottagning.
				<b>RENING AV AVLOPPSVATTEN</b>
28 kap 2 §	90.20		C	Avloppsreningsanläggning som är dimensionerad för mer än 200 personekvivalenter, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 1 §.
	90.20-1	14		- Dimensionerad för mer än 500 personekvivalenter.
	90.20-2	10		- Dimensionerad för mer än 200 personekvivalenter men högst 500 personekvivalenter.
-	90.2001	6	U	Avloppsreningsanläggning som är dimensionerad för mer än 100 personekvivalenter men högst 200 personekvivalenter.
-	90.2002	4	U	Avloppsreningsanläggning som är dimensionerad för mer än 25 personekvivalenter men högst 100 personekvivalenter.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>AVFALL</b>
				<b>Mellanlagring</b>
29 kap 2 §	90.40	8	C	Anläggning för mellanlagring av annat avfall än farligt avfall, om den totala avfallsmängden vid något enskilt tillfälle är större än 10 ton. Anmälningssplikten gäller inte 1. anläggning för lagring av avfall under längre tid än ett år innan det bortskaffas eller tre år innan det återvinns eller behandlas, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 1 §.
-	90.4001	3	U	Anläggning för mellanlagring av annat avfall än farligt avfall om den totala avfallsmängden vid något enskilt tillfälle är högst 10 ton.
29 kap 5 §	90.60	6	C	Anläggning för mellanlagring av farligt avfall 1. som utgörs av uttjänta motordrivna fordon där mängden avfall inte uppgår till mer än totalt 50 ton farligt avfall, eller 2. om mängden farligt avfall inte vid något tillfälle uppgår till a. mer än 5 ton oljeavfall, b. mer än 30 ton blybatterier, c. mer än 50 ton elektriska eller elektroniska produkter, d. mer än 30 ton impregnerat trä, eller e. mer än 1 ton annat farligt avfall. Anmälningssplikten gäller inte 1. anläggning för lagring av farligt avfall under längre tid än ett år innan det bortskaffas eller tre år innan det återvinns eller behandlas, eller 2. anläggning för lagring som en del av insamling om mängden avfall inte vid något tillfälle uppgår till mer än 1 ton elektriska eller elektroniska produkter, 1 500 kilogram blybatterier eller 200 kilogram annat farligt avfall, eller 3. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 3 §.
				<b>Förbehandling, sortering och mekanisk bearbetning</b>
29 kap 7 §	90.80	10	C	Anläggning för sortering av annat avfall än farligt avfall, om den hanterade avfallsmängden är större än 1 000 ton per kalenderår. Anmälningssplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 6 §.
-	90.8001	Timavgift	U	Anläggning för sortering av annat avfall än farligt avfall, om den hanterade avfallsmängden är högst 1 000 ton per kalenderår.
29 kap 8 §	90.90	10	C	Anläggning för yrkesmässig förbehandling av avfall som utgörs av elektriska eller elektroniska produkter, med undantag för förbehandling som består av ingrepp i komponenter eller utrustning som innehåller isolerolja.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
29 kap 10 §	90.110		C	Anläggning för att genom mekanisk bearbetning yrkesmässigt återvinna annat avfall än farligt avfall, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 9, 30, 31, 32 eller 50 §.
	90.110-1	12		- Den hanterade avfallsmängden är större än 5 000 ton men högst 10 000 ton avfall per kalenderår.
	90.110-2	10		- Den hanterade avfallsmängden är högst 5 000 ton avfall per kalenderår.
				<b>Uttjänta motordrivna fordon</b>
29 kap 12 §	90.120	10	C	Anläggning för återvinning av avfall genom sådan lagring, tömning, demontering eller annat yrkesmässigt omhändertagande av uttjänta bilar som omfattas av bilskrotningsförordningen (2007:186).
				<b>Användning för anläggningsändamål</b>
29 kap 14 §	90.140	4	C	Användning för anläggningsändamål av avfall på ett sätt som kan förorena mark, vattenområde eller grundvatten, om föroreningsrisken är ringa.
				<b>Biologisk behandling</b>
-	90.16001	Timavgift	U	Anläggning för biologisk behandling av annat avfall än farligt avfall om den tillförda mängden avfall är högst 500 ton per kalenderår. Tillståndsplikt enligt denna beskrivning gäller inte 1. park- och trädgårdsavfall, eller 2. om verksamheten är tillståndspliktig enligt 90.150 eller 90.240.
29 kap 17 §	90.170		C	Anläggning för biologisk behandling av annat avfall än farligt avfall, om 1. den tillförda mängden annat avfall än park- och trädgårdsavfall är större än 10 ton per kalenderår, eller 2. den tillförda mängden park- och trädgårdsavfall är större än 50 ton per kalenderår. Anmälningsplikten gäller inte om verksamheten är tillståndspliktig enligt 15, 16, 49 eller 50 §.
	90.170-1	8		- Den tillförda mängden annat avfall än park- och trädgårdsavfall är större än 100 ton men högst 500 ton per kalenderår.
	90.170-2	6		- Den tillförda mängden annat avfall än park- och trädgårdsavfall är större än 10 ton men högst 100 ton per kalenderår.
	90.170-3	4		- Den tillförda mängden park- och trädgårdsavfall är större än 50 ton per kalenderår.
-	90.17001	Timavgift	U	Anläggning för biologisk behandling av annat avfall än farligt avfall, om den tillförda mängden park- och trädgårdsavfall är högst 50 ton per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>Förbränning</b>
29 kap 28 §	90.230	4	C	Samförbränningsanläggning där annat avfall än farligt avfall förbränns yrkesmässigt, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 22, 24 eller 26 §. Anmälningsplikten gäller inte anläggning där endast 1. vegetabiliskt jord- och skogsbruksavfall förbränns och energiåtervinns, eller 2. rent träavfall förbränns och energiåtervinns.
-	90.23001	4	U	Samförbränningsanläggning där annat avfall än farligt avfall förbränns, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 90.200, 90.210, 90.220 eller 90.230. Anmälningsplikten gäller inte anläggning där endast 1. vegetabiliskt jord- och skogsbruksavfall förbränns och energiåtervinns, eller 2. rent träavfall förbränns och energiåtervinns.
29 kap 29 §	90.231	6	C	Avfallsförbränningsanläggning där annat avfall än farligt avfall förbränns yrkesmässigt, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 23, 25 eller 27 §. Anmälningsplikten gäller inte anläggning där endast 1. vegetabiliskt jord- och skogsbruksavfall förbränns och energiåtervinns, eller 2. rent träavfall förbränns och energiåtervinns.
-	90.23101	4	U	Avfallsförbränningsanläggning där annat avfall än farligt avfall förbränns, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 90.201, 90.211, 90.221 eller 90.231. Anmälningsplikten gäller inte anläggning där endast 1. vegetabiliskt jord- och skogsbruksavfall förbränns och energiåtervinns, eller 2. rent träavfall förbränns och energiåtervinns.
				<b>Animaliska biprodukter</b>
29 kap 31 §	90.250	9	C	Anläggning för att på annat sätt än genom förbränning per kalenderår bearbeta mer än 20 ton animaliska biprodukter som är kategori 1-, kategori 2- eller kategori 3-material enligt förordning (EG) nr 1069/2009, om verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 30 § eller 5 kap. 34 §.
29 kap 32 §	90.260	9	C	Anläggning för förbehandling av animaliska biprodukter, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt 30 eller 31 § eller 5 kap. 34 §.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
				<b>Uppläggnig</b>
29 kap 34 §	90.280	4	C	Uppläggnig av 1. högst 1 000 ton muddermassa på ett sätt som kan förorena mark, vattenområde eller grundvatten, om föroreningsrisken endast är ringa, eller 2. inert avfall som uppkommit i gruv- eller täktverksamhet.
-	90.28001	Timavgift	U	Uppläggnig av snö från gaturenhållning.
				<b>Deponering</b>
29 kap 41 §	90.341	6	C	Sluttäckt anläggning för deponering av avfall där sluttäckningen har godkänts enligt 32 § förordningen (2001:512) om deponering av avfall, fram till dess åtgärder inte längre behöver vidtas enligt 33 § samma förordning.
				<b>Annan återvinning eller bortskaffande</b>
29 kap 44 §	90.370	12	C	Anläggning för att återvinna eller bortskaffa avfall som består av uppgrävda förorenade massor från den plats där anläggningen finns, om 1. anläggningen finns på platsen under högst en tolv månadersperiod, och 2. verksamheten inte är tillståndspliktig enligt 36, 37, 38, 39 eller 40 §.
29 kap 45 §	90.375	12	C	Anläggning för avvattning av avfall eller farligt avfall som uppkommer vid platsen, eller som förts till mellanlager för avfall, om uppställningstiden är högst sextio kalenderdagar under en tolv månadersperiod och mängden avfall som behandlas är högst 2 000 ton.
29 kap 47 §	90.390	4	C	Anläggning för behandling av farligt avfall, om 1. avfallet har uppkommit i den verksamhet där anläggningen finns, och 2. behandlingen leder till materialåtervinning.
29 kap 53 §	90.430	4	C	Anläggning för att återvinna eller bortskaffa annat avfall än farligt avfall, om verksamheten inte är tillstånds- eller anmälningspliktig enligt någon av 1, 2, 6–10, 13–17, 22–37, 44, 45 och 49–52 §§.
				<b>SKJUTFÄLT, SKJUTBANOR OCH SPORTANLÄGGNINGAR</b>
30 kap 2 §	92.20		C	Skjutbana som är stadigvarande inrättad för skjutning utomhus med skarp ammunition till finkalibriga vapen (kaliber mindre än 20 millimeter) för mer än 5 000 skott per kalenderår.
	92.20-1	6		- Mer än 100 000 skott per kalenderår.
	92.20-2	4		- Mer än 20 000 skott men högst 100 000 skott per kalenderår.
	92.20-3	Timavgift		- Mer än 5 000 skott men högst 20 000 skott per kalenderår.

Lagrum i MPF	VK	TF	PN	Beskrivning
-	92.2001	Timavgift	U	Skjutbana som är stadigvarande inrättad för skjutning utomhus med skarp ammunition till finkalibriga vapen (kaliber högst 20 millimeter) för högst 5 000 skott per kalenderår.
30 kap 3§	92.30	Timavgift	C	Permanent tävlings-, tränings- eller testbana för motorfordon.
-	92.10001	8	U	Golfbana med sammanlagt mer än 18 hål.
-	92.10002	6	U	Golfbana med sammanlagt högst 18 hål.
-	92.10003	Timavgift	U	Golfbana med sammanlagt högst 9 hål.
				<b>TEXTILTVÄTTERIER</b>
31 kap 1 §	93.10	8	C	Tvätterier för mer än 2 ton tvättgods per dygn. Anmälningsplikten gäller inte om 1. utsläpp av vatten från verksamheten leds till ett avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 28 kap. 1 §, eller 2. verksamheten är anmälningspliktig enligt 19 kap. 3 §.
-	93.1001	6	U	Tvätterier för mer än 2 ton tvättgods per dygn om utsläpp av vatten från verksamheten leds till ett avloppsreningsverk som är tillståndspliktigt enligt 90.10.
-	93.1002	Timavgift	U	Tvätterier för högst 2 ton tvättgods per dygn.
				<b>ÖVRIGA MILJÖFARLIGA VERKSAMHETER</b>
				<b>Lackering m.m.</b>
-	100.1001	9	U	Förbrukning av mer än 20 ton färg eller lack eller mer än 10 ton pulver per kalenderår.
-	100.1002	4	U	Förbrukning av minst 4 men högst 20 ton färg eller lack eller minst 2 men högst 10 ton pulver per kalenderår.
				<b>Hantering av brom- eller fluorkarboner</b>
-	101.1001	9	U	Omtappning av mer än 1 ton fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1002	4	U	Omtappning av mer än 100 kg men högst 1 ton fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1003	Timavgift	U	Omtappning av högst 100 kg fullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1004	12	U	Omtappning av mer än 10 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1005	4	U	Omtappning av mer än 1 ton men högst 10 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
-	101.1006	Timavgift	U	Omtappning av högst 1 ton ofullständigt halogenerade brom- eller klorfluorkarboner per år.
				<b>HÄLSOSKYDDSVVERKSAMHETER</b>
				<b>Utbildningsverksamhet och liknande</b>
-	200.10-2	Timavgift	C	Gymnasieskola.

<b>Lagrum i MPF</b>	<b>VK</b>	<b>TF</b>	<b>PN</b>	<b>Beskrivning</b>
-	200.10-4	Timavgift	C	Internationell skola.
-	200.10-5	Timavgift	C	Grundskola, grundsärskola, specialskola.
-	200.10-6	Timavgift	C	Förskola.
-	200.10-7	Timavgift	C	Förskoleklass, öppen förskola.
-	200.10-8	Timavgift	U	Familjedaghem.
				<b>Samlingslokaler och liknande</b>
-	200.20-1	Timavgift	U	Samlingslokaler, folkhögskola utan boende, universitet och högskolor.
-	200.20-2	Timavgift	C	Fritidshem och öppen fritidsverksamhet.
-	200.20-3	Timavgift	U	Fritidsgård och liknande.
				<b>Skönhetsvård och liknande</b>
-	200.30-1	Timavgift	U	Solarium
-	200.30-2	Timavgift	U	Skönhetsvård, hudvård, manikyr, pedikyr.
-	200.30-3	Timavgift	U	Frisersalong.
				<b>Vård och hälsa</b>
-	200.40-1	Timavgift	U	Lokaler för vård eller annat omhändertagande boende.
-	200.40-2	Timavgift	C	Fotvård.
-	200.40-3	Timavgift	C	Tatuering, akupunktur eller piercing som egen verksamhet.
-	200.40-4	Timavgift	U	Kiropraktor, naprapat, sjukgymnastik och liknande.
-	200.40-5	Timavgift	U	Övriga alternativa behandlingar.
				<b>Idrott och liknande</b>
-	200.50-1	Timavgift	U	Idrottsanläggning, gym eller motsvarande.
-	200.50-2	5 K	C	Bassängbad som är upplåtna åt allmänheten eller som annars används av många människor.
-	200.50-3	Timavgift	U	Strandbad.
				<b>Boende</b>
-	200.60-1	Timavgift	U	Bostäder.
-	200.60-5	Timavgift	U	Hotell, kursgård med övernattningsmöjlighet, folkhögskola med boende, vandrarhem, kriminalvård.
-	200.60-6	Timavgift	U	Camping/stuganläggning.
-	200.60-7	Timavgift	U	Bed & breakfast.
-	200.60-8	Timavgift	U	Övrigt tillfälligt boende.



2022 -11- 02  
KS/2022: 345  
Diariennr. Ärendetyp

## § 115

### Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område

KS/2016:565 406

#### Kommunfullmäktiges beslut

- Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om åttahundratrettio (830) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

#### Sammanfattning av ärendet

Nu gällande taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område antogs av kommunfullmäktige 2016-10-24, § 96 och nu gällande kostnadsfaktor antogs av kommunfullmäktige 2014-02-10, § 10. Sedan dess har stora ändringar i miljöprövningsförfordningen (2013:251) trätt i kraft den 1 januari 2017, vilket medför att taxebilagorna behöver revideras. Taxan föreslås trada ikraft den 1 januari 2018.

#### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut 2017-11-15, § 186.

Tillsyns- och tillståndsnämndens beslut 2017-10-20, § 90.

Förslag till ny taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område.

Jämförelse mellan nu gällande taxa och föreslagen taxa.

Hur påverkas företagen i Osby kommun av föreslagna ändringar i taxan.

Kostnadstäckningsuträkning.

#### Beslutsgång

Tommy Augustsson (S) yrkar att taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med den ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om niohundra (900) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

Niklas Larsson (C) yrkar enligt kommunstyrelsens förslag att taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om åttahundratrettio (830) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

**Kommunfullmäktige**

Ordförande ställer Tommy Augustssons (S) och Niklas Larssons (C) yrkanden mot varandra och finner att kommunfullmäktige har beslutat enligt Niklas Larssons (C), tillika kommunstyrelsens, förslag till beslut. Omröstning begärs.

**Omröstning**

Kommunfullmäktige godkänner följande propositionsordning:

Ja-röst innebär bifall till Niklas Larssons (C), tillika kommunstyrelsens förslag till beslut.

Nej-röst innebär bifall till Tommy Augustssons (S) förslag till beslut.

Vid genomförd omröstning avges 22 ja-röster och 19 nej-röster. Omröstningen framgår av omröstningslista 1. Kommunfullmäktige har därmed bifallit Niklas Larssons (C) yrkande.

*Beslutet skickas till*

Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Tillsyns- och tillståndsnämnden



Kommunfullmäktige

**Omröstningslista, nr 1**

Osby kommunfullmäktiges sammanträde 2017-11-27.

<§ 115, Taxa för provning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område>

Ledamöter	Parti	Ersättare	Ja	Nej	Avst	Frånv
Marika Bjerstedt Hansen	S			X		
Agne Ingvardsson	-		X			
Daniel Landin	S	Yvonne Klintonheim (S)		X		
Carl-Magnus Nilsson	M		X			
Niklas Larsson	C		X			
Susanne Colldin	S	Lars-Olof Nilsson (S)		X		
Mikael Roslund	SD		X			
Rose-Marie Riling	S			X		
Ingmar Bernthsson	S			X		
Bo Kedegren	SD	Ewa Karlsson (SD)	X			
Sonja Svenle-Pettersson	M		X			
Jimmy Ekborg	C	Anders Pettersson (C)	X			
Roland Anvegård	KD	Andreas Andersson (KD)	X			
Nathalie Folkunger	S			X		
Tommy Augustsson	S			X		
Eskil Martinsson	-		X			
Sixten Svensson	V	Göran Bengtsson (V)		X		
Knud Nielsen	S			X		
Dag Ivarsson	M		X			
Fahrudin-Fajko Zulfic	S			X		
Lotte Melin	C		X			
Marie-Louise Eriksson	SD		X			
Margaret Engdahl	MP			X		
Margot Malmqvist	S			X		
Kenneth Aronsson	L		X			
Eva-Lott Gustavsson	S			X		
Carl Bejvel	SD		X			
Lars-Erik Svensson	M	Lage Frej (M)	X			
Kurth Stenberg	S			X		
Elin Mannheimer	KD	Maria Owiredu (KD)	X			
Henry Nilsson	C		X			
Kjell Nilsson	S			X		
Kristof Pall	SD		X			
Michael Svensson	S			X		
Peter Dahlström	SD		X			
Emma Lundbeck	V			X		

Justerandes sign

Expedierat

Ultdragsbestyrkande

*[Handwritten signatures and initials in the footer area]*



Kommunfullmäktige

Ledamöter	Parti	Ersättare	Ja	Nej	Avst	Frånv
Karl-Yngve Andersson	S			X		
Lars-Anton Ivarsson	M		X			
Inga Magnusson	S	Maria Reimer (S)		X		
Mats Ernstsson	C		X			
Truls J. Hellberg	SD		X			

Justerares sign

*[Handwritten signatures]*

Expedierat

*[Handwritten signature]*

Utdragsbestyrkande

*[Handwritten signature]*

Miljö- och byggnämnden

2022 -11- 02  
KS/2022: 346  
Diariernr. Ärendetyp

## § 116

### Ändring av taxan för tillstånd och tillsyn enligt Alkohollagen

Dnr MBN-2021-21

#### Miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:

- Fastställa en ny taxa för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen i enlighet med taxabilaga 1, att gälla från och med den 1 januari 2023.

#### Sammanfattning

Revidering av alkoholtaxan där översynen i stort handlat om att ta bort avgifter med tveksamt lagstöd, samt harmoniserat vissa avgifter vad de verkligen kostar. Dessa åtgärder är slopat avgifter kopplade till restaurangrapporteringen. Tveksamt lagstöd. Kostar mer i administration än vad de genererar. Årlig tillsynsavgift högre i stället. Delat upp avgift för tillfälliga tillstånd till allmänheten baserat på antal dagar – mer arbete när det gäller längre tidsperioder. Det finns heller ingen tillsynsavgift för tillfälliga, utan den måste bakas in i ansökningsavgifterna. I avgifter för cateringtillstånd ingår även handläggning av anmälningar av cateringtillfälle/-lokal.

Fast årlig avgift på samtliga anmälningspliktiga produktgrupper.

Avgiften för eventuellt kunskapsprov inkluderas i ansökningsavgiften – sparar administration (och därmed kostnader).

Avgift för tillfällig servering i slutet sällskap är rabatterad. Det tar betydligt mer än en timme att utreda ansökan. Just denna tillståndsform är tänkt för t ex föreningsfester. Å ena sidan ska man inte subventionera alkoholservering. Å andra sidan ökar en lägre avgift chansen för att ansökan verkligen görs.

#### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse "Ändring av taxan för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen", daterad 18 oktober 2022 från förvaltningschef Anders Skoog.

Taxabilaga 1 avseende alkohollagen för Miljö- och byggnämnden, daterad 14 oktober 2022

Gällande taxa för Miljö- och byggnämnden, Avgifterna är beslutade av kommunfullmäktige 2017-11-27.

*Beslutet skickas till:*

Kommunstyrelsen

Justerandes sign



Expedierat

Ultradbestyrkande



## Ändring av taxan för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen

Dnr MBN-2021-21

### Miljö- och byggförvaltningens förslag till miljö- och byggnämndens beslut

Miljö- och byggnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta följande:  
Fastställa en ny taxa för tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen i enlighet med taxabilaga 1, att gälla från och med den 1 januari 2023.

### Sammanfattning

Revidering av alkoholtaxan där översynen i stort handlat om att ta bort avgifter med tveksamt lagstöd, samt harmoniserat vissa avgifter vad de verkligen kostar. Dessa åtgärder är slopat avgifter kopplade till restaurangrapporteringen. Tveksamt lagstöd. Kostar mer i administration än vad de genererar. Årlig tillsynsavgift högre i stället. Delat upp avgift för tillfälliga tillstånd till allmänheten baserat på antal dagar – mer arbete när det gäller längre tidsperioder. Det finns heller ingen tillsynsavgift för tillfälliga, utan den måste bakas in i ansökningsavgifterna. I avgifter för cateringtillstånd ingår även handläggning av anmälningar av cateringtillfälle/-lokal. Fast årlig avgift på samtliga anmälningspliktiga produktgrupper. Avgiften för eventuellt kunskapsprov inkluderas i ansökningsavgiften – sparar administration (och därmed kostnader). Avgift för tillfällig servering i slutet sällskap är rabatterad. Det tar betydligt mer än en timme att utreda ansökan. Just denna tillståndsform är tänkt för t ex föreningsfester. Å ena sidan ska man inte subventionera alkoholserving. Å andra sidan ökar en lägre avgift chansen för att ansökan verkligen görs.

### Beslutsunderlag

- Taxabilaga 1 avseende alkohollagen för Miljö- och byggnämnden, 2022-10-14
- Gällande taxa för Miljö- och byggnämnden, Avgifterna är beslutade av kommunfullmäktige 2017-11-27.

*Beslutet skickas till:*  
Kommunstyrelsen

Anders Skoog  
Miljö- och byggchef



2022 -11- 02

KS/2022: 346

Diarienumr.

Ärendetyp

Förslag Osby

Avgifter enligt Alkohollagen, Lagen om tobak och liknande produkter, Lagen om tobaksfria nikotinprodukter

### Servering till allmänheten

#### Stadigvarande tillstånd

Nyansökan 7 328 kr ~~7295 kr~~

Nyansökan inklusive catering 9 618 kr ~~9484 kr~~

Provsmakningstillstånd, tillverkare eller partihandel 7 328 kr ~~5107 kr~~

Ombildning av verksamhet 3 206 kr ~~3127 kr~~

Förändrade ägarförhållanden 4580 kr ~~3960-5836 kr~~

Utvidgat tillstånd 3 206 kr ~~2918 kr~~

Gemensam serveringsyta 3206 kr ~~3127 kr~~

#### Tillfälligt tillstånd

- Ett dygn: 2 748 kr ~~3856 kr~~
- Två dygn: 3 664 kr ~~3856 kr~~
- Tre dygn och därutöver: 4 580 kr ~~3856 kr~~

Tillfälligt provsmakningstillstånd, tillverkare eller partihandel 2748 kr ~~2170 kr~~

Provsmakningstillstånd, partihandel 2 748 kr ~~2170 kr~~

Gemensam serveringsyta 3 206 kr ~~3127 kr~~

### Servering till slutet sällskap

#### Stadigvarande tillstånd

Nyansökan 7 328 kr ~~7295 kr~~

Nyansökan cateringtillstånd 7 328 kr ~~7295 kr~~

#### Tillfälligt tillstånd

Tillfälligt tillstånd till slutet sällskap 916 kr ~~625 kr~~

### Årliga tillsynsavgifter

Rörlig årsavgift baserad på omsättning 0 – 500 000 kr: 3 400 kr ~~0-3543 kr~~

500 001 – 1 000 000 kr: 4 000 kr ~~3543-4690 kr~~



1 000 001 – 2 000 000 kr: 5 300 kr 4690 kr

2 000 001 – 4 000 000 kr 6 500 kr 4690 kr

4 000 001 kr - : 8 100 kr 4690 kr

Stadigvarande servering till slutet sällskap: 1 800 kr

Servering eller detaljhandel med folköl

Fast årlig avgift 916 kr (1 timme) 1042 kr

## **Tobak**

Försäljningstillstånd 5496 kr

Tillsyn årsavgift 1832 kr

Förändrade ägarförhållanden = utökad tillsyn: 1832 kr

Ombildning av bolag = utökad tillsyn: 1832 kr

E-cigarett och påfyllnadsbehållare

Tillsyn fast årlig avgift: 916 kr

Tobaksfria nikotinprodukter:

Tillsyn fast årlig avgift 916 kr

## § 115

### Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område

KS/2016:565 406

#### Kommunfullmäktiges beslut

- Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om åttahundratrettio (830) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

#### Sammanfattning av ärendet

Nu gällande taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område antogs av kommunfullmäktige 2016-10-24, § 96 och nu gällande kostnadsfaktor antogs av kommunfullmäktige 2014-02-10, § 10. Sedan dess har stora ändringar i miljöprövningsförfordningen (2013:251) trätt i kraft den 1 januari 2017, vilket medför att taxebilagorna behöver revideras. Taxan föreslås trada ikraft den 1 januari 2018.

#### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut 2017-11-15, § 186.

Tillsyns- och tillståndsnämndens beslut 2017-10-20, § 90.

Förslag till ny taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens område.

Jämförelse mellan nu gällande taxa och föreslagen taxa.

Hur påverkas företagen i Osby kommun av föreslagna ändringar i taxan.

Kostnadstäckningsuträkning.

#### Beslutsgång

Tommy Augustsson (S) yrkar att taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med den ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om niohundra (900) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

Niklas Larsson (C) yrkar enligt kommunstyrelsens förslag att taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område antas, med ändringen i 6 § att kostnadsfaktorn K bestäms till ett belopp om åttahundratrettio (830) kronor per hel timme handläggningstid, att gälla från och med den 1 januari 2018.

**Kommunfullmäktige**

Ordförande ställer Tommy Augustssons (S) och Niklas Larssons (C) yrkanden mot varandra och finner att kommunfullmäktige har beslutat enligt Niklas Larssons (C), tillika kommunstyrelsens. förslag till beslut.  
Omröstning begärs.

**Omröstning**

Kommunfullmäktige godkänner följande propositionsordning:  
Ja-röst innebär bifall till Niklas Larssons (C), tillika kommunstyrelsens förslag till beslut.  
Nej-röst innebär bifall till Tommy Augustssons (S) förslag till beslut.

Vid genomförd omröstning avges 22 ja-röster och 19 nej-röster. Omröstningen framgår av omröstningslista 1. Kommunfullmäktige har därmed bifallit Niklas Larssons (C) yrkande.

*Beslutet skickas till*  
Samhällsbyggnadsförvaltningen  
Tillsyns- och tillståndsnämnden

**Kommunfullmäktige**
**Omröstningslista, nr 1**

Osby kommunfullmäktiges sammanträde 2017-11-27.

&lt;§ 115, Taxa för prövning och tillsyn inom miljöbalkens (1998:808) område&gt;

Ledamöter	Parti	Ersättare	Ja	Nej	Avst	Frånv
Marika Bjerstedt Hansen	S			X		
Agne Ingvardsson	-		X			
Daniel Landin	S	Yvonne Klintonheim (S)		X		
Carl-Magnus Nilsson	M		X			
Niklas Larsson	C		X			
Susanne Colldin	S	Lars-Olof Nilsson (S)		X		
Mikael Roslund	SD		X			
Rose-Marie Riling	S			X		
Ingmar Bernthsson	S			X		
Bo Kedegren	SD	Ewa Karlsson (SD)	X			
Sonja Svenle-Pettersson	M		X			
Jimmy Ekborg	C	Anders Pettersson (C)	X			
Roland Anvegård	KD	Andreas Andersson (KD)	X			
Nathalie Folkunger	S			X		
Tommy Augustsson	S			X		
Eskil Martinsson	-		X			
Sixten Svensson	V	Göran Bengtsson (V)		X		
Knud Nielsen	S			X		
Dag Ivarsson	M		X			
Fahrudin-Fajko Zulfic	S			X		
Lotte Melin	C		X			
Marie-Louise Eriksson	SD		X			
Margaret Engdahl	MP			X		
Margot Malmqvist	S			X		
Kenneth Aronsson	L		X			
Eva-Lott Gustavsson	S			X		
Carl Bejvel	SD		X			
Lars-Erik Svensson	M	Lage Frej (M)	X			
Kurth Stenberg	S			X		
Elin Mannheimer	KD	Maria Owiredu (KD)	X			
Henry Nilsson	C		X			
Kjell Nilsson	S			X		
Kristof Pall	SD		X			
Michael Svensson	S			X		
Peter Dahlström	SD		X			
Emma Lundbeck	V			X		

Justerandes sijn

Expedierat

Utdragsbestyrkande



Kommunfullmäktige

Ledamöter	Parti	Ersättare	Ja	Nej	Avst	Frånv
Karl-Yngve Andersson	S			X		
Lars-Anton Ivarsson	M		X			
Inga Magnusson	S	Maria Reimer (S)		X		
Mats Ernstsson	C		X			
Truls J. Hellberg	SD		X			

Justerandes sign

Expedierat

Utdragsbestyrkande

**§ 114****Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2023**

Dnr BUN/

**Barn- och utbildningsnämndens beslut***Förslag till kommunstyrelsen**Förslag till kommunfullmäktige*

- Godkänna "Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2023" med följande ändring: kolumn C i underlaget höjs med 10 %.

**Barnkonsekvensanalys**

Nej, inte aktuellt.

**Sammanfattning**

2017 antogs nya riktlinjer för fördelning av stöd samt nya riktlinjer för uthyrning av lokaler och anläggningar. Riktlinjerna är utformade för att bidra till långsiktiga och övergripande målsättningar för hela Osby kommun. Att skapa ett rättvist och inkluderande stödsystem som främjar ett aktiv och självständigt föreningsliv och civilsamhälle. Systemet är upplagt så att de övergripande riktlinjerna antas av kommunfullmäktige men budget för föreningsstöd samt taxor för Kultur och Fritidsanläggningar och lokaler antas och justeras vid behov årligen av barn och utbildningsnämnden inom given ram. För de föreningar som har egna lokaler och klubbrum i kommunens byggnader och anläggningar, kommer ett hyresavtal att skrivas med fastighetsenheten. De individuella hyresavtalen regleras inte i den allmänna skrivelsen för "taxor kultur och fritidsanläggningar" utan förhandlas fram utifrån varje unik situation. Inför 2023 föreslår Kultur och fritid att taxorna från 2022 behålls.

**Beslutsunderlag**

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-11-08, § 84

Tjänsteskrivelse "Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2022"

**Beslutsgång****Yrkande**

Mats Ernstsson (C) yrkar att kolumn C i underlaget höjs med 10 %.



Barn- och utbildningsnämnden

**Överläggning och beslut**

Ordförande frågar barn- och utbildningsnämnden om de kan besluta i enlighet med Mats Ernstssons (C) yrkande finner att nämnden beslutar så.

**Beslutet skickas till**

Förvaltningschef Åsa Hallén Olofsson  
Kultur- och fritidschef Sara Eckerström  
Fritidsutvecklare Ylva Kronblad  
Kommunstyrelsen

Justerandes sign

EH

Da

Exp  
20221130

Utdragsbestyrkande

## Taxor och avgifter inom kultur och fritid 2023

Dnr BUN/2022:246

### Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

Att föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna taxor och avgifter inom Kultur och fritid 2023

#### Barnkonsekvensanalys

Nej, inte aktuellt.

#### Sammanfattning av ärendet

2017 antogs nya riktlinjer för fördelning av stöd samt nya riktlinjer för uthyrning av lokaler och anläggningar. Riktlinjerna är utformade för att bidra till långsiktiga och övergripande målsättningar för hela Osby kommun. Att skapa ett rättvist och inkluderande stödsystem som främjar ett aktiv och självständigt föreningsliv och civilsamhälle.

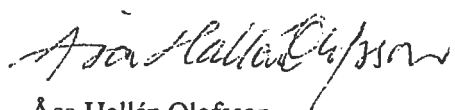
Systemet är upplagt så att de övergripande riktlinjerna antas av kommunfullmäktige men budget för föreningsstöd samt taxor för Kultur och Fritidsanläggningar och lokaler antas och justeras vid behov årligen av barn och utbildningsnämnden inom given ram. För de föreningar som har egna lokaler och klubbrum i kommunens byggnader och anläggningar, kommer ett hyresavtal att skrivas med fastighetsenheten. De individuella hyresavtalen regleras inte i den allmänna skrivelsen för "taxor kultur och fritidsanläggningar" utan förhandlas fram utifrån varje unik situation.

Inför 2023 föreslår Kultur och fritid att taxorna från 2022 behålls.

#### Beslutsunderlag

- Taxor och avgifter inom Kultur och Fritid 2022





Åsa Hallén Olofsson  
Förvaltningschef



Sara Eckerström  
Kultur och fritidschef

*Beslutet skickas till*

Barn- och utbildningsförvaltningen  
Förvaltningschef Åsa Hallén Olofsson  
Kultur- och fritidschef Sara Eckerström  
Fritidsutvecklare Ylva Kronblad  
Kommunstyrelsen



Taxor och avgifter inom Kultur och fritid  
**OSBY KOMMUN**  
Kommunstyrelsen

## Barn och utbildning, Kultur och fritid

2022 -11- 30  
KS/2022:376  
Diariennr. Ärendetyp

### 1 Taxor

Taxor gäller för kultur- och fritidslokaler och fritidsanläggningar. Olika taxor gäller för kommunens lokaler och anläggningar utifrån typ av hyresgäst, typ av lokal/anläggning och vilken verksamhet som ska bedrivas. Ingår inte objektet i bokningssystemet och kan bokas per timme ska ett avtal mellan hyresgästen och Kultur och Fritid skrivas. Föreningsverksamheter som vill övernatta i lokalerna ska alltid kontakta Kultur och Fritid för mer information och taxor.

#### 0. Nolltaxa

Unga 13-25 som organiserar sin egen verksamhet (gäller ej i simhall och ishall).  
Verksamhet och aktiviteter i rekryteringssyfte så som prova-på aktiviteter eller särskilda satsningar. Bedömning görs i varje enskilt fall av kultur och fritid.  
Utvalda samlingslokaler i olika delar av kommunen.

#### A. Föreningsverksamhet för barn och ungdom, personer med funktionsvariation och äldre

Bidragsberättigad föreningsverksamhet för barn och unga mellan 5 och 25 år, personer med funktionsvariation eller personer över 65 år med verksamhet i Osby kommun.

#### B. Övrig föreningsverksamhet

Förenings vuxenverksamhet inom Osby kommun.

#### C. Normaltaxa

Föreningar utanför Osby kommun, företag och privatpersoner. Observera att för företag och privatpersoner tillkommer moms.

#### D. Interntaxa

Kommunala verksamheter.

### 2 Prioritering vid fördelning av tider

Fördelning av tider sker enligt följande prioriteringsordning:

1. Kommunal verksamhet under dygnets alla timmar.
2. Matcher, tävlingar och motsvarande i föreningsregi. Verksamhet som riktar sig till barn och unga har företräde framför vuxenverksamhet.
3. Bidragsberättigade förenings verksamhet för barn och unga
4. Annan form av verksamhet för barn och unga.
5. Övriga föreningar och organisationer.
6. Privatpersoner och företag.
7. Externa föreningar, företag och privatpersoner.

Undantag av prioriteringsordningen kan göras av kultur och fritidsförvaltningen vid enskilda fall. Negativ berörd förening erbjuds då annan anläggning eller tid.

**A. Föreningsverksamhet** för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,  
**C. Normaltaxa** Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

### 3 Taxor idrottsanläggningar

Uthyringskostnaden av idrottsanläggningar är baserad på per timme. Med undantag av ishallen.

<b>Idrottshall</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Stor sporthall/timme	60	140	210/263	60
Gymnastik- & spegelsal/timme	50	120	190/238	50
Barnkalas/timme	Finns ej	Finns ej	200/250	Finns ej

<b>Konstgräsplan</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
<b>Mars-november</b>				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	200	250	500/625	200
Halv 11-mannaplan/timme	125	150	300/375	125
<b>December-februari</b>				
7-mannaplan/timme	100	125	300/375	100
11-mannaplan/timme	300	350	700/875	300
Halv 11-mannaplan/timme	175	200	400/500	175

<b>Ishall</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Lilla banan/timme	50	300	600/750	300
Stora banan/timme	100	600	1200/1 500	600
Dygn med is	4 000	5 000	6 000/7 500	5 000
Dygn utan is	1 000	1 500	2 000/2 500	1 500
Vecka med is	40 000	45 000	50 000/62 500	45 000
Vecka utan is	4 000	6 000	7 000/8 750	6 000

<b>Simhall</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Bana/timme	20	35	180/225	35
Hel bassäng/timme	80	180	820/1 025	180
Undervisningsbassäng/ timm	210	350	420/525	350
Cafeteria/dygn	100	100	100/125	40/delta
Omsorgsverksamhet/LSS	Finns ej	Finns ej	Finns ej	gare och tillfälle

**A. Föreningsverksamhet** för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,  
**C. Normaltaxa** Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

## 4 Taxor samlingslokaler

Uthyrning av samlingslokaler är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren enligt Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun.

<b>Ekebo</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Konferenslokal/ under 4 timmar	0	0	150/188	0
Konferenslokal/ över 4 timmar *	80	150	300/375	150

\* Max fram till kl. 22.00 samma dag

<b>Väktaren</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	0
Tillfälle över 4 timmar *	80	150	300/375	150

\* Max fram till kl. 22.00 samma dag

<b>Medborgarhuset Lönsboda</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Aulan/tillfälle under 4 timmar	0	0	300/375	0
Aulan/tillfälle över 4 timmar *	80	350	800/1000	350
Pelarsalen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	0
Pelarsalen/tillfälle över 4 timme *	80	150	300/375	150
Sal 3/tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	0
Sal 3/tillfälle över 4 timmar *	80	150	300/375	150

\* Max fram till kl. 22.00 samma dag

<b>Hemgården Killeberg</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Lilla salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	0
Lilla salen/ tillfälle över 4 timmar *	80	150	300/375	150
Stora salen/ tillfälle under 4 timmar	0	0	300/375	0
Stora salen/ tillfälle över 4 timmar	80	350	800/1000	350
Hela Hemgården	80	500	1100/1375	500

\* Max 24 timmar

För privatpersoner tillkommer det 2000 kr i depositionsavgift vid hyra av Hemgården

<b>Hasslaröds konferenslokal</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Tillfälle under 4 timmar	0	0	150/188	0
Tillfälle över 4 timmar *	80	150	300/375	150

A. Föreningsverksamhet för prioriterade målgrupper, B. Övrig föreningsverksamhet,  
C. Normaltaxa Externa föreningar, företag och privatpersoner D. Interntaxa kommunala verksamheter

<b>Utescener</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Lönsboda per tillfälle	0	0	200/250	100
Osby per tillfälle	0	0	100/125	50

Uthyrning av samlingslokaler är gratis upp till 4 timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren enligt riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhället i Osby kommun.

## 5 Taxor förråd och reklamplatser

Nedanstående objekt hyrs först och främst ut till föreningar som bedriver verksamhet för barn och unga i Osby kommun. Därefter till övriga föreningar i Osby kommun. Externa föreningar, företag och privatpersoner kan som regel ej hyra dessa objekt. Kultur och Fritid har rätten att inte godkänna att objekten hyrs ut.

<b>Förråd</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>Varmförråd</b>				
Kvm/år	50	100	Finns ej	100
<b>Kallförråd</b>				
Kvm/år	30	50	Finns ej	50

<b>Reklamplats</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Reklamplats/år	100/st	Finns ej	Finns ej	Finns ej
Mer än fyra platser /år	400	Finns ej	Finns ej	Finns ej

## 6 Taxor kontorsplatser, skåp och övriga avgifter

Uthyrning av flexibla kontorsplatser är gratis upp till fyra timmar för föreningar som uppfyller de allmänna villkoren som finns i Riktlinjer för stöd till föreningar och civilsamhälle i Osby kommun. Kontorsplatsen bokas per timme.

<b>Kontorsplats</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Tillfälle över 4 timmar	40	90	Finns ej	Finns ej
<b>Förvaringsskåp vid flex kontorsplatser</b>				
1 skåp/år	200	250	Finns ej	Finns ej

<b>Skåp</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1 skåp/år	250	300	Finns ej	Finns ej

\* Om särskilda behov finns kan externa föreningar eller företag ansöka om att hyra förvaringsskåp tillfälligt. Kultur och Fritid har rätt att neka vid förfrågan och vid eventuell uthyrning ska ett skriftligt avtal göras med hyresgästen och Kultur och Fritid.

**A. Föreningsverksamhet** för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,  
**C. Normaltaxa** Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

<b>Övriga avgifter</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b> (exkl./inkl. moms)	<b>D</b>
Tappad nyckel (upp till max)		4 000	4 000/5 000	4 000
Tappad tagg	150	150	150/188	150
Hyra av skridskor barn	40	40	32/40	40
Hyra av skridskor vuxen	40	40	32/40	40

## 7 Avgifter musikskolan

<b>Undervisning</b>	<b>Kostnad/termin</b>
Projekt/kortkurs minst 3 deltagare, max 4 tillfällen	Gratis
Ämneskurser barn och unga tom gymnasiet	
Gruppundervisning (ex. brassrytmik, piano/gitarrgrupp)	450
Kör	450
Vuxenundervisning/ämneskurs (i mån av plats)	1300
Hyra instrument	350

## 8 Besökstaxa simhallarna

<b>Enheter</b>			
Vuxen	Enkel: 40	15-kort: 550	Årskort: 1300
Barn 5-17 år	Enkel: 20	15-kort: 150	Årskort: 500
Barn 0-4 år	Gratis		
Familjepris (2 vuxna och 2 betalande barn)	110		
Pensionär	30 gäller torsdagar		
Passerkort	30		

<b>Aktiviteter</b>	
Vattengympa/Cirkelpass	600/12 ggr
Babysim	1000/8 ggr
Småbarnsimskola	1000/10 ggr
Vuxensimskola	600/10 ggr
Pensionärsgympa	400/12 ggr
Drop-in vattengympa	70/pensionär: 60
Barnkalas	80/barn

**A. Föreningsverksamhet** för prioriterade målgrupper, **B. Övrig föreningsverksamhet**,  
**C. Normaltaxa** Externa föreningar, företag och privatpersoner **D. Interntaxa** kommunala verksamheter

## 9 Avgifter Snokabibliotek

Gemensamma överenskomna avgifter inom biblioteksområde Skåne Nordost (SKNO).

<b>Förseningsavgifter</b>	
Vanligt lån (Ej barnmedia/barnkort)	5 kr media/dag
Fjärrlån	5 kr media/dag
Tidskrift	5 kr media/dag
DVD, musik, spel	5 kr media/dag
Maximal kostnad förseningsavgift:	250 kr/återlämningstillfälle
Spärrgräns	200 kr

<b>Andra avgifter</b>	
Nytt lånekort	20 kr
Ej uthämtat fjärrlån	25 kr/beställning
Fjärrlånad artikel	Faktisk kostnad
Utlandslån	Särskild taxa

<b>Förekommen media, schablonbelopp</b>	
Vuxenbok (inkl. ljudbok)	300 kr/st
Barnbok	200 kr/st
CD	200 kr/st
DVD, musik, spel	600 kr/st
Pocketbok, tidskrift, länder i fickformat	100 kr/st
Språkkurs	400 kr/st
Fjärrlån	Priset sätts av långivande bibliotek

**För speciellt värdefulla eller svårersättningsbara media gäller faktisk anskaffningskostnad**

11



Kommunstyrelseförvaltningen  
Gunnar Elvingsson  
0479528161  
gunnar.elvingsson@osby.se

## Kommunalt partistöd 2023 samt redovisning av kommunalt partistöd 2021

Dnr KS/2022:114 040

### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige

Underlagsbeloppet för partistöd år 2023 bestäms till 531 300 kr, vilket är summan av 11 prisbasbelopp i 2022 års nivå.

Kommunalt partistöd för år 2023 bestäms till ett grundbelopp på 2 898 kr och ett mandatstöd på **12 534** kr per mandat i kommunfullmäktige. Fördelat på de **sex** politiska partier som har mandat i kommunfullmäktige, från och med **oktober 2022** innebär detta ett kommunalt partistöd för 2023 för respektive parti enligt följande:

Parti	Antal		Summa	
	mandat	Grundstöd	Mandatstöd	partistöd
Arbetarpartiet socialdemokraterna (S)	11	2 898	137 879	140 777
Sverigedemokraterna (SD)	11	2 898	137 879	140 777
Centerpartiet (C)	11	2 898	137 879	140 777
Moderaterna (M)	5	2 898	62 672	65 570
Kristdemokraterna (KD)	2	2 898	25 069	27 967
Vänsterpartiet (V)	1	2 898	12 534	15 432
Summa		17 388	513 912	531 300

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om kommunens partistöd till de politiska partierna och berör inte barn.

## Sammanfattning av ärendet

Enligt 4 kap. 29-32 §§ kommunallagen (2017:725) gäller följande regler för utbetalning av kommunalt partistöd:

- Kommunalt partistöd får bara betalas ut till ett politiskt parti som är juridisk person, det vill säga det måste finnas en registrerad lokal partiförening som kan ta emot utbetalningen av det kommunala partistödet.
- Kommunfullmäktige måste fatta beslut om att de politiska partier som får kommunalt partistöd årligen ska redovisa att partistödet använts för sitt ändamål.
- Kommunfullmäktige måste fatta årliga beslut om utbetalning av det kommunala partistödet.

Kommunfullmäktige antog den 9 september 2019, § 85 ”Regler för kommunalt partistöd Osby kommun”. Av dessa regler framgår bland annat följande: en mottagare av kommunalt partistöd, det vill säga den juridiska person som stödet betalas ut till, ska årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet använts för sitt ändamål. Till redovisningen ska bifogas en granskningsrapport som av respektive politiskt parti utsedd granskare ska upprätta. Granskningsrapporten ska vara ett intyg om att redovisningen ger en rättvisande bild av hur det kommunala partistödet använts. Om redovisning och granskningsrapport inte lämnas in inom angiven tid betalas inte något kommunalt partistöd ut för nästkommande år, det vill säga för nu aktuellt fall för 2023.

Vare sig redovisningens innehåll eller granskningsrapporten ska läggas till grund för något beslut/ställningstagande från kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska ta emot och hålla redovisning och granskningsrapporten tillgängliga för den/de som vill ta del av dem.

Enligt av kommunfullmäktige fastställda ”Regler för kommunalt partistöd Osby kommun från och med 2020-01-01” är det totala anslaget för kommunalt partistöd elva (11) prisbasbelopp, året före utbetalningsåret. Det kommunala partistödet består av dels ett grundstöd om sex (6) procent av prisbasbeloppet per politiskt parti och år, dels ett mandatstöd som uppgår till återstoden av de ursprungliga elva (11) prisbasbeloppen efter avdrag för grundstödet och därefter fördelas på antalet mandat i kommunfullmäktige. För år 2023 är det totala anslaget för kommunalt partistöd 531 300 kronor. Baserat på mandatfördelningen efter valet 2022 är grundstödet 2 898 kronor per politiskt parti och mandatstödet 12 534 per mandat i kommunfullmäktige.

Samtliga politiska partier som tog emot kommunalt partistöd under 2021 utom Liberalerna har, inom den i kommunallagen och i de av kommunfullmäktige fastställda reglerna föreskrivna tiden, lämnat in dels en skriftlig redovisning som visar huruvida partistödet använts för sitt ändamål, dels en granskningsrapport, upprättad av en av respektive politiskt parti utsedd granskare.

Liberalerna har tagit beslut om att avstå partistöd för år 2023.

## **Finansiering**

Partistöd för år 2023 betalas ut inom ramen för kommunstyrelseförvaltningens budget för år 2023.

## **Beslutsunderlag**

### **Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen 2022-11-28 baserat på mandatfördelningen efter valet 2022**

Tjänsteskrivelse, kommunstyrelseförvaltningen 2022-08-09

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Moderaterna, inkommen 2022-02-24

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Socialdemokraterna, inkommen 2022-05-09

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Kristdemokraterna, inkommen 2022-06-16

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Sverigedemokraterna, inkommen 2022-02-17.

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Centerpartiet, inkommen 2022-03-22.

Redovisning av kommunalt partistöd 2021 och granskningsrapport från Vänsterpartiet, inkommen 2022-06-21

E-post från Liberalerna 2022-05-29 om beslut att avstå partistöd för det kommande året.

Petra Gummesson  
Kommundirektör

Margareta Larsson  
Administrativ chef

*Beslutet skickas till*

De politiska partierna

12

samhällsbyggnadsnämnden

## § 111

### Uppdrag att ta fram ny översiktsplan för Osby kommun

Dnr. SBN/2022-373

#### Samhällsbyggnadsnämndens beslut

*Förslag till kommunstyrelsen*

*Förslag till kommunfullmäktige*

- Ge samhällsbyggnadsförvaltningen i uppdrag att ta fram ny översiktsplan för Osby kommun.

#### Sammanfattning av ärendet

Varje kommun ska ha en aktuell översiktsplan, som omfattar hela kommunen. Denna översiktsplan ska spegla den politiska majoritetens uppfattning och beslutas av kommunfullmäktige. Översiktsplanen är inte bindande men ska ge vägledning för beslut om hur mark- och vattenområden ska användas och hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras.

Sedan 1:e april 2020 ska kommunfullmäktige ta fram och anta en planeringsstrategi under de två första åren efter ett ordinarie val. Dock behöver inte en planeringsstrategi tas fram om kommunfullmäktige har antagit en ny översiktsplan inom samma tidsperiod.

Syftet med en översiktsplan är bland annat att formulera och definiera strategier för en långsiktigt hållbar utveckling. En översiktsplan ska ange både en långsiktig och övergripande utvecklingsstrategi som grundragen i den avsedda användningen av mark- och vattenområden. Översiktsplanen ska visa hur kommunen tänker ta hänsyn till allmänna intressen samt hur riksintressen ska tillgodoses och hur miljö kvalitetsnormer ska följas. Planen ska också ge vägledning för hur den byggda miljön ska användas, utvecklas och bevaras. I samband med framtagande av ny översiktsplan behöver gällande naturvårdsplanen uppdateras med en ny inventering.

Översiktsplaneringen är med sitt helhetsperspektiv på markanvändning, bebyggelse, grönstruktur och infrastruktur en god bas för att belysa energifrågans koppling till övriga planeringsfrågor. Här finns en möjlighet att redovisa och analysera förutsättningar och mål för både energihushållning och utbyggnad av förnybar energi för att på så sätt minska klimatpåverkan.

**samhällsbyggnadsnämnden**

**Några viktiga punkter att arbeta med och tänka på i  
översiktsplanarbetet är:**

- Strategierna i översiktsplanen bör främja energieffektiviseringar och en utbyggnad av förnyelsebar energiproduktion. Vilken typ av förnyelsebar energi som kommunen/regionen bör satsa på måste utgå från kommunens/regionens lokala förutsättningar. Den regionala klimat- och energistrategin som varje länsstyrelse ansvarar för att ta fram är ett betydelsefullt planeringsunderlag. Sida 2(3)
- I översiktsplaneringen bör kommunen säkerställa hur energin ska distribueras. Kommunens energiplan kan vara vägledande i detta avseende. Kapacitet i befintliga system behöver kartläggas och behovet av nya distributionssystem analyseras. Översiktsplaneringen bör ta hänsyn till och främja utbyggnaden av säkra distributionssystem för biobränslen och elnätets kapacitet i områden som är lämpliga för vindkraft.
- Det är också viktigt att ny bebyggelse, framför allt större utbyggnadsområden, lokaliseras till områden där det finns möjlighet att ansluta till det kommunala fjärrvärmenätet.
- Möjligheten med regional samverkan för gemensam energiproduktion och distribution behöver tillvaratas i översiktsplaneringen. Även här bör den regionala klimat- och energistrategin som varje länsstyrelse ansvarar för att ta fram kunna användas som underlag.
- Strategierna i översiktsplanen behöver följas upp och analyseras utifrån hur de påverkar energianvändningen i kommunen.
- Det är viktigt att översiktsplaneringen främjar energiutvinning från restprodukter och spillvärme. Kommunen bör därför undersöka möjligheten till att utnyttja överskottsenergi från industrier vid lokalisering av fjärrvärmeverk.
- Strategier för en utbyggnad av ladd infrastruktur för elfordon bör behandlas i översiktsplanen.
- Strategier för solenergi behöver behandlas i översiktsplanen för att visa hur kommunen kan underlätta och stimulera en ökad utbyggnad av solceller och solvärme.

Kort sammanfattat innefattas många av kommunens viktigaste frågor i översiktsplanen. Arbetet omfattar ett stort spann av frågor och kräver därmed stora mängder tid och är komplext. Flera olika ställningstagande om hur

**samhällsbyggnadsnämnden**

kommunen ska drivas framåt behöver göras. Invånare, organisationer, byalag, näringsliv, idrottsföreningar et cetera ska få lämna sina synpunkter och idéer om vad som bör finnas med och prioriteras i planen. Arbetet kräver resurser för att bland annat genomföra analyser, workshops och samrådsmöten. Undersökningar kommer sannolikt också behöva göras. Bland annat gällande hur kommunen anser att gällande miljö kvalitetsnormer (PBL 3 kap. 4§) enligt 5:e kap miljöbalken ska följas. Avsatt tid behövs för att involvera kommunledningen (KLG), de olika förvaltningar och politiken i framtagande av ny översiktsplan för kommunen.

**Beslutsunderlag**

Samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskotts beslut den 15 november 2022, § 94 ”Uppdrag att ta fram ny översiktsplan för Osby kommun”

Gällande översiktsplan, antagen av kommunfullmäktige den 29 november 2010.

***Beslutet skickas till***

Ketil Svensson, planarkitekt

Jan Karlsson, mark- och exploateringschef

13



/Kommunstyrelseförvaltningen/  
/Anna Olsson/  
/0479-52 82 13/  
/anna.olsson@osby.se/

## **Minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande**

Dnr KS/2022:360

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

1. Att pausa möjligheten för medarbetare som fyllt 63 fram till och med 65 år att ansöka om möjlighet till minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande, (80-90-100), under 2023 och 2024.
2. Att ge HR-enheten tillsammans med ekonomienheten i uppdrag att se över möjligheten till att återinföra förmånen under 2025.

### **Sammanfattning**

I Osby kommuns pensionspolicy samt pensionsriktlinjer finns möjligheten för medarbetare fyllda 63 år fram tills 65 års ålder att ansöka om minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande.

Utifrån det budgetläge som kommunen befinner sig i samt den minskade budgetram som Kommunstyrelseförvaltningen ska förhålla sig till föreslår HR-chef att möjligheten till minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande pausas under 2023 och 2024 för att sedan se över möjligheten att återinföra förmånen under 2025.

Budget är idag 450 000 kr/år. Kostnaden för 2021 var 371 857 kr jämfört med 2020 då kostnaden uppkom till 417 837 kr.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelse minskad arbetstid med oreducerat tjänstepensionsintjänande, daterad 2022-11-29
- Pensionspolicy KF § 59/2016
- Pensionsriktlinjer KF § 59/2016

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Anna Olsson  
HR-chef

# Pensionsriktlinjer för anställda

---

Osby Kommun

## Innehåll

### PENSION TILL ANSTÄLLDA<sup>2</sup>

ALLMÄNT<sup>2</sup>

LÖNEVÄXLING<sup>2</sup>

AKAP-KL FÖR ANSTÄLLDA FÖDDA 1985 ELLER TIDIGARE<sup>3</sup>

FÖRHÖJD PENSIONSavgIFT<sup>4</sup>

MÖJLIGHET TILL MINSKAD ARBETSTID MED OREDUCERAT TJÄNSTEPENSIONSINTJÄNANDE<sup>4</sup>

PENSIONSfÖRSTÄRKNING VID FÖRTIDA PENSIONSavgÅNG<sup>5</sup>

ÖVERENSKOMMELSE OM SÄRSKILD AVTALSPENSION<sup>5</sup>

ALTERNATIV KAP-KL TILL FÖRVALTNINGScheFER FÖDDA 1985 ELLER TIDIGARE<sup>6</sup>

## Pension till anställda

### Allmänt

KAP-KL gäller fr. o m 2006-01-01*	AKAP-KL gäller fr. o m 2014-01-01*
Anställda födda 1985 eller tidigare	Anställda födda 1986 eller senare.  Anställda födda 1985 eller tidigare som vid anställningstillfället valt att omfattas at AKAP-KL.

\* Äldre pensionsavtal kan i vissa fall fortfarande gälla för enskilda anställda på grund av särskilda omständigheter.

### Lönevaxling

I syfte att attrahera och behålla anställda erbjuder kommunen tillsvidareanställda som inte fyllt 65 år möjligheten att löneväxla till tjänstepension i den mån gällande pensionsavtal ger möjlighet till det.

#### Individuellt val

Lönevaxling innebär att den anställde varje månad avstår en del av sin kommande bruttolön till förmån för den premie som kommunen betalar till en extra tjänstepensionsförsäkring.

Lönevaxling regleras i ett individuellt avtal mellan kommunen och den anställde. Lägsta månadsbelopp att växla är 500 kronor och högsta är 20 procent av bruttolönen per månad.

Den anställde väljer själv om beloppet ska sparas i en traditionell försäkring eller fondförsäkring samt om försäkringen ska tecknas med eller utan återbetalningsskydd.

#### Kostnadsneutralitet

Lönevaxlingen ska vara kostnadsneutral för kommunen, vilket innebär att anställd som löneväxlar tillgodoräknas ett tilläggsbelopp utöver det överenskomna löneväxlingsbeloppet.

Tilläggsbeloppet utgörs av skillnaden mellan lagstadgade arbetsgivaravgifter, särskild löneskatt samt avgifter till avtalsförsäkringarna (med undantag för tjänstepension). Tillägget betalas tillsammans med det överenskomna löneväxlingsbeloppet till den tjänstepensionsförsäkring som den anställde valt. Kommunen har rätt att ändra tilläggsbeloppets storlek om ovanstående skatter förändras.

Exempel: För en anställd som har ett överenskommet bruttolöneavdrag på 1 000 kronor per månad, betalas 1 059 kronor till tjänstepensionsförsäkringen.

Försäkringsbolag anvisas av kommunen (för närvarande KPA Pension/Folksam).

Kostnadsneutraliteten innebär även att lönevaxlingen inte ska påverka den anställdes ordinarie tjänstepension. Bruttolönen före växling ska därför fortsättningsvis vara pensionsgrundande.

Bruttolönen före växling ska även ligga till grund för framtida löneöversyner samt för beräkning av lönerelaterade tillägg och avdrag, som till exempel semesterlönetillägg och sjukavdrag.

### Löneväxling vid sjukdom och ledighet

Löneväxling genomförs de månader det finns lön att dra det överenskomna beloppet från, om inget annat avtalats. Om det inte går att verkställa bruttolöneavdraget, till exempel vid sjukdom, föräldraledighet eller tjänstledighet, görs ett tillfälligt uppehåll i löneväxlingen.

### Ändringar

Den anställde kan ändra storleken på överenskommet löneväxlat belopp en gång per i år samband med årsskiftet alternativt vid nyanställning eller tillträde till ny tjänst inom kommunen. Ändringen träder i kraft senast två månader efter den då kommunen fått kännedom om önskad förändring.

Första tillfälle för löneväxling är den 1 januari 2017 och anmälan lämnas senast den 1 november 2016.

### Avtalets upphörande

Avtalet kan sägas upp av den anställde, eller av kommunen, med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader.

Om förutsättningarna för erbjudandet om löneväxling förändras på grund av ändringar i lag eller centrala kollektivavtal har den anställde och kommunen en ömsesidig rätt att säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Avtal om löneväxling upphör att gälla om anställningen i kommunen upphör, alternativt senast den 31 december det år då den anställde fyllt 65 år.

Vid dödsfall innan denna tidpunkt upphör avtalet att gälla från tidpunkten för dödsfallet. Innestående medel från löneväxling som ännu inte överförts till tjänstepensionsförsäkringen betalas ut till dödsboet.

När avtal om löneväxling upphör att gälla ska den anställdes kontanta bruttolön höjas med det belopp som motsvarar det aktuella löneavståndet för löneväxling.

### Påverkan på lagstadgade och kollektivavtalade förmåner

Löneväxlingen kan påverka den allmänna pensionen, socialförsäkringsförmåner och ersättningar från avtalsförsäkringar eftersom dessa ersättningar baseras på faktisk utbetald lön respektive sjukpenninggrundande inkomst.

Löneväxling lämpar sig därför i första hand för den som efter växlingen har en lön på över 8,07 inkomstbasbelopp.

### **AKAP-KL för anställda födda 1985 eller tidigare**

Kommunen kan vid nyrekrytering erbjuda anställd född 1985 eller tidigare möjligheten att omfattas av AKAP-KL istället för KAP-KL om den anställde särskilt begär detta.

Erbjudandet gäller för nyanställd där den fasta kontanta månadslönen överstiger 62,5 % av aktuellt års inkomstbasbelopp.

AKAP-KL istället för KAP-KL innebär att den anställde, istället för den förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL, omfattas av ett premiebestämt pensionsavtal.

Den anställde ska inför en individuell överenskommelse erbjudas information i enlighet med vad de centrala parterna inom kollektivavtalsområdet AKAP-KL kommit överens om.

Anställd som via individuell överenskommelse valt att AKAP-KL ska gälla istället för KAP-KL kommer fortsättningsvis att omfattas av AKAP-KL i anställningen inom kommunen.

Kommunen ska informera berörd facklig organisation minst 21 dagar innan åtgärden.

#### Tilläggsavgifter

Kommunen kan erbjuda den anställde tilläggsavgifter enligt de riktlinjer som de centrala parterna inom kollektivavtalsområdet AKAP-KL kommit överens om.

#### Beslut

Beslut om tilläggsavgifter fattas enligt gällande delegationsordning.

### Förhöjd pensionsavgift

I syfte att stärka kommunens möjlighet att rekrytera och behålla kritiska resurser kan kommunen efter särskilt beslut öka den pensionsavgift som sätts av till den anställdes kollektivavtalade tjänstepension.

Möjligheten till förhöjd pensionsavgift är ett arbetsgivarinstrument och ska användas med återhållsamhet.

För anställda som omfattas av kollektivavtalet KAP-KL måste lokalt kollektivavtal tillåta att den extra premien sätts av till den anställdes tjänstepension.

#### Beslut

Beslut fattas i varje enskilt fall enligt gällande delegationsordning.

### Möjlighet till minskad arbetstid med oducerat tjänstepensionsintjänande

I syfte att vara en attraktiv arbetsgivare kan kommunen erbjuda äldre anställda möjligheten att minska sin arbetstid utan att intjänande till tjänstepensionen påverkas. Möjligheten kan även erbjudas för att hantera övertalighet, kompetensöverföringar samt i annat särskilt fall. Första tillfälle för att använda möjligheten är den 1 januari 2017 och anmälan lämnas senast den 1 oktober 2016.

Med tanke på möjligheten att planera arbetet inom verksamheten ska den anställdes arbetstid efter arbetstidsminskningen vara minst 50 % av heltid. Den anställde ska så långt som det är möjligt behålla de arbetsuppgifter som gällde innan arbetstidsminskningen, men i lägre omfattning.

Tillsvidareanställda som fyllt 63 år kan erbjudas möjlighet till minskad arbetstid. I samband med arbetstidsminskningen omregleras anställningen permanent. Möjligheten gäller fram till 65 års ålder.

Arbetstidsminskningen innebär att den anställde minskar sin arbetstid till 80 % av ordinarie sysselsättningsgrad. Den anställde ska ha haft genomsnittlig tjänstgöringsgrad senaste tre åren dock högst den sysselsättningsgrad som gäller vid ansökningstillfället. Lön betalas ut med 90 % av tidigare lön och intjänandet till tjänstepensionen hålls oförändrat.

### Pensionsgrundande lön

Som pensionsgrundande lön för tjänstepension tillgodoräknas den fasta lönen före arbetstidsminskningen. Den som beviljas möjlighet till minskad arbetstid ingår ej i löneöversyner.

### Villkor

Den anställde ska inte ta annat arbete samtidigt som arbetstiden i kommunen minskas.

### Beslut

Prövning sker i varje enskilt fall enligt gällande delegationsordning.

### Information/övrigt

Arbetstidsminskning kan påverka den anställdes allmänna pension, sjukpenning samt ersättningar från avtalsförsäkringarna med mera då den kontanta lönen blir lägre. Kommunen ska informera om detta.

## **Pensionsförstärkning vid förtida pensionsavgång**

Kommunen kan vid särskilt fall besluta om pensionsförstärkning om den anställde avgår från sin anställning med förtida uttag av sin tjänstepension. Möjligheten gäller för anställda som fyllt 63 år och som längst fram till månaden innan den då den anställde fyller 65 år.

Pensionsförstärkning vid förtida pensionsavgång är ett arbetsgivarinstrument och ska användas med återhållsamhet.

Pensionsförstärkningen utgörs av 12 procent av aktuell månadslön vid avgångstillfället, dock maximalt 4 000 kronor. Beloppet är detsamma under hela utbetalningstiden, ingen indexering ska ske.

Pensionsförstärkningen betalas ut kontant varje månad från avgången och som längst till 65 års ålder. Beloppet är skattepliktigt för individen. Kommunen betalar särskild löneskatt.

Anställningen upphör i samband med pensionsavgången. Inget ytterligare tjänstepensionsintjänande sker därefter.

### Beslut

Beslut sker efter individuell prövning med hänsyn tagen till förutsättningarna i verksamheten och kommunens ekonomiska situation.

### Information/övrigt

Förtida avgång med pensionsförstärkning påverkar bland annat den allmänna pensionen och den kollektivavtalade förmånsbestämda pensionen. Kommunen kompenserar inte den anställde för denna påverkan.

## **Överenskommelse om särskild avtalspension**

Kommunen kan vid konstaterad risk för övertalighet erbjuda anställd som fyllt 63 år en särskild avtalspension. Den anställde måste i anslutning till erbjudandet ha en anställningstid på minst 10 år. Den befattning som lämnas får inte återbesättas.

Kommunen kan som längst erbjuda särskild avtalspension fram till månaden innan den då den anställde fyller 65 år.



Överenskommelse om särskild avtalspension är ett arbetsgivarinstrument som ska användas med stor restriktivitet.

Den särskilda avtalspensionen ska utgöra 70 % av den anställdes pensionsunderlag (genomsnittlig lön) enligt KAP-KL. Kommunen betalar in pensionsavgifter till den avgiftsbestämda ålderspensionen med 4,5 % av det pensionsunderlag som fastställs vid avgångstillfället.

#### Samordning

Om den anställda återgår i arbete hos kommunen ska den särskilda avtalspensionen samordnas med den förvärvsinkomst som kommunen betalar ut. Vid samordningen ska hänsyn tas till omfattningen av den särskilda avtalspensionen.

#### Beslut

Prövning sker i varje enskilt fall enligt gällande delegationsordning.

#### Information/övrigt

Avgång med särskild avtalspension påverkar den allmänna pensionen, sjukpenning samt ersättningar från avtalsförsäkringar med mera. Kommunen kompenserar inte den anställda för denna påverkan.

### **Alternativ KAP-KL till förvaltningschefer födda 1985 eller tidigare**

I syfte att stärka kommunens möjlighet att rekrytera och behålla förvaltningschefer eller motsvarande erbjuder kommunen möjlighet till alternativ KAP-KL. Med motsvarande funktion avses anställd med samma befogenheter som förvaltningschef.

Alternativ KAP-KL innebär att den förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL byts mot en premiebestämd ålderspension. Övriga pensionsförmåner inom KAP-KL behålls oförändrade alternativt följer kommunens pensionspolicy.

#### Kostnadsneutralitet

Alternativ KAP-KL är kostnadsneutral för kommunen. Premien till tjänstepensionsförsäkringen motsvarar den som kommunen betalar för att trygga den förmånsbestämda ålderspensionen med försäkring. Premien betalas månadsvis till de val den anställda gjort.

#### Eget val

Anställd som omfattas av erbjudandet beslutar själv om han eller hon ska välja alternativ KAP-KL eller fortsätta att omfattas av den ordinarie förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL.

Den anställda väljer själv om premien ska placeras i en traditionell försäkring eller i en fondförsäkring samt om försäkringen ska tecknas med eller utan återbetalningsskydd.

Den kommande pensionens storlek beror bland annat på den, eller de, valda försäkringarnas avkastning, spartidens längd samt vilken utbetalningstid den anställda väljer.

Försäkringsbolag anvisas av kommunen (för närvarande KPA Pension/Folksam).

#### Övrigt

Anställd som valt att omfattas av alternativ KAP-KL kan inte återgå till ordinarie KAP-KL så länge anställningen i kommunen består.

# Pensionspolicy

---

Osby Kommun

## Innehåll

<b>ALLMÄNT</b> .....	<b>2</b>
ANSTÄLLDA.....	2
FÖRTROENDEVALDA.....	2
<b>UPPDATERING</b> .....	<b>2</b>
<b>BESLUTSORDNING</b> .....	<b>2</b>
<b>PENSION TILL ANSTÄLLDA</b> .....	<b>3</b>
LÖNEVÄXLING.....	3
AKAP-KL FÖR ANSTÄLLDA FÖDDA 1985 ELLER TIDIGARE .....	3
<i>Tilläggsavgifter</i> .....	3
FÖRHÖJD PENSIONSavgIFT.....	3
MÖJLIGHET TILL MINSKAD ARBETSTID MED OREDUCERAT TJÄNSTPENSIONSINTJÄNANDE .....	4
PENSIONSfÖRSTÄRKNING VID FÖRTIDA PENSIONSavgÅNG .....	4
ÖVERENSKOMMELSE OM SÄRSKILD AVTALSPENSION .....	4
ALTERNATIV KAP-KL TILL FÖRVALTNINGSCHEFER FÖDDA 1985 ELLER TIDIGARE.....	4
<b>PENSION TILL FÖRTROENDEVALDA</b> .....	<b>5</b>
BESTÄMMELSER OM OMSTÄLLNINGSSTÖD OCH PENSION (OPF-KL).....	5
BESTÄMMELSER OM PENSION OCH avgÅNGSERSÄTTNING (PBF) .....	5
ERSÄTTNING FÖR FÖRLORAD TJÄNSTPENSIONSfÖRMÅN .....	5
<b>TRYGGANDE AV PENSIONSfÖRMÅNER I OSBY KOMMUN</b> .....	<b>6</b>
<b>PENSIONSINFORMATION TILL ANSTÄLLDA</b> .....	<b>7</b>
ANSÖKAN OM PENSION .....	7

## Allmänt

### Anställda

För anställda i Osby kommun gäller kollektivavtal om pensioner, KAP-KL och AKAP-KL. Kollektivavtalen ger utrymme för lokala beslut och överenskommelser. Med anledning av detta har Osby kommun beslutat vad som ska gälla i specifika pensionsfrågor vilket beskrivs i denna pensionspolicy med tillhörande riktlinjer.

Policyn är ett arbetsgivardokument och innebär i sig ingen utfästelse om förmåner för anställda. Användandet av möjligheter enligt denna policy förutsätter enskilda överenskommelser som beslutas från fall till fall. Policyn ska användas som en aktiv del i kommunens personalpolitik i syfte att stärka möjligheterna att rekrytera och behålla medarbetare.

Policyn med tillhörande riktlinjer gäller för Osby kommun och dess bolag. Bolag med andra pensionsavtal än KAP-KL och AKAP-KL bör anpassa policyn utifrån aktuella pensionsavtal och gällande skattelagstiftning.

### Förtroendevalda

För förtroendevalda i Osby kommun gäller bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) enligt bestämmelsernas angivna tillämpningsområde.

Förtroendevald som innehaft pensionsgrundande uppdrag överstigande 40 % av heltid innan valet 2014 omfattas av Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda (PBF).

Denna pensionspolicy med tillhörande riktlinjer beskriver vad Osby kommun har beslutat ska gälla inom ramen för antagna bestämmelser.

### Uppdatering

Pensionspolicyn med tillhörande riktlinjer ska ses över en gång per mandatperiod. Däremellan ska översyn och uppdatering ske vid större förändringar i lagar och kollektivavtal med påverkan på pensionsområdet.

### Beslutsordning

Kommunstyrelsen fastställer pensionspolicyn samt tillhörande riktlinjer.

Kommunstyrelsen är kommunens högsta ansvariga pensionsorgan för anställda och beslutar i övergripande och principiella pensionsfrågor.

Kommunstyrelsen är pensionsmyndighet för de förtroendevalda och tolkar och tillämpar gällande pensionsbestämmelser.

Kommunstyrelsen kan delegera beslut enligt gällande delegationsordning.

Pensionshandläggare beslutar i normala pensionsfall inom ramen för pensionsavtalen.

## **Pension till anställda**

För anställda som är födda 1986 eller senare gäller pensionsavtalet AKAP-KL.

För anställda som är födda 1985 eller tidigare gäller pensionsavtalet KAP-KL.

Äldre pensionsavtal kan i vissa fall fortfarande gälla för enskilda anställda på grund av särskilda omständigheter.

## **Löneväxling**

I syfte att attrahera och behålla anställda erbjuder kommunen tillsvidareanställda som inte fyllt 65 år möjligheten att löneväxla till tjänstepension i den mån gällande pensionsavtal ger möjlighet till det.

Löneväxling innebär att den anställde gör ett framtida frivilligt bruttolöneavstående till förmån för den premie som kommunen betalar till den extra tjänstepensionsförsäkringen.

Löneväxlingen ska vara kostnadsneutral för kommunen.

## **AKAP-KL för anställda födda 1985 eller tidigare**

Kommunen kan vid nyrekrytering erbjuda anställd född 1985 eller tidigare möjligheten att omfattas av AKAP-KL istället för KAP-KL om den anställde särskilt begär detta.

Erbjudandet gäller för nyanställd där den fasta kontanta månadslönen överstiger 62,5 % av aktuellt års inkomstbasbelopp.

AKAP-KL istället för KAP-KL innebär att den anställde, istället för den förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL, omfattas av ett premiebestämt pensionsavtal.

## **Tilläggsavgifter**

Kommunen kan erbjuda den anställde tilläggsavgifter enligt de riktlinjer som de centrala parterna inom kollektivavtalsområdet AKAP-KL kommit överens om.

Beslut om tilläggsavgifter fattas enligt gällande delegationsordning.

## **Förhöjd pensionsavgift**

I syfte att stärka kommunens möjlighet att rekrytera och behålla kritiska resurser kan kommunen efter särskilt beslut öka den pensionsavgift som sätts av till den anställdes kollektivavtalade tjänstepension.

Möjligheten till förhöjd pensionsavgift är ett arbetsgivarinstrument och ska användas med återhållsamhet.

## **Möjlighet till minskad arbetstid med oducerat tjänstepensionsintjänande**

I syfte att vara en attraktiv arbetsgivare kan kommunen erbjuda äldre anställda möjligheten att minska sin arbetstid utan att intjänande till tjänstepensionen påverkas. Möjligheten kan även erbjudas för att hantera övertalighet, kompetensöverföringar samt i annat särskilt fall.

Med tanke på möjligheten att planera arbetet inom verksamheten ska den anställdes arbetstid efter arbetstidsminskningen vara minst 50 % av heltid. 10 års sammanhängande anställningstid i kommunen krävs.

Tillsvidareanställda som fyllt 63 år kan erbjudas möjlighet till minskad arbetstid. Möjligheten gäller fram till 65 års ålder. I samband med arbetstidsminskningen omregleras anställningen permanent.

Arbetstidsminskningen innebär att den anställda minskar sin arbetstid till 80 % av sin ordinarie sysselsättningsgrad. Vid beräkning ska den anställda tjänstgjort med en genomsnittliga sysselsättningsgrad under de senaste tre åren dock högst den sysselsättningsgrad som gäller vid ansökningstillfället. Lön betalas ut med 90 procent av tidigare lön och intjänandet till tjänstepensionen hålls oförändrat.

## **Pensionsförstärkning vid förtida pensionsavgång**

Kommunen kan vid särskilt fall besluta om pensionsförstärkning om den anställda avgår från sin anställning med förtida uttag av sin tjänstepension. Möjligheten gäller för anställda som fyllt 63 år och som längst fram till månaden innan den då den anställda fyller 65 år.

Den anställda erhåller ett månatligt tilläggsbelopp som tillskott till pensionen.

Anställningen upphör i samband med pensionsavgången. Inget ytterligare tjänstepensionsintjänande sker därefter.

Pensionsförstärkning vid förtida pensionsavgång är ett arbetsgivarinstrument och ska användas med återhållsamhet.

## **Överenskommelse om särskild avtalspension**

Kommunen kan vid konstaterad risk för övertalighet erbjuda anställd som under innevarande år fyller 63 år en särskild avtalspension. Den anställda måste i anslutning till erbjudandet ha en anställningstid på minst 10 år. Den befattning som lämnas får inte återbesättas.

Överenskommelse om särskild avtalspension är ett arbetsgivarinstrument som ska användas med stor restriktivitet.

## **Alternativ KAP-KL till förvaltningschefer födda 1985 eller tidigare**

I syfte att stärka kommunens möjlighet att rekrytera och behålla förvaltningschefer eller motsvarande erbjuder kommunen möjlighet till alternativ pensionslösning. Med motsvarande funktion avses anställd med samma befogenheter som förvaltningschef.

Alternativ KAP-KL innebär att den förmånsbestämda ålderspensionen enligt KAP-KL byts mot en premiebestämd ålderspension. Övriga pensionsförmåner inom KAP-KL behålls oförändrade alternativt följer kommunens pensionspolicy.

## **Pension till förtroendevalda**

Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) gäller fr. o m 2015-01-01 för förtroendevald som tillträder för första gången i samband med valet 2014, eller senare. Bestämmelserna gäller även för sådan förtroendevald som i tidigare uppdrag inte omfattats av äldre pensionsbestämmelser för förtroendevalda.

Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda (PBF) gäller fr. o m 2003-01-01 för förtroendevald som tillträtt innan valet 2014 och där den pensionsgrundande uppdragstiden uppgått till minst 40 % av heltid.

## **Bestämmelser om omställningsstöd och pension (OPF-KL)**

Förtroendevald med sammanhängande uppdragstid i kommunen på minst 40 % av heltid under 4 år eller längre har möjlighet till aktiva omställningsåtgärder inom ramen för vad som gäller för anställda i kommunen.

Förtroendevald med rätt till ekonomiskt omställningsstöd ska på begäran kunna visa underlag som styrker egen aktivitet för återgång till förvärvsarbete eller motsvarande.

Förtroendevald har möjlighet att välja bort det obligatoriska efterlevandeskyddet innan utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension enligt OPF-KL påbörjas.

## **Bestämmelser om pension och avgångsersättning (PBF)**

Förvärvsinkomster upp till 3 prisbasbelopp undantas från samordning under tid då visstidspension eller avgångsersättning betalas ut.

## **Ersättning för förlorad tjänstepensionsförmån**

Förtroendevald vars uppdragstid inte uppgår till minst betydande del av heltid har rätt till ersättning för förlorad arbetsinkomst samt skälig ersättning för förlorad tjänstepension.

## Tryggande av pensionsförmåner i Osby kommun

Avgiftsbestämd ålderspension	Tryggas sedan 1998 genom försäkring. Löpande inbetalning av premie till den försäkring som den anställde valt.
Förmånsbestämd ålderspension	Tryggas genom försäkring. Premie betalas löpande.
Efterlevandepension	Tryggas genom försäkring. Premie betalas löpande.
Särskild avtalspension	Tryggas genom beskattningsrätten. Hela pensionsbeloppet skuldförs i samband med beviljad pension.
Intjänad pension före 1998	Tryggas genom försäkring samt beskattningsrätt.
Alternativ KAP-KL	Tryggas genom försäkring. Löpande inbetalning av premie.
PBF (Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda)	Tryggas genom beskattningsrätten. Hela pensionsbeloppet skuldförs i samband med beviljad pension.
OPF-KL (Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda)	Tryggas genom beskattningsrätten. Intjänad pension skuldförs årligen.



## **Pensionsinformation till anställda**

Enligt gällande tjänstepensionsavtal i kommunen är arbetsgivaren ansvarig för att anställda informeras om pensionsförmåner som tjänas i in anställningen. Kommunen tillhandahåller pensionsinformation enligt nedan.

### **Information om pensionsval och valblankett**

Anställda som ska välja försäkringsbolag för den avgiftsbestämda ålderspensionen för första gången får information och valblankett från aktuell valcentral.

### **Information om löneväxling**

Kommunen tillhandahåller, via anvisat försäkringsbolag (för närvarande KPA Pension/Folksam) information om möjligheten att löneväxla till tjänstepensionsförsäkring.

### **Information om AKAP-KL**

Kommunen tillhandahåller information i enlighet med vad de centrala parterna inom kollektivavtalsområdet AKAP-KL kommit överens om.

### **Information om alternativ KAP-KL**

Kommunen tillhandahåller, via anvisat försäkringsbolag (för närvarande KPA/Folksam), information om alternativ KAP-KL.

### **Information till blivande pensionärer**

Kommunen erbjuder med regelbundenhet pensionsinformation till blivande pensionärer.

## **Ansökan om pension**

Anställda ska lämna skriftlig ansökan om pension till närmaste chef senast tre månader före planerad pensionering.

14

Kommunstyrelseförvaltningen  
Johanna Lindhe  
0479528451  
Johanna.lindhe@osby.se

## Budgetprocess

Dnr KS/2022:253

### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen

- Förslag till styrmodell antas.
- Kommundirektören får i uppdrag att implementera styrmodellen i samband med arbetet med budget 2024 och flerårsplan 2025-2026.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om kommunens övergripande styrmodell och berör inte barn.

### Sammanfattning av ärendet

Under 2022 har ett förslag till ny styrmodell arbetats fram. Styrmodellen ska bidra till att den politiska viljan får genomslag i kommunens verksamheter och gör skillnad för kommunens invånare, företag och besökare.

Förslaget till styrmodell är framtaget utifrån samtalen vid och resultatet av de utvecklingsdagar som Kommunstyrelsen och nämndernas presidier genomförde under våren 2022.

Förslaget till styrmodell ligger även till grund för förslaget till budgetprocess och tidplan för arbetet med budget 2024 och flerårsplan 2025-2026.

### Beslutsunderlag

Riktlinjer – Styrning och styrmodell daterad 2022-12-04

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Johanna Lindhe  
Ekonomi- och utvecklingschef

*Beslutet skickas till*

Kommunens nämnder

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten



Beslutad av: <Beslutad av>  
Framtagen av: <Namn och titel>  
Uppdaterad: <Uppdaterad>

Beslutsdatum: 2022-12-04  
Dokumentansvarig: Ekonomi- och utvecklingschef  
Diarienummer: KS/2022:253  
Giltighetstid: 2023-2026

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
1.1	Begrepp	3
<b>2</b>	<b>Så styrs Osby kommun</b>	<b>4</b>
2.1	Osby kommuns styrmodell - VAD	5
2.1.1	Vision	5
2.1.2	Målområden	5
2.1.3	Strategisk inriktning	5
2.1.4	Fullmäktigemål	5
2.1.5	Nämndmål	5
2.2	Verksamhetsstyrning – HUR	6
2.2.1	Verksamhetsplan	6
2.3	Styrande dokument	6

## 1 Inledning

Styrmodellen skapar förutsättningar för den politiska viljan att få genomslag i kommunens verksamheter och gör skillnad för kommunens invånare, företag och besökare. Styrmodellen ska samtidigt stödja och skapa förutsättningar för en styrning och ledning baserad på tillit.

Osby kommuns styrning bygger på ett förtroendefullt samspel mellan politiker och tjänstepersoner, mellan chef och medarbetare och mellan kommunen och dess invånare, företag och besökare. Politiker och tjänstepersoner har invånare, företagare och besökare i fokus såväl i de stora besluten som i det dagliga arbetet.

Med utgångspunkt i tillitsdelegationens sju vägledande principer innebär det att vi alla, politiker och tjänstepersoner, tillsammans:

- Sätter invånaren och invånarens upplevelse och behov i fokus och försöker förstå vad invånaren värdesätter och behöver
- Uppmuntrar alla i styrkedjan att ta aktivt och gemensamt ansvar för helheten
- Strävar efter att ha som utgångspunkt att lita på de vi samarbetar med och har positiva förväntningar på varandra
- Delegerar befogenheter och mandat, skapar handlingsutrymme och välkomnar medbestämmande
- Uppmuntrar kunskapsutveckling och ett ständigt lärande samtidigt som vi grundar vår verksamhet på vetenskap och beprövad erfarenhet
- Strävar efter öppenhet genom att dela information och välkomna oliktankande

***TILLSAMMANS ÄR VI OSBY KOMMUN!***

### 1.1 Begrepp

Begrepp	Betydelse
<b>Styrmodell</b>	Styrmodellen är politikens verktyg för att styra Osby kommuns verksamheter.
<b>Verksamhetsstyrning</b>	Verksamhetsstyrningen är förvaltningarnas verktyg för att styra verksamheten och nå de politiska målen.
<b>Grunduppdrag</b>	Grunduppdraget utgör den största delen av kommunens verksamhet och handlar om allt från att bedriva skola och barnomsorg till att ge god service till våra äldre.

Nedan följer några begrepp som gör det lättare att förstå dokumentet.

## 2 Så styrs Osby kommun

Osby kommuns styrning bidrar med struktur och verktyg för att skapa ett tillitsfullt samarbete mellan tjänstepersoner och förtroendevalda.

De förtroendevalda beslutar om **VAD** som ska uppnås i verksamheten och vilka mål som ska uppnås. Tjänstepersonerna inom förvaltningen beslutar **HUR** arbetet ska gå till och genomför uppdragen. I de fall där VAD och HUR är otydliga skapar vi tydlighet genom dialog.



*Figur 1: Styrningen och dess delar*



## 2.1 Osby kommuns styrmodell - VAD

Styrmodellen är politikens verktyg för att styra kommunen och dess verksamheter. Politisk styrning handlar om att styra organisationen så att den politiska viljan får genomslag.

Osby kommuns styrmodell består av 5 huvuddelar; vision, målområden, strategiska inriktningar, fullmäktigemål och nämndmål.

### 2.1.1 Vision

Osby kommuns vision uttrycker en gemensam framtidsbild. Den beskriver en långsiktig målbild – en ledstjärna att sträva mot - om var kommunen befinner sig och hur kommunens medborgare vill bo, leva och verka i kommunen.

### 2.1.2 Målområden

Visionen fördjupas i tre övergripande målområden som genomsyrar all verksamhet. Målområdena beslutas för minst fyra år.

### 2.1.3 Strategisk inriktning

För varje målområde finns en strategisk inriktning. Den talar om vad politiken vill prioritera utifrån varje målområde.

### 2.1.4 Fullmäktigemål

Kommunfullmäktige antar varje år två mål per strategisk inriktning. Målen utgår från målområdena. Varje mål fördelas sedan ut till de nämnder som ska arbeta mot och följa upp målet.

### 2.1.5 Nämndmål

Utöver fullmäktiges mål beslutar nämnderna om högst två egna prioriterade mål. Målen som nämnderna sätter kan utgå från grunduppdraget och behöver inte kopplas till den strategiska inriktningen.

## 2.2 Verksamhetsstyrning – HUR

Verksamhetsstyrning handlar om hur förvaltningen arbetar för att nå de politiska målen och andra prioriteringar som görs inom grunduppdraget.

### 2.2.1 Verksamhetsplan

Varje förvaltning tar årligen fram en verksamhetsplan som beskriver arbetat mot de politiska målen. I verksamhetsplanen tydliggörs också vilka områden som prioriteras inom förvaltningen på grund av ändrad lagstiftning eller andra krav som finns på verksamheten.

## 2.3 Styrande dokument

Följande dokument är kopplade till styrmodellen:

Styrmodell - Politisk styrning

Dokument	Beskrivning	Fastställs	Instans
<b>Strategiska målområden och inriktningar</b>	Beskriver kommunens strategiska målområden med tillhörande inriktningar	Vart fjärde år	Kommunfullmäktige
<b>Budget och flerårsplan</b>	Innehåller kommunens totala driftbudget, investeringsbudget och av kommunfullmäktige beslutade mål samt riktlinjer för god kommunal hushållning.	Årligen Juni alternativt november (valår)	Kommunfullmäktige
<b>Internbudget med mål</b>	Innehåller nämndens internbudget samt eventuella nämndmål	Årligen November	Nämnd
<b>Delegationsordning</b>	En förteckning över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt	Löpande	Nämnd
<b>Reglemente</b>	Styr nämndernas ansvar och uppgifter	Vart fjärde år	Kommunfullmäktige

Verksamhetsstyrning

<b>Verksamhetsplan</b>	Beskriver hur verksamheten arbetar mot de politiskt fastställda målen och tydliggör verksamhetens egna prioriteringar	Årligen December	Förvaltning
------------------------	---	---------------------	-------------

15

Kommunstyrelseförvaltningen  
Johanna Lindhe  
0479528451  
Johanna.lindhe@osby.se

## Budgetprocess

Dnr KS/2022:362

### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen

- Förslag till riktlinjer för budgetprocessen, Planera mål och ekonomi, godkänns.
- Kommundirektören får i uppdrag att implementera riktlinjer för budgetprocessen i arbetet med budget 2024 och flerårsplan 2025-2026.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet handlar om kommunens övergripande budgetprocess och berör inte barn.

### Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny budgetprocess. Budgetprocessen utgår från förslaget till styrmodell.

Budgetarbetet inleds med att de förtroendevalda arbetar fram förslag till strategiska inriktningar, fullmäktigemål och finansiella mål fram av förtroendevalda i januari och februari.

Under våren förbereder kommunledningsgruppen ett gemensamt och samlat budgetunderlag som överlämnas till den politiska budgetberedningen. Underlaget innehåller bland annat förslag till driftbudgetramar och investeringsramar utifrån de förslag till strategiska inriktningar, fullmäktigemål och finansiella mål som arbetats fram i januari och februari.

Budgetberedningen bereder förslag till budget och lämnar över förslag till Budget- och flerårsplan till Kommunstyrelsens arbetsutskott inför beslut i Kommunfullmäktige.

Utifrån Kommunfullmäktiges beslut arbetar nämnderna fram och beslutar om internbudget inklusive nämndmål.

## **Beslutsunderlag**

Riktlinjer – Planera mål och ekonomi daterad 2022-12-04

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Johanna Lindhe  
Ekonomi- och utvecklingschef

*Beslutet skickas till*

Kommunens nämnder

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomienheten



Beslutad av: <Beslutad av>  
Framtagen av: <Namn och titel>  
Uppdaterad: <Uppdaterad>

Beslutsdatum: 2022-12-04  
Dokumentansvarig: Ekonomi- och utvecklingschef  
Diarienummer: KS/2022:362  
Giltighetstid: 2023-2026

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
1.1	Begrepp .....	3
<b>2</b>	<b>Planera mål och ekonomi</b> .....	<b>3</b>
2.1.1	Ta fram ekonomiska förutsättningar, fullmäktigemål och finansiella mål .....	3
2.1.2	Planera investeringar .....	4
2.1.3	Förbereda och genomföra budgetberedning .....	4
2.1.4	Arbete med internbudget och nämndmål .....	5
2.1.5	Arbete med verksamhetsplan .....	5
<b>3</b>	<b>Följa upp mål och ekonomi</b> .....	<b>5</b>
3.1.1	Följa upp mål .....	5
3.1.2	Följa upp ekonomi .....	5
3.1.3	Följa upp verksamhetsplan.....	5
3.1.4	Följa upp grunduppdrag - resultatanalys .....	5
<b>4</b>	<b>Dokument – planera mål och ekonomi</b> .....	<b>6</b>

## 1 Inledning

I detta dokument beskrivs processen *Planera mål och ekonomi*, (budgetprocessen). Resultatet av processen är en Budget och flerårsplan som beslutas av kommunfullmäktige och internbudgetar som beslutas av nämnderna.

### 1.1 Begrepp

Begrepp	Betydelse
<b>Planera mål och ekonomi</b>	Kommunens process där mål sätts och budget beslutas.
<b>Följa upp mål och ekonomi</b>	Kommunens process där mål och budget följs upp.
<b>Budget</b>	Ekonomisk plan för kommunens som visar kostnader och intäkter, resultat, likviditet, tillgångar och skulder
<b>Budgetuppföljning</b>	Uppföljning av för att bedöma hur följs. Budgetuppföljningen innehåller förslag till åtgärder om en nämnd prognostiserar ett underskott vid årets slut.
<b>Prognos</b>	En del av budgetuppföljningen. Uppdaterad ekonomisk plan för resten av räkenskapsåret. Redovisas alltid för hela räkenskapsåret.

## 2 Planera mål och ekonomi

De olika stegen i planeringen av mål och ekonomi beskrivs i figuren nedan:



*Figur 3: Processen för att planera mål och ekonomi*

### 2.1.1 Ta fram ekonomiska förutsättningar, fullmäktigemål och finansiella mål

Första steget omfattar att ta fram uppdaterade ekonomiska förutsättningar, fullmäktigemål och finansiella mål.

I början av året arbetar förtroendevalda fram förslag till fullmäktigemål och finansiella mål. De finansiella målen är en del av de ekonomiska förutsättningarna för resten av budgetarbetet.



Ekonomichefen ansvarar för att ta fram underlag för ekonomiska förutsättningar och resursfördelning. Ekonomiska förutsättningar omfattar, förutom förslagen till finansiella mål, även skatteprognos, bidragsprognoser, befolkningsprognoser och kapitalkostnadsberäkningar.

Nästa steg är att fördela resurser, budgetmedel. Resursfördelningen görs utifrån demografi (befolkningsprognos) eller via anslag beroende på verksamhet. Utgångspunkten för resursfördelningen är föregående års budgettram. Den justeras för tillfälliga satsningar för att få fram en bas för kommande resursfördelning.

Underlag till driftbudgettram för de kommande 4 åren räknas fram enligt denna modell:



**Figur 4:** Modell för beräkning av underlag till driftbudgettram

### 2.1.2 Planera investeringar

Förvaltningarna inventerar lokalbehov och kommundirektören ansvarar för att i samråd med kommunledningsgruppen arbetar fram ett samlat underlag för investeringsramar. Underlaget innehåller förvaltningens förslag till prioriteringar.

### 2.1.3 Förbereda och genomföra budgetberedning

Kommundirektören ansvarar för att lämna över ett samlat underlag till driftbudgettramar, investeringsramar, finansiella mål och fullmäktigemål till den politiska budgetberedningen. Den politiska budgetberedningen tar därefter fram ett förslag till budget och flerårsplan.

Budget och flerårsplan omfattar:

- Fullmäktigemål
- Finansiella mål
- Nämndernas driftbudgettramar
- Nämndernas investeringsramar
- Resultatbudget
- Balansbudget
- Kassaflödesbudget

- Regler för ekonomistyrning
- Upplåningsramar
- Skattesats

Kommunfullmäktige fattar beslut om budget och flerårsplan.

#### 2.1.4 Arbete med internbudget och nämndmål

Efter kommunfullmäktiges beslut om Budget och flerårsplan ska nämnderna fattas beslut om internbudget. I internbudgeten sätts nämndmål och resurser fördelas till nämndens olika verksamheter. Internbudgeten innehåller även förvaltningens investeringsbudget.

#### 2.1.5 Arbete med verksamhetsplan

I verksamhetsplanen beskrivs förvaltningens arbete kommande år för att uppnå de politiska målen samt arbetet med förvaltningens övriga prioriterade områden.

### 3 Följa upp mål och ekonomi

#### 3.1.1 Följa upp mål

Fullmäktigemål och nämndmål följs upp i delårsrapporten och i årsredovisningen.

#### 3.1.2 Följa upp ekonomi

Uppföljning av budget görs enligt de riktlinjer som beslutas av kommunfullmäktige i reglerna för ekonomistyrning som är en del av dokumentet Budget och flerårsplan. I samband med de ekonomiska uppföljningarna följs även olika nyckeltal upp.

#### 3.1.3 Följa upp verksamhetsplan

Verksamhetsplanen följs upp av förvaltningen löpande under året. Uppföljningen dokumenteras i samband med uppföljningen av årsredovisningen.

#### 3.1.4 Följa upp grunduppdrag - resultatanalys

Under året genomförs en uppföljning av nämndernas grunduppdrag. Denna uppföljning, tillsammans med uppföljning av de politiska målen blir sedan en viktig del i arbetet med prioriteringar både i styrmodellen och i verksamhetsplanen.

## 4 Dokument – planera mål och ekonomi

I arbetet med mål och ekonomi ingår följande dokument:

	Dokument	Beskrivning	Fastställs	Instans
Politisk styrning	<b>Budget och flerårsplan</b>	Innehåller kommunens totala driftbudget, investeringsbudget och av kommunfullmäktige beslutade mål samt riktlinjer för god kommunal hushållning.	Årligen Juni alternativt november (valår)	Kommunfullmäktige
	<b>Internbudget med mål</b>	Innehåller nämndens internbudget samt eventuella nämndmål	Årligen November	Nämnd
Verksamhetsstyrning	<b>Verksamhetsplan</b>	Beskriver hur verksamheten arbetar mot de politiskt fastställda målen och tydliggör verksamhetens egna prioriteringar	Årligen December	Förvaltningschef
	<b>Årsredovisning</b>	Sammanställning och uppföljning av kommunens räkenskaper och verksamhet för ett år.	Årligen Mars	Kommunfullmäktige
Uppföljning	<b>Delårsrapport</b>	Uppföljning av kommunens räkenskaper och verksamhet under året.	Årligen Oktober	Kommunfullmäktige
	<b>Resultatanalys - grunduppdrag</b>	Uppföljning och analys av resultat kopplat till grunduppdraget redovisas årligen av respektive förvaltning. Denna uppföljning används i kommande års målarbete och prioriteringar	Årligen December/ Januari	Nämnd
	<b>Budgetuppföljning</b>	Uppföljning av budget och prognos för helår samt utvald statistik	Enligt beslut varje år. Vanligen 6-9 gånger per år	*

\*Se regler för ekonomistyrning i Budget och flerårsplan för information om när budgetuppföljning görs och vilken instans den redovisas till.