

Sammanträdesprotokoll nr 7 2022
**fört vid sammanträde i Ronneby Miljö och Teknik AB:s styrelse
den 27:e oktober 2022.**

Beslutande: Kevin Ny, ordf.
Jan Demerud, 1:e vice ordf.
Jan-Eric Wildros, 2:e vice ordf.
Carina Aulin, ledamot
Willy Persson, ledamot
Sten-Albert Olsson, ledamot
Börje Johansson, ledamot
Anders Oddsheden, ledamot
Ronny Pettersson, ledamot

Övriga

Deltagare: Peter Berglin, VD
Marcus Svensson, Transportarbetareförbundet
Cecilia Mårtensson, Ekonomichef, HR
Therese Selander, Sekreterare
Olof Lindqvist, Affärsområdeschef Fiber (§11)
Annelie Carlsson, Affärsområdeschef Renhållning (§9)

- § 1 **Sammanträdet öppnande**
Ordföranden förklarar sammanträdet öppnat.
- § 2 **Närvaroregistrering**
Närvaro enligt ovanstående förteckning.
- § 3 **Val av justerare**
Styrelsen utser Anders Oddsheden till att jämte ordförande justera dagens protokoll genom digital signering.
- § 4 **Godkännande av dagordning**
Dagordningen godkänns med tillägg av en beslutspunkt gällande Avfallstaxa för Ronneby kommun 2023 (§9)
- § 5 **Föregående protokoll**
Godkändes och lades till handlingarna.

§ 6 **Årlig översyn av Arbetsordning för styrelsen (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

Förslag på ändringar inför 2023:

Pkt 2 stycket som handlar om extra styrelsesammanträden ändras till ”Styrelsesammanträde kan hållas som distanssammanträde” (nuvarande text telefonsammanträde).

Pkt 3 Stryka ”ur ledningsgruppen” i sista meningen gällande massmedia.

Pkt 4 Tas i konsensus av styrelsens presidie (ta bort ”tas av ordförande”) i sista stycket.

Styrelsen beslutar att godkänna Arbetsordning för styrelsen att gälla för 2023 med ovan gjorda ändringar. Se bilaga 1.

Inlägg från Ronny Pettersson och Kevin Ny

§ 7 **Årlig översyn av VD-instruktion (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

Inga ändringar inför 2023 utöver uppdatering av datum.

Styrelsen beslutar att godkänna VD-instruktionen att gälla för 2023. Se bilaga 2.

§ 8 **Årlig översyn av Miljöpolicy (B)**

Peter Berglin föredrar ärendet.

Inga ändringar inför 2023 utöver uppdatering av datum.

Styrelsen beslutar att godkänna Miljöpolicyen att gälla för 2023. Se bilaga 3.

§ 9 **Avfallstaxa för Ronneby kommun 2023 (B)**

Affärsområdeschef Annelie Carlsson föredrar ärendet.

Vissa justeringar är gjorda i taxan inför 2023 vilka visas och förklaras. Vid nästa justering av taxan ska dokumentet beslutas tillsammans med taxejusteringen för att eliminera risken att det uppstår skillnader i vad som beslutas och vad dokumentet säger.

Styrelsen beslutar att föreslå Kommunfullmäktige att godkänna Avfallstaxan för Ronneby kommun att gälla från 2023-01-01. Se bilaga 4.

Inlägg från Ronny Pettersson, Kevin Ny, Jan-Eric Wildros, Marcus Svensson, Peter Berglin, Börje Johansson, Sten-Albert Olsson och Jan Demerud.

§ 10 **Svar på motion "Gällande förändrade öppettider på ÅVC Angelskog" (B)**
Peter Berglin föredrar ärendet.

Förslag till yttrande av motionen från Roger Gardell (L) ställd till KS som remitterat vidare till bolaget.

Styrelsen beslutar att godkänna det föreslagna yttrandet och anser därmed motionen vara besvarad. Se bilaga 5.

Inlägg från Börje Johansson, Jan-Eric Wildros, Kevin Ny

§ 11 **Remissvar Avfallsplanen (B)**
Peter Berglin föredrar ärendet.

I svaret gör bolaget kommunen uppmärksam på de ändringarna av producentansvar för förpackningar m.m. som träder i kraft 2024-01-01. Ansvaret tas från Förpackningsinsamlingen (FTI) och läggs på kommunerna som innebär att samtliga fastigheter ska ha insamling av förpackningar. Ett arbete är påbörjat vad detta innebär i praktiken.

Styrelsen beslutar att godkänna det föreslagna remissvaret.

Inlägg från Jan-Eric Wildros, Kevin Ny och Carina Aulin

§ 12 **Inrättande av tjänst Fiberprojektör (B)**
Affärsområdeschef Olof Lindqvist föredrar ärendet.

Bolaget köper i dagsläget lite mer än en heltidstjänst av konsulter för fiberprojektering.

Framförallt är det viktigt ur säkerhetssynpunkt med en egen fiberprojektör som har kunskap om nätet och ser bolagets framtida behov av förstärkning i nätet.

Inrättandet av tjänsten kommer att vara kostnadsneutral efter ca. 6 månader då bolaget inte kommer behöva anlita konsulter för det löpande arbetet.

Presidiet har bett om en redovisning av en efterkalkyl ett år efter införandet.

Styrelsen beslutar att godkänna inrättande av tjänsten Fiberprojektör.

Inlägg från Ronny Petterson, Willy Persson, Peter Berglin och Börje Johansson

§ 13 **Ekonomi**

Se separat protokoll som direktjusteras efter mötet genom digital signering. Protokoll biläggs detta protokoll.

§ 14

Rapporter

VD-information.

- **PFAS-rättegången.** Huvudförhandling i Hovrätten med start 8/11.
- **Uppdrag energibesparing.** Bolaget ser över vad varje verksamhet kan göra för att spara energi och därmed pengar.
- **Kommande strategiarbete Miljöteknik.** Konsult har lämnat offert på arbetet och inväntar svar från ordförande.
- **Rekrytering Elnätschef.** Pågår.
- **Elpriser.** Fortsatt högt och förväntas vara så ett tag framöver.
- **Granskning/revision Reinvesteringar VA.** Rapporten visas. Styrelsen ska inkomma med sitt yttrande över rapporten och dess rekommendationer senast 2022-12-31.
- **Årlig revision ISO 14001.** Positiva omdömen från revisorn. 2 st. mindre avvikelser och 7 st. mindre förbättringsförslag.
- **Kommunens kalendarie 2023.** Kommunens ekonomiska process är satt. Vid nästa styrelsemöte beslutas styrelsens sammanträdesplan för 2023.
- **Riksrevisionen.** Granskning dricksvatten vid längre elbortfall. Bolaget kommer sannolikt att bli tillfrågade om att lämna information.
- **Försäljning utsläppsrätter.** Peter visar prisutvecklingen och dagsläget.
- **Återkoppling övriga frågor från föregående styrelsemöte:**

Information om eltaxa 9.

Styrelsen har tidigare efterfrågat en genomgång och information om eltaxa 9 vilken innebär styrning av elanvändningen på "låglast" och "höglast".

En förutsättning för lönsamhet för kunden är en årsförbrukning på minst 19 000 kWh/år.

Låglast: 1/4 - 31/10 dygnet runt samt mellan 1/11 - 31/3 vardagar mellan kl. 22.00 till 06.00 samt fredag kl. 22.00 till måndag kl. 06.00.

Höglast: 1/11-31/3 måndag-fredag mellan kl. 06.00 till 22.00.

Peter tipsar om Kontrollrummet på Svenska kraftnäts hemsida där man kan följa elproduktion och förbrukning i landet.

Nyttjandegrad maskiner (Willy Persson)

Peter visar en sammanställning av gångtimmar för bolagets maskinresurser. Ett arbete pågår för att få så effektiv användning som möjligt och samarbete finns mellan verksamheterna för att minska tiden för stillastående maskiner.

§ 15

Övriga frågor

Ordförande informerar om att han kommer att lämna posten som ordförande innan nästa mandatperiod.

§ 16

Mötets avslutande

Ordförande förklarar mötet avslutat.

Nästa styrelsesammanträde 2022-12-08 kl.12.30

Kevin Ny
Ordf.

Therese Selander
Skr.

Anders Oddsheden
Justerande

Sammanträdesprotokoll nr 7 2022
fört vid sammanträde i Ronneby Miljö och Teknik AB:s styrelse
den 27:e oktober 2022.

Beslutande: Kevin Ny, ordf.
Jan Demerud, 1:e vice ordf.
Jan-Eric Wildros, 2:e vice ordf.
Carina Aulin, ledamot
Willy Persson, ledamot
Sten-Albert Olsson, ledamot
Börje Johansson, ledamot
Anders Oddsheden, ledamot
Ronny Pettersson, ledamot

Övriga

Deltagare: Peter Berglin, VD
Marcus Svensson, Transportarbetareförbundet
Cecilia Mårtensson, Ekonomichef, HR
Therese Selander, Sekreterare
Olof Lindqvist, Affärsområdeschef Fiber (§12)
Annelie Carlsson, Affärsområdeschef Renhållning (§9)

§13

Ekonomi

Peter Berglin och Cecilia Mårtensson föredrar ärendet.

Direktiv 2022-000523 041 §404 från KSau till bolaget 2022-10-20 med svar senast 2022-10-28 till kommundirektören.

Att ta fram ett reviderat förslag till investeringsbudget enligt nedan.

- Att anpassa planerade investeringsutgifter så att utgifterna ligger paritet beräknad kostnad för avskrivningar. Avstämningssperioden avser tre år (2023-2025), d.v.s. att de beräknade totala investeringsutgifterna för tre år ska ligga i nivå med de beräknade kostnaderna för avskrivningar under samma tre år. Beräknar bolaget ett positivt resultat får det beräknade positiva resultatet adderas till kostnaden för avskrivningar, dvs investeringsutgiften kan då bli högre.
- Att ta fram en risk- och konsekvensanalys för de investeringar som måste förskjutas i tid eller helt strykas. För investeringar som har kort/medel återbetalningstid men föreslås förskjutas i tid eller strykas ska detta kommenteras i analysen.
- Ett reviderat förslag till investeringsbudget enligt ovan ska lämnas till kommundirektören senast den 28 oktober 2022.

Investeringsbudgeten som är beslutad av styrelsen är sedan tidigare reducerad och skulle den dras ner ytterligare kan detta få stora konsekvenser på redan påbörjade projekt, t.ex. ombyggnaden av vattenverket i Brantafors. Vidare kan det uppstå problem i projekt som ska genomföras m.a.a. lagkrav och/eller förelägganden.

Styrelsen är enig om att den inte kan fatta beslut om ytterligare förändringar i de investeringar som ligger i tidigare beslutad budget för 2023 utan risk för störningar och försvagningar i samhällsviktiga leveranser.

Styrelsen anser att man vidhåller den budget som beslutades 2022-09-15.

Styrelsen ålägger VD att genomföra en djuplodad analys för investeringar under 2023 för kommande 3-årsperiod (2024-2026).

Paragrafen justeras omedelbart.

Inlägg från Ronny Pettersson, Kevin Ny, Jan Demerud, Sten-Albert Olsson, Angela Kristiansson, Carina Aulin och Börje Johansson.

Kevin Ny
Ordf.

Therese Selander
Skr.

Anders Oddsheden
Justerande

Arbetsordning för RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB:S STYRELSE och RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB:S STYRELSE

Antagen av styrelsen 2021-10-28.

- 1. Allmänt**

Arbetsordningen utgör ett komplement till aktiebolagslagens och kommunal- lagens bestämmelser, bolagsordningen och utfärdade ägardirektiv. Översyn av arbetsordningen skall ske en gång per år.
Arbetsordningen skall genom ordförandens försorg delges varje ledamot, VD och revisorerna.

- 2. Sammanträden**

Efter ordinarie bolagsstämma året efter valår skall styrelsen hålla konstituerande sammanträde. Därvid skall följande ärenden upptas:

 - Information om kommunfullmäktiges val
 - Utseende av firmatecknare
 - Andra ärenden som skall upptas p.g.a. bestämmelser i ägardirektiv, lämnade delårsrapporter mm.

Vid styrelsens ordinarie sammanträden skall följande återkommande ärenden behandlas:

 - Ekonomisk rapport enligt punkt 5
 - Frågor som skall underställas styrelsen för beslut i enlighet med VD- instruktion
 - VD-rapporter
 - Övriga frågor

I samband med bokslutsarbetet skall under årets tre första månader därutöver följande behandlas:

 - Godkännande av årsredovisning
 - Genomgång av revisorsrapport/granskningsrapport
 - Förslag till disposition av årets resultat
 - Fördelning av koncernbidraget mellan verksamhetsgrenarna

Senast vid september månads styrelsesammanträde skall beslut fattas om att föreslå Ronneby kommunfullmäktige att fatta beslut om nästkommande års budget.

Extra styrelsesammanträden skall hållas för överläggningar och beslut som måste avgöras innan ordinarie sammanträde äger rum.

Styrelsesammanträde kan hållas som ~~telefonsammanträde~~ distanssammanträde.

Protokoll skall föras på vanligt sätt.

Sammanträden per capsulam kan hållas enligt följande:

- Protokoll med förslag till beslut cirkuleras eller sänds till samtliga styrelseledamöter samt till de fackliga representanterna.
- Protokollet skall undertecknas av ledamöterna.
- Förutsättning för per capsulambeslut är att samtliga ledamöter biträder fattade beslut.

Ordförande skall senast en vecka före styrelsesammanträdet kalla samtliga ledamöter och fackliga företrädare till sammanträde. Kallelsen skall förutom dagordning om möjligt innehålla underlag för beslut och i förekommande fall rapporter. Underlag kan i vissa fall utsändas vid en senare tidpunkt, det är dock viktigt att ledamöterna får tillfälle att ta del av beslutsunderlaget i god tid före sammanträdet.

Dagordning upprättas av styrelsens ordförande efter förslag av VD.

Vid extra styrelsesammanträden skall ordförande om möjligt översända underlag med förslag till beslut senast tre dagar före extra sammanträde.

Styrelsens ordförande ansvarar för att det vid varje sammanträde förs protokoll
Av protokollet skall framgå:

- Vilka som är närvarande eller tillkommer eller lämnar under sammanträdet.
- Alla yrkanden skall redovisas i protokollet.
- Fattade beslut – med reservationer.
- Underlag som kan antas ha varit av betydelse för beslutet, skriftligt eller muntligt underlag.

Protokollet skall undertecknas av protokollföraren och justeras snarast möjligt efter upprättandet av ordföranden och justerare som utsetts vid sammanträdet.

VD ansvarar för att kopior av protokollen med bilagor efter justering översänds till samtliga ledamöter.

Ordförande vid sammanträden är, i nämnd ordning, styrelsens ordförande, 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande, eller den ledamot som längst varit medlem i styrelsen.

Revisorerna skall inbjudas att vara närvarande vid sammanträde om det behövs för bedömning av bolagets ställning. Därutöver bör revisorerna vara närvarande i samband med godkännande och underskrift av bolagets årsredovisning.

3.

Arbetsfördelning i styrelsen

Ordförande håller kontakt med VD och följer bolagets utveckling och samråder i strategiska frågor samt ser till att ledamöter genom VD:s försorg fortlöpande får den information som behövs för att kunna följa bolagets ställning, ekonomisk planering och utveckling. Vidare skall styrelsens ordförande vara ordförande på sammanträden, samt ansvara för dagordning och föredragningslista.

Det ankommer även på ordförande att se till att handläggningen av styrelseärenden inte sker i strid med bestämmelserna i aktiebolagslagen, kommunallagen, bolagsordningen samt av ägaren antagna ägardirektiv.

Det åligger ordförande att frågor av principiell beskaffenhet eller förändringar överstigande 10 % av investeringsbudgeten underställs kommunfullmäktige för yttrande. I övrigt gäller ägardirektiven.

Det åligger varje styrelseledamot att vara väl förberedd och insatt i frågeställningen före beslut.

Kommunala bolag skall iaktta bestämmelserna om offentlighet och sekretess. All information som lämnas till styrelsens ledamöter och alla dokument som rör styrelsens arbete skall vid begäran av tredje person om utlämnande sekretessprövas av styrelsens ordförande i samråd med bolagets VD.

Beslut om offentliggörande av styrelsebeslut skall fattas av ordförande i samråd med VD. Styrelseledamöter skall skyndsamt och på lämpligt sätt informeras om pressmeddelande mm.

Bolaget företräds mot massmedia av ordförande och VD eller den VD utser i sitt ställe ur ledningsgruppen.

4.

Styrelsens presidium

Presidiet utgörs av ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

Presidiet samråder vid behov med kommunstyrelsens arbetsutskott om personalpolitik och lönesättning.

Anställningsvillkor för VD regleras i avtal och skall för dess giltighet fastställas av styrelsen. Ordförande och 1:e och 2:e vice ordförande företräder styrelsen vid förhandling med VD.

Styrelsebeslut som inte kan inväntas till nästföljande sammanträde tas av ordförande i konseensus med styrelsens presidie. Denna typ av beslut ska rapporteras av ordförande till styrelsen vid nästföljande styrelsemöte.

5.

Ekonomisk rapportering

Verkställande direktören skall tillse att styrelsen löpande erhåller rapportering om utvecklingen av bolagets verksamhet, däribland utvecklingen av bolagets resultat, ställning och likviditet samt information om viktiga händelser, såsom exempelvis uppkomna tvister av betydelse, uppsägning av för bolaget viktigare avtal, inställelse av betalningar eller uppkomst av annan obeståndssituation hos viktigare kund hos bolaget samt, då behov föreligger mellan styrelsens möten, rapportera direkt till styrelsens ordförande.

Rapporteringen skall vara av sådan beskaffenhet att styrelsen tillåts göra en välgrundad bedömning

RONNEBY MILJÖ OCH TEKNIK AB OCH RONNEBY MILJÖTEKNIK ENERGI AB

VD-instruktion beslutad av styrelsen 2022-10-27

Styrelsen svarar för bolagens organisation och förvaltning. Den verkställande direktören skall sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Styrelsen för rubricerade bolag meddelar med denna instruktion riktlinjer och anvisningar för verkställande direktören för utövande av den löpande förvaltningen samt VD-uppgifter för styrelsearbetet i övrigt.

Bolagsstämman fastställer för varje år en budget för bolagen. Inom denna har VD beslutanderätt om annat inte framgår nedan.

Nedan anges de ärenden som VD skall underställa styrelsen för beslut:

- Omdisponering för investeringar överstigande 20 basbelopp inom antagen budget.
- Beslut om avtal med leverantörer vars varaktighet sträcker sig längre än tre år och överstiger 300 000 kr. Vid de fall avtal tecknas på 3 år + option ges information till styrelsen vid inlösande av optionen.
- Beslut om köp och försäljning av fast egendom över 3 basbelopp.
- Beslut om bildande, förvärv eller avyttrande av dotterbolag och förvärv eller avyttrande av aktier eller andelar i andra företag.
- Beslut om väsentliga ändringar i bolagens försäkringsskydd.
- Beslut om ingående och uppsägning av för bolagens verksamhetsfrämmande avtal.
- Beslut som väsentligt avviker från koncernmoderns eller bolagens policy.
- Beslut i andra frågor som kan antas ha väsentlig ekonomisk eller principiell betydelse för bolagens verksamhet.
- Beslut om nya krediter.

Deltagande i styrelsens arbete

Det åligger VD att inför styrelsesammanträden sammanställa relevant informations- och beslutsunderlag, lämna förslag till dagordning och föredragningslista samt ombesörja att sammanträdesprotokoll delges ledamöterna.

VD, eller i enskilt ärende annan person som fått delegation av VD, skall vara föredragande vid sammanträden och därvid lämna motiverade förslag till beslut.

Det åligger VD att förse ledamöter med den information som behövs för fullgörande av styrelsens ansvar att följa bolagets ställning, likviditet och utveckling. Därutöver skall VD fullgöra den rapporteringsskyldighet avseende bolagets ekonomiska förhållanden som följer av instruktionen avseende ekonomisk rapportering.

VD ansvarar för att bolagets policy och riktlinjer harmoniseras med koncernens.

VD ansvarar för löneförhandling och tecknar avtal

VD ansvarar för att samråda med ordförande när risk för jäv föreligger.

Miljöpolicy

Ronneby Miljö & Teknik AB skall med beprövad och ny teknik ligga i utvecklingens framkant inom miljöområdet med kretsloppstänkande och energieffektivitet som grund för en långsiktigt hållbar fossilbränslefri kommun. Vi hanterar el, fjärrvärme, vatten, avlopp, renhållning och fiberoptiskt nät inom Ronneby kommun.

- Vi arbetar med en helhetssyn, förebyggande åtgärder och ständiga förbättringar för att minska negativ påverkan på miljön.
- Vi utbildar, informerar och inspirerar våra medarbetare och kunder till att aktivt främja miljön i det dagliga livet.
- Vi utför riskbedömningar av miljökonsekvenserna samt utvärderar dem såväl i det dagliga arbetet som inför större projekt.
- Vi ställer miljökrav på våra leverantörer och hittar tillsammans lösningar som minimerar miljöpåverkan.
- Vi ställer höga miljö- och effektivitetskrav på vårt eget arbete och våra samverkande entreprenörer.
- Vi söker ny kunskap om miljöeffekter i samband med produktion och distribution samt stöder forskning och utveckling inom området.
- Vi strävar efter att förhindra föroreningar, effektivisera och minimera transporter, minimera användning av fossila bränslen.
- Vi arbetar aktivt för avfallsminskning, återanvändning och återvinning.
- Vi har som ambition att överträffa kraven i lagar och förordningar och övriga bestämmelser.
- Vi utvärderar och omprövar miljöpolicyen en gång om året och håller den tillgänglig för allmänheten.

Fastställd att gälla från 27 oktober 2022 av Miljötekniks styrelse.

Peter Berglin

Utgivare: Ronneby Miljö och teknik
Gäller från och med: 1 januari 2023
Antagen: KF 2019-06-19 § § 216, dnr 2019-000252 356
Ändrad: KF 2019-11-28 § § 346, dnr 2019-000577 356
Ändrad: KF 2020-11-26 § § 285, dnr 2020-00051 1 356
Ändrad: KF XXXX-XX-XX § § X, dnr xxxx-xxxxx x xxx

Avfallstaxa för Ronneby kommun

Innehåll

Avfallstaxa för Ronneby kommun.....	1
1 kap. Allmänna bestämmelser	4
Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler	4
Principer.....	4
Definitioner.....	4
Avgiftsskyldighet och betalningsmottagare	5
Ägarbyte och ändring av abonnemang	6
Avgifter vid vissa undantag enligt föreskrifter om avfallshantering.....	6
Avfallsutrymmen samt placering av kärl.....	6
Felsortering	6
Särskilda avgifter	7
2 kap. Avgifter för en- och tvåbostadshus och fritidshus i områden där fyrfackskärl erbjuds.....	8
Fyrfackskärl	8
Grundavgift.....	8
Hämtningsavgift	8
Fastigheter med egen transport	9
3 kap. Avgifter för en – och tvåbostadshus och fritidshus i områden där fyrfackskärl inte införts.....	10
Hämtningsavgift	10
En- och tvåbostadshus	10
Fritidshus	11
Fastigheter med egen transport.....	11
4 kap. Tilläggstjänster för en – och tvåbostadshus och fritidshus	12
Abonnemang med extrakärl.....	12
Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl	12
Container.....	13
5 kap. Avgifter för flerbostadshus, verksamheter och gemensamhetslösningar.....	15
Grundavgift.....	15
Hämtningsavgift avgift	15
Abonnemang med enfacks kärl	16
Abonnemang med fyrfackskärl.....	17
Abonnemang med container och underjordsbehållare	18
Miljöhus.....	18
Miljöhus fritidshus.....	18
Tilläggstjänster	19

Avgift med avståndstillägg, hinder och placeringstillägg för kärl	19
Extra hämtning av avfall i kärl	19
Extra tömning, budning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare.....	19
6 kap. Särskilda avgifter	21
Byte, hemtagning och utställning av avfallskärl.....	21
Felsorteringsavgift	21
6.3 Avgift extra hämtning om föreskrifter inte följs.....	21
6.4 Ändring av abonnemang.....	21
6.5 Oförutsedda tjänster.....	22
7 kap. Tömning av små avloppsanläggningar och latrin	23
Slamavskiljare.....	23
Sluten avloppstank.....	23
Övriga brunnar och BDT	24
Hämtning av förbrukat fosforfiltermaterial	24
Hämtning av latrin	24
Tilläggstjänster	25
Extra hämtning.....	25
Tilläggsavgifter avseende slamtömning, tömning av tank med mera.	25

1 kap. Allmänna bestämmelser

Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler

1 §

Dessa föreskrifter om avgifter har Ronneby kommun beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Avgifterna avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Taxan gäller till dess att beslut om ny taxa träder ikraft.

Ronneby Miljö & Teknik AB (nedan kallad renhållaren) verkställer, på uppdrag av kommunfullmäktige, kommunens ansvar enligt 15 kap. 20 § miljöbalken för hanteringen av avfall under kommunalt ansvar i Ronneby kommun.

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

Principer

2 §

Miljöstyrande avfallstaxa

Avfallstaxan är miljöstyrande och ska bidra till att styra mot Ronneby kommuns mål inom avfallsområdet. I miljöbalken 27 kapitel 5 § ges kommunen möjlighet att ta ut avgift på ett sådant sätt att miljöanpassad avfallshantering främjas.

Avfallstaxans konstruktion

Avgiften är i de flesta fall årlig. Om insamling, transport eller bortskaffande sker vid enstaka tillfälle tas avgiften ut vid varje sådant tillfälle.

Den årliga avgiften innefattar grundavgift, hämtningsavgift.

Samtliga fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska erlägga *grundavgift*.

Grundavgiften beräknas per bostad *eller för flerfamiljsfastigheter och verksamheter per kärl* och täcker kommunens kostnader för att vid återvinningscentraler hantera avfall som omfattas av kommunalt renhållningsansvar, miljö- och utvecklingsarbete, administration, information med mera.

Definitioner

3 §

Grundavgift – Årlig avgift som ska täcka kostnader för drift av återvinningscentral, behandling av avfall som lämnas på återvinningscentral, samt kostnader för kundservice, avfallsplanering, utveckling och information m.m.

Hämtningsavgift – Årlig avgift som ska täcka kostnaderna för insamling och behandling av kommunalt avfall.

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 och därmed inte som fritidshus.

Flerfamiljsfastighet – Bostadshus med minst tre bostadslägenheter.

Verksamheter – Till verksamheter räknas alla verksamheter som inte är hushåll och som genererar jämförligt kommunalt avfall, till exempel Skolor, förskolor, restauranger, sjukhus, fritidsanläggningar, affärer, kontor, hotell, båtklubbar mm som inte är avsedda för boende.

Abonnemang – Regelbunden hämtning med bestämt intervall.

Tilläggstjänster – Tjänster för att göra din avfallshantering enklare.

Budning – Beställning vid varje enskild hämtning.

Bomkörning – Faktureras då planerad tömning av brunn/tank, container eller övrig tjänst inte kan utföras på grund av hinder som renhållaren inte råder över.

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

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

Avgiftsskyldighet och betalningsmottagare

4 §

Fastighetsinnehavare är betalningsansvarig för insamling, transport, återvinning och bortskaftande 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.

Avgift enligt kommunens avfallstaxa ska betalas till Renhållaren.

Fakturor kan, om det finns särskilda skäl och efter medgivande från Renhållaren och fastighetsinnehavare, ställas till nyttjanderättshavare. Renhållaren har rätt att häva denna överenskommelse om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sina åtaganden. Sker inte betalning av fakturorna inom föreskriven tid av nyttjanderättsinnehavaren övergår betalningsansvaret till fastighetsägaren som blir ansvarig för att skulden regleras. Flyttar nyttjanderättsinnehavaren från fastigheten återgår avgiftsskyldigheten till fastighetsinnehavaren

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

Fakturering sker enligt det faktureringsintervall som fastställs av Renhållaren möjliga intervall är faktura varje månad, faktura varannan månad, slam och andra händelsestyrda tjänster faktureras efter genomförandet.

Vi tillhandahåller ett flertal fakturasätt såsom e-faktura, autogiro, mailfaktura och Svefaktura och Peppol.

Anmärkningar gällande felaktigheter på faktura bör anmälas till Renhållaren inom tio dagar från fakturadatum eller senast på förfallodagen.

Betalas inte fakturerad avgift inom tid som anges på fakturan påförs dröjsmålsränta enligt gällande lagstiftning vidare utgår betalningspåminnelse på 8:e dagen efter förfallodagen, därefter utgår inkassokrav på 21:a dagen efter förfallodagen och ersättning för inkassokostnad påföres enligt lagen om ersättning för inkassokostnader

Ägarbyte och ändring av abonnemang

5 §

Vid ägarbyte ska säljaren snarast lämna uppgifter om ny ägare och tillträdesdatum skriftligt till Renhållaren.

Avgiftsförändring på grund av ändrade hämtningsförhållanden träder i kraft efter det att anmälan inkommit till Renhållaren eller att kopia på beslut fattat av kommunen har inkommit till Renhållaren. Utsättning av kärl sker normalt inom två veckor efter det att anmälan om ändring inkommit till renhållaren. Om anmälan eller ansökan om ändrade hämtningsförhållanden inte görs, fortsätter abonnemanget att gälla.

Abonnemangsändring är avgiftsbelagd

Avgifter vid vissa undantag enligt föreskrifter om avfallshantering

6 §

Uppehåll i hämtning

Vid uppehåll i hämtning faktureras endast grundavgift samt en avgift för ändring av abonnemang. Avgift för handläggning av uppehåll faktureras av Miljö & Byggnadsförvaltningen Ronneby Kommun.

Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning

Delat abonnemang eller gemensam avfallslösning kan beviljas enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering för Ronneby kommun.

Vid delat abonnemang delar två fastigheter på hämtningsavgift. Grundavgift faktureras för var och en av fastigheterna.

Vid gemensam avfallslösning delar flera fastigheter på hämtningsavgift. Grundavgift faktureras för var och en av fastigheterna.

Avfallsutrymmen samt placering av kärl

7 §

Avfallskärl ska, för att kunna tömmas, vara placerade enligt 20 § föreskrifter om avfallshantering för Ronneby kommun.

Felsortering

8 §

Vid felsortering i kärl/ behållare töms inte kärlet. Efter att omsortering av avfallet har utförts av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren töms kärlet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift.

Om rättelse inte sker, har renhållaren rätt att faktureras felsorteringsavgift och att hämta avfallet på annat sätt om det är möjligt.

Särskilda avgifter

9 §

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 Renhållaren besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme.

2 kap. Avgifter för en- och tvåbostadshus och fritidshus i områden där fyrfackskärl erbjuds

Fyrfackskärl

1 §

Renhållaren tillhandahåller två kärl för totalt åtta avfallsfraktioner.

Kärl 1: Matavfall och brännbart i kärlet.

Metallförpackningar och färgade glasförpackningar i insatsen

Kärl 2: Plast och pappersförpackningar i kärlet.

Tidningar och ofärgade glasförpackningar i insatsen.

Årsavgift = Grundavgift per bostad+ hämtning och behandlingsavgift + avgifter för eventuella tilläggstjänster

Grundavgift

2 §

Tabell 1 Grundavgift för en- och tvåbostadshus och fritidshus, kr/år

<i>Kundgrupp</i>	<i>Avgift</i>
En- och tvåbostadshus, per bostad	938 kr
Fritidshus, per bostad	938 kr

Hämningsavgift

3 §

Alla fastighetsinnehavare av en- och tvåbostadshus eller fritidshus får teckna abonnemang enligt Tabell 2 respektive Tabell 3. Vid behov kompletteras abonnemang med extrakärl enligt Tabell 11.

Abonnemang *Standard, Kärl 1 Fyrfack och Kärl 2 Fyrfack*, Kärl 1 töms varannan vecka och kärl 2 var fjärde vecka, matavfall ska sorteras ut i matavfallspåsar som tillhandahålls av Renhållaren och lämnas i fack för matavfall.

Abonnemang *Sällanhämtning, Kärl 1, Kärl 2 Fyrfack*, bägge kärlen töms var åttonde vecka, detta abonnemang kan endast tecknas av fastighetsinnehavare som skriftligen har anmält hemkompostering till miljö- och byggnadsnämnden samt hem komposterar allt sitt matavfall, enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering för Ronneby kommun.

Angivna avgifter i Tabell 2, 3 och Tabell 4 gäller för kärl placerade vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämningsfordon som möjligt, (högst 5 meter från uppställningsplats för hämningsfordon).

Delat abonnemang om två närliggande fastigheter medgivits tillstånd för gemensamt abonnemang tas en avgift enligt Tabell 4.

Fritidshus hämtning av avfall från fritidshus sker under sommarperioden.

Tabell 2 Hämtningsavgift för en- och tvåbostadshus, kr/år

<i>Abonnemang</i>	<i>Tömning</i>		<i>Avgift</i>
	<i>Kärl 1</i>	<i>Kärl 2</i>	
Standard med Kärl 1, Kärl 2	Varannan vecka	Var fjärde vecka	2 574 kr
Sällanhämtning (kräver hemkompostering) ¹	Var åttonde vecka	Var åttonde vecka	863 kr

1) Kan endast tecknas av fastighetsinnehavare som skriftligen har anmält hemkompostering till miljö och byggnadsnämnden samt hemkomposterar allt sitt matavfall, enligt bestämmelserna i föreskrifter om avfallshantering

Tabell 3 Hämtningsavgift för fritidshus, kr/år

<i>Abonnemang</i>	<i>Tömning</i>	<i>Avgift</i>
Standard med Kärl 1, Kärl 2	Udda vecka 19 – 37 Jämna veckor 20 – 38 <i>(kärl 1 töms 10 ggr/år kärl 2 töms 5 ggr/år)</i>	1 044 kr
<i>I abonnemanget ingår 2 flexibla tömningar/år. (I samband med tömning i närområdet). Kund beställer själv dessa tömningar.</i>		

Tabell 4 Delat abonnemang

<i>Abonnemang</i>	<i>Avgift</i>
Gemensamma behållare, avgift per hushåll	$\frac{\text{Hämtnings avgift}}{\text{Antal hushåll}} + \text{Grundavgift}$

Fastigheter med egen transport

4 §

För den som har ett fritidshus och permanentboende i kommunen är det tillåtet att ta med sig kommunalt avfall till fastigheten för permanentboende, dispensansökan krävs hos Miljö & Byggnadsförvaltningen. (det är inte tillåtet att ta med sig kommunalt avfall över kommungräns.) Abonnenten betalar endast grundavgift enligt tabell 5.

Tabell 5 Avgift för egen transport, kr/år

<i>Abonnemang</i>	<i>Avgift</i>
Grundavgift	938 kr

3 kap. Avgifter för en – och tvåbostadshus och fritidshus i områden där fyrfackskärl inte införts

Renhållaren tillhandahåller två enfackskärl, ett för matavfall och ett för brännbart avfall. Förpackningar och tidningar måste abonnenten själv transportera till Återvinningsstation eller Återvinningscentral.

Årsavgift = Grundavgift + hämtningsavgift + avgift för eventuella tilläggstjänster

Grundavgift

1 §

Tabell 6 Grundavgift för en- och tvåbostadshus och fritidshus, kr/år

<i>Kundgrupp</i>	<i>Avgift</i>
En- och tvåbostadshus per bostad	938 kr
Fritidshus, per bostad	938 kr

Hämtningsavgift

En- och tvåbostadshus

2 §

Angivna avgifter i Tabell 7 och Tabell 8 gäller för kärl placerade vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt (högst 5 meter från uppställningsplats för hämtningsfordon).

Matavfall ska sorteras ut i matavfallspåsar som tillhandahålls av Renhållaren och lämnas i kärl för matavfall. Brännbart avfall ska lämnas i kärl för brännbart avfall.

I hämtnings avgift ingår ett kärl för brännbart avfall och ett 140-literskärl för matavfall

Delat abonnemang om två närliggande fastigheter medgivits tillstånd för gemensamt abonnemang tas avgift enligt Tabell 8.

Tabell 7 Avgift för hämtning av brännbart avfall i kärl, kr/år inkl. 140-literskärl för Matavfall

<i>Hämtningsfrekvens för brännbart avfall</i>	<i>140 liters kärl</i>	<i>190 liters kärl</i>	<i>240 liters kärl</i>
1 gång varannan vecka	2 427 kr	2 556 kr	2 799 kr

1) Vid hämtning av brännbart avfall 1 gång varannan vecka sker hämtning av matavfall med samma frekvens.

Tabell 8 Delat abonnemang

<i>Abonnemang</i>	<i>Avgift</i>
Gemensamma behållare, avgift per hushåll	$\frac{\text{Hämtnings avgift}}{\text{Antal hushåll}} + \text{Grundavgift}$

Fritidshus

3 §

Hämtning av kommunalt avfall från fritidshus sker under sommarsäsongen.

Angivna avgifter i Tabell 9 gäller för kärl placerade vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt.

Matavfall ska sorteras ut i matavfallspåsar som tillhandahålls av Renhållaren och lämnas i kärl för matavfall. Brännbart avfall ska lämnas i kärl för brännbart avfall. I hämtnings avgiften ingår ett kärl för brännbart avfall och ett 140-literskärl för matavfall.

Tabell 9 Avgift för hämtning av brännbart avfall, kr/år inkl. 140-literskärl för matavfall.

<i>Hämtningsfrekvens för Brännbart avfall</i>	<i>Antal tömningar</i>	<i>140 liters kärl</i>	<i>190 liters kärl</i>
1 gång varannan vecka	9	745 kr	818 kr

Fastigheter med egen transport

4 §

För den som har ett fritidshus och permanentboende i Ronneby kommun är det tillåtet att ta med sig hushållssoporna till fastighet för permanentboende. (det är inte tillåtet att ta med sig hushållssopor över kommungräns.) Abonnenten betalar endast grundavgift enligt tabell 10.

Tabell 10 Avgift för egen transport, kr/år

<i>Grundavgift</i>	938 kr
--------------------	--------

4 kap. Tilläggstjänster för en – och tvåbostadshus och fritidshus

Abonnemang med extrakärl

1 §

Angivna avgifter i Tabell 11 gäller där fyrfack införts och standard abonnemang tecknats. Kärl ska vara placerade vid fastighetsgräns så nära uppställningsplats för hämtningsfordon som möjligt (högst 5 meter från uppställningsplats för hämtningsfordon).

Tabell 11 Avgift för abonnemang extrakärl där fyrfack införts och standard abonnemang tecknats, kr/år

Abonnemang	Tömningsintervall	En- och tvåbostadshus	Fritidshus
Brännbart i 130 liters kärl	1 gång varannan Vecka	976 kr	450kr
Plastförpackningar i 130 liters kärl	1 gång var fjärde vecka	450	230
Pappersförpackningar i 130 liters kärl	1 gång var fjärde vecka	450	230
Ett 370 liters kärl med separerade fack (delat) för pappers- och plastförpackningar	1 gång var fjärde vecka	600	350

Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl

2 §

Fastighetsinnehavare kan beställa extrahämtning av kärl vid enstaka tillfällen och faktureras enligt tabell 12. Extratömning utanför ordinarie hämtningstillfälle utförs inom fem arbetsdagar från beställning.

Tabell 12 Avgift för extrahämtning i kärl, kr/kärl

Typ av avfallsbehållare	Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområde	Avgift separat hämtning
130 - 240 liters kärl	184	450
Fyrfackskärl, ett kärl	245	490

Container

1 §

Container kan hyras från Renhållaren och avgift faktureras enligt Tabell 13.

Budad tömning av container utförs normalt inom tre vardagar från beställning. Utställning, hemtagning och flytt av container sker normalt inom fem vardagar från beställning.

Kostnad för behandling av avfall tillkommer enligt Renhållarens mottagningsavgifter.

Om ordinarie tömning inte har kunnat utföras på grund av orsak som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren råder över, debiteras avgift för bomkörning.

Tabell 13 avgifter för container, kr/tillfälle

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Utsättningsavgift/ hemtagning, avgift per container och tillfälle	460 kr
Tömningsavgift/ skifte:	890kr
Hyra container/ dygn Krokflak 20m3	150 kr
Hyra container/ dygn liftdumper	80 kr
Bomkörning	510 kr

+ rörlig del/ton(*behandlingsavgift*) enligt Renhållarens mottagningsavgifter

Storsäck

2 §

Fastighetsinnehavare har möjlighet att beställa hämtning av grovavfall i storsäck. Storsäck hämtas på Angelskogs återvinningscentral, abonnenten betalar enligt tabell 14.

Tabell 14 avgifter för storsäck, kr/tillfälle

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Storsäck 1 m3 (hämtas på Angelskog)	150 kr
Hämtning storsäck med sorterat avfall	995 kr
Hämtning storsäck med Trädgårdsavfall	726 kr

Storsäck för grovavfall och trädgårdsris får inte innehålla elavfall, farligt avfall eller bygg- och rivningsavfall. Beställd tömning av storsäck utförs normalt inom fem vardagar från beställning.

Om beställd hämtning av storsäck inte har kunnat utföras på grund av orsak som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren råder över, eller om storsäck inte har ställts ut, faktureras avgift för bomkörning enligt gällande taxa.

Trädgårdsavfall

3 §

Säsongsabonnemang

Fastighetsinnehavare har möjlighet att beställa säsongshämtning på trädgårdsavfall från Renhållaren och avgift faktureras enligt Tabell 15.

Säsongshämtning av trädgårdsavfall sker i 370 liters kärl, Kärlet töms 1 gång var fjärde vecka april–oktober. Efter sista tömningen förvarar abonnenten själv trädgårdskärl under vintersäsongen.

Tabell 15 Avgift för säsongshämtning av trädgårdsavfall, kr/kärl och år

<i>Tjänst</i>	<i>Antal hämtningar per år</i>	<i>Avgift</i>
370 liters kärl, var fjärde vecka	7	828 kr

5 kap. Avgifter för flerbostadshus, verksamheter och gemensamhetslösningar

Årsavgift = Grundavgift + hämtningsavgift + avgifter för eventuella tilläggstjänster.

Grundavgift

1 §

Tabell 16 Grundavgift flerbostadshus, kr/år

<i>Kundgrupp</i>	<i>Kärlstorlek</i>	<i>Avgift</i>
Flerbostadshus per kärl	<190	731 kr
	240	787 kr
	370	1 052 kr
	660	1 727 kr
Grundavgift fyrfack kärl 1	370	1 462 kr

Hämtningsavgift avgift

2 §

Angivna avgifter i Tabell 17 och Tabell 18 gäller för kärl placerade högst 5 meter från uppställningsplats för hämtningsfordon. Vid annan placering faktureras avståndstillägg enligt Tabell 20.

Fastighetsinnehavare av verksamheter ska teckna abonnemang för hämtning av brännbart avfall och matavfall i separata kärl.

Matavfallet ska sorteras ut i matavfallspåsar som tillhandahålls av Renhållaren och lämnas i kärl för matavfall.

För verksamheter som är verksamma under del av kalenderår faktureras hämtnings avgift i proportion till antal nyttjandeveckor. Exempel på säsongsverksamheter är säsongsrestauranger, glasskiosker och campingplatser.

Abonnemang med enfacks kärl

3 §

Tabell 17 Avgift, kr/kärl och år, hyra av kärl ingår i avgiften

<i>Avfallsslag och tömningsfrekvens</i>	<i>Antal hämtningar per år</i>	<i>140 liters kärl</i>	<i>190 liters kärl</i>	<i>240 liters kärl</i>	<i>370 liters kärl</i>	<i>660 liters kärl</i>
Matavfall						
<i>1 gång varannan vecka</i>	26	1 788 kr		2 269 kr		
<i>1 gång per vecka</i>	52	3 607 kr		4 572 kr		
<i>2 gånger per vecka</i>	104	7 224 kr		9 115 kr		
<i>3 gånger per vecka</i>	156	10 159 kr				
Brännbart						
<i>1 gång varannan vecka</i>	26	1 693 kr	1 953 kr	2 207 kr	2 709 kr	3 843 kr
<i>1 gång per vecka</i>	52	3 431 kr	3 895 kr	4 380 kr	5 435 kr	7 653 kr
<i>2 gånger per vecka</i>	104	6 344 kr	7 861 kr	8 742 kr	10 746 kr	15 273 kr
<i>3 ggr per vecka</i>						22 857 kr
Restavfall						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>				1 896 kr	2 416 kr	
Osorterat						
<i>1 gång varannan vecka</i>	26			15 532 kr	19 189 kr	27 937 kr
<i>1 gång per vecka</i>	52				36 177 kr	51 895 kr
Tidningar/Returpapper						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>	12		600	600		
<i>1 gång varannan vecka</i>	26		1300	1300		
<i>1 gång per vecka</i>	52		2600	2600		
Pappersförpackningar						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>	12		600	600	600	600
<i>1 gång varannan vecka</i>	26		1300	1300	1300	1300
<i>1 gång per vecka</i>	52		2600	2600	2600	2600
Plastförpackningar						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>	12		600	600	600	600
<i>1 gång varannan vecka</i>	26		1300	1300	1300	1300
<i>1 gång per vecka</i>	52		2600	2600	2600	2600

Metallförpackningar						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>	12		600	600	600	
<i>1 gång varannan vecka</i>	26		1300	1300	1300	
<i>1 gång per vecka</i>	52		2600	2600	2600	
Wellpapp						
<i>1 gång var fjärde vecka</i>	12		600	600	600	600
<i>1 gång varannan vecka</i>	26		1300	1300	1300	1300
<i>1 gång per vecka</i>	52		2600	2600	2600	2600

Abonnemang med fyrfackskärl

4 §

Abonnemang med fyrfackskärl för de sorterade avfallsfraktionerna matavfall, tidningar och förpackningar av plast, papper, färgat glas, ofärgat glas och metall samt brännbart, får tecknas om mängden avfall av respektive fraktion får plats i sådana kärl.

Fastighetsinnehavare av flerbostadshus kan teckna abonnemang med ett eller flera fyrfackskärl.

Angivna avgifter i Tabell 18 gäller för kärl placerade högst 5 meter från uppställningsplats för hämtningsfordon. Vid annan placering faktureras avståndstillägg enligt Tabell 20.

Kärl 1: Matavfall och brännbart i kärlet.

Metallförpackningar och färgade glasförpackningar i insatsen

Kärl 2: Plast och pappersförpackningar i kärlet.

Tidningar och ofärgade glasförpackningar i insatsen.

Kärl 1 töms en gång varannan vecka eller en gång varje vecka och Kärl 2 töms en gång var fjärde vecka eller en gång varannan vecka

Tabell 18 Hämtningsavgift fyrfack, kr/år

Abonnemang	Antal hämtningar per år	Tömning Kärl 1	Tömning Kärl 2	Avgift
Kärl 1	26	Varannan vecka		1 587kr
Kärl 2	13		Var fjärde vecka	794 kr

Abonnemang med container och underjordsbehållare

5§

Avgift för tömning container debiteras enligt Tabell 19.

Kostnad för behandling av avfall tillkommer enligt Renhållarens mottagningsavgifter.

Container kan hyras från Renhållningen och avgift för hyra tillkommer då enligt Tabell 23.

Om ordinarie tömning inte har kunnat utföras på grund av orsak som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren råder över, debiteras avgift för bomkörning

Tabell 19 Avgift abonnemang tömning container, kr/år

Avfallsslag och behållare	Avgift 1 gång var fjärde vecka	Avgift 1 gång per vecka	Avgift 1 gång varannan vecka
Tömning av brännbart avfall i container	10 680	46 280	23 140
Tömning av osorterat i container	10 680	46 280	23 140
Tömning av förpackningar	10 680	46 280	23 140

Tabell 20 Avgift abonnemang underjordsbehållare inkl. behandlingsavgift, kr/år

Avfallsslag och behållare	Avgift 1 gång var fjärde vecka	Avgift 1 gång per vecka	Avgift 1 gång varannan vecka
Tömning av matavfall i underjordsbehållare.			12 513
Tömning av brännbart avfall i underjordsbehållare	8 644	37 457	18 728
Tömning förpackningar i underjordsbehållare	4200	18 200	9 100

Miljöhus

6§

Varje ansluten fastighet betalar grundavgift. Grundavgiften är den samma som i en- två bostadshus. Hämtningsavgift betalas beroende på antalet kärl och hämtningsintervall enligt tabell 17.

Miljöhus fritidshus

7§

Varje ansluten fastighet betalar grundavgift. Grundavgiften är den samma som i en- två bostadshus. Hämtningsavgift betalas beroende på antalet kärl, hämtningsintervall och antal tömningar enligt tabell 17.

Tilläggstjänster

Avgift med avståndstillägg, hinder och placeringstillägg för kärl

8 §

När hämtningsfordon inte kan köras närmare än 5 meter från kärl, eller hinder förekommer faktureras avgift enligt Tabell 21.

Tabell 21 Avgift med avståndstillägg, hinder för kärl, kr/kärl och år

<i>Avståndstillägg</i>	<i>Avgift kärl/år</i>
Avståndstillägg, hinder	375 kr

Extra hämtning av avfall i kärl

9 §

Fastighetsinnehavare har möjlighet att beställa extra hämtning vid enstaka tillfällen. Avgift faktureras enligt Tabell 22. Extratömning utanför ordinarie hämtningstillfälle utförs inom fem arbetsdagar från beställning.

Tabell 22 Avgift för extrahämtning, kr

<i>Typ av kärl</i>	<i>Avgift i samband med ordinarie hämtning i närområdet</i>	<i>Avgift vid separat hämtning</i>
Kärl 130 - 240 liter	184 kr	450kr
Kärl 370liter	245 kr	490 kr
Kärl 660 liter	373 kr	590 kr
Fyrfackskärl, ett kärl	245	490 kr

Extra tömning, budning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare

10§

Budad tömning av container eller underjordsbehållare utförs normalt inom fem 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 23 Avgift för Extra tömning, budning och övriga avgifter för container och underjordsbehållare, kr

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift per behållare</i>
Utställning, hemtagning av container, avgift per container och tillfälle	460 kr
Budad tömning av underjordsbehållare, avgift per tömning	950 kr
Budad tömning av container, avgift per tömning	950 kr
Hyra av container, avgift per månad	400 kr
Bomkörning, avgift per tillfälle	510 kr

6 kap. Särskilda avgifter

Byte, hemtagning och utställning av avfallskärl

1 §

Vid byte, hemtagning och utställning av avfallskärl faktureras avgift enligt Tabell 23.

Tabell 23 Byte, hemtagning och utställning av avfallskärl, kr

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
<i>Avgift per kärl</i>	250 kr

Felsorteringsavgift

2 §

Utöver ordinarie avgift för tömning av behållare faktureras en avgift enligt tabell 24 vid hämtning felsorterat avfall, om rättelse inte vidtagits av fastighetsinnehavaren.

Tabell 24 Avgift vid felsortering

<i>Typ av avfallsbehållare</i>	<i>Kr/ behållare</i>
Kärl, per behållare	600 kr

6.3 Avgift extra hämtning om föreskrifter inte följs

3 §

Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifter om avfallshantering för Ronneby kommun inte följs. Efter att rättelse av fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren har skett töms kärlet vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter att beställning av extrahämtning skett mot en avgift enligt tabell 12 och 21.

6.4 Ändring av abonnemang

4 §

Vid ändring av abonnemang faktureras en avgift enligt Tabell 25. Avgiften faktureras i samband med nästkommande ordinarie faktureringstillfälle. Ändringsavgift uttages ej vid flyttning.

Tabell 25 Avgift, Abonnemangsändring

<i>Abonnemangsändring</i>	<i>Per tillfälle</i>
Nytecknande av abonnemang eller ny fraktion	0 kr
Ändra abonnemang	250 kr
Byta kärlstorlek	250 kr
Sätta abonnemang i vilande, uppehåll	250 kr
Återstart, vilande, uppehållande abonnemang	250 kr

6.5 Oförutsedda tjänster

När taxan i övrigt saknar tillämpliga bestämmelser om avgift tas den faktiska timkostnaden ut.

7 kap. Tömning av små avloppsanläggningar och latrin

1 §

Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska beställa tömning av slamavskiljare, slutna avloppstankar, fosforfällor, latrinbehållare, övriga brunnar och BDT enligt tjänsteutbud och avgifter som framgår nedan. Minireningsverk, som ska tömmas, likställs med slamavskiljare ansluten till vattentoalett. Minsta tömningsfrekvens anges i kommunens föreskrifter om avfallshantering.

Behandling av avfallet ingår i tömningsavgiften, om inget annat anges.

Slamavskiljare

2 §

Fastighetsinnehavare ska teckna abonnemang med schemalagd tömning av slamavskiljare som är ansluten till vattentoalett. För tömning av slamavskiljare faktureras tömningsavgifter enligt Tabell 26.

Schemalagd tömning sker inom den tvåveckorsperiod som aviseras av Renhållaren ca två veckor i förväg. Extra tömning utförs inom fem vardagar från beställning. Vid akut tömning faktureras en extra avgift enligt Tabell 30. Slangdragning upp till 25 meter ingår i tömningsavgiften. Vid slangdragning över 25 meter som behövs för tömning av slamavskiljare tillkommer avgift för extra slangdragning.

Tabell 26 Avgift för tömning av slamavskiljare ansluten till vattentoalett, kr

<i>Slamavskiljare</i>	<i>Avgift</i>
Schemalagd tömning, avgift per tömning <2,0 m ³	1 152 kr
Schemalagd tömning, avgift per tömning 2,0–4,0m ³	1 339 kr
Över 4m ³ , avgift per m ³ (minimum 4m ³)	346 kr

Priserna enligt ovan avser tömning av första avdelningen i två- och trekammarbrunnar. Önskas fullständig tömning tillämpas pris som för avloppstank.

Sluten avloppstank

3 §

Fastighetsinnehavare ska beställa tömning av slutna avloppstankar. För tömning av slutna tank faktureras en tömningsavgift enligt Tabell 27.

Tömning utförs inom fem vardagar från beställning. Vid akut tömning faktureras en extra avgift enligt Tabell 30. Slangdragning upp till 25 meter ingår i tömningsavgiften. Vid slangdragning över 25 meter som behövs för tömning av slutna avloppstankar tillkommer avgift för extra slangdragning.

Tabell 27 Avgift för tömning av sluten avloppstank, kr

<i>Sluten avloppstank</i>	<i>Avgift</i>
Avgift per tömning <2,5m ³	1 375 kr
Avgift per tömning 2,5–5,0m ³	1 656 kr
Över 5 m ³ , avgift per m ³ (minimum 5m ³)	338 kr

Övriga brunnar och BDT

4 §

Fastighetsinnehavare kan beställa tömning av övriga brunnar. Tömning utförs inom fem arbetsdagar eller i samband med ordinarie tömning av slamavskiljare eller sluten avloppstank. Slangdragning upp till 25 meter ingår i tömningsavgiften. Vid slangdragning över 25 meter som behövs för tömning av övriga brunnar tillkommer avgift för extra slangdragning.

För tömning av övriga brunnar och BDT faktureras tömningsavgifter enligt Tabell 28.

Tabell 28 Avgift för tömning av övriga brunnar och BDT, kr.

<i>Övriga brunnar</i>	<i>Avgift</i>
Tömning i samband med ordinarie tömning av slamavskiljare eller sludentank, avgift per tömning	480 kr.
Beställd tömning som utförs inom en vecka, avgift per tömning.	1 356 kr

Hämtning av förbrukat fosforfiltermaterial

5 §

Fastighetsinnehavare ska beställa hämtning av uttjänt filtermaterial från fosforfällor.

Hämtning utförs inom fem dagar från beställning. Filtermaterial i storsäck ska placeras

inom 10 meter från farbar väg för krantömmande fordon om storsäck som väger upp till 1 000 kg ska hämtas. Storsäck med fosforfiltermaterial som överstiger 1 000 kg, men inte mer än 2 000 kg, ska placeras inom 5 meter från farbar väg för krantömmande fordon.

För hämtning av förbrukat fosforfiltermaterial faktureras timavgift och eventuell behandlingsavgift hos mottagande behandlingsanläggning.

Hämtning av latrin

6 §

Fastighetsinnehavare kan beställa hämtning av latrinbehållare.

Latrinbehållare ska på hämtningsdagen vara placerad på ordinarie hämtställe. För tömning av latrin faktureras tömningsavgifter enligt Tabell 29.

Tabell 29 Avgift för tömning av latrinbehållare

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Budning + kärl	2 004 kr
Fritidshus, 9 st hämtningar	13 788kr
Tilläggsabonnemang kan tecknas för ytterligare två hämtningar	3 060 kr
Extra hämtning i samband med ordinarie hämtning	360 kr/kärl

Tilläggstjänster

Extra hämtning

7 §

Fastighetsinnehavare kan även beställa extra tömning utanför ordinarie tömning. Tömning utförs inom fem vardagar från beställning.

Hämtning utanför ordinarie arbetstid faktureras efter tim tid.

Akuttömning som beställs vardagar innan klockan 12.00, töms samma dag, vid beställning efter klockan 12.00 sker tömning nästkommande vardag från beställning, för dessa tömningar tillkommer en avgift per tömning enligt tabell 30.

Tilläggsavgifter avseende slamtömning, tömning av tank med mera.

8 §

För akut tömning tillkommer en avgift, utöver ordinarie tömningsavgift, i de fall fastighetsinnehavare beställer akut tömning.

Avgift för bomkörning faktureras om tömning inte kunnat ske vid överenskommet tillfälle på grund av orsak som fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren råder över.

Vid slangdragning över 25 meter som behövs för tömning av slamavskiljare, övriga brunnar och slutna avloppstankar tillkommer avgift för extra slangdragning.

Önskas tömning utanför turlista tillkommer en avgift enligt tabell 30.

Tabell 30 Extra avgifter avseende slamtömning etc, kr

<i>Tjänst</i>	<i>Avgift</i>
Timtid chaufför slambil	timavgift
Akuttömning som utförs vardag nästkommande vardag från beställning, tillkommer en avgift per tömning	570kr
Bomkörning, avgift per tillfälle	510 kr
Slangdragning över 25 meter, över 50 meter tillåts inte.	½ tömningsavgift
Tömning utanför turlista	300 kr

Avfallstaxan träder i kraft den 2023-01-01 då tidigare beslutad avfallstaxa upphör att gälla.

RONNEBY KOMMUN KOMMUNSTYRELSEN		
2022 -06- 2 1		
Diarienumr. 2022/331	Diarietyp 192	HändelselD

Bilaga 5

2022-06-20

Motion gällande förändrade öppettider på återvinningscentralen Angelskog

Återvinningscentralen i Angelskog har idag öppet mån-lörd. På lördagarna då det är många personer som väljer att besöka återvinningscentralen så uppstår ofta stök och det kan vara svårt att komma fram. Det är på helgerna folk för det mesta har mest tid att göra dessa besök för att slänga föremål och se till så att återvinning sker.

Men tiden på helgerna är för kort och att endast ha öppet på lördagar mellan kl 09:00-13:00 anser jag vara för lite. Jag skulle vilja att Miljöteknik får i uppdrag att utöka öppettiderna så att de även mellan månaderna april-oktober har öppet två söndagar i månaden.

Detta gynnar även föreningslivet som brukar ansvara för skötseln under lördagarna och kan även göra det under de söndagar som föreslås i motionen.

Jag yrkar på att:

Ronneby Miljö & Teknik får i uppdrag att utöka öppettiderna på Återvinningscentralen i Angelskog mellan månaderna april-oktober genom att ha öppet två söndagar per månad.



Roger Gardell

Liberalerna i Ronneby



Ärendenummer:

Diarienummer: 2322/331

Svar på motion gällande öppettider på Återvinningscentralen Angelskog

Motion gällande förändrade öppettider på Återvinningscentralen Angelskog.

Återvinningscentralens öppettider är för närvarande följande:

Måndag	8.30-19.00
Tisdag	8.30-17.00
Onsdag	8.30-19.00
Torsdag	8.30-19.00
Fredag	8.30-17.00
Lördag	9.00-13.00
Söndag	Stängt

Återvinningscentralen håller öppet till 19.00 tre dagar i veckan för att hålla en hög tillgänglighet till anläggningen.

Under år 2022 har det genomförts kampanjer under april-maj då det har varit extra öppet vid fem tillfällen till kl. 16.00 på lördagar.

Uppföljning har gjorts av antal besökare på dessa fem tillfällen, denna uppföljning visade att två av tillfällena var besökta, övriga tillfällen inga besökare.

Denna kampanj har marknadsförts via Facebook, hemsida och tidningar flertalet gånger för att sprida information till våra kunder.

Miljöteknik förespråkar att man fortsätter att köra kampanjer vår och höst med förlängda öppettider under de perioder som bedöms vara av intresse för kunderna på

Återvinningscentralen Angelskog.

Miljötekniks styrelse anser härmed att motionen är besvarad.

Annelie Carlsson, Affärsområdeschef Renhållningen