

Sammanträde med Kommunfullmäktige

Plats Centrumhuset, Sessionssalen

Tid onsdag 27 november 2024 kl. 18:00

Ärenden

Inledning

- 1 Upprop
- 2 Justeringsammanträde
- 3 Allmänhetens frågestund

Informationsärenden

- 4 Information från kommunstyrelse, nämnder och bolag 2024/22

Beslutsärenden

- 5 Förslag till renhållningstaxa och renhållningsföreskrift 2025 2024/273
- 6 VA-taxa 2025 2024/275
- 7 Skattesats Perstorps kommun 2025 2024/293

Anmälningsärenden

- 8 Anmälan av protokoll över inspektion 2024/7
- 9 Anmälan av protokollsutdrag från socialnämnden 2024/6
- 10 Anmälan av motion gällande samspel 2024/302

Motioner, interpellationer, frågor

- 11 Motion om hemtjänsten 2024/118
- 12 Motion om Oderljunga skola 2023/197
- 13 Interpellation om Folkets Park 2024/267
- 14 Interpellation om kompetensförsörjning 2024/266
- 15 Frågor till socialnämndens ordförande 2024/301

Valärenden

- 16 Fyllnadsval gällande socialnämnden 2024/122

17	Fyllnadsval, ledamot i räddningsnämnden	2024/139
18	Fyllnadsval, ersättare i socialnämnden	2024/131
19	Fyllnadsval, ersättare i socialnämnden	2024/190

Håkan Abrahamsson
Ordförande

Cecilia Andersson
Sekreterare

KS

Cecilia Andersson, Kommunsekreterare
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Information från kommunstyrelse, nämnder och bolag

Sammanfattning

Ordförandena för kommunens nämnder, styrelser och bolag informerar kortfattat om aktuell verksamhet inom sina ansvarsområden.

Ärendet

Information ges vid samtliga fullmäktigesammanträden under året från hälften av ordförandena vid varje tillfälle.

Socialnämnden, byggnadsnämnden, kultur- och fritidsnämnden, överförmyndarnämnden, revisionen, Perstorp Näringslivs AB och Perstorps Bostäder AB informerar vid följande tillfällen:

29 maj, 28 augusti, 23 oktober och 18 december

Kommunstyrelsen, räddningsnämnden, barn- och utbildningsnämnden, valnämnden och Perstorps Fjärrvärme AB informerar vid följande tillfällen:

24 april, 19 juni, 25 september och 27 november

Ovanstående tider kan komma att ändras

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att notera informationen

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Cecilia Andersson

Kommunsekreterare
Perstorps kommun

Kommunstyrelsen

§ 176

Förslag till renhållningstaxa och renhållningsföreskrift 2025
2024/273

Sammanfattning

Renhållningstaxan och renhållningsföreskrifterna är i behov av anpassning bland annat på grund av att lagstiftningen ändras vilket speglar sig i föreskrifterna och taxan. I det framtagna förslaget är taxan för 2025 höjd med index 1,7 %. Slamtömningen föreslås vara oförändrad. Detta motsvarar en taxehöjning med cirka 5 kronor och 50 öre per månad för ett villahushåll.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att godkänna förslagen till ny renhållningstaxa och ny renhållningsordning att gälla från och med den 1 januari 2025, detta under förutsättning att Klippans kommun och Örkeljunga kommun fattar likalydande beslut.

KS

Linus Åhlén, Tf Förvaltningschef Teknik & Service
linus.ahlen@perstorp.se, 0435-39426

Kommunfullmäktige

Förslag på ny renhållningstaxa och ny renhållningsordning

Sammanfattning

Renhållningstaxan och renhållningsföreskrifterna är i behov av anpassning bland annat på grund av att lagstiftningen ändras vilket speglar sig i föreskrifterna och taxan. I det framtagna förslaget är taxan för 2025 höjd med index 1,7 %. Slamtömningen föreslås vara oförändrad. Detta motsvarar en taxehöjning med cirka 5 kronor och 50 öre per månad för ett villahushåll.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att godkänna förslagen till ny renhållningstaxa och ny renhållningsordning att gälla från och med den 1 januari 2025, detta under förutsättning att Klippans kommun och Örkeljunga kommun fattar likalydande beslut.

Linus Åhlén

Tf. förvaltningschef Teknik och service
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Nårab
Klippans kommun
Örkeljunga kommun

Datum: 2024-10-18

Till

Klippan

Perstorp

Örkelljunga

För beslut:

Förslag till ny renhållningstaxa och reviderad renhållningsordning för år 2025 för Klippan, Perstorp och Örkelljunga kommuner

Bakgrund

Renhållningstaxan och renhållningsföreskrifterna är i behov av anpassning bland annat pga att lagstiftningen ändras och det speglar sig i föreskrifterna och taxan.

I det bifogade förslaget till beslut är renhållningstaxan för 2025 höjd med index 1,7%. Slamtömningen föreslås vara oförändrad.

Det motsvarar en taxehöjning med ca 5,50 kr/månad för ett standardabonnemang för en villahushåll.

Nyheter i renhållningsordningen /renhållningsföreskrifterna 2025

- Förpackningar som innehåller avfall ska skiljas från sitt innehåll, dvs förpackningar ska tömmas.
- Begreppet institutionsboende införs för att kunna differentiera grundavgift mellan flerfamiljsfastighet och institutionsboende (rum).
- Invasiva arter lämnas utan avgift.
- Däck som lämnas för återvinning behöver vara rena från smuts.

Nyheter i Renhållningstaxan 2025 gällande kärlavfall

- Grundavgiften för verksamheter ändras till en grundavgift per verksamhet/hämtställe. Tidigare har verksamheter betalat en grundavgift per 5 kärl av mat- och restavfall.

- Grundavgift för institutionsboende införs. Exempel på institutionsboenden är studentkorridorer, äldreboenden och andra gruppboenden. Dessa boenden är hushåll och ska kunna ta del av den kommunala insamlingen av förpackningar. Institutionsboenden ska därför kunna använda samma abonnemang som flerfamiljsfastigheter. Taxan läggs på ca 1/5 av taxan för lägenhetsgrundavgiften. Avgiften tas ut per rum.
- Förtydligande i definitionen av villagrundavgift att villagrundavgift debiteras fristående villor, radhus, parhus, kedjehus eller liknande hushåll med egen ingång.
- Möjligheten till abonnemang som kräver hemkompostering tas bort för flerfamiljsfastigheter och verksamheter.
- Abonnemanget "Gleshämtning 190L" tas bort ur renhållningstaxan. Möjligheten att nyteckna abonnemanget togs bort 2024-01-01 då alla hushåll ska ha full sortering.
- Delat kompletteringskärl för papper- och plastförpackningar erbjuds även till flerfamiljsfastigheter som har Beda.
- Förtydligande kring kompletteringskärl att dessa töms samtidigt som motsvarande Beda-kärl.
- Möjligheten till containertömning av restavfall tas bort för flerfamiljer.
- Förtydligande att abonnemang för trädgårdskärl enbart kan tecknas om det finns möjlighet på fastigheten att placera kärlet så att det kan tömmas med sidlastande fordon.
- Administrationsavgift kan även tas ut vid fler än en justering av tömningsperiod för latrin, fett och slam från enskilda avloppsanläggningar inom tolv månader.
- Förtydligande att gemensamma abonnemang med hemkompostering kräver att båda hushållen hemkomposterar.
- Förtydligande att det enbart är Nårabs påsar som får användas till matavfallet.

Nyheter i renhållningstaxan 2025 gällande slamtömning

- Omgående tömning ändras till omgående/datumbestämd tömning. Datumbestämd tömning används när kund vill ha tömning på ett specifikt datum exempelvis på grund av sluttömning.

- 7-dagarspriset för tömning med mindre slambil höjs på grund av de ökade behandlingskostnaderna som gav en höjning av slampriserna till taxa 2024. Höjningen missades då att läggas till på 7-dagarstömningen med mindre slambil.

Förändrad lagstiftning påverkar renhållningstaxan och föreskrift från 2025 och framåt

Förutsättningarna för taxesättningen kommer att förändras de närmaste åren. Regeringen upphävde i december 2020 producentansvar för returpapper (SFS 2018:1463) från och med den 1 januari 2022. Det betyder att insamling och omhändertagande av returpapper (tidningar) omfattas av den kommunala renhållningsskyldigheten.

Förordningen om producentansvar för förpackningar ändrades från 2024-01-01 (SFS 2022:1275) då kommunerna tog över ansvaret för insamlingen av hushållens förpackningsavfall genom fastighetsnära insamling eller lättillgängliga insamlingsplatser, samt för insamling på torg, i parker och på andra populära platser utomhus. Producenterna kommer fortsatt att ha producentansvar och ska stå för kostnaderna för en effektiv insamling och behandling av förpackningsavfall medan kommunerna blir ansvariga för insamlingen. Kommunerna får ersättning för sitt insamlingsarbete av förpackningsavfall. Myndigheten beslutar om ersättning som varje kommun har rätt till. Ersättningen baseras på antalet hushåll som har fastighetsnära insamling av förpackningar samt mängden insamlade förpackningar. Från 2027-01-01 ska alla hushåll ha fastighetsnära insamling av förpackningar.

Avfallsförordningen ändrades (SFS 2023:908) så att en separat insamling av textilavfall införs med 2025-01-01. Kommunerna kommer att ansvara för insamling.

Det tillkom ett producentansvar för fiskeredskap (2021:1001) av plast som träder i kraft med 2025-01-01. Det betyder att kommunerna får då ett formellt ansvar för att samla in fiskeredskapsavfall helt eller delvis av plast och som utgör kommunalt avfall. Kommunen ska samla in fiskeredskapsavfall vid minst en av kommunens platser för hantering av fiskeredskapsavfall. Detta blir vanligtvis en av kommunens återvinningscentraler i varje kommun. Det har ännu inte bildats någon producentansvarsorganisation som kan samordna producenter av fiskeredskap. Detta innebär att det i dagsläget är oklart hur ersättningen till kommunerna ska fungera i praktiken eftersom då varje producent av fiskeredskap behöver betala ersättning till varje kommun.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige i Klippan, Perstorp och Örskelljunga föreslås godkänna förslagen till ny renhållningstaxa samt renhållningsordning.

Den nya renhållningstaxan och renhållningsföreskrifterna träder i kraft 2025-01-01, under förutsättning att alla kommunerna fattade beslut.

För Norra Åsbos Renhållnings AB



Andreas Winkler

VD

- Bilaga:
1. Renhållningsföreskrifter 2025
 2. Renhållningstaxa 2025
 3. Ny renhållningsavgifter för de vanligaste abonnemangen



Nårab

Renhållningstaxa

för Klippan, Perstorp och Örskelljunga
kommuner

Gällande from 2025-01-01



Innehåll

1. Organisation.....	5
2. Praktiska anvisningar	6
3. Källsortering med Beda-systemet	7
4. Definitioner	9
5. Avgifter	11
5.1. Grundavgift	11
5.2. Rörliga avgifter.....	12
5.3. Indexreglering	12
5.4. Differentierad taxa.....	12
5.5. Särskilda avgifter	12
6. I avgifterna ingår	13
7. Betalningsvillkor	14
8. Särskilda bestämmelser.....	15
9. Villahushåll.....	17
9.1. Grundavgift villahushåll.....	17
9.2. Abonnemang villahushåll, sortering med Beda-systemet	17
9.3. Abonnemang villahushåll, sortering utan Beda-systemet	18
10. Fritidshus	19
10.1. Grundavgift fritidshus	19
10.2. Abonnemang fritidshus, sortering med Beda-systemet.....	19
11. Flerfamiljsfastigheter.....	21
11.1. Grundavgift flerfamiljsfastigheter.....	21
11.2. Abonnemang flerfamiljsfastigheter.....	21
12. Verksamheter	24
12.1. Grundavgift verksamheter	24
12.2. Abonnemang verksamheter	24
12.3. Fritidsabonnemang med Beda för verksamheter	27
12.4. Säsongsabonnemang för verksamheter	27
13. Trädgårdsavfall.....	29
14. Underjordsbehållare	29
15. Övriga avgifter	30
15.1. Lock-i-lock.....	30
15.2. Gravitationslås	30
15.3. Extra tömning/hämtning	30

15.4.	Gångavståndstillägg & backning.....	31
15.5.	Dörr och grind.....	31
15.6.	Byte av orent till rent kärl.....	32
15.7.	Administrationsavgift.....	32
15.8.	Felsorteringsavgift.....	32
15.9.	Grovavfallshämtning utöver det som ingår i abonnemanget.....	32
15.10.	Batteribox.....	33
15.11.	Småelektronik, ljuskällor och lysrör.....	33
15.12.	Bygg- och rivningsavfall.....	34
15.13.	Timpris.....	34
16.	Slam, latrin o dyl.....	35
16.1.	Latrin.....	35
16.1.1.	Särskilda bestämmelser för latrinhämtning.....	35
16.2.	Frityrolja och fett.....	35
16.3.	Slam från enskilda avloppsanläggningar.....	36
16.3.1.	Särskilda bestämmelser för slamtömning.....	36
16.4.	Fosforfilter.....	37
16.4.1.	Särskilda bestämmelser för fosforfilter.....	37
16.5.	Slam från fettavskiljare.....	38
16.5.1.	Särskilda bestämmelser för tömning av fettavskiljare.....	38
17.	Uppehåll, Gleshämtning, Gemensamma kärl samt Total befrielse m.m.	39
17.1.	Uppehåll.....	39
17.2.	Gles- och Minihämtning.....	39
17.3.	Gemensamma kärl.....	39
17.4.	Total befrielse.....	40
17.5.	Avgift dispenser.....	40
17.6.	Ändrade hämtningsförhållanden.....	40
18.	Evenemangstaxa.....	41
18.1.	Avgifter evenemang.....	41

Vi reserverar oss för feltryck och ändringar.

Allmänt

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i Miljöbalken (1998:808), Avfallsförordningen (2020:614), bestämmelserna om avfallshantering i andra föreskrifter och författningar samt kommunens Renhållningsordning.

Renhållningstaxan avser de avgifter som enligt Miljöbalken ska erläggas för insamling, transport, återvinning och bortskaffande av Kommunalt avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken, och tas ut så att återanvändning, återvinning eller annan miljövänlig avfallshantering stimuleras.

Renhållningstaxan gäller för Klippan, Perstorp och Örkelljunga kommuner och har beslutats av respektive Kommunfullmäktige enligt följande:

Klippan	2024-XX-XX
Perstorp	2024-XX-XX
Örkelljunga	2024-XX-XX

Fastighetsägare är avgiftsskyldig och avgiften ska betalas till Nårab. Med fastighetsägare avses ägare eller den som är skattskyldig för fastigheten. **Vid ägarbyte ska uppgifter om ny ägare och tillträdesdatum snarast skriftligen lämnas till Nårab.**

1. Organisation

Det lagstadgade kommunala renhållningsansvaret åvilar kommunen. Kommunfullmäktige beslutar om Renhållningstaxa och Renhållningsordning.

Kommunstyrelsen i Klippan, Perstorp och Örkelljunga kommun har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § och 20 a § Miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall i respektive kommun. De ansvariga nämnderna i respektive kommun är i:

Klippan:	Plan och Byggnämnden
Perstorp:	Kommunstyrelsen
Örkelljunga:	Samhällsbyggnadsnämnden

Norra Åsbo Renhållningsaktiebolag, i följd Nårab, är ett kommunalt bolag som ägs gemensamt av de tre kommunerna Klippan, Perstorp och Örkelljunga. Nårab har som uppdrag att utföra de uppgifterna som enligt verksamhetsansvar 15 kap. 20 § och 20 a § Miljöbalken åligger kommunerna.

Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Nårab också kallad renhållare och/eller den eller de entreprenörer Nårab utser.

2. Praktiska anvisningar

Det är obligatoriskt att sortera ut matavfall och matavfallet ska läggas i särskilda påsar som Närab tillhandahåller. Enbart Närabs påsar får användas till matavfallet.

Det är även obligatoriskt att sortera ut tidningar och förpackningar ur restavfallet och lämna det för återvinning enligt Avfallsförordningen (2020:614). Närab ansvarar för att samla in förpackningar från hushåll och samlokaliserade verksamheter.

Restavfall och matavfall ska vara väl emballerat, så att avfallet inte sprids eller sprider dålig lukt. Skärande och stickande föremål ska vara väl inslagna för att inte riskera skada personal eller utrustning. Varm aska, slagg eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i kärlet.

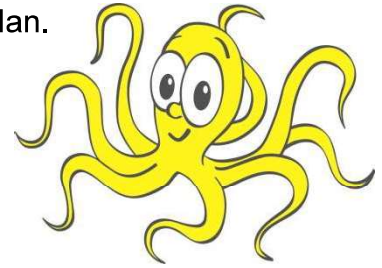
Fastighetsägaren svarar för rengöring av kärl.

Fastighetsägaren ska se till att transportväg fram till behållares tömnings/hämtningsplats hålls i framkomligt skick. Transportvägen ska snöröjas, sandas med grovkornigt grus, och hållas halkfri. Träd och buskar ska hållas i ordning längs transportvägen, för mått se bilaga till Renhållningsordningen. Fullständiga anvisningar för framkomlighet kan fås från Närab.

Nårab har tolkningsföreträde avseende Renhållningsordning och Renhållningstaxa.

3. Källsortering med Beda-systemet

Nårab tillhandahåller kärl för minst åtta avfallsslag enligt nedan. Källsorteringssystemet kallas för Beda.



För **en- och tvåfamiljs fastigheter** (med eget tak) ingår två fyrfackskärl för detta (även kallat ett Beda-set);

Kärl 1

1. Plastförpackningar
2. Pappersförpackningar
3. Förpackningar av ofärgat glas
4. Metallförpackningar

Kärl 2

5. Matavfall
6. Restavfall
7. Returpapper / Tidningar
8. Förpackningar av färgat glas

Övrigt avfall som ska sorteras ut enligt gällande lagstiftning anges i Renhållningsföreskrifterna.

Ett villahushåll kan ha maximalt två Beda-set. Till ett Beda-set är det möjligt att ha ett kompletteringskärl för restavfall och ett för pappers- och plastförpackningar.

För bostadsbebyggelser där en gemensam lösning är möjlig kan 10 eller fler hushåll gå samman i en "avfallsförening" och hålla gemensamma kärl. Föreningen abonnerar sedan på lämpligt antal kärl för tidningar, förpackningar, restavfall och matavfall.

Man kan också lägga till kärl för trädgårdsavfall inom tätort. Se Renhållningsföreskrifterna.

För **flerfamiljsbostäder (med gemensam trappuppgång)** finns fastighetsnära insamling av matavfall, restavfall, returpapper (tidningar), pappersförpackningar, färgade och ofärgade glasförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar och wellpapp. Antalet förpackningskärl som utgör grundservice (fri från debitering) beräknas genom Avfall Sveriges dimensioneringsmodell i "Handbok för avfallsutrymmen" och i kommunikation med Nårab.

Man kan också lägga till kärl för trädgårdsavfall (enbart i tätort), farligt avfall och batterier i abonnemanget.

Mindre flerfamiljsbostäder kan välja att abonnera på samma fyrfackskärl som en- och tvåfamiljshus. Ett Beda-set (Kärl 1 + Kärl 2) kan delas mellan max 3 lägenheter och ett hämtställe kan ha max två Beda-set. Avsteg från det kan göras i undantagsfall och efter utredning av Nårab. Till ett Beda-set är det möjligt att ha ett kompletteringskärl för restavfall och ett för pappers- och plastförpackningar.

För **samlokaliserade verksamheter** finns det förutom insamling av matavfall, restavfall och returpapper (tidningar), även möjlighet att välja att fastighetsnära få hämtat pappersförpackningar, färgade och ofärgade glasförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar och wellpapp.

För **verksamheter** finns det förutom insamling av matavfall, restavfall och returpapper (tidningar), även möjlighet att välja att fastighetsnära få hämtat pappersförpackningar, färgade och ofärgade glasförpackningar, plastförpackningar, metallförpackningar och wellpapp. Abonnemang för förpackningar kan inte nytecknas för verksamheter efter 2024-01-01.

Man kan också lägga till kärl för trädgårdsavfall (enbart i tätort), farligt avfall och batterier i abonnemanget.

Mindre verksamheter kan välja att abonnera på delade kärl (enbart mat- och restavfall). Mindre verksamheter kan också välja att abonnera på samma fyrfackskärl som en- och tvåfamiljshus. Ett Beda-set (Kärl 1 + Kärl 2) kan delas mellan max 3 verksamheter och ett hämtställe kan ha max två Beda-set. Avsteg från det kan göras i undantagsfall och efter utredning av Närab.

Kompostering

Det biologiskt nedbrytbara avfallet kan man själv ta hand om i en godkänd kompostbehållare om det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Egen kompostering kräver ansökan till Söderåsens Miljöförbund.

Hushåll med godkänd hemkompost kan efter begäran få hämtning av övrigt avfall med längre intervall. Blankett rekvideras hos Närab. Söderåsens Miljöförbund kan komma att besiktiga kompostbehållaren i samband med handläggning.

Observera att Söderåsens Miljöförbund tar ut en avgift för att behandla ansökan om kompostering. Även avslag kan debiteras.

Kommunalt avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken

Kommunalt avfall är avfall från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll. Till kommunalt avfall under kommunalt ansvar kan räknas avfall från t.ex. personalmatsalar, restauranger och sjukhus (dock inte riskavfall).

Restavfall är icke återvinningsbart kommunalt avfall som återstår efter sortering.

Sorteringsguide

För mer information om källsortering hänvisas till Renhållningsordningens bilaga samt Närabs Sorteringsguide A-Ö som finns på hemsidan www.narab.se Sorteringsguide kan även beställas hos Närab, 0435-296 50 eller kundservice@narab.se

4. Definitioner

Bostad

En bostad ska vara avsedd för att bo i och ha ett kök samt indraget vatten och avlopp.

En- och tvåbostadshus

En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, enligt Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) och som är avsedda att användas som permanentboende. Begreppet omfattar villor, radhus, kedjehus och parhus för permanentboende.

Flerbostadshus och Bostadsrättshus

Bostadshus med minst tre lägenheter och där lägenheter har gemensamt trapphus eller tak.

Fritidshus

Fritidshus är bostad som inte används som permanentboende och som inte behöver hämtning av avfall året runt. Fritidshuset behöver dock, till skillnad från andra bostäder, inte ha vatten och avlopp indraget för att omfattas av bostadsbegreppet. Om en eller flera personer är folkbokförda på fastigheten eller om det finns behov av hämtning av avfallet året runt definieras fastigheten som en- och tvåbostadshus.

Institutionsboende

Som institutionsboende klassas boende med gemensamma kök och/eller sanitära anläggningar och där någon är stadigvarande boende. Exempel på institutionsboenden är studentkorridorer, äldreboende och andra gruppboenden.

Samlokaliserad verksamhet

Samlokaliserade verksamheter är verksamheter som använder samma avfallsbehållare som hushåll för hantering av avfall på eller i anslutning till en fastighet. Delar verksamheten inte avfallsbehållare med hushåll så räknas verksamheten inte heller som samlokaliserad. Anmälan av samlokaliserad verksamhet görs på särskild blankett och lämnas till Närab.

Verksamheter

Till verksamheter räknas alla verksamheter som inte är hushåll och som genererar avfall som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, till exempel affärer, restauranger, skolor, vårdinrättningar, fritidsanläggningar med mera som inte utgörs av boende.

Med verksamhet avses lokal med en eller flera personer verksamma där

kommunalt avfall under kommunalt ansvar uppstår genom förekomsten av endera kök, pentry, personalmatsal och/eller sanitärt utrymme.

Övriga begrepp som används i denna taxa har samma betydelse som i Renhållningsföreskrifter för Klippans, Perstorps och Örkelljunga kommun samt 15 kap. Miljöbalken och Avfallsförordningen (2020:614).

5. Avgifter

Taxan för kommunalt avfall är uppdelad i en fast och en rörlig del. För att beräkna hur stor avgiften för renhållningen blir totalt adderas den fasta grundavgift som gäller för den aktuella abonnemangsformen med den rörliga avgiften som baserar sig på kärstorlek och tömningsfrekvens.

5.1. Grundavgift

Grundavgiften för Flerfamiljs-, Villa- och Fritidsabonnemang samt institutionsboende täcker fasta kostnader för administration, Återvinningscentraler, insamling av elektriskt och elektroniskt avfall, insamling och behandling av kylmöbler, farligt avfall, småbatterier, hämtning av grovavfall, information, utvecklingskostnader för källsorterings-system osv.

Grundavgiften vid Uppehåll täcker fasta kostnader för administration, hämtning av grovavfall samt Återvinningscentraler.

Grundavgiften för Verksamhetsabonnemang inkluderar den administration och hantering av det kommunala avfall som uppkommer i verksamheten, inte hantering av verksamhetsavfall.

Grundavgift utgår för samtliga bebyggda fastigheter, undantag görs för fastigheter där företag inte bedriver någon verksamhet. För bostadshus som ej är i bebodligt skick kan dispensen "Total befrielse" sökas hos tillsynsmyndigheten. Storleken på avgiften är differentierad mellan olika grupper av abonnenter för att skapa ett rättvist system.

Villa grundavgift debiteras fristående villor, radhus, parhus, kedjehus eller liknande hushåll med egen ingång.

Flerfamiljsgrundavgift debiteras hushåll med gemensamt trapphus eller tak.

För så kallade Attefallshus där abonnemang inte delas med huvudbyggnaden utgår en egen grundavgift för villahushåll.

Tabell 1 - Grundavgift

Grundavgift	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Villahushåll	1 358 kr	1 698 kr
Fritidshus samt Gles- och Mini-hämtning för villahushåll	929 kr	1 161 kr
Flerfamiljsfastigheter En grundavgift per lägenhet	947 kr	1 184 kr
Institutionsboende En grundavgift per rum	190 kr	238 kr
Verksamheter En grundavgift per verksamhet/hämtställe	1 195 kr	1 494 kr
Uppehåll	490 kr	613 kr

5.2. Rörliga avgifter

Den rörliga avgiften täcker kostnaderna för insamling, behållare och behandling. Denna del är direkt beroende av kärvolym och insamlingsintervall. Grundavgiften för respektive abonnemangsform måste adderas till den rörliga kostnaden för att få den totala årskostnaden om inte annat anges.

5.3. Indexreglering

Ändring av avgifter i denna avfallstaxa får ske högst en gång per år baserat på förändring i avfallsindex A12:1MD. Indexförändringen räknas från indextalet för augusti månad föregående år, eller för det år då avgifterna senast ändrades, till indextalet för augusti månad innevarande år. Närabs styrelse fattar beslut om ifrågavarande höjning. Höjningen träder i kraft 1 januari efterföljande år.

5.4. Differentierad taxa

Avgifterna kan skilja mellan de tre kommunerna. Om inget annat anges gäller avgiften i samtliga tre kommuner.

5.5. 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 NÅRAB besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, med hämtningsavgift per timme enligt kapitel 15.13 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 801 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.

6. I avgifterna ingår

1. Kärl.

2. Påsar till matavfall samt hållare till påsen.

3. Grovavfallshämtning

Med grovavfall menas avfall som uppkommer i normal bostadsanvändning, inte vid renoveringar och nybyggnationer och inte i verksamheter, t ex ensilageplast.

För villahushåll och fritidshus ingår max två hämtningar/år. Totalt hämtas maximalt 10 kollin med en sammanlagd volym motsvarande maximalt 2 m³ per år och hushåll. Grovavfallet får maximalt väga 32 kg/kolli och ska kunna hanteras av **en** person. Hämtning sker efter budning. För hämtning utöver det som ingår i abonnemanget se punkt 15.9. Grovavfall ska placeras så att det är möjligt att hämtas med kranbil.

Flerfamiljsfastighetsägare ska kontakta Närabs för detaljerade rutiner kring insamling av grovavfall från flerfamiljsfastigheter.

4. Allt utsorterat **återvinningsbart material** från hushållen kan lämnas på någon av Närabs Återvinningscentraler med de begränsningar som prislistan för ÅVC och hushåll anger.

5. Mottagning och omhändertagande av **Farligt avfall** (t.ex. giftiga eller miljöfarliga preparat) i de små mängder som uppkommer vid normal bostadsanvändning. Det farliga avfallet ska vara uppsamlat i lämpligt emballage och vara tydligt märkt med uppgifter om innehållet. Det farliga avfallet lämnas på någon av Närabs Återvinningscentraler eller på Närabs Avfallsanläggning i Hyllstofta, med de begränsningar som prislistan för ÅVC och hushåll anger.

6. Omhändertagande av **småbatterier**. Småbatterier kan lämnas på Närabs Återvinningscentraler samt i Samlaren som står i flera affärer i Närabs kommuner. Abonnemang för Flerfamiljsfastigheter och Verksamheter går att beställa, se punkt 15.10.

7. Separat hämtning och hantering av **kylmöbler**.

8. Mottagning av **elektriskt och elektroniskt avfall** kostnadsfritt på Närabs Återvinningscentraler och på Närabs Avfallsanläggning i Hyllstofta för vidare demontering och återvinning.

7. Betalningsvillkor

Abonnent erlägger renhållningsavgifter till Nårab enligt faktura.

För Villa-, Flerfamiljs- och Verksamhetsabonnemang debiteras avgiften 4 gånger per år, med förfallodag 30 dagar efter fakturadatum.

För abonnemang för Fritidshus och Vilande abonnemang debiteras avgiften 2 gånger per år, med förfallodag 30 dagar efter fakturadatum.

Brunnstömningar mm kan faktureras med andra förfallodagar.

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 Nårab inom tre arbetsdagar från det att hämtning uteblivit för att Nårab ska kunna avhjälpa felet inom skälig tid.

För fakturor som är obetalda efter förfallodatum skickas en påminnelse ut och det tillkommer kostnader för lagstadgad dröjsmålsränta. Förblir fakturan obetald efter påminnelse lämnas ärendet till inkasso.

Vid förändring av ett abonnemang justeras avgiftens storlek vid nästkommande debiteringstillfälle och vid överbetalning läggs detta tillgodo på nästkommande faktura.

Nårab har rätt att, vid upprepad utebliven betalning, minska ner abonnemanget inom ramen för Renhållningsordningen.

Vid ägarbyte ska uppgifter om ny ägare och tillträdesdatum snarast lämnas till Nårab. Uppgifterna om ägarbytet ska lämnas skriftligen och undertecknas av både köpare och säljare. Ägarbytet registreras först när korrekt ifylld ägarbytesblankett inkommit till Nårab. Vid ägarbyte på fastighet är säljaren betalningsansvarig för utsänd faktura. Reglering av redan debiterat belopp sker mellan säljare och köpare, dvs Nårab gör ingen avgiftsreglering mellan parterna.

8. Särskilda bestämmelser

1. Mat- och restavfall får ej transporteras av någon annan än Nårab eller av Nårab anlitad entreprenör. Dvs man får inte transportera dessa avfallslag själv till Nårabs Återvinningscentraler eller Nårabs Avfallsanläggning i Hyllstofta.
2. Vid tömning ska kärnen på tömningsdagen vara placerade vid tomtgräns, eller, av Nårab godkänd, stannplats i de fall tomtgräns/-infarten ej är belägen i anslutning till farbar väg med vändmöjlighet, senast klockan 06.00. Kärnen ska stå med draghandtagen mot gatan, gäller ej trädgårdsavfallskärl. De får inte placeras bakom häckar, staket eller parkerade bilar, eller så att de på annat sätt inte går att komma åt.
3. Om tömningsbilen inte kan stanna intill kärlet tillkommer avgift för gångavstånd 2 meter in från fastighetens tomtgräns. Gångavstånd går ej att få för trädgårdskärl eller latrinbehållare.
4. Kärl för trädgårdsavfall töms med sidlastande fordon och kärnen måste stå enligt anvisningar i Renhållningsordningen. Saknas möjlighet på fastigheten att placera kärlet enligt anvisningar kan fastigheten inte abonnera på kärl för trädgårdsavfall.
5. Abonnenten svarar själv för handhavande och rengöring av tilldelade kärl. **OBS!** Om kärlet försvinner eller går sönder genom oaktsamhet från abonnentens sida kommer självkostnadspris för kärlet att faktureras. Trasiga eller stulna kärl ska anmälas till Nårab, 0435-296 50.
6. Extra tömning/hämtning ska anmälas till Nårab före tömning.
7. Hämtning av grovavfall utöver det som ingår i abonnemanget utförs efter beställning.
8. Kärlbyte sker inom 7 kalenderdagar från beställning. Med undantag av röda dagar och storhelger.
9. Om avfallet inte sorteras enligt de regler som gäller för aktuellt abonnemang utgår en felsorteringsavgift. Debitering av felsorteringsavgift sker vid upprepad felsortering och tidigast vid andra felsorteringen. Vid tömning av felsorterade batteriboxar, felsorterad storsäck eller vid felsortering vid evenemang debiteras felsorteringsavgift från första tillfället.
10. Om verksamhet angett att man själv kör förpackningar till Återvinningscentral har Nårab rätt att följa upp detta genom tex plockanalys eller visuell kontroll av restavfallet för att se att man följer det man angivit. Om restavfallet innehåller förpackningar/tidningar läggs abonnemanget över på osorterat restavfall.

11. Avfall som lagts i avfallsbehållare, lämnats på någon av Nårab's Återvinningscentraler eller på Nårab's Avfallsanläggning i Hyllstofta, tillhör Nårab. Förpackningsavfall under producentansvar som samlats in av Nårab eller av Nårab anlita d entreprenör tillhör producentansvarsorganisationerna.
12. Slamtömning av enskild avloppsanläggning får ej utföras av någon annan än Nårab eller av Nårab godkänd entreprenör.
13. För Villa- och Fritidsabonnemang samt Flerfamilj- och Verksamhetsabonnemang som gör abonnemangsförändring på samma typ av avfallsslag, vilket medför mer än ett byte av kärl under en 2 månaders period, tillkommer en administrationsavgift.
14. För Verksamhetsabonnemang där det sker mer än en uppstart eller ett avslut för samma avfallsslag under ett år tas administrationsavgift ut.
15. Vid säsongsabonnemang debiteras grundavgiften för hela året.
16. Vid ägarbyte tar köpare automatiskt över tidigare ägares abonnemang om inte köparen inkommer med nytt val till Nårab i samband med ägarbytet. Eventuella dispenser på fastigheten upphör att gälla vid ägarbyte.

9. Villahushåll

9.1. Grundavgift villahushåll

Se även sidan 11.

Tabell 2 - Grundavgift villahushåll

Villahushåll grundavgift	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	1 358 kr	1 698 kr

9.2. Abonnemang villahushåll, sortering med Beda-systemet

Tabell 3 - Abonnemang villahushåll Beda

Beda	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka	Varannan vecka	1 778 kr	2 223 kr
	Var 8:e vecka	Varannan vecka	1 441 kr	1 801 kr
	Var 4:e vecka	Var 4:e vecka *	1 153 kr	1 441 kr
	Var 8:e vecka	Var 4:e vecka *	822 kr	1 028 kr

* Hemkompostering kräver ansökan hos Söderåsens Miljöförbund som debiterar en avgift enligt deras taxa för prövningen. Även avslag kan debiteras.

Tabell 4 - Abonnemang villahushåll, kompletteringskärl till Beda

Avfallskärl som komplement till Beda-kärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Restavfall 190 I	Varannan vecka	1 557 kr	1 946 kr
Restavfall 370 I	Varannan vecka	1 984 kr	2 480 kr
Delat kärl, papperförp./plastförp. 370 I	Var 4:e vecka	519 kr	649 kr

Kompletteringskärl för restavfall kräver Beda-kärl med tömning av kärl 2 varannan vecka.
Kompletteringskärl för papper/plast kräver Beda-kärl med tömning av kärl 1 var 4:e vecka.

Tabell 5 - Abonnemang villahushåll, gleshämtning Beda

Gleshämtning Beda-kärl ** Kräver godkänd hemkompost *	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 Facket för matavfall får inte användas	Var 8:e vecka	Var 8:e vecka *	494 kr	618 kr

* Hemkompostering kräver ansökan hos Söderåsens Miljöförbund som debiterar en avgift enligt deras taxa för prövningen. Även avslag kan debiteras.

** Gleshämtning med Beda beviljas när man har godkänd hemkompost* och då ansökan godkänts av Närab.

Tabell 6 - Abonnemang villahushåll, gemensamma kärl Beda

Hämtning av gemensamma kärl ** Om du och grannen vill dela kärl.	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka	Varannan vecka	889 kr	1 111 kr
	Var 8:e vecka	Varannan vecka	721 kr	901 kr
	Var 4:e vecka	Var 4:e vecka *	577 kr	721 kr
	Var 8:e vecka	Var 4:e vecka *	411 kr	514 kr

Angivna avgifter gäller per hushåll

* Hemkompostering kräver ansökan hos Söderåsens Miljöförbund som debiterar en avgift enligt deras taxa för prövningen. Även avslag kan debiteras. Gemensamma kärl med hemkompostering kräver att båda hushållen har en godkänd hemkompost.

** Ansökan görs hos Närab. OBS Gemensamma kärl går ej att kombinera med ett kompletteringskärl.

9.3. Abonnemang villahushåll, sortering utan Beda-systemet

Abonnemang utan sortering genom Beda-systemet går ej att nyteckna efter 2024-01-01.

För minihämtning utgår samma grundavgift som för fritidshus, se sidan 11.

Tabell 7 - Minihämtning **

Minihämtning ** - Restavfall Kräver godkänd hemkompost *	Hämtningar per år	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
100 I kärl Budas	2 *	115 kr	144 kr

* Hemkompostering kräver ansökan hos Söderåsens Miljöförbund som debiterar en avgift enligt deras taxa för prövningen. Även avslag kan debiteras.

** Abonnemanget kan inte nytecknas efter 2024-01-01.

10. Fritidshus

Med fritidshus menas fastighet som utnyttjas uteslutande för fritidsändamål och på vilken fastighetsägaren inte är folkbokförd.

10.1. Grundavgift fritidshus

Se även sidan 11.

Tabell 8 - Grundavgift fritidshus

Fritidshus grundavgift	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	929 kr	1 161 kr

10.2. Abonnemang fritidshus, sortering med Beda-systemet

För fritidshus sker tömning var fjärde vecka för kärl 1 och varannan vecka för kärl 2 under perioden maj till och med september. Därutöver sker en tömning/kärl i januari, mars och november.

Notera att du som har en fritidsbostad även kan välja bland våra abonnemang för villahushåll.

Tabell 9 - Abonnemang fritidshus Beda

Beda	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka sommartid *	Varannan vecka, sommartid *	937 kr	1 171 kr

* Tömning av kärl 1 var fjärde vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november. Tömning av kärl 2 varannan vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november.

Tabell 10 - Abonnemang fritidshus, kompletteringskärl till Beda

Avfallskärl som komplement till Beda-kärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Restavfall 190 I	Varannan vecka, sommartid	838 kr	1 048 kr
Restavfall 370 I	Varannan vecka, sommartid	1 069 kr	1 336 kr
Delat kärl, papperförp./plastförp. 370 I	Var 4:e vecka, sommartid	319 kr	399 kr

Tabell 11 - Abonnemang fritidshus, gemensamma kärl Beda

Hämtning av gemensamma kärl för fritidsabbonenter **	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Om du och grannen vill dela kärl				
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka sommartid *	Varannan vecka sommartid *	469 kr	586 kr

* Tömning av kärl 1 var fjärde vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november. Tömning av kärl 2 varannan vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november.

** Ansökan görs hos Närab. OBS Gemensamma kärl går ej att kombinera med kompletteringskärl.

11. Flerfamiljsfastigheter

Taxa för flerfamiljsfastigheter gäller även samlokaliserade verksamheter, dvs verksamheter som använder samma avfallsbehållare som hushåll på eller i anslutning till en flerfamiljsfastighet. En samlokaliserad verksamhet betalar grundavgift för verksamhet.

Institutionsboenden kan välja samma abonnemang som flerfamiljsfastigheter, men betalar grundavgift för institutionsboende, se sid 11.

11.1. Grundavgift flerfamiljsfastigheter

Se även sidan 11.

Tabell 12 - Grundavgift flerfamiljsfastigheter

Flerfamiljsfastigheter grundavgift	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
En grundavgift per lägenhet	947 kr	1 184 kr

11.2. Abonnemang flerfamiljsfastigheter

Obligatorisk utsortering av matavfall, returpapper (tidningar) samt förpackningar innebär att en flerfamiljsbostad behöver ha fastighetsnära insamling av restavfall, matavfall, returpapper samt förpackningar av färgat glas, ofärgat glas, papper, plast och metall.

Farligt avfall ska sorteras ut ur övrigt avfall och lämnas separat till återvinning via Återvinningscentral eller genom abonnemang enligt 15.10 och 15.11.

Tabell 13 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, sorterat restavfall

Restavfall	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kär	2 ggr per vecka *	6 831 kr	8 539 kr
	Varje vecka	3 105 kr	3 881 kr
	Varannan vecka	2 507 kr	3 134 kr
370 l kär	2 ggr per vecka *	9 742 kr	12 178 kr
	Varje vecka	4 428 kr	5 535 kr
	Varannan vecka	2 933 kr	3 666 kr
660 l kär **	2 ggr per vecka *	17 378 kr	21 723 kr
	Varje vecka *	7 899 kr	9 874 kr
	Varannan vecka *	5 232 kr	6 540 kr

* endast i tätort

** för att hämtning i 660 l kär ska vara möjlig får där inte finnas några trösklar, kanter eller grus vid hämtstället.

Tabell 14 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, matavfall

Matavfall	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
140 l kärll	2 ggr per vecka *	6 026 kr	7 533 kr
	Varje vecka	2 738 kr	3 423 kr
	Varannan vecka	1 621 kr	2 026 kr

* endast i tätort

Tabell 15 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, returpapper

Returpapper (Tidningar)	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärll	Varannan vecka	595 kr	744 kr
	Var 4:e vecka	338 kr	423 kr
370 l kärll	Varannan vecka	799 kr	999 kr
	Var 4:e vecka	398 kr	498 kr

Tabell 16 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, förpackningar

Förpackningar	
<p>Flerfamiljsfastigheter och andra sammanslutningar där många hushåll har kärll gemensamt ska ha kärll för förpackningar av papper, plast (mjukplasten ska vara förpackad), metall*, färgat* och ofärgat glas*. Det är även möjligt att välja hämtning av wellpapp.</p> <p>För flerfamiljsfastigheter och samlokaliserade verksamheter utgår ingen avgift för kärll för förpackningar som utgör grundservice. Antalet kärll som utgör grundservice för fastigheten beräknas utifrån Avfall Sveriges dimensioneringsmodell för avfallsutrymmen i <i>Handbok för avfallsutrymmen</i> och i kommunikation med Närab.</p> <p>För wellpapp går det även att abonnera på 660l kärll. Rullstöd för wellpapp går ej att nyteckna efter 2023-01-01. Trattställ till mjukplast går ej att nyteckna efter 2021-01-01.</p>	
	Hämtningsintervall
190 l kärll	Varannan vecka *
	Var 4:e vecka
370 l kärll	Varannan vecka *
	Var 4:e vecka
660 l kärll för wellpapp	Varannan vecka
	Var 4:e vecka
Rullstöd för wellpapp (Nytecknas inte)	Varannan vecka
	Var 4:e vecka
Trattställ för mjukplast (Nytecknas inte)	Varannan vecka
	Var 4:e vecka

* Förpackningar av glas och metall kan endast tömmas var fjärde vecka.

Mindre flerfamiljsfastigheter kan välja att abonnera på Beda-kärl, se sid 7. Ett Beda-set (Kärl 1 + Kärl 2) kan delas mellan max 3 lägenheter och ett hämtställe kan ha max två Beda-set. Avsteg från det kan göras i undantagsfall och efter utredning av Närab.

Vid sortering i Beda-kärl är det möjligt att även teckna abonnemang för kompletteringskärl. Till ett Beda-set är det möjligt att ha ett kompletteringskärl för restavfall och ett kompletteringskärl för papper/plast.

Tabell 17 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, Beda

Beda för flerfamiljsfastigheter	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka	Varannan vecka	1 778 kr	2 223 kr
	Var 8:e vecka	Varannan vecka	1 441 kr	1 801 kr

Tabell 18 - Abonnemang flerfamiljsfastigheter, kompletteringskärl Beda

Restavfallskärl som komplement till Beda-kärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Restavfall 190 I	Varannan vecka	1 557 kr	1 946 kr
Restavfall 370 I	Varannan vecka	1 984 kr	2 480 kr
Delat kärl, papperförp./plastförp. 370 I	Var 4:e vecka	0 kr	0 kr

Kompletteringskärl för restavfall kräver Beda-kärl med tömning av kärl 2 varannan vecka.
Kompletteringskärl för papper/plast kräver Beda-kärl med tömning av kärl 1 var 4:e vecka.

12. Verksamheter

En verksamhet som delar utrymme med hushåll kan anmäla sig som samlokaliserad verksamhet och ta del av den kommunala insamlingen av förpackningar. Anmälan görs på särskild blankett och lämnas till Närab.

12.1. Grundavgift verksamheter

Se även sidan 11.

Tabell 19 - Grundavgift verksamheter

Verksamheter	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
En grundavgift per verksamhet och hämtställe.	1 195 kr	1 494 kr

12.2. Abonnemang verksamheter

Obligatorisk utsortering av matavfall och returpapper (tidningar) innebär att alla verksamheter ska ha insamling av matavfall, restavfall och returpapper. Matavfall, farligt avfall, returpapper samt förpackningar ska sorteras ut från restavfallet och lämnas separat för återvinning.

Tabell 20 - Abonnemang verksamheter, sorterat* restavfall

Restavfall (sorterat)*	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärll	2 ggr per vecka *	6 831 kr	8 539 kr
	Varje vecka	3 105 kr	3 881 kr
	Varannan vecka	2 507 kr	3 134 kr
370 l kärll	2 ggr per vecka *	9 742 kr	12 178 kr
	Varje vecka	4 428 kr	5 535 kr
	Varannan vecka	2 933 kr	3 666 kr
660 l kärll**	2 ggr per vecka *	17 378 kr	21 723 kr
	Varje vecka *	7 899 kr	9 874 kr
	Varannan vecka *	5 232 kr	6 540 kr
3 m ³ container	Varje vecka	53 674 kr	67 093 kr
	Varannan vecka	28 076 kr	35 095 kr
6 m ³ container	Varje vecka	82 659 kr	103 324 kr
	Varannan vecka	44 979 kr	56 224 kr
8 m ³ container	Varje vecka	102 682 kr	128 353 kr
	Varannan vecka	56 485 kr	70 606 kr

* För att restavfall ska räknas som sorterat krävs, utöver den obligatoriska utsorteringen av matavfall och returpapper (tidningar), utsortering av förpackningar av färgat glas, ofärgat glas, papper, metall samt plast. Verksamhet ska på särskild blankett tillhandahållen av Närab intyga hur dessa samlas in.

* endast i tätort

** för att hämtning i 660 l kärll ska vara möjlig får där inte finnas några trösklar, kanter eller grus vid hämtstället.

Tabell 21 - Abonnemang verksamheter, osorterat restavfall

Restavfall (osorterat)	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 I kärll	2 ggr per vecka *	9 678 kr	12 098 kr
	Varje vecka	4 399 kr	5 499 kr
	Varannan vecka	3 610 kr	4 513 kr
370 I kärll	2 ggr per vecka *	13 794 kr	17 243 kr
	Varje vecka	6 270 kr	7 838 kr
	Varannan vecka	4 201 kr	5 251 kr
660 I kärll **	2 ggr per vecka *	24 606 kr	30 758 kr
	Varje vecka *	11 184 kr	13 980 kr
	Varannan vecka *	7 493 kr	9 366 kr
3 m ³ container	Varje vecka	76 001 kr	95 001 kr
	Varannan vecka	39 758 kr	49 698 kr
6 m ³ container	Varje vecka	117 037 kr	146 296 kr
	Varannan vecka	63 686 kr	79 608 kr
8 m ³ container	Varje vecka	145 392 kr	181 740 kr
	Varannan vecka	79 981 kr	99 976 kr

* endast i tätort

** för att hämtning i 660 I kärll ska vara möjlig får där inte finnas några trösklar, kanter eller grus vid hämtstället.

Tabell 22 - Abonnemang verksamheter, matavfall

Matavfall	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
140 I kärll	2 ggr per vecka *	6 026 kr	7 533 kr
	Varje vecka	2 738 kr	3 423 kr
	Varannan vecka	1 621 kr	2 026 kr

* endast i tätort

Tabell 23 - Abonnemang verksamheter, returpapper

Returpapper (Tidningar)	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 I kärll	Varannan vecka	595 kr	744 kr
	Var 4:e vecka	338 kr	423 kr
370 I kärll	Varannan vecka	799 kr	999 kr
	Var 4:e vecka	398 kr	498 kr

Tabell 24 - Abonnemang verksamheter, förpackningar

Förpackningar			
Abonnemang för förpackningar kan inte nytecknas för verksamheter efter 2024-01-01. Insamling av förpackningar av papper, plast (om mjukplasten är förpackad), wellpapp, metall*, färgat* och ofärgat glas* sker i 190 l eller 370 l kärl. För wellpapp går det även att abonnera på 660l kärl. Rullstöd för wellpapp går ej att nyteckna efter 2023-01-01. Trattställ till mjukplast går ej att nyteckna efter 2021-01-01.			
	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärl	Varannan vecka *	585 kr	731 kr
	Var 4:e vecka	332 kr	415 kr
370 l kärl	Varannan vecka *	786 kr	983 kr
	Var 4:e vecka	391 kr	489 kr
660 l kärl för wellpapp	Varannan vecka	1 403 kr	1 754 kr
	Var 4:e vecka	804 kr	1 005 kr
Rullstöd för wellpapp (Nytecknas inte)	Varannan vecka	1 403 kr	1 754 kr
	Var 4:e vecka	804 kr	1 005 kr
Trattställ för mjukplast (Nytecknas inte)	Varannan vecka	1 060 kr	1 325 kr
	Var 4:e vecka	619 kr	774 kr

* Förpackningar av glas och metall kan endast tömmas var fjärde vecka.

Mindre verksamheter kan välja att abonnera på delade kärl (enbart mat- och rest) samt kärl för returpapper.

Mindre verksamheter även välja att abonnera på källsorteringssystemet Beda, se sidan 7. Ett Beda-set (Kärl 1 + Kärl 2) kan delas mellan max 3 verksamheter och ett hämtställe kan ha max två Beda-set. Avsteg från det kan göras i undantagsfall och efter utredning av Närab.

Tabell 25 - Abonnemang verksamheter, delat kärl

Delat kärl mat- och restavfall (222 liter restavfall och 148 liter matabfall)	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
370 l kärl	Varannan vecka	4 272 kr	5 340 kr

Tabell 26 - Abonnemang verksamheter, Beda

Beda för verksamheter	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 l	Var 4:e vecka	Varannan vecka	1 748 kr	2 185 kr
	Var 8:e vecka	Varannan vecka	1 417 kr	1 771 kr

Tabell 27 - Abonnemang verksamheter, kompletteringskärl Beda

Restavfallskärl som komplement till Beda-kärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Restavfall 190 I	Varannan vecka	1 557 kr	1 946 kr
Restavfall 370 I	Varannan vecka	1 984 kr	2 480 kr

Mindre verksamheter med Beda-kärl kan utöver kompletteringskärl för restavfall även komplettera abonnemanget med kärl för matavfall eller förpackningar (taxa enligt tabell 22-24). En verksamhet med Beda-kärl kan maximalt ha 2 kompletterande kärl utöver restavfall.

Kompletteringskärl för restavfall kräver Beda-kärl med tömning av kärl 2 varannan vecka.

12.3. Fritidsabonnemang med Beda för verksamheter

Tömning sker var fjärde vecka för kärl 1 och varannan vecka för kärl 2 under perioden maj till och med september. Därutöver sker en tömning/kärl i januari, mars och november.

Tabell 28 - Abonnemang verksamheter Beda fritid

Beda	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka sommartid *	Varannan vecka sommartid *	937 kr	1 171 kr

* Tömning av kärl 1 var fjärde vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november. Tömning av kärl 2 varannan vecka, maj till och med september och en tömning i januari, mars och november.

12.4. Säsongsabonnemang för verksamheter

Tömning vecka 12-41 (15 tömningar vid varannan vecka och ca 7 tömningar vid var fjärde vecka).

Tabell 29 - Säsongsabonnemang, Beda

Beda säsongsabonnemang	Hämtningsintervall		Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
	Kärl 1	Kärl 2		
Beda-kärl 370+370 I	Var 4:e vecka	Varannan vecka	1 003 kr	1 254 kr

Tabell 30 - Säsongsabonnemang, kompletteringskärl till Beda

Restavfallskärl som komplement till Beda-kärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Restavfall 190 I	Varannan vecka	898 kr	1 123 kr
Restavfall 370 I	Varannan vecka	1 147 kr	1 434 kr

Tabell 31 - Säsongsabonnemang, sorterat* restavfall

Restavfallskärl sorterat *	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärl	Varannan vecka	1 445 kr	1 806 kr
370 l kärl	Varannan vecka	1 691 kr	2 114 kr

* För att restavfall ska räknas som sorterat krävs, utöver den obligatoriska utsorteringen av matavfall och returpapper (tidningar), utsortering av förpackningar av färgat glas, ofärgat glas, papper, metall samt plast. Verksamhet ska på särskild blankett tillhandahållen av Närab intyga hur dessa samlas in.

Tabell 32 - Säsongsabonnemang, osorterat restavfall

Restavfallskärl osorterat måste ha även matavfallskärl samt kärl för returpapper	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärl	Varannan vecka	2 118 kr	2 648 kr
370 l kärl	Varannan vecka	2 465 kr	3 081 kr

Tabell 33 - Säsongsabonnemang, matavfall

Matavfallskärl	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
140 l kärl	Varannan vecka	936 kr	1 170 kr

Tabell 34 - Säsongsabonnemang, förpackningar samt returpapper

Förpackningar och returpapper Kärl för returpapper, samt kärl för förpackningar av papper, plast, wellpapp, glas och metall	Hämtningsintervall	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärl	Varannan vecka *	343 kr	429 kr
	Var 4:e vecka	182 kr	228 kr
370 l kärl	Varannan vecka *	461 kr	576 kr
	Var 4:e vecka	263 kr	329 kr

* Förpackningar av glas och metall kan endast tömmas var fjärde vecka.

13. Trädgårdsavfall

14-dagars hämtning mars-november (vecka 11-45 alt 12-46).
Abonnemanget går bara att teckna i tätort.

Tabell 35 - Trädgårdsavfall

Trädgårdsavfall	Hämtningar/ säsong	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
190 l kärll	18	663 kr	829 kr
370 l kärll	18	1 003 kr	1 254 kr

Tömningen sker med sidlastande fordon och kärllerna måste därför stå enligt anvisningar i Renhållningsordningen. Saknas möjlighet på fastigheten att placera kärllerna enligt anvisningar kan abonnemanget inte tecknas.

14. Underjordsbehållare

Budad tömning av underjordsbehållare utförs normalt inom 5 vardagar från beställningen. För att kunna utföra tömningen med kranbil ska den vara försedd med ett 2-kroks lyftsystern. Behandlingsavgift ingår.

Tabell 36 - Underjordsbehållare

Avgift per tömning	Avgift/tömning exkl. moms	Avgift/tömning inkl. moms
Restavfall max 3 m ³	701 kr	876 kr
Mataavfall max 3 m ³	701 kr	876 kr
Förpackningar och tidningar max 3 m ³	567 kr	709 kr
Restavfall max 5 m ³	807 kr	1 009 kr
Mataavfall max 5 m ³	807 kr	1 009 kr
Förpackningar och tidningar max 5 m ³	674 kr	843 kr
Byte av insatssäck i underjordsbehållare, inklusive säck	133 kr	166 kr

15. Övriga avgifter

15.1. Lock-i-lock

Ett lock som gör det möjligt att öppna kärlet från två håll. Lock-i-lock nytecknas inte för verksamheter och flerfamiljsfastigheter från 2022-01-01.

Tabell 37 - Lock-i-lock

Avgift per lock	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
140 l kärll	59 kr	74 kr
190 l kärll	61 kr	76 kr
370 l kärll	76 kr	95 kr

För att kunna ha lock-i-lock på Beda-kärll behöver båda kärllerna förses med lock-i-lock.

15.2. Gravitationslås

Ett lås som gör det möjligt att ha kärlet låst om det är fritt tillgängligt men sopbilen kan ändå tömma utan nyckel. Gravitationslås fungerar enbart på en-fraktionskärll, ej på fyrfacks-/Bedakärll.

Tabell 38 - Gravitationslås

Avgift	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Gravitationslås + 1 nyckel *, avgift per år	110 kr	138 kr
Extranyckel / borttappad nyckel **, per nyckel	49 kr	61 kr

* 1 nyckel ingår oberoende av antalet kärll med gravitationslås.

** Nyckel som ingår ska återlämnas när abonnemanget avslutas, annars debiteras för borttappad nyckel. Vid ägarbyte på fastigheten ska nyckeln överlämnas till ny fastighetsägare.

15.3. Extra tömning/hämtning

Tabell 39 - Extratömning

	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Kärll, inom en vecka eller på ordinarie tömningsdag	140 kr	175 kr
Kärll, inom en arbetsdag	409 kr	511 kr
Säck, inom en vecka eller på ordinarie tömningsdag*	80 kr	100 kr
Säck, inom en arbetsdag*	409 kr	511 kr
Container 3 m ³ , inom en vecka	1 037 kr	1 296 kr
Container 3 m ³ , inom en arbetsdag	1 297 kr	1 621 kr
Container 6 m ³ , inom en vecka	1 654 kr	2 068 kr
Container 6 m ³ , inom en arbetsdag	1 777 kr	2 221 kr
Container 8 m ³ , inom en vecka	2 070 kr	2 588 kr
Container 8 m ³ , inom en arbetsdag	2 098 kr	2 623 kr

* Säck hämtas enbart i samband med kärlltömning.

15.4. Gångavståndstillägg & backning

För hämtning inom fastighet eller motsvarande utgår tilläggsavgifter.
Frigräns 2 m. Gångavstånd är ej möjligt för trädgårdskärl eller latrinbehållare.

Vid om- och nybyggnation är maximalt tillåtna dragväg 10 m mellan miljöutrymme och fordonets uppställningsplats.

Tabell 40 - Gångavståndstillägg

Meter gångavstånd Enkel väg. Avgift per hämtning.	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
2-10 m	10,40 kr	13,00 kr
11-20 m	15,60 kr	19,50 kr
21-30 m	20,80 kr	26,00 kr
31-40 m	26,00 kr	32,50 kr
41-50 m	31,20 kr	39,00 kr
Per 10 m > 50 m	10,40 kr	13,00 kr

Gångavstånd mäts som enkel väg.

Hinder omräknas till meter gångväg enligt följande:

Lutning > 1:7 = dubbel gångväg

Varje trappsteg = 2 meter

Tabell 41 - Backning

Meter backning Enkel väg. Avgift per hämtning.	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
2-10 m	5,20 kr	6,50 kr
11-20 m	7,80 kr	9,75 kr
21-30 m	10,40 kr	13,00 kr
31-40 m	13,00 kr	16,25 kr
41-50 m	15,60 kr	19,50 kr
Per 10 m > 50 m	5,20 kr	6,50 kr

Backning = halv gångavgift.

För backning gäller en backningsavgift per avfallsslag och tjänst.

15.5. Dörr och grind

För hämtning av behållare som är placerade bakom låst dörr eller grind/bom utgår en nyckelhanteringsavgift.

Tabell 42 - Nyckelhanteringsavgift

	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Nyckelhanteringsavgift per dörr/grind/bom*	257 kr	321 kr

* För öppning av låst bom utgår dubbel nyckelhanteringsavgift.

15.6. Byte av orent till rent kärl**Tabell 43 - Byte till rent kärl**

	Avgift/kärl exkl. moms	Avgift/kärl inkl. moms
Byte till rent kärl	422 kr	528 kr

15.7. Administrationsavgift

Administrationsavgiften kan tas ut

- Vid fler än ett byte av avfallsbehållare (kärl, rullstöd, säckhållare, 45-litershållare etc) inom en 2-månaders period. Administrationsavgiften tas ut per kärl.
- För verksamheter som gör mer än en uppstart eller ett avslut för samma avfallsslag under ett kalenderår. Administrationsavgiften tas ut per avfallsslag och tillfälle.
- Vid fler än en justering av tömningsperiod för latrin, fett och slam från enskilda avloppsanläggningar inom tolv månader.
- När sökt uppehåll bryts innan det gått sex månader för villahushåll respektive tolv månader för fritidshushåll.
- Vid återkommande abonnemangsförändringar även om de inte medför byte av kärl.

Tabell 44 - Administrationsavgift

	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Administrationsavgift	372 kr	465 kr

15.8. Felsorteringsavgift**Tabell 45 - Felsorteringsavgift**

	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Felsorteringsavgift per kärl eller batteribox och tillfälle	267 kr	334 kr
Felsorteringsavgift per container, underjordsbehållare eller storsäck och tillfälle	1 661 kr	2 076 kr

15.9. Grovavfallshämtning utöver det som ingår i abonnemanget**Tabell 46 - Extra grovavfallshämtning**

	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Extrahämtning 1-10 kolli, per tillfälle	525 kr	656 kr
För kolli över 32 kg, per kolli	418 kr	523 kr
För volymer över 2 m ³ , per kubik *	359 kr	449 kr

* Maximalt hämtas 2 m³ utöver den mängd som ingår i abonnemanget.

15.10. Batteribox

Abonnemang för batteribox kan tecknas med Nårab. Batteribox kan även köpas för egen tömning på Återvinningscentral eller via Nårab.

Vid felsorterad batteribox utgår felsorteringsavgift enligt tabell 45.

Tabell 47 - Batteribox

Abonnemang batteribox med tömning	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Abonnemang med 1 tömning/år	224 kr	280 kr
Extra tömning utöver årlig, efter budning	127 kr	159 kr

Tömning av egen batteribox Batteribox kan köpas av Nårab. Den egna batteriboxen kan tömmas kostnadsfritt på Återvinningscentralen eller av Nårab efter budning.	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Köp av batteribox	863 kr	1 079 kr
Budad tömning av egen batteribox	222 kr	278 kr

15.11. Småelektronik, ljuskällor och lysrör**Tabell 48 - Småelektronik, ljuskällor och lysrör**

	Avgift/år exkl. moms	Avgift/år inkl. moms
Hyra av FA-set, avgift per set och år	230 kr	288 kr
Budad hämtning, avgift per tillfälle	305 kr	381 kr

I setet ingår ett 190 liters kärl för småelektronik, en väggållare med tre 25 liter boxar för ljuskällor och en tub med lysrör. FA-setet ska placeras skyddat från nederbörd.

15.12. Bygg- och rivningsavfall

Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet kan hämtas av Nårab eller Nårabs entreprenör vid fastighetsgränsen.

Avfallet ska sorteras i fraktionerna trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips. Varje avfallsslag förpackas i separat storsäck som ska vara tydligt uppmärkt med avfallsslaget.

Storsäck finns att köpa på Nårabs avfallsanläggning i Hyllstofta och förekommer i tre olika storlekar. Enbart Nårabs säckar är tillåtna vid hämtning.

Storsäckarna hämtas efter budning med kranbil. Instruktioner om hur säckarna ska vara placerade för att hämtning ska kunna utföras fås av Nårab vid köp av storsäck. Framkörningsavgift utgår även om avfallet inte är möjligt att hämta vid hämtningstillfället (ex pga att det placerats felaktigt).

Behandlingsavgift tillkommer enligt gällande ÅVC-prislista.

Vid felsortering tillkommer en felsorteringsavgift per storsäck enligt tabell 45.

Tabell 49 - Bygg- och rivningsavfall

	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Storsäck S, 160L	126 kr	158 kr
Storsäck M, 1000L	168 kr	210 kr
Storsäck L, 2000L	210 kr	263 kr
Framkörningsavgift	3 378 kr	4 210 kr
Timpris hämtning, debitering sker per påbörjad halvtimme	1 539 kr	1 924 kr

15.13. Timpris

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 Nårab besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme enligt nedan. I det fall timpriser tillämpas, debiteras avgift per påbörjad halvtimme. Timkostnad räknas från att man är på plats hos abonnent.

Tabell 50 - Timpris

Tjänst per timme	Avgift/timme exkl. moms	Avgift/timme inkl. moms
Enmansbetjäna bil (sopbil, kranbil, lastväxlarbil), inkl. förare	1 539 kr	1 924 kr
Extrapersonal, per person	524 kr	655 kr
Övertidstillägg (kl 16.00 – 07.00)	787 kr	984 kr

16. Slam, latrin o dyl

16.1. Latrin

Latrin uppsamlas i 37-liters engångsbehållare. I abonnemanget ingår engångsbehållare med lock. På hämtningsdagen ska abonnenten placera den väl förslutna behållaren vid hämtbilens stannplats senast kl 06:00.

Tabell 51 - Latrinbehållare

Latrinbehållare 37 l	Hämtningar per år	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Budad hämtning	3	1 143 kr	1 429 kr
Villahushåll	26	6 601 kr	8 251 kr
Fritidshushåll *	14	3 204 kr	4 005 kr
Extra latrin vid ordinarie tömning, per behållare. Anmäls till Närab för tömning.	--	249 kr	311 kr
Extra latrin inom en vecka, per behållare. Anmäls till Närab för tömning.		692 kr	865 kr

* Hämtning varannan vecka maj-september och en hämtning i november, januari och mars.

16.1.1. Särskilda bestämmelser för latrinhämtning

Abbonent ska vid tömning ta ut den fyllda latrinbehållaren från uppställningsplatsen i klosettutrymmet, sätta på medföljande lock enligt anvisningarna och placera behållaren på överenskommen skyddad plats i anslutning till renhållningsfordonets stannplats senast kl. 06:00 på hämtningsdagen.

Närab hämtar enbart förslutna, på utsidan helt rena, behållare som är klara för avhämtning. Närab försluter inte latrinbehållare innan hämtning.

Gångväg är ej möjligt för latrinkärl.

Latrinkäret ska vara så förslutet att olägenheter för hämtningspersonal och omgivningen inte uppstår.

16.2. Frityrolja och fett

Vegetabiliskt och animaliskt fett från livsmedelsberedning, exempelvis frityroljor eller fett från stekbord från restauranger och storkök, ska lämnas i särskild fettunna.

Verksamheter har möjlighet att abonnera på budad hämtning av frityrolja och fett i 37 liters behållare. Hämtning sker efter beställning hos Närab.

Tabell 52 - Frityrolja och fett

Avgift per behållare	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
37 liter	362 kr	453 kr

Behållare ingår i avgiften.

16.3. Slam från enskilda avloppsanläggningar

Slam från enskilda avloppsanläggningar t.ex. trekammarbrunnar eller slutna tankar.

Tabell 53 - Slam från enskilda avloppsanläggningar

Avgift per tjänst	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Kampanjtömning, upp till 2 ton	1 410 kr	1 763 kr
Månadsbestämd/schemalagd tömning, upp till 2 ton	1 630 kr	2 038 kr
7-dagars tömning, upp till 2 ton	2 056 kr	2 570 kr
Omgående/datumbestämd tömning* vardag upp till 2 ton	3 406 kr	4 258 kr
Jourtömning – Omgående tömning kväll**/helg (lördag, söndag eller helgdag), upp till 2 ton	9 168 kr	11 460 kr
Tillägg för slam överstigande 2 ton. Per ton.	510 kr	638 kr
Tillägg för slanglängder överstigande 20 m. Per 10-tal meter.	122 kr	153 kr
Mindre sjunkbrunnar, köksbrunnar och dylikt i samband med annan tömning.	669 kr	836 kr
Frankörnings-/Bomkörningsavgift vid ej tömningsbar brunn	1 061 kr	1 326 kr
Telefonavisering	102 kr	128 kr
Extraman för hantering tungt lock	731 kr	914 kr
Kampanjtömning med mindre slambil, upp till 2 ton	3 218 kr	4 023 kr
7-dagarstömning med mindre slambil, upp till 2 ton	4 706 kr	5 883 kr
Stora brunnar, från 12 m ³ . Per timme	1 627 kr	2 034 kr
Stora brunnar, slam/ton	323 kr	404 kr

* Beställs tömning innan klockan 15:00 töms den samma dag eller ett specifikt datum.

Beställs tömning efter klockan 15:00 töms den nästkommande vardag.

** Tömningen beställs efter klockan 15:00 och brunnen behöver tömmas samma kväll/under helgen.

16.3.1. Särskilda bestämmelser för slamtömning

Tömning av slamavskiljare och slutna tankar sker vid behov, dock minst en gång per år eller enligt anläggningens tillstånd. Kampanjtömning sker en gång per år, efter fasta körturer. Månadsbestämd tömning sker en eller fler gånger per år, under de månader som abonnenten själv bestämmer.

Vid behov av tätare tömning finns 7-dagars tömning, denna ska budas en vecka i förväg. Tömning sker senast 7 dagar efter beställning. Möjlighet finns också att beställa Omgående tömning. Budad tömning beställs av fastighetsägaren.

Om det gått mer än 6 månader mellan budad tömning (7-dagars, Omgående) och tillfället när den årliga kampanjen genomförs så utförs kampanjtömning. Fastighetsägare som beställt budad tömning mindre än 6 månader innan aktuell kampanjperiod och som vill utnyttja den årliga kampanjen behöver meddela Närab i tid innan kampanjens start för att få tömt till kampanjpris.

För abonnenter med månadsbestämd eller schemalagd tömning som beställer en budad tömning utgår inte nästkommande månadstömning/schemalagda tömning per automatik. Abonnenten behöver själv meddela Närabs Kundservice för att avboka eventuell månadstömning eller schemalagd tömning.

Vid Kampanjtömning av brunnar med infiltration sker normalt delsugning där bottenkaka och slamkaka samlas in och brunnen återfylls med mellansatsen. Man kan även få brunnen hel-

tömd vid kampanjtömning, men då måste man kontakta Närabs Kundservice och beställa detta. Slutna tankar hel-töms alltid.

Spolning i samband med tömning utförs inte av Närab. Abonnent hänvisas till den öppna marknaden. Om avloppsbrunnen behöver tömmas i samband med spolningen ska dock tömningen bokas genom Närab och utföras av Närabs entreprenör.

Vid Budad, Schemalagd och Månadstömning hel-töms brunnen normalt. Man kan få återfyllnad av mellansatsen om det är en brunn med infiltration, men då måste man kontakta Närabs Kundservice och beställa detta.

Vid tömning med Lilla slambilen hel-töms brunnen alltid.

Tömning av sjunkbrunnar, köksbrunnar och dylikt utförs på fastighetsägarens särskilda beställning.

Telefonavisering sker veckan före samt senast dagen innan tömning. Abonnenten har möjlighet att påverka när tömningen ska utföras.

16.4. Fosforfilter

Inför tömning av fosforfilter ska fastighetsägaren förbereda anläggningen enligt "Föreskrifterna om avfallshantering" så att tömning kan ske med kranbil. Fastighetsägaren ansvarar för att en ny fosforfiltersäck finns tillgänglig vid tömningstillfället.

Budad tömning av fosforfilter inom 5 arbetsdagar.

Tabell 54 - Hämtning av fosforfilter

Avgift gäller per anläggning och per timme	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Slamsugarbil inkl. förare Vardag 06.00 – 16.00	1 539 kr	1 924 kr
Kranbil inkl. förare. Vardag 06.00 – 16.00	1 539 kr	1 924 kr
Viktavgift per 100 kg	23 kr	29 kr
Telefonavisering	102 kr	128 kr
Framkörningsavgift vid ej tömningsbart fosforfilter	1 061 kr	1 326 kr

16.4.1. Särskilda bestämmelser för fosforfilter

Tömning av fosforfilter sker vid behov efter budning. Avfall från fosforfilter ska inför hämtning vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras.

16.5. Slam från fettavskiljare

Tabell 55 - Fettavskiljare

Avgift per tjänst	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Kampanjtömning	1 733 kr	2 166 kr
Månadsbestämd/schemalagd tömning	1 874 kr	2 343 kr
7-dagars tömning	2 021 kr	2 526 kr
Omgående tömning, vardagar*	3 143 kr	3 929 kr
Jourtömning - Omgående tömning kväll ** samt helg (lördag, söndag eller helgdag)	6 690 kr	8 363 kr
Behandlingsavgift per ton	1 858 kr	2 323 kr
Tillägg för slanglängder överstigande 20 m. Per 10-tal meter.	122 kr	153 kr
Framkörningsavgift vid ej tömningsbar fettavskiljare	1 061 kr	1 326 kr
Telefonavisering	102 kr	128 kr

* Beställs tömning innan klockan 15:00 töms den samma dag.

Beställs tömning efter klockan 15:00 töms den nästkommande vardag.

** Tömningen beställs efter klockan 15:00 och brunnen behöver tömmas samma kväll/under helgen.

16.5.1. Särskilda bestämmelser för tömning av fettavskiljare

Tömning av fettavskiljare sker vid behov, dock minst en gång per år. Kampanjtömning sker en gång per år, efter fasta körturer. Månadsbestämd tömning sker en eller fler gånger per år, under de månader som abonnenten själv bestämmer. Vid behov av tätare tömning finns 7-dagars tömning, denna ska budas en vecka i förväg. Möjlighet finns också att beställa omgående tömning.

Om det gått mer än 6 månader mellan budad tömning (7-dagars, Omgående) och tillfället när den årliga kampanjen genomförs så utförs kampanjtömning. Fastighetsägare som beställt budad tömning mindre än 6 månader innan aktuell kampanjperiod och som vill utnyttja den årliga kampanjen behöver meddela Närab i tid innan kampanjens start för att få tömt till kampanjpris.

17. Uppehåll, Gleshämtning, Gemensamma kärl samt Total befrielse m.m.

17.1. Uppehåll

Uppehåll i hämtningen vid permanentbostad kan medges efter skriftligt intyg från fastighetsägaren att fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande period av **minst sex kalendermånader**. Framställning ska göras till Närab på särskild blankett som skickas efter förfrågan eller hämtas på Närabs hemsida, www.narab.se.

Vad i föregående stycke sagts gäller i motsvarande grad för fritidshus och avser minst en period om tolv kalendermånader.

Vid uppehåll debiteras grundavgift "Uppehåll".

Vid uppehåll hämtas kärnen.

Om kriterierna inte uppfylls tas en extra administrationsavgift ut, enligt 15.7.

17.2. Gles- och Minihämtning

Gleshämtning och Minihämtning kan medges för den som har mycket lite avfall och som har godkänd hemkompost och därmed endast får kvar ett "torrt" restavfall. Se Renhållningsföreskrifterna. Minihämtning och gleshämtning utan sortering av förpackningar kan inte nytecknas efter 2024-01-01.

Framställning ska göras till Närab på blankett som skickas efter förfrågan eller hämtas på Närabs hemsida, www.narab.se. Ansökan om hemkompostering görs till Söderåsens Miljöförbund.

Vid gles- och minihämtning debiteras grundavgift för Fritidshus.

17.3. Gemensamma kärl

Två närbelägna fastigheter kan ha gemensamma kärl som är uppställda på en av fastigheterna, se Renhållningsordningen. När två hushåll har gemensamma kärl faktureras en hel grundavgift men bara en halv rörlig avgift per hushåll.

Framställning ska göras till Närab på blankett som skickas efter förfrågan eller hämtas på Närabs hemsida, www.narab.se

Notera att hushåll med gemensamma kärl måste ha samma abonnemangstyp.

Vid ägarbyte på någon av fastigheterna upphör samtömningen. Fastighet där kärlet är placerat behåller befintliga kärl och övergår till ett enskilt abonnemang med samma tömningsfrekvens om inte ny ansökan om samtömning eller val om annat abonnemang inkommer till Närab. Fastigheten som saknar kärl när samtömningen upphört ska inkomma till Närab med val av abonnemang.

17.4. Total befrielse

Dispens från avfallshämtningen, dvs total befrielse kan efter ansökan hos Söderåsens Miljöförbund erhållas under begränsad tid. Dispensen kräver att fastighetsägaren kan visa att fastigheten har mycket enkel standard (t ex ingen el indragen) och nyttjas så att uppkommet avfall kan omhändertas av ägare på fastigheten utan att olägenheter uppkommer. Total befrielse förutsätter att man inte i någon form använder sig av Nårab's service.

Vid total befrielse debiteras ingen grundavgift.

17.5. Avgift dispenser

Observera att Söderåsens Miljöförbund tar ut en avgift för att behandla ansökningar gällande renhållning. Även avslag kan debiteras.

17.6. Ändrade hämtningsförhållanden

Den som är avgiftsskyldig ska omgående anmäla ändrade tömnings/hämtningsförhållanden till Nårab.

Av ändringen förorsakad ökning eller minskning i renhållningsavgifterna regleras vid påföljande debiteringstillfälle.

18. Evenemangstaxa

Evenemangstaxan gäller för evenemang som kräver tillfällig renhållning inom Perstorp, Klippan eller Örkelljunga kommun. Vid beställning angiven fakturamottagare är avgiftsskyldig och avgiften ska betalas till Närab.

Det är obligatorisk med utsortering av matavfall, tidningar och samtliga fraktioner av förpackningsmaterial på samtliga evenemang.

Vid felsortering kan felsorteringsavgift tas ut enligt 15.8, tabell 45.

18.1. Avgifter evenemang

Utsättning, hemtagning och sluttömning

Det ska finnas utsortering av matavfall, restavfall och sortering av samtliga fraktioner tidningar och förpackningsmaterial som uppkommer på evenemanget. Det finns möjlighet till 4-facks kärl (Beda kärl) vid mindre abonnemang eller om det finns behov av flera insamlingspunkter vid samma evenemang.

Behandlingsavgift ingår. Kärlyra tillkommer.

Tabell 56 - Evenemang, avgifter

Avgift per behållare	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Latrinbehållare	283 kr	354 kr
140 l kärl för matavfall	266 kr	333 kr
190 l kärl för restavfall	206 kr	258 kr
370 l kärl för restavfall eller Beda kärl (4-fack), per kärl	213 kr	266 kr
190 l kärl för återvinningsmaterial	193 kr	241 kr
370 l kärl för återvinningsmaterial	193 kr	241 kr
660 l kärl för wellpapp	193 kr	241 kr
Container*	3 174 kr	3 968 kr
* För container tillkommer behandlingsavgift enligt gällande industritaxa. Information via Närab.		

Hyra av behållare

Tabell 57 - Evenemang, hyra av behållare

Avgift per behållare och påbörjat dygn	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Kärl	14 kr	18 kr
Container (per påbörjad vecka)	847 kr	1 059 kr

Extra tömning

Behandlingsavgift ingår. Kärlyra tillkommer.

Tabell 58 - Evenemang, extra tömning

Avgift per behållare och extra tömning	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
140 l kärl för matavfall	259 kr	324 kr
190 l kärl för restavfall	259 kr	324 kr
370 l kärl för restavfall eller Beda kärl (4-fack), per kärl	259 kr	324 kr
190 l kärl för återvinningsmaterial	259 kr	324 kr
370 l kärl för återvinningsmaterial	259 kr	324 kr
660 l kärl för wellpapp	259 kr	324 kr
Container*	1 917 kr	2 396 kr

Slamtömning Toalettbod**Tabell 59 - Evenemang, Toalettbod**

Avgift	Avgift exkl. moms	Avgift inkl. moms
Toalett bod inkl. 1 kbm slam per tillfälle	1 889 kr	2 361 kr
Slamtömning (per timme)	1 539 kr	1 924 kr
Saneringsvätska (per liter)	165 kr	206 kr
Behandlingsavgift slam per ton	323 kr	404 kr



Adress: Hyllstofta 6178
264 93 Klippan

Telefon: 0435-296 50

E-post: kundservice@narab.se

Hemsida: www.narab.se



Nårab

Renhållningsordning:

Renhållningsföreskrifter för Klippans, Perstorp och Örkejljunga kommuner

Gällande from 2025-01-01



Innehållsförteckning

Inledning	3
Bemyndigande	3
Kommunalt ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	3
Tillämpningsområde	4
Allmänna bestämmelser	5
Föreskriven hantering av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken.	12
Trädgårdsavfall	16
Avfall från avloppsfraktioner och filter-material från enskilda avloppsanläggningar samt latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar.....	17
Särskilda bestämmelser för en- och tvåfamiljs-fastigheter	19
Särskilda bestämmelser för fritidshushåll.....	20
Särskilda bestämmelser för flerfamiljsfastigheter	21
Särskilda bestämmelser för verksamheter	22
Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare eller filterkassett/säck.....	23
Undantag från Renhållningsföreskrifternas bestämmelser	24
Renhållningsavgift.....	27
Ikraftträdande och Uppföljning.....	28

Inledning

- § 1 För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i Miljöbalken (1998:808) och Avfallsförordningen (2020:614) samt bestämmelserna om avfallshanteringen i andra föreskrifter och författningar. Det innebär att varje kommun ska ha en Renhållningsordning som ska antas av Kommunfullmäktige. Renhållningsordningen innehåller dels föreskrifter om hanteringen av avfall, dels en avfallsplan. Avfallsplanen ska innehålla uppgifter om förekommande avfall inom kommunen och kommunens åtgärder för att minska avfallets mängd och farlighet.
- § 2 Från och med 2025-01-01 gäller de föreskrifter om avfallshantering som finns i denna Renhållningsföreskrift och som beslutats av Kommunfullmäktige.
- § 3 Regler för hur källsorteringen ska gå till för olika typer av abonnenter bestäms av Närab.
- § 4 Komplement till denna Renhållningsföreskrift är "Avfallsplan 2024-2034 för Klippan, Perstorp och Örkelljunga kommuner".
- § 5 Ändringar i gällande lagar och andra författningar samt andra myndighetsbeslut som reglerar avfallshanteringen införs i denna Renhållningsföreskrift utan särskilt beslut i Kommunfullmäktige.
- § 6 Närab har tolkningsföreträde avseende Renhållningsordning och Renhållningstaxa.

Bemyndigande

- § 7 Med stöd av 15 kap. 38, 39 och 41 §§ Miljöbalken (1998:808) och 9 kap. 1-2 §§ Avfallsförordningen (2020:614) meddelar Kommunfullmäktige i Klippan, Perstorp och Örkelljunga dessa föreskrifter för avfallshantering i Klippans, Perstorps och Örkelljunga kommun.

Kommunalt ansvar för avfallshantering, tillsyn och information

- § 8 Kommunstyrelsen i Klippan, Perstorp och Örkelljunga kommun har verksamhetsansvar, enligt 15 kap. 20 § och 20 a § Miljöbalken, för hanteringen av kommunalt avfall i respektive kommun. De ansvariga nämnderna i respektive kommun är i:
- | | |
|--------------|-------------------------|
| Klippan: | Plan och Byggnämnden |
| Perstorp: | Kommunstyrelsen |
| Örkelljunga: | Samhällsbyggnadsnämnden |

- § 9 Norra Åsbo Renhållningsaktiebolag, i följd Närab, är ett kommunalt bolag som ägs gemensamt av de tre kommunerna Klippan, Perstorp och Örkelljunga. Närab har som uppdrag att utföra de uppgifter som enligt verksamhetsansvar 15 kap. 20 § och 20 a § Miljöbalken åligger kommunerna.
- § 10 Hantering av det avfall som omfattas av kommunens ansvar utförs av Närab också kallad renhållare och/eller den eller de entreprenörer Närab utser.
- § 11 Söderåsens Miljöförbund är tillsynsansvarig nämnd och har ansvar för tillsyn över avfallshanteringen enligt 15 kap. Miljöbalken samt prövar frågor om undantag eller dispens från denna Renhållningsföreskrift enligt §121 – §134.
- § 12 Närab ansvarar för att informera allmänhet, företag, skolor och bostadsbolag med flera om hantering av avfall samt om hantering av avfall med producentansvar.

Tillämpningsområde

- § 13 Kommunalt avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken, tidigare kallat hushållsavfall, ska samlas in, hanteras och behandlas av Närab eller av Närab utsedd entreprenör. Producentansvarsavfall från hushåll och de samlokaliserade verksamheter som har valt kommunal insamling av förpackningar ska samlas in av Närab eller av Närab utsedd entreprenör och överlämnas sedan till Producentansvarsorganisation. Angående producentansvarsavfall i flerfamiljsfastigheter, se § 106 i denna Renhållningsföreskrift.
- § 14 Renhållningsordningen innehåller bestämmelser för hantering av följande avfallstyper inom kommunen:
1. Avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken och därmed jämförligt avfall
 2. Trädgårdsavfall
 3. Avfall från avloppsfraktioner och filter-material från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter (om anläggningen endast används för hushållspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushålls-spillvatten) samt latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar
 4. Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet

Allmänna bestämmelser

Definitioner

- § 15 Följande termer och begrepp används i dessa föreskrifter med de betydelser som anges här:
1. Med *avfall* avses varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med. (15 kap 1 § Miljöbalken)
 2. Med *kommunalt avfall* avses detsamma som i 15 kap.3§ Miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och sådant avfall från andra källor som till sin art och sammansättning liknar avfall från hushåll, med undantag för vad som anges i 15 kap. 3 § 1-6 punkterna.
 3. Med *avfall under kommunalt ansvar* avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § Miljöbalken.
 4. Med *grovavfall* avses avfall under kommunalt ansvar som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samlas in i säck eller kärl.
 5. Med *trädgårdsavfall* avses sådant biologiskt nedbrytbart trädgårdsavfall i enlighet med definitionen i 1 kap. 5 § 1 punkten Avfallsförordning (2020:614) som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
 6. Med *farligt avfall* avses avfall som i bilaga 3 Avfallsförordningen (2020:614) beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 7. Med *konsumentelavfall* avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för elutrustning.
 8. Med *före detta livsmedel* avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 9. 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 begreppet matavfall som utgör avfall under kommunalt ansvar ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk eller livsmedel som sköls ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i slutna tankar. Förutom detta ingår också skal, ben och liknande som visserligen inte är mat men ändå intimt förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (8) ovan.
 10. Med *restavfall* avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, returpapper,

- förpackningar, el-avfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållens kärl- och säckavfall.
11. Med *bygg- och rivningsavfall* avses avfall i enlighet med 15 kap. 8 § Miljöbalken från bygg- och rivningsarbeten.
 12. Med *bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet* avses detsamma som i 15 kap. 20 § 4 punkten Miljöbalken.
 13. Med *fastighetsägare* avses den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap 5 § Fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 14. Med *nyttjanderättshavare* avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 15. Med *permanentboende* avses den som är folkbokförd på fastigheten.
 16. Med *fritidsbostad* menas sådan fastighet avsedd för boende som nyttjas uteslutande för fritidsändamål och på vilken fastighetsägaren/hyresgästen inte är folkbokförd.
 17. Med *permanentbostad* menas övriga fastigheter avsedda för boende.
 18. Med *samfällighetsförening* avses en juridisk person, där ägarna till de fastigheter som ingår i föreningen är medlemmar. En samfällighetsförening, för ägande och skötsel av en gemensam anläggning för avfallshantering, ersätter fastighetsinnehavarens betalningsansvar för avgifter.
 19. Med *institutionsboende* menas boende med gemensamma kök och/eller sanitära anläggningar och där man är stadigvarande boende. Exempel på institutionsboende är studentkorridorer, äldreboende och andra gruppboenden.
 20. Med *samlökaliserad verksamhet* menas verksamhet som använder samma avfallsbehållare som hushåll på eller i anslutning till en fastighet.
 21. Med *tätort* avses i denna Renhållningsföreskrift bebyggelse inom tätbebyggt område enligt tätortskartor i bilaga 1.
 22. Med *gemensamma kärl* avses i denna Renhållningsföreskrift avfallskärl som nyttjas gemensamt av två småhusabonnenter eller verksamheter.
 23. Med *gemensam avfallslösning* avses att flera behållare delas av fastigheter som bildat förening.
 24. Med *avfallsbehållare* menas kärl, container, säck, djupbehållare eller liknande som är avsett att innehålla något typ av avfall.

25. Med *källsorteringskärl* avses i denna Renhållningsföreskrift delade kärl med insats- eller påhångsbehållare avsett att sortera flera olika avfallsfraktioner.
26. Med *anvisad plats* avses den plats utanför fastigheten som kommunen anvisat i syfte att fullgöra sin bortforslingskyldighet.
27. *Källsorteringssystemet Beda* innebär att abonnenter i småhus och flerfamiljsfastigheter källsorterar i anslutning till sin bostad, så kallad fastighetsnära insamling.
28. Med *Återvinningscentral (ÅVC)* avses Närabs mottagningscentral för återbruksmaterial, sorterat grovavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall och konsumentelavfall enligt definitionerna ovan från hushåll och verksamheter. Mängden avfall som får lämnas på ÅVC regleras av Närab.
29. Med *enskilda avloppsanläggningar* avses slutna tank, slamavskiljare, fosforfilter, minireningsverk och andra motsvarande anläggningar som samlar upp och behandlar samt ger upphov till avloppsfraktioner. En enskild avloppsanläggning är inte ansluten till det kommunala avloppsnätet.
30. Med *latrinbehållare* avses ett system med behållare där mänsklig avföring samlas upp.



För definitioner av andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. Miljöbalken och till Avfallsförordning.

Abonnentens skyldighet

- § 16 Fastighetsägaren är ansvarig gentemot kommunen och skyldig att:
- se till att avfall som uppkommer hanteras enligt Renhållningsordningen.
 - ha abonnemang och erlägga avgifter enligt fastställd taxa. Vid registrerat ägarbyte tar köparen automatiskt över tidigare ägarens abonnemang om där inte förekommer dispenser som upphör vid ägarbytet.
 - till Närab anmäla sådan förändring i fastighetens utnyttjande, utformning eller annat som kan medföra ändrat behov av renhållningsservice eller ändrad taxesättning.
 - i erforderlig omfattning informera dem som bor eller är verksamma i fastigheten om Renhållningsföreskriftens bestämmelser.
- § 17 Hushåll och andra förbrukare är skyldiga att:
- källsortera avfallet, enligt anvisningar från Närab, för att öka återanvändningen och återvinningen samt för att underlätta en miljöriktig avfallsbehandling enligt gällande lagstiftning.
 - sortera ut och lämna farligt avfall till plats som anvisas av Närab.
 - skilja förpackningar som innehåller avfall från sitt innehåll.

- § 18 Enligt lag ska alla fastigheter där avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken kan uppkomma ha renhållning eller beviljad dispens från renhållning.
- § 19 Den som yrkesmässigt bedriver verksamhet som ger upphov till annat avfall än avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken ska på begäran av Söderåsens Miljöförbund lämna de uppgifter till dem om avfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens Renhållningsföreskrift och Avfallsplan.
- § 20 Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en förpackning, ska på begäran av Söderåsens Miljöförbund lämna de uppgifter till dem om förpackningsavfallens art, sammansättning, mängd och hantering som behövs som underlag för kommunens Renhållningsföreskrift och Avfallsplan.

Vem får transportera?

- § 21 Avfall enligt punkt 1 och 3 under §14, ska transporteras av Närab eller av Närab utsedd entreprenör, om inget annat anges i denna Renhållningsföreskrift. Fastighetsägaren får själv bortforsla trädgårdsavfall, grovavfall samt bygg- och rivningsavfall till Återvinningscentralen.
- § 22 Avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken som inte ska hämtas regelbundet vid fastigheten och som inte heller får slutbehandlas av hushållet eller andra förbrukare ska transporteras av avfallslämnaren eller av Närab utsedd entreprenör till anvisad plats.
- § 23 Farligt avfall som uppkommer i hushållet ska transporteras av hushållet till miljöstationen på Återvinningscentralen.
- § 24 För farligt avfall som uppkommit i verksamheter gäller särskilda regler enligt i Renhållningsordningen och i Avfallsförordningen (SFS 2020:614).

Avfallsutrymme, behållare, hämtning, hämtningsväg med mera

- § 25 Vid nyttjande av Närabs källsorteringssystem ska avfall förvaras och hämtas i behållartyper som föreskrivs av Närab. Bestämmelser om funktionskrav för avfallsutrymme med mera inom fastigheterna meddelas av Boverket och Närab.
- § 26 Fastighetsägare ska placera sin avfallsbehållare så att hämtning underlättas. Behållaren får vid hämtning inte placeras bakom staket eller häck, eller så att den på annat sätt inte går att komma åt. Kärnen ska på tömningsdagen vara placerade vid tomtgräns, eller, av Närab godkänd, stannplats i de fall tomtgräns/-infarten ej är belägen i anslutning till farbar väg med värdmögghet, senast klockan 06.00 på hämtningsdagen.

Kärlden ska stå med draghandtagen mot gatan. Det gäller ej trädgårdsavfallskärl.

Extra avgift tas ut för gångavstånd som överstiger 2 meter. Kärlden får ej ställas på vägar, cykelbanor, cykelvägar eller trottoarer. Vid om- och nybyggnation är maximalt tillåtna dragväg 10 m.

Kärlden ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

- § 27 Hämtningsväg ska vara lätt framkomlig och hållas i skick så att den är farbar för de renhållningsfordon som används av Närab eller av Närab anlitaad entreprenör. Vintertid ska väg snöröjas och hållas halkfri. Närab beslutar om godkända vägmått, vägstandard mm. Uppgifter om detta kan fås hos Närab, se bilaga 2.
- § 28 Om framkomligheten är sådan att fastigheten inte kan nås av renhållningsfordon ska fastighetsägaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Närab eller anvisas av ansvarig nämnd i berörd kommun. Det är Närab som avgör om vägen är körbar. Fastighetsägaren inhämtar godkännande för kärldens placering om det är annans mark.
- § 29 Om avfallet inte kan hämtas på ordinarie uppställningsplats på grund av planerade hinder, till exempel vägarbeten, ska avfallet avlämnas på en uppställningsplats som på förhand överenskomms med Närab eller anvisas av ansvarig nämnd i berörd kommun.
- § 30 Om ett antal fastigheter inte är framkomliga för renhållningsfordonet kan Närab utse gemensamma uppsamlingsplatser för kärlden eller, genom att en förening bildas, att man har gemensamma kärl (samtliga fraktioner).
- § 31 Närab och entreprenör som anlitas av Närab ska ges tillträde till utrymme i fastighet där tömning ska ske. Nycklar, portkoder och dylikt ska vid begäran om tömning lämnas till Närab eller av Närab anlitaad entreprenör.
- § 32 Hos flerfamiljsfastigheter bör det finnas låsbara utrymmen i markplan för grovavfall. Vid hämtning ska grovavfallet vara placerat så att hämtning är möjlig med kranbil.

Fyllnadsgrad, vikt på behållare, sortering med mera

- § 33 Det är obligatoriskt att sortera ut matavfall och matavfallet ska läggas i särskilda påsar som Närab tillhandahåller.
- § 34 Det är även obligatoriskt att sortera ut returpapper (tidningar) och förpackningar ur restavfallet och lämna det för återvinning enligt Avfallsförordningen (SFS 2020:614).
- § 35 Källsortering av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken och därmed jämförlikt avfall ska ske enligt sorteringsguide utgiven av

Nårab. Erforderliga tillämpningsföreskrifter och råd utfärdas av Nårab. Material som ska återvinnas får inte blandas med annat avfall.

- § 36 Behållare tillhandahållna av Nårab ska användas.
- § 37 Behållare får inte fyllas mer än att den lätt kan tillslutas. Överfyllda behållare töms inte. Behållaren får heller inte vara så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den. Arbetsmiljöverkets regler ska följas.
- § 38 Vid tömning ska avfallet falla ur kärlet utan extra åtgärd från hämtningsfordonets förare. Nårab eller Nårabs entreprenör har ingen skyldighet att tömma avfall som frusit fast eller på annat sätt fastnat i avfallsbehållaren.
- § 39 Trädgårdsavfallskärlet får bara belastas så att det lätt går att rulla själv. Maximal belastning för kärlet är 152 kg (för 190 L kärlet) respektive 170 kg (för 370L kärlet).
- § 40 Grovavfall ska kunna hanteras av **en** person och får maximalt väga 32 kg/kolli. Grovavfall ska kunna hämtas och hanteras med kranbil och säckakärra. Vid behov av extraperson debiteras enligt gällande timtaxa.
- § 41 Varm aska, slagg, frätande ämnen, farligt avfall eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållare. Samma gäller för byggnadsavfall, jord, sten och liknande.
- § 42 Insamling av källsorterat avfall bygger på att alla anslutna abonnenter sköter källsorteringen på ett acceptabelt sätt. Om behållare innehåller dåligt sorterat avfall (t ex ett kärlet för glas som har fyllts med annat avfall), tvingas renhållaren tömma behållaren i fraktionen för restavfall i renhållningsfordonet. Abonnenter som vid upprepade tillfällen har behållare med dåligt sorterat avfall kommer att kontaktas av Nårab och kan komma att erläggas felsorteringsavgift enligt gällande renhållningstaxa. Om bristerna i sortering fortsätter trots uppmaningar om rättelse kan Nårab ändra kundens abonnemang.

Äganderätt till behållare med mera

- § 43 I abonnemanget ingår att Nårab tillhandahåller matavfallspåsar genom flaggning på sorteringskärlet eller för flerfamiljsfastigheter efter beställning. Önskas fler matavfallspåsar hämtas dessa på närmaste Återvinningscentral. Dessutom tillhandahåller Nårab hållare till matavfallspåsar, avfallsbehållare och containrar för avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken samt behållare för latrin.
- § 44 Nårab tillhandahåller ej underjordiska avfallsbehållare (Djupbehållare). Underjordiska avfallsbehållare (Djupbehållare) anskaffas, ägs, underhålls och installeras av fastighetsinnehavare. Nårab ansvarar för tömning.
- § 45 Nårab äger tillhandahållna avfallsbehållare. Fastighetsägaren förvaltar tilldelat material och svarar för skötsel, rengöring och förstörda eller

försvunna behållare. Behållarna får inte målas eller förses med extra dekaler.

- § 46 Underjordsbehållare, sopsugsanläggning samt andra behållare och anordningar för avfallshantering ska godkännas av N rab innan installation. Fastighetsinnehavare ansvarar för och bekostar sådana installationer.

Paketering och hantering av avfall

- § 47 I avfallsbehållare, avfallsutrymme och sopnedkast f r endast placeras sådant avfall som behållare och förvaringsplats är avsedd för. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer.
- § 48 Det  r i de flesta fall innehavaren som avg r när ett föremål övergår från att vara en produkt till att vara ett avfall. När ägaren placerar ett föremål i avfalls-behållaren blir föremålet ett avfall och ska därmed hanteras av N rab som är skyldiga att transportera bort avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken. Om fastighetsägaren placerat något i behållaren som strider mot bestämmelserna i denna renhållningsföreskrift kan N rab vägra att tömma behållaren och kräva att föremålen avlägsnas och/eller att avfallet i behållaren sorteras om av fastighetsägaren innan tömning kan ske.
- § 49 Matavfall f r endast förpackas i påsar som tillhandahålls av N rab. Påsen ska vara väl försluten då den läggs i behållaren.
- § 50 Förpackningar som är avfall ska skiljas från sitt inneh ll.
- § 51 Större glasföremål eller andra större skärande eller stickande föremål ska paketeras och märkas väl med beteckningen "glas" eller annan varningstext. Denna typ av avfall hanteras som grovavfall.
- § 52 Mjukplast ska paketeras.
- § 53 Vid felsortering hämtas avfall först när det sorterats om, med undantag för kärl med matavfall. Fastighetsägaren kan åläggas felsorteringsavgift enligt gällande taxa.

Extra tömning

- § 54 Extrat mning av avfall, grovavfall, avloppsslam och latrin utförs efter särskild beställning hos N rab enligt gällande taxa.
- § 55 Extra latrinbehållare kan beställas hos N rab.

Föreskriven hantering av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken.

Utsortering av vissa avfallsslag

§ 56 Följande avfallsslag ska sorteras bort från det avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken som läggs i kärlet:

- a) **Grovavfall**; d v s skrymmande avfall som uppkommer vid normalt nyttjande av ett hushåll och som inte får plats i den normala avfallsbehållaren. Grovavfall kan vara både återvinningsbart och icke återvinningsbart. På Närabs hemsida finns ytterligare uppgifter om vad som räknas som grovavfall.

Vid budning av grovavfallshämtning ska avfallslämnaren uppge vilken typ av avfall som ska hämtas så att avfallet kan omhändertas på rätt sätt. Grovavfall hämtas efter budning enligt upprättade körturer och med en frekvens som framgår av gällande taxa. Maximalt tio kollar med en sammanlagd volym motsvarande maximalt 2 m³ hämtas per år. Grovavfallet får maximalt väga 32 kg/kolli och ska normalt kunna hanteras av en person. Grovavfallet ska vid hämtning vara placerad vid fastighetsgräsen på plats där det kan hämtas med kranbil. Grovavfall kan utöver detta hämtas genom extra budning (maxvikt 250 kg) enligt gällande taxa eller lämnas på Återvinningscentralen enligt gällande taxa.

Till grovavfall räknas **inte**: Avfall från mer omfattande renovering, underhållsarbete eller nyproduktion. Hit räknas inte affärs-, industri-, byggnads- eller jordbruksavfall eller avfall som kommer från skolor, förskolor, hotell, sjukhem eller dylikt.

- b) **Farligt avfall**; d v s sådant avfall som finns särskilt markerat i bilaga 2 till Avfallsförordningen (SFS 2011:927) eller har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 till Avfallsförordningen.

Exempel på farligt avfall som uppkommer i hushållen är: termometrar med kvicksilver, färg och lösningsmedel, bekämpningsmedel, sprutor och kanyler, bilbatterier, impregnerat trä. Detta ska sorteras ut från avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken, lämnas till Återvinningscentralen och då vara tydligt märkt med uppgift om innehållet.

- c) Sprutor, kanyler och annat stickande och skärande avfall som varit i kontakt med kroppsvätskor från människor eller djur ska antingen lämnas i tillsluten godkänd förpackning till apoteket i behållare som delats ut av dem. Läkemedelsrester, med undantag av cytotoxiska läkemedel och cytostatika (ATC L01), ska lämnas på apoteket. Cytotoxiska läkemedel och cytostatika lämnas i tillsluten förpackning som är märkt med uppgifter om innehållet till Återvinningscentralen.

- d) Ammunition och sprängämne ska lämnas till Polisen.
 - e) Upptäcks farligt avfall inblandat i annat avfall efter avlämning på Återvinnings-centralen eller på Nårab's Avfallsanläggning i Hyllstofta debiteras en extra hanteringsavgift.
 - f) **Återvinningsbara material som omfattas av producentansvar;** d v s förpackningar av glas, papper, plast (hård och mjukplast), metall eller wellpapp ska lämnas i av Nårab tillhandahållen behållare vid fastigheten eller på Återvinningscentralen.
 - g) **Returpapper;** ska sorteras ut och lämnas i av Nårab tillhandahållen behållare vid fastigheten eller på Återvinningscentralen.
 - h) **Matavfall;** ska sorteras ut och hämtas efter abonnemang eller komposteras, efter godkännande av Söderåsens Miljöförbund, på egen fastighet.
 - i) **Bygg- och rivningsavfall;** ska sorteras i fraktionerna trä, mineral (betong, tegel, klinker, keramik eller sten), metall, glas, plast och gips och ska i första hand lämnas på Återvinningscentralen. Större mängder hänvisas till Nårab's Avfallsanläggning i Hyllstofta. Bygg- och rivningsavfall kan även hämtas mot avgift enligt gällande taxa efter budning.
- § 57 **Kylmöbler och klimatanläggningar;** kylskåp, frysskåp, frysboxar och värme-pumpar hämtas kostnadsfritt efter budning eller lämnas på Återvinningscentralen.
- § 58 **Elektriskt och elektroniskt avfall;** data-, TV- och radioapparater, bandspelare, mindre hushållsmaskiner, miniräknare, elarmaturer, tvättmaskiner, torktumlare, diskmaskiner, spisar, spisfläktar, lysrör, lågenergilampor, glödlampor mm lämnas på Återvinningscentralen.
- § 59 **Småbatterier;** enligt definition i Batteriförordningen (SFS 1997:645) de som uppkommer i bostäder, kontor, skolor, förskolor, mindre rörelser mm och skall sorteras ut och lämnas i utsatta batteriboxar eller på Återvinningscentralen. Produkter med inbyggda batterier kan också lämnas på försäljningsstället.
- § 60 **Järn- och metallskrot;** värme pannor, varmvattenberedare och radiatorer utan elektronik samt badkar, gräsklippare, skottkärror, diskbänkar, plåtskåp, cyklar, bildelar, takrännor av metall, TV-antennar, rengjorda tomfat, barnvagnar etc lämnas på Återvinningscentralen.
- § 61 **Trädgårdsavfall;** lämnas på Återvinningscentralen. Det kan även i tätort hämtas efter abonnemang eller komposteras på den egna fastigheten.
- § 62 **Träavfall;** trä möbler, plankor etc lämnas på Återvinningscentralen. Impregnerat trä är inte återvinningsbart utan klassas som farligt avfall.

- § 63 **Frityrojor och fett från stekbord;** Frityrojor och fett från restauranger och storkök hämtas enligt särskilt abonnemang eller lämnas på Återvinnings-centralen enligt gällande taxa. Hushåll och övriga ska samla fett i lämplig behållare och lämna det på Återvinningscentralen.
- § 64 **Schaktmassor;** mindre mängder tegel, kakel, porslin, jord, grus, sten och liknande lämnas på Återvinningscentralen.
- § 65 **Personbilsdäck;** lämnas på försäljningsstället eller på Återvinningscentralen. Däck som lämnas för återvinning behöver vara rena från smuts. Avgift tages ut i vissa fall.
- § 66 **Tryckkärl;** behållare för gasol, syrgas mm lämnas i första hand till försäljnings-ställe och i andra hand på Återvinningscentral. Sprayburkar lämnas som farligt avfall på Återvinningscentralen.
- § 67 **Döda sällskapsdjur;** Sällskapsdjur mindre än 3 kg kan om det förpackas väl läggas som brännbart restavfall i sopkärl. I vissa kommuner finns också djurbegravningsplatser. Kontakta kommunen.
- § 68 **Invasiva arter;** kan lämnas utan avgift på Närabs Avfallsanläggning i Hyllstofta. Växterna skall vara förpackade i väl förslutna, dubbla säckar och hanteras separat.

Hantering av komposterbart avfall

- § 69 Kompostering av annat avfall än trädgårdsavfall ska anmälas till Söderåsens Miljöförbund. (Avfallsförordningen SFS 2020:614). Fastighetsägaren får i allmänhet kompostera köksavfall på egen fastighet om det kan ske utan olägenhet för omgivningen och efter ansökan hos Söderåsens Miljöförbund.
- § 70 Vid kompostering av animaliskt matavfall skall skadedjurssäker och isolerad behållare för åretruntbruk användas. Kompostering ska ske så att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Vidare måste det finnas tillräckliga ytor för avsättningen av komposten.
- § 71 Information om kompostering kan fås från Söderåsens Miljöförbund.

Hantering av latrin

- § 72 Abonnent ska vid tömning ta ut den fyllda latrinbehållaren från uppställnings-platsen i toalettutrymmet, sätta på medföljande lock enligt anvisningar och placera behållaren på överenskommen skyddad plats i anslutning till renhållningsfordonets stannplats senast klockan 06:00 på hämtningsdagen. Latrinbehållaren ska vara så försluten att olägenheter för omgivningen inte uppstår.

- § 73 Dispens för eget omhändertagande av latrin kan fås efter ansökan hos Söderåsens Miljöförbund.

Trädgårdsavfall

- § 74 Trädgårdsavfall är vegetabiliskt avfall från normal skötsel av trädgårdsanläggningar. Det får komposteras på egen fastighet om så kan ske utan olägenhet för omgivningen. Trädgårdsavfall kan också lämnas på Återvinningscentralen eller hämtas vid fastighet inom tätort enligt särskilt abonnemang från Närab. Större mängder trädgårdsavfall kan lämnas på Närabs Avfallsanläggning i Hyllstofta.
- § 75 Den som avser att kompostera mer än 50 ton trädgårdsavfall per år ska enligt Miljöbalken göra en anmälan om miljöfarlig verksamhet till Söderåsens Miljöförbund.
- § 76 Observera att trädgårdsavfall som hämtas eller mottages av Närab ska vara fritt från **icke** nedbrytbara föremål och miljöskadliga ämnen. Om sådant avfall upptäcks debiteras avfallslämnaren för nödvändig sortering.
- § 77 Lokala föreskrifter för att skydda människors hälsa och miljön innehåller bestämmelser om eldning av trädgårdsavfall.

Avfall från avloppsfraktioner och filter-material från enskilda avloppsanläggningar samt latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar

- § 78 Renhållningsordningen innehåller föreskrifter för avfall från avloppsfraktioner och filter-material från enskilda avloppsanläggningar, som är dimensionerade för högst 25 personekvivalenter (om anläggningen endast används för hushållsspillvatten, eller spillvatten som till sin art och sammansättning liknar hushållsspillvatten) samt latrin från torrtoaletter och jämförliga lösningar.
- § 79 Tömning av slamavskiljare utan anslutet WC utförs på fastighetsägarens särskilda beställning.
- § 80 Tömning av slamavskiljare för WC, fettavskiljare, slutna tankar och minireningsverk sker vid behov, dock minst en gång per år om inget annat medgivits.
- § 81 Kampanj slamtömning sker en gång per år efter fasta körturer. Om det gått mer än sex månader sedan budad tömning (7-dagars eller omgående) när den årliga kampanjen genomförs, utförs ny tömning.
- § 82 Månadsbestämd slamtömning sker en eller fler gånger per år på månad som abonnenten önskar.
- § 83 Extra tömning av slam kan efter beställning och enligt gällande taxa göras antingen sju dagar efter beställning (beställningsdagen oräknad) eller akut.
- § 84 Akut tömning görs samma dag om beställningen gjorts innan klockan 15:00, och nästkommande vardag om beställningen görs efter klockan 15:00. Beställningen görs hos Närab. För omgående tömning kväll/helg kan beställning göras på entreprenörens journummer som anges på Närabs hemsida till en kostnad enligt gällande Renhållningstaxa.
- § 85 Slamavskiljare, fettavskiljare, slutna tankar och minireningsverk ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person, vara markerad på lämpligt sätt och får inte vara övertäckt i samband med tömningen. Fastighetsägaren ansvarar för att öppna eventuella lås på lock eller manlucka. Minsta diameter är 400 mm och max diameter, om locket eller manluckan är gjord av betong eller annat tungt material, är 600 mm. Locket får maximalt väga 25 kg om det kan öppnas genom att dras åt sidan och maximalt 15 kg om det måste lyftas upp. Anslutning för slang ska godkännas av renhållaren. Fastighetsägaren svarar för anläggningens skötsel och underhåll.

- § 86 Avståndet mellan uppställningsplats för tömningsfordon och anläggning som ska tömmas får inte överstiga 20 m om inte särskilda skäl föreligger. Botten på anläggningen får inte ligga lägre än sju meter under tömningsfordonets uppställningsplats. Om brunn eller tank ligger utanför den egna tomten eller då det är oklart vilken fastighet anläggningen tillhör, ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger fastighetsbeteckningen.
- § 87 Avfall från fosforfilter ska inför hämtning vara förpackat och tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras. Tömning görs med kranbil.
- § 88 Efter hämtning av uttjänat filtermaterial från fosforfilter ska nytt filtermaterial eller fosforfiltersäck tillföras anläggningen genom fastighetsägarens försorg.
- § 89 Byte av fosforfilter ska ske enligt anläggningens tillstånd.
- § 90 I samband med tömning av minireningsverk ska fastighetsägaren vid varje tömningstillfälle tillhandahålla tydlig och noggrann instruktion enligt tillverkarens anvisning om hur tömning ska ske, genom uppmärkning samt skrivna eller muntliga instruktioner på plats.
- § 91 I det fall minireningsverk kräver påfyllning av vatten efter genomförd tömning är det fastighetsägarens ansvar att tillse att detta genomförs.
- § 92 Framkörnings-/Bomkörningsavgift tas ut då abonnenten aviserats om tömning av brunnen i förväg men den trots detta inte är nåbar eller tömningsbar.
- § 93 Avfallskvarn får inte anslutas till det kommunala avloppsnätet utan tillstånd från kommunens nämnd som hanterar va-frågor. Anslutning av avfallskvarn till enskilt avlopp fordrar ansökan till Söderåsens Miljöförbund, som prövar om det är möjligt.

Särskilda bestämmelser för en- och tvåfamiljs-fastigheter

- § 94 Abonnenter ska hantera avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken enligt anvisningar från Nårab. Hämtningsfrekvenser framgår av taxan.
- § 95 **Latrin**
Latrin hämtas var fjortonde dag året runt eller annan frekvens i gällande taxa.
- § 96 **Grovavfall**
Grovavfall hämtas kostnadsfritt efter budning med en frekvens som framgår av gällande taxa, hämtas via ytterligare budning mot avgift eller lämnas på Återvinningscentralen enligt gällande taxa.
- § 97 **Trädgårdsavfall**
Trädgårdsavfall hämtas i tätorterna vid fastighet, med sidlastande renhållningsfordon (se bilaga 3), mot särskilt abonnemang hos Nårab, komposteras på egna fastigheten eller forslas till Återvinningscentralen.
- § 98 **Farligt avfall**
Farligt avfall som färgburkar, lösningsmedel, el-avfall och batterier ska lämnas på någon av Nårabs Återvinningscentraler.
- § 99 **Bygg- och rivningsavfall**
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet ska i första hand lämnas på Återvinningscentralen. Större mängder hänvisas till Nårabs avfallsanläggning i Hyllstofta.
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet kan även hämtas i storsäck efter budning mot avgift enligt gällande taxa.

Särskilda bestämmelser för fritidshushåll

- § 100 Abonnenter ska hantera avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken enligt anvisningar från Närab. Hämtningsfrekvenser framgår av taxan.
- § 101 **Latrin**
Latrin hämtas var fjortonde dag maj till och med september och en hämtning i vardera januari, mars och november, sammanlagt 14 hämtningar per år eller enligt gällande taxa.
- § 102 **Grovavfall**
Grovavfall hämtas kostnadsfritt efter budning med en frekvens som framgår av gällande taxa, hämtas via ytterligare budning mot avgift eller lämnas på Återvinningscentralen enligt gällande taxa.
- § 103 **Trädgårdsavfall**
Trädgårdsavfall hämtas i tätort vid fastighet, med sidlastande renhållningsfordon (se bilaga 3), mot särskilt abonnemang hos Närab, komposteras på egna fastigheten eller forslas till Återvinningscentralen.
- § 104 **Farligt avfall**
Farligt avfall som färgburkar, lösningsmedel, el-avfall och batterier ska lämnas på någon av Närabs Återvinningscentraler.
- § 105 **Bygg- och rivningsavfall**
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet ska i första hand lämnas på Återvinningscentralen. Större mängder hänvisas till Närabs avfallsanläggning i Hyllstofta.
Bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet kan även hämtas i storsäck efter budning mot avgift enligt gällande taxa.

Särskilda bestämmelser för flerfamiljsfastigheter

§ 106 Ägare till flerfamiljsfastigheter ska hantera avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken enligt anvisningar från Närab.

§ 107 **Förpackningsavfall**

Förpackningar av papper, plast, glas och metall ska samlas in genom Närabs källsorteringssystem av Närab eller av Närab utsedd entreprenör. Hämtningsfrekvenser framgår av taxan. Förpackningsavfall kan även lämnas på Återvinningscentralen.

§ 108 **Grovavfall**

Grovavfall från de boende hämtas kostnadsfritt efter budning med en frekvens som framgår av gällande taxa eller lämnas på Återvinningscentralen enligt gällande taxa.

§ 109 **Trädgårdsavfall**

Trädgårdsavfall hämtas i tätorterna vid fastighet, med sidlastande renhållningsfordon (se bilaga 3) mot särskilt abonnemang hos Närab, komposteras på egna fastigheten eller forslas till Återvinningscentralen. Trädgårdsavfall från förvaltning av grönytor klassas som verksamhetsavfall.

§ 110 **Farligt avfall**

Farligt avfall som färgburkar, lösningsmedel, el-avfall och batterier ska lämnas till någon av Närabs Återvinningscentraler eller tecknas abonnemang enligt gällande taxa.

§ 111 **Hantering av avfall från service och underhåll**

Under reparation, service och underhåll av fastigheter uppstår ofta avfall, både farligt och annat avfall. Detta klassas som verksamhetsavfall. Det är du i egenskap av fastighetsägare och beställare av tjänster där avfall uppstår som är ägare till avfallet och som ska se till att anlidade underentreprenörer hanterar avfallet på godkänt sätt. Avfall som uppkommer när hyresgästen renoverar bostad själv ansvarar den boende för.

Särskilda bestämmelser för verksamheter

- § 112 Verksamhetsinnehavare ska hantera avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken enligt anvisningar från Nårab. Avseende producentansvars-avfall kan verksamheter välja att nyttja Nårabs Beda-system eller källsorteringssystem som tillhandahålls av producenten (genom avtal direkt med producenten eller med den som har producentens uppdrag).
- § 113 Väljer verksamhetsinnehavare avseende producentansvarsavfall att nyttja annat källsorteringssystem än Beda-systemet ska Nårab informeras om detta vid tecknande av abonnemang eller när byte av system sker. Hämtningsfrekvenser framgår av taxan.
- § 114 **Grovavfall**
Grovavfall kan lämnas på någon av Nårabs Återvinningscentraler mot avgift.
- § 115 **Trädgårdsavfall**
Trädgårdsavfall hämtas i tätorterna vid fastighet med sidlastande renhållningsfordon (se bilaga 3) mot särskilt abonnemang hos Nårab, komposteras på egna fastigheten eller forslas till Återvinningscentralen. Trädgårdsavfall från förvaltning av grönytor klassas som verksamhetsavfall.
- § 116 **Farligt avfall**
Farligt avfall från verksamheter kan lämnas på Nårabs avfallsanläggning i Hyllstofta mot avgift.
- § 117 **Hantering av avfall från service och underhåll**
Under reparation, service och underhåll av fastigheter uppstår ofta avfall, både farligt och annat avfall. Detta klassas som verksamhetsavfall. Det är du i egenskap av verksamhetsinnehavare och beställare av tjänster där avfall uppstår som är ägare till avfallet och som ska se till att anlitate underentreprenörer hanterar avfallet på godkänt sätt.

Underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare eller filterkassett/säck

- § 118 Vid installation av underjordsbehållare, andra bottentömmande behållare, eller anläggning med fosforfilterkassett eller säck för filtermaterial, ska behållaren/anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.
- § 119 Anläggande ska ske så att avståndet mellan kranfordonets uppställningsplats och behållarens lyftanordning inte överskrider 6 meter, om inte särskilda skäl föreligger. Om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren själv placerar fosforfilterkassett eller säck för filtermaterial inom angivet avstånd inför hämtning kan anläggningen placeras längre från fordonets uppställningsplats.
- § 120 Vid hämtning av avfall ska den fria höjden ska vara minst 10 meter över kranfordonet, och hålla minst samma höjd mellan kranfordonets uppställningsplats och behållaren eller anläggningen. Det får inte finnas hinder nära den sträcka som behållaren lyfts från behållarplatsen till fordonet.
- § 121 Uppställningsplatsen ska ha lämpligt underlag som ger tillräcklig bärighet när kranfordon ska lyfta behållaren.

Undantag från Renhållningsföreskrifternas bestämmelser

- § 122 Söderåsens Miljöförbund tar ut en avgift enligt gällande taxa för handläggning av ärenden gällande undantag från Renhållningsföreskriftens bestämmelser. Även vid avslag debiteras avgift.

A. Avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken

- § 123 Söderåsens Miljöförbund kan efter ansökan från fastighetsägare medge dispens från avfallshämtningen:

Total befrielse.

För att erhålla tidsbegränsad dispens krävs att fastighetsägaren kan visa att fastigheten har mycket enkel standard (t ex ingen el indragen) och/eller är i sådant dåligt skick att den inte kan nyttjas. Total befrielse förutsätter att man inte i någon form använder eller behöver använda sig av Närabs service. Vid total befrielse debiteras ingen grundavgift. Dispens ges för högst 6 år.

- § 124 Söderåsens Miljöförbund kan efter ansökan från fastighetsägare medge: **Hemkompostering.**

Vid kompostering av matavfall (vegetabiliskt och animaliskt) ska isolerad och skadedjurssäker behållare för åretruntbruk användas. Det måste också finnas tillräckliga ytor för avsättningen av komposten.

- § 125 Närab kan efter önskemål från fastighetsägare tillåta följande abonnemang:

1. **Gemensamma källsorteringskärl** för två närbelägna fastigheter eller verksamheter. Kärlen ska vara uppställda på en av fastigheterna. Med närbelägen fastighet avses att fastigheterna gränsar till varandra eller att de gemensamma kärnen finns inom 200 m från den egna fastighetsgränsen. Längre avstånd mellan fastigheterna kan tillåtas om det finns en nära kontakt mellan de boende och det görs så gott som dagliga besök dem emellan. Abonnemangsformen är tidsbegränsad och ges för högst 6 år.
2. **Gemensamma avfallskärl** för två närbelägna verksamheter. Med närbelägen verksamhet avses att fastigheterna gränsar till varandra eller att de gemensamma kärnen finns inom 200 m från den egna fastighetsgränsen. Längre avstånd mellan fastigheterna kan tillåtas om det finns en nära kontakt mellan verksamheterna och det görs så gott som dagliga besök dem emellan. Abonnemangsformen är tidsbegränsad och ges för högst 6 år.
3. **Glestömning med Beda-kärl**, dvs tömning av respektive fyrfackskärl sex gånger per år.
För att erhålla glestömning av Beda-kärl krävs att hemkompostering av

såväl animaliskt som vegetabiliskt matavfall är godkänd av Söderåsens Miljöförbund och att avfall under producentansvar lämnas på anvisad plats. Abonnemangsformen är tidsbegränsad och ges för högst 6 år.

4. **Uppehåll i tömning.**

För att erhålla tidsbegränsat uppehåll krävs att fastighetsägaren kan visa att fastigheten inte avses att användas så att avfall uppkommer under den tid uppehållet avser. Fastigheten får inte användas för övernattning eller matlagning. Tillsynsbesök får göras vid max 7 tillfällen per år utöver hastigt besök eller skötsel typ gräsklippning. Uppehållet ska omfatta minst 6 månader för permanentbostäder resp minst 12 månader för fritidsbostäder. Abonnemangsformen är tidsbegränsad och ges för högst 3 år.

§ 126 Meddelade dispenser och abonnemang gäller fastighetsinnehavaren och upphör att gälla vid ägarbyte och förändrade förhållanden. Söderåsens Miljöförbund kan kräva åtgärder eller förbjuda åtgärden om olägenhet uppkommer.

§ 127 Söderåsens Miljöförbund kan även i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medge undantag från Renhållningsföreskrifterna.

B. Latrin

§ 128 Det krävs dispens från Söderåsens Miljöförbund för eget omhändertagande av latrin. För förutsättningar för eget omhändertagande av latrin hänvisas till Söderåsens Miljöförbunds hemsida www.smfo.se.

§ 129 Vidare kan Närab medge uppehåll i hämtningen om fastigheten används så att latrinavfall inte uppkommer. Uppehåll ges för högst 3 år.

§ 130 Söderåsens Miljöförbund kan även i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medge undantag från Renhållningsföreskrifterna.

C. Slam

§ 131 Efter ansökan hos Söderåsens Miljöförbund kan fastigheter med lantbruksdrift få dispens att själv tömma och omhänderta slam från slamavskiljare och slutna tankar från egen avloppsanläggning. Det förutsätts att tillräcklig areal finns. Dispens ges för högst 6 år.

§ 132 Söderåsens Miljöförbund kan vidare efter särskild prövning medge längre tömningsintervall av slamavskiljare och fettavskiljare till vartannat år och slutna tankar till vart tredje år. För att få förlängt tömningsintervall krävs att det finns en fungerande avlopps-anläggning och att anläggningen används så sparsamt att förlängt tömningsintervall inte menligt påverkar anläggningens funktion.

Förlängt tömningsintervall får inte innebära någon fara för miljön. Dispens ges för högst 6 år.

§ 133 Närab kan medge uppehåll i hämtningen om anläggningen inte används. Uppehåll ges för högst 3 år.

§ 134 Söderåsens Miljöförbund kan även i övrigt, om särskilda skäl föreligger, medge undantag från Renhållningsföreskrifterna.

D. Fosforfilter

§ 135 Efter ansökan hos Söderåsens Miljöförbund kan fastigheter med lantbruksdrift få dispens att själv tömma och omhänderta fosforfilter. Det förutsätts att tillräcklig areal finns. Dispens ges för högst 6 år.

Renhållningsavgift

§ 136 Avgifter för renhållningstjänsterna enligt denna Renhållningsföreskrift fastställs av Kommunfullmäktige.

§ 137 Fastighetsägaren är avgiftsskyldig och avgiften ska betalas till Nås.

§ 138 Renhållningsavgiften består av en grundavgift och en rörlig avgift. Grundavgift utgår för samtliga bebyggda fastigheter. Undantag görs för fastigheter som står helt oanvända och som dessutom betraktas som obeboeliga. Rörlig avgift tas ut för aktuell typ av hämtning av avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. Miljöbalken.

§ 139 I *grundavgiften* ingår bland annat:

- Återvinningscentraler med markhyra eller investeringskostnader för ytan, tömning av containrar och transporter från Återvinningscentralerna till Nås Avfallsanläggning i Hyllstofta samt drift av Återvinningscentralerna med personal, maskiner, el och vatten.
- hämtning av grovavfall.
- batteriinsamling från Återvinningscentraler, Återvinningsstationer och vissa affärer.
- information (ex. Lilla Gröna, sorteringsbroschyrer, dekaler, skyltar, annonser o dyl.).
- återställningskostnader för Nås avfallsanläggningar.
- mottagning och hantering av farligt avfall.
- mottagning och hantering av elektriskt- och elektroniskt avfall.
- insamling mottagning och hantering av kylmöbler.
- Påsar för matavfall.
- administration.

§ 140 Den rörliga avgiften består av två delar, insamlingsavgift och behandlingsavgift.

Insamlingsavgiften består av kostnader för:

- tömning av avfallskärl.
- kärl.
- transport av avfallet till Nås Avfallsanläggning i Hyllstofta, mellanlagring och vidaretransport till återvinningsföretag.

I *behandlingsavgiften* ingår bland annat kostnader för:

- lakvattenrening.
- förbehandling genom krossning.
- rötning i reaktor.
- bearbetning som krossning, siktning och kompostering.
- avfallsskatt.
- förbränning.

§ 141 För den rörliga avgiften gäller vidare att storleken på denna är beroende av om källsortering sker eller inte, se gällande Renhållningstaxa.

Ikraftträdande och Uppföljning

- § 142 Dessa Renhållningsföreskrifter träder i kraft 2025-01-01 i Örskelljunga kommun, Perstorps kommun och Klippans kommun då gällande föreskrifter upphör att gälla.
- § 143 Tidigare meddelade dispenser och andra beslut meddelade med stöd av de upphävda föreskrifterna ska anses som meddelade med stöd av motsvarande bestämmelser i denna föreskrift.
- § 144 Renhållningsföreskrifterna ska följas upp vartannat år med redovisning före utgången av maj månad. Avfallsplanen ska följas upp varje år.
- § 145 I uppföljningsarbetet ingår representanter för Söderåsens Miljöförbund och Närab (sammankallande). Rapport skickas till Kommunstyrelserna, Söderåsens Miljöförbund och Närab.
- § 146 Renhållningsföreskrifterna med tillhörande dokument omarbetas i samband med upphandling av renhållningstjänsterna eller tidigare om ändrade förutsättningar föranleder detta.



Adress: Hyllstofta 6178
264 93 Klippan

Telefon: 0435-296 50 vxl

E-post: kundservice@narab.se

Hemsida: www.narab.se

Abonnemangsförteckning Villa

Höjning med 1,7%

Med källsorteringskärlen Beda:

Standardabonnemang:

- Kärl 1: var 4:e vecka + Kärl 2: varannan vecka 3 920 kr/år (3 854 kr + 66 kr)

Om du har mindre avfall:

- Kärl 1: var 8:e vecka + Kärl 2: varannan vecka 3 499 kr/år (3 440 kr + 59 kr)

För dig som hemkomposterar*:

- Kärl 1: var 4:e vecka + Kärl 2: var 4:e vecka 3 139 kr/år (3 086 kr + 53 kr)
- Kärl 1: var 8:e vecka + Kärl 2: var 4:e vecka 2 725 kr/år (2 679 kr + 46 kr)

OBS! Facket för komposterbart avfall får inte användas vid intervallet var 4:e vecka av kärl 2.

Gemensamma kärl** (om du och grannen har lite avfall och ni vill dela kärl):

- Kärl 1: var 4:e vecka + Kärl 2: varannan vecka 2 809 kr/år (2 761 kr + 48 kr)
- Kärl 1: var 8:e vecka + Kärl 2: varannan vecka 2 599 kr/år (2 555 kr + 44 kr)

Gemensamma kärl** där båda hushållen hemkomposterar*:

- Kärl 1: var 4:e vecka + Kärl 2: var 4:e vecka 2 419 kr/år (2 378 kr + 41 kr)
- Kärl 1: var 8:e vecka + Kärl 2: var 4:e vecka 2 211 kr/år (2 174 kr + 37 kr)

OBS! Facket för komposterbart avfall får inte användas vid intervallet var 4:e vecka av kärl 2.

* Hemkompostering kräver ansökan till Söderåsens Miljöförbund. För prövning av hemkomposteringsansökan debiterar Söderåsens Miljöförbund en avgift enligt deras beslutade taxa.

** Gemensamma kärl beviljas när ansökan godkänts av Nårab.

Blanketter för hemkompostering och gemensamma kärl beställs via telefon 0435-296 50 eller hämtas på vår hemsida www.narab.se.

Kompletteringskärl***:

Kompletterande avfallskärl till standardabonnemang:

- Restavfall 190L: varannan vecka 1 946 kr/år (1 914 kr + 32 kr)
- Restavfall 370L: varannan vecka 2 480 kr/år (2 439 kr + 41 kr)
- Delat kärl papper/plast 370L: var 4:e vecka 649 kr/år (638 kr + 11 kr)

*** Kompletteringskärl för restavfall kräver standardabonnemang med tömning av kärl 2 varannan vecka. Kompletteringskärl för papper/plast kräver standardabonnemang med tömning av kärl 1 var 4:e vecka.



Abonnemangsförteckning Fritidshus

Med källsorteringskärlen Beda:

Fritidstömning Beda:

- Käril 1: var 4:e vecka sommartid + 3 ggr vintertid 2 333 kr/år (2 293 kr + 40 kr)
- Käril 2: varannan vecka sommartid + 3 ggr vintertid

Abonnemangsförteckning glestömning

Med källsorteringskärlen Beda:

Glestömning Beda***:

- Käril 1: var 8:e vecka + Käril 2: var 8:e vecka 1 779 kr/år (1 749 kr + 30 kr)
- OBS! Facket för komposterbart avfall får inte användas vid intervallet var 8:e vecka av käril 2.

*** Glestömning fordrar hemkompostering vilket kräver tillstånd från Söderåsens Miljöförbund. För prövning av hemkomposteringsansökan debiterar Söderåsens Miljöförbund en avgift enligt deras beslutade taxa.

Glestömning beviljas när ansökan godkänts av Nårab och hemkomposteringsansökan godkänts av Söderåsens Miljöförbund. Blanketter för hemkompostering och Glestömning beställs via telefon 0435-296 50 eller hämtas på vår hemsida www.narab.se.

Hämtning av trädgårdsavfall

- 190 liter käril, 18 tömningar/år 829 kr/år (815 kr + 14 kr)
- 370 liter käril, 18 tömningar/år 1 254 kr/år (1 233 kr + 21 kr)

Enbart tillgängligt inom tätorter

Kommunstyrelsen

§ 177

VA-taxa 2025

2024/275

Sammanfattning

Följande förändringar föreslås för VA-taxan i Perstorps kommun från och med 2025-01-01:

VA-taxa taxebilaga 1

(Anläggningsavgifter) justeras med indextalet för maj 2024 (152,8) i Entreprenadprisindex, till 221 (Januari 2011 = 100) enligt Perstorp kommuns VA-taxa § 10. Justeringen innebär en höjning med 0,7 % jämfört med 2024.

VA-taxa taxebilaga 2

(Brukningsavgifter) justeras med en snitthöjning av VA-taxan på 2 %. Snitthöjningen fördelas på avgiften för vattenslag dricksvatten med 0 % och avgiften för vattenslag spillvatten med 4,2 %. Detta innebär en genomsnittlig höjning för Typhus A med 21 kr/mån och för Typhus B (flerfamiljshus) 19 kr/mån/lgh.

VA-taxa taxebilaga 3

(Avgifter för särskilda VA-abonnemang) justeras med indextalet för maj 2024 (416,18) i konsumentprisindex, KPI (1980 = 100). Justeringen innebär en höjning med 3,7 % jämfört med 2024.

VA-taxa - Taxa för Perstorps kommun allmänna vatten -och avloppsanläggningar. Under paragraf §§ 14–21 har ett förtydligande gjorts utifrån hur avgiften debiteras.

Under paragraf §14.8 b har lagts till om att schablonberäkning också innefattar när avläsning inte registrerats trots påminnelser från NSVA.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att justera avgifterna i VA-taxa från och med den 1 januari 2025 enligt framtaget förslag.

KS

Linus Åhlén, Tf Förvaltningschef Teknik & Service
linus.ahlen@perstorp.se, 0435-39426

Kommunfullmäktige

VA-Taxa 2025

Sammanfattning

Följande förändringar föreslås för VA-taxan i Perstorps kommun från och med 2025-01-01:

VA-taxa taxebilaga 1

(Anläggningsavgifter) justeras med indextalet för maj 2024 (152,8) i Entreprenadprisindex, till 221 (Januari 2011 = 100) enligt Perstorp kommuns VA-taxa § 10. Justeringen innebär en höjning med 0,7 % jämfört med 2024.

VA-taxa taxebilaga 2

(Brukningsavgifter) justeras med en snitthöjning av VA-taxan på 2 %. Snitthöjningen fördelas på avgiften för vattenslag dricksvatten med 0 % och avgiften för vattenslag spillvatten med 4,2 %. Detta innebär en genomsnittlig höjning för Typhus A med 21 kr/mån och för Typhus B (flerfamiljshus) 19 kr/mån/lgh.

VA-taxa taxebilaga 3

(Avgifter för särskilda VA-abonnemang) justeras med indextalet för maj 2024 (416,18) i konsumentprisindex, KPI (1980 = 100). Justeringen innebär en höjning med 3,7 % jämfört med 2024.

VA-taxa - Taxa för Perstorps kommun allmänna vatten -och avloppsanläggningar. Under paragraf §§ 14–21 har ett förtydligande gjorts utifrån hur avgiften debiteras.

Under paragraf §14.8 b har lagts till om att schablonberäkning också innefattar när avläsning inte registrerats trots påminnelser från NSVA.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att justera avgifterna i VA-taxa från och med den 1 januari 2025 enligt framtaget förslag.

Linus Åhlén

Tf förvaltningschef teknik & service
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:

NSVA

Ekonomienheten

Taxa för Perstorps kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Antagen av kommunfullmäktige 2024-XX-XX, § X att gälla fr o m 2025-01-01.

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Perstorps kommun.

Avgifter enligt denna taxa skall betalas till Perstorps kommun.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Perstorps kommuns allmänna vatten- och avlopps-anläggning skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 4 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämföras med fastighetsägare.

Avgiftsskyldig för ändamålet Dagvatten gata (Dg) är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med:

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål, dvs småhus och flerfamiljshus. Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas med kolonistugor jämföras med bostadsfastighet.

Beträffande anläggningsavgifter jämföras även fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt, med bostadsfastighet

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	Lager
Industri	Utbildning	Sjukvård

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Boendeenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämförd fastighet, där begreppet boendeenhet inte är tillämplig för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal kvadratmeter (m²) bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 021053 som en Boendeenhet.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Nej
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Ja	Nej

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt (FP) för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

4.5 Anläggningsavgift skall beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5-13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

Anläggningsavgifternas belopp fastställs i **Taxebilaga 1**.

§ 5

5.1 För **bostadsfastighet** och därmed **jämställd fastighet** skall erläggas anläggningsavgift per fastighet enligt följande:

- a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df.
- b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df.
- c) en avgift per kvadratmeter (m²) tomtyta.
- d) en avgift per boendeenhet.
- e) en grundavgift för bortledning av Df om bortledning av dagvatten sker utan att förbindelsepunkter för Df upprättas^{*)}

**) Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta fall inte lagts respektive upprättats.*

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.

5.4 Boendeenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner. I det fall kolonistugor enligt avtal inte får användas som åretruntboende utgår en reduktion med 50% av avgiften 5.1 d).

5.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt 5.1 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut elagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iaktas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt 5.1 d) för varje tillkommande boendeenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 5.1 e).

§ 6

- 6.1** För **annan fastighet** skall erläggas anläggningsavgift per fastighet enligt följande:
- en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledning till förbindelsepunkter för V, S och Df.
 - en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df.
 - en avgift per kvadratmeter (m²) tomtyta.
 - en grundavgift för bortledning av Df, om bortledning av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats^{*)}
- *) Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) och b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta fall inte lagts respektive upprättats.*
- 6.2** Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.
- 6.3** Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.
- 6.4** Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.
- Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtteavgift förfaller till betalning.
- Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.
- 6.5** Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter skall erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).
- 6.6** Ökas fastighets tomtyta, skall erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtteavgift inte skall anses vara förut erlagd.
- 6.7** Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, skall erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 För **obebyggd fastighet** skall erläggas del av full anläggningsavgift per fastighet enligt följande:

Avgift	Bostadsfastighet		Annan fastighet	
Servisavgift	5.1 a)	100%	6.1 a)	100%
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100%	6.1 b)	100%
Tomtyteavgift	5.1 c)	100%	6.1 c)	70%
Boendeenhetsavgift	5.1 d)	0%	-	-
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100%	6.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

Avgift	Bostadsfastighet		Annan fastighet	
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30%
Boendeenhetsavgift	5.1 d)	100%	-	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

*) *Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.*

§ 8

- 8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade avgifter enligt följande:

Avgifter för framdragen servisledning	
En ledning	70% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt

Bostadsfastighet		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30%	50%	-	20%
Boendeeenhetsavgift	5.1 d)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100%	-
Annan fastighet		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100%	-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d).

- 8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgifter enligt 8.1.

Vid tillämpning av **begränsningsregeln** enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100% av avgiften enligt 5.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

- 8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten debiteras avgift enligt huvudmannens självkostnad.

§ 9

Den som svarar för att **allmän platsmark** ställs i ordning och underhålls skall erlägga anläggningsavgift. Avgiften regleras i särskilt avtal.

§ 10

Avgifter enligt taxebilaga 1 är baserade på **indextalet för maj 2024 (152,8) i Entreprenadindex, till 221 (Januari 2011=100)**. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Erhållna belopp höjs till närmast hundratal kronor eller beträffande tomtbeloppen närmast tiotal ören.

§ 11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i **beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet** i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5–8 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i faktura.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i fakturan, skall erläggas dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs.

Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats.

Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

13.1 Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, skall fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

13.2 Om en fastighetsägare **begär** att ny **servisledning** skall utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

13.3 Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningssavgifter (§§ 14-21)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

Brukningssavgifternas belopp fastställs i **Taxebilaga 2 och 3**.

§ 14

14.1 För **bostadsfastighet (småhus och flerfamiljshus) samt annan fastighet** skall erläggas brukningssavgift bestående av:

a) en **fast grundavgift** per år och enhet för varje anslutning för V/S.

För annan fastighet räknas varje påbörjad bruttoyta om 150 kvadratmeter (m²) av lokalen som en enhet.

För fastighet, som innehåller såväl lägenheter som lokaler, räknas varje påbörjad bruttoyta om 150 kvadratmeter (m²) av lokaler som en boendeenhet. Om för sådan fastighet antalet boendeenhet är större än antalet lägenheter, hänförs fastigheten till annan fastighet än bostadshus.

b) en **avgift per kubikmeter** (m³) levererat vatten för V/S.

14.2 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att **förbrukning** för fastighet **inte ska mätas** så ska en schablonavgift tas ut.

För bostadsfastigheter är schablonavgiften för permanentboende baserad på en antagen förbrukning om 100 kubikmeter (m³) per enhet och år, för fritidshus 50 kubikmeter (m³) per enhet och år.

För annan fastighet är schablonavgiften baserat på en antagen förbrukning om 200 kubikmeter (m³) per enhet och år.

14.3 För s.k. **tillfälligt vatten** erläggas en engångsavgift, kostnader förenade med hur det tillfälliga vattnet tillhandahålls samt en rörlig avgift. Den rörliga avgiften baseras vanligtvis på mätning. I de fall mätning inte sker så baseras den rörliga avgiften på en schablon.

14.4 a) **Antas mätaren visa annan förbrukning** än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2. Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Mark- och Miljödomstolen.

b) **Schablon:** För mätare som ej längre är godkänd för debitering enligt gällande regelverk, där fastighetsägaren inte gett tillträde för mätarbyte eller avläsning inte registrerats trots påminnelser kommer förbrukningssavgiften läggas på en schablon på 300 m³/år tills mätarbytet är utfört eller att avläsning registrerats.

14.5 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 17.

§ 15

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet skall avgift för spillvatten- avlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 16

För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas bruksavgift. Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften.

§ 17

För särskilda va-abonnemang, serviceåtaganden samt om huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd, eller om fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet, debiteras avgifter för nedanstående enligt **Taxebilaga 3**.

17.1 Avgifter för särskilda va-abonnemang

- a) Brandpostmätare
- b) Vattentankstation
- c) Sprinklerservis
- d) Köksavfallskvarnar
- e) Byggvatten

17.2 Avgifter för särskilda serviceåtaganden

- a) Provning och kontroll av vattenmätare på kundens begäran (om fel ej kunnat konstateras).
- b) Uppsättning respektive nedtagning av vattenmätare.
- c) Vinterförvaring av vattenmätare.
- d) Ersättning för frusen eller skadad mätare.
- e) Extra avgift för vattenmätare placerad i vattenmätarbrunn.
- f) Länsning av vattenmätarbrunn (per tillfälle).
- g) Uppgrävning och proppning av VA-serviser.
- h) Uppgrävning och proppning av sprinklerservis.
- i) Medhjälp vid sprinklertest.
- j) Slam från trekammarbrunnar och dylikt.

17.3 Avgifter övrigt

- a) Avstängning vattentillförsel.
- b) Återinkoppling av vattentillförsel.
- c) Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare.
- d) Förgävesbesök (vid överenskommet eller aviserat besök).
- e) Olovlig öppning av servisventil.
- f) Olovlig stängning av servisventil.
- g) Olovlig bortkoppling av vattenmätare.

*För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 100% på i **taxebilaga 3** angivna belopp.*

§ 18

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14–17 får huvudmannen istället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 19

Avgift enligt 14.1 a debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertiäl eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 15.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges på fakturan, skall erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslutmätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör därjämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 20

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 21

Avgifter enligt taxebilaga 3 är **baserade på indextalet för maj 2024 (416,18) i konsumentprisindex, KPI (1980 = 100)**. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Erhållna belopp höjs till närmast hela kronor utom vad gäller kvadratmeterpriset (m²) för dagvatten samt kubikmeterpriset (m³) för vatten och spillvatten.

TAXANS INFÖRANDE

§ 22

Denna taxa träder i kraft 2025-01-01 då förut gällande taxa upphör att gälla. De brukningsavgifter enligt 14.1, 14.2, 14.3, 14.4 samt § 15, som är baserade på uppmätt mängd hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark- och Miljödomstolen jämlikt 53 § lagen om allmänna vattentjänster.

Bilaga till av kommunfullmäktige 2024-xxx §xxx antagen taxa för Perstorps kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning.

ANLÄGGNINGSAVGIFTER (kr)	Exkl moms	Inkl moms
Bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet		
a) avgift per servisledning	19 800	24 750
b) grundavgift	19 800	24 750
c) avgift per m ² tomtyta	16,60	20,75
d) avgift per boendeenhet/lägenhet	6 500	8 125

	Exkl moms	Inkl moms
Bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet, obebyggd		
a) avgift per servisledning	19 800	24 750
b) grundavgift	19 800	24 750
c) avgift per m ² tomtyta	16,60	20,75

När byggnation sker debiteras lägenhetsavgiften.

	Exkl moms	Inkl moms
Annan fastighet		
a) avgift per servisledning	22 100	27 625
b) grundavgift	53 100	66 375
c) avgift per m ² tomtyta	16,60	20,75

	Exkl moms	Inkl moms
Annan fastighet, obebyggd		
a) avgift per servisledning	22 100	27 625
b) grundavgift	53 100	66 375
c) avgift per m ² tomtyta	16,60	20,75

När byggnation sker debiteras ytterligare tomtyteavgift.

Anläggningsavgift för upprättande av separat sprinklerservis inkl servisventil upprättas till självkostnadspris.

Mervärdesskatt

Priserna som anger inklusive moms är beräknade på nuvarande mervärdesskatt (25%). I det fall denna ändras sker motsvarande förändring i debiteringen gentemot kunden.

Bilaga till av kommunfullmäktige 2024-xxx §xxx antagen taxa för Perstorps kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning.

FAST ÅRLIG AVGIFT	VATTEN		SPILLVATTEN		TOTALT	
	Exkl moms	Inkl moms	Exkl moms	Inkl moms	Exkl moms	Inkl moms
Grundavgift (kr)						
Fast avgift per lägenhet, flerbostadshus						
Per lägenhet/-ekvivalent	1 219	1 524	1 136	1 420	2 355	2 944
Fast avgift, övriga						
Per enhet	1 729	2 161	1 613	2 016	3 342	4 178

RÖRLIG AVGIFT	VATTEN		SPILLVATTEN		TOTALT	
	Exkl moms	Inkl moms	Exkl moms	Inkl moms	Exkl moms	Inkl moms
Förbrukningsavgift (kr)						
Avgift per m³						
Avgift per m ³	21,34	26,68	25,63	32,04	46,97	58,71

Bilaga till av kommunfullmäktige 2024-xxx §xxx antagen taxa för Perstorps kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning.

AVGIFTER FÖR SÄRSKILDA VA-ABONNEMANG (kr)		Exkl moms	Inkl moms
Vattentankstation, brandpostmätare, byggvatten, sprinklerservis			
1. För vattentankstation debiteras			
a) Administrativ avgift (en per utlämningstillfälle)		705	881
b) Förbrukningsavgift m ³ (V/S)		26,04	32,55
2. För brandpostmätare (ståndrör) debiteras			
a) Utlåningsavgift		705	881
b) Avgift per dygn för mätaranslutning	20 mm	61,00	76,25
	25 mm	73,00	91,25
	40 mm	91,00	113,75
	50 mm	121,00	151,25
c) Förbrukningsavgift m ³ (V/S)		26,04	32,55
3. Byggvatten utan mätning			
Småhus (villor)			
a) fast avgift		3 650	4 563
b) förbrukningsavgift fast 50 m ³ (V/S)		1 302	1 628
Flerbostadshus (och jämförbar bebyggelse)			
a) fast avgift		3 650	4 563
b) förbrukningsavgift fast 30 m ³ /lägenhet (V/S)		26,04	32,55
Annan fastighet			
a) fast avgift		3 650	4 563
b) förbrukningsavgift minimum 75 m ³ (V/S)		26,04	32,55
4. Byggvatten med mätning			
a) fast avgift	20 mm	3 650	4 563
	25 mm	8 762	10 953
	40 mm	14 603	18 254
b) förbrukningsavgift m ³		26,04	32,55
5. Extra årlig brukningsavgift för sprinklerservis			
a) servisdimension	100 mm	6 144	7 680
	150 mm	12 162	15 203
	200 mm	24 324	30 405
	250 mm	37 126	46 408
	300 mm	48 648	60 810
6. Årlig avgift för köksavfallskvarn (kräver särskilt tillstånd)			
a) motoreffekt	Mindre än 1,5 kW	1 024	1 280
	1,5 - 3,0 kW	3 199	3 999
	Större än 3,0 kW	6 401	8 001

AVGIFT FÖR SÄRSKILDA SERVICEÅTAGANDEN (kr)	Exkl moms	Inkl moms	
Mätare, mätarbrunn, förgävesbesök, sprinklertest m.m.			
1. Provning och kontroll av vattenmätare på kundens begäran	2 268	2 835	
2. Uppsättning respektive nedtagning av vattenmätare	576	720	
3. Nedtagning av vattenmätare	576	720	
4. Vinterförvaring av vattenmätare	223	279	
5. Ersättning för frusen eller skadad mätare	2 190	2 738	
6. Extra avgift för vattenmätare placerad i vattenmätarbrunn	759	949	
7. Länsning av vattenmätarbrunn/tillfälle	512	640	
8. Uppgrävning, proppning och återställning av serviser			
Proppning av alla tre serviser	Vatten, spill, dag	64 010	80 013
Proppning av två serviser	Vatten, spill och/eller dag	54 408	68 010
Proppning av en servis	Vatten eller spill eller dag	44 808	56 010
9. Uppgrävning och proppning av sprinklerservis	Självkostnadspris		
10. Medhjälp vid sprinklertest	4 192	5 240	
11. Slam från trekammarbrunnar och dylikt per m ³	350	438	

ÖVRIGA AVGIFTER (kr)	Exkl moms	Inkl moms
Stängning, öppning m.m.		
1. Avstängning av vattentillförsel	759	949
2. Återinkoppling av vattentillförsel	759	949
3. Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	2 048	2 560
4. Förgävesbesök	759	949
5. Olovlig öppning av servisventil	4 096	5 120
6. Olovlig stängning av servisventil	4 096	5 120
7. Olovlig bortkoppling av vattenmätare	4 096	5 120

Mervärdesskatt

Priserna som anger inklusive moms är beräknade på nuvarande mervärdesskatt (25%). I det fall denna ändras sker motsvarande förändring i debiteringen gentemot kunden.

Kommunstyrelsen

§ 186

Skattesats Perstorps kommun 2025

2024/293

Sammanfattning

Enligt 11 kap. 6 § kommunallagen ska skattesatsen och anslagen anges i budgeten. Kommunfullmäktige fattade beslut om budget 2025 samt flerårsplan 2026–2027 den 19 juni 2024. I budget 2025 och flerårsplan 2026–2027 angavs skattesatsen till 20,81, vilket är samma skattesats som år 2024.

För tydlighetens skull föreslås skattesatsen fastställas i ett särskilt beslut.

Kommunstyrelsen beslutar,

att föreslå kommunfullmäktige fastställa skattesatsen till 20,81 kr för år 2025.

KS

Karoline Karlsson, Ekonomichef
karoline.karlsson@perstorp.se, 0435-394 29

Kommunstyrelsen

Skattesats Perstorps kommun 2025

Sammanfattning

Enligt 11 kap. 6 § kommunallagen ska skattesatsen och anslagen anges i budgeten. Kommunfullmäktige fattade beslut om budget 2025 samt flerårsplan 2026–2027 den 19 juni 2024. I budget 2025 och flerårsplan 2026–2027 angavs skattesatsen till 20,81, vilket är samma skattesats som år 2024.

För tydlighetens skull föreslås skattesatsen fastställas i ett särskilt beslut.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar,

att föreslå kommunfullmäktige fastställa skattesatsen till 20,81 kr för år 2025.

Elin Ask

Kommundirektör
Perstorps kommun

Karoline Karlsson

Ekonomichef
Perstorps kommun



Datum
2024-10-18

Kommunfullmäktige i Perstorps kommun

284 85 PERSTORP

Protokoll över inspektion av kommunens överförmyndarverksamhet

Länsstyrelsen har inspekterat överförmyndarverksamheten i kommunen. Kopia av protokoll över inspektionen översänds härmed till kommunfullmäktige och kommunstyrelsen i egenskap av högsta ledning för kommunen och därmed ytterst ansvariga för verksamheten samt till kommunens revisorer för kännedom.

Länsstyrelsen är tillsynsmyndighet för kommunernas överförmyndarverksamhet och ska inspektera Överförmyndaren i kommunerna. Vid inspektionen ska länsstyrelsen granska om Överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmyndarskapsförordningen (1995:379) och att handläggningen även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av Överförmyndaren förda registret, dels stickprovsvis utvalda akter. Länsstyrelsen ska upprätta protokoll över inspektionen.

Ulf Andersson

Länsassessor

Bilaga

Protokoll över inspektion



Överförmyndarnämnden 4 K
overformyndaren@perstorp.se

Protokoll fört vid inspektion av Överförmyndarnämnden 4 K den 8 oktober 2024

Närvarande från Länsstyrelsen: Länsassessorn Fredrik Östensson och länsassessorn Ulf Andersson

Närvarande från Överförmyndarnämnden 4 K: Ordföranden Kerstin Andersson och ersättaren Birger Henriksen (endast under det inledande samtalet)

Närvarande från Överförmyndarenheten i Perstorps kommun: Överförmyndarchefen Emma Beskow, överförmyndarhandläggarna Hans Åström, Camilla Nilsson-Paulsson och Irene Lätt samt administratören Therése Bjerking-Hansson

Länsstyrelsen ska årligen inspektera överförmyndaren. Vid inspektionen ska länsstyrelsen granska om överförmyndarens handläggning följer reglerna i föräldrabalken och förmynderskapsförordningen och även i övrigt sker på ett rättssäkert och lämpligt sätt. Länsstyrelsen ska alltid kontrollera dels det av överförmyndaren förda registret, dels stickprovvis utvalda akter. (Se 21 § förmynderskapsförordningen [1995:379].)

Inspektionen inleddes med ett samtal med utgångspunkt i de frågor inför inspektionsbesök 2024 som besvarats av Emma Beskow. Följande noteras.

Myndighetens organisation

Överförmyndarnämnden, som är gemensam för kommunerna Bjuv, Klippan, Perstorp och Åstorp, består av fyra ordinarie ledamöter, en från varje kommun i samarbetet, och fyra ersättare, även de en från varje kommun inom samarbetet. Ordförande är Kerstin Andersson

och vice ordförande är Pernilla Nielsen. Valet har anmälts till Länsstyrelsen i enlighet med 19 kap 5 § föräldrabalken.

Överförmyndarnämnden har uppdragit åt kommunala tjänstemän vid Kommunledningsförvaltningens överförmyndarenhet i Perstorps kommun att avgöra vissa grupper av ärenden på nämndens vägnar. Antalet årsarbetskrafter uppgår till 4,75. Den tidigare överförmyndarchefen Josefine Perssons anställning avslutades den 21 november 2023 och då tillträdde kommundirektören Elin Ask som ansvarig för överförmyndarverksamheten till och med den 31 mars 2024 då Emma Beskow blev tillförordnad överförmyndarchef. Emma Beskow är sedan den 4 oktober 2024 ordinarie överförmyndarchef. Irene Lätt har gått upp i tjänst från 25 procent till 75 procent och arbetar 75 procent under perioden den 1 april 2024 – 31 december 2024. Irene Lätt kommer att gå i pension vid årsskiftet och då kommer en ny handläggare rekryteras för en heltidsanställning. Förhoppningsvis kommer det under nästa år dessutom finnas utrymme för en tillfällig anställning om 25 procent för granskning av redovisningar.

I och med att ett gemensamt ärendehanteringssystem nu införts för de fyra kommunerna fördelas nya ärenden till handläggare oberoende av vilken kommun det gäller. Den tidigare ordningen där en handläggare i huvudsak var knuten till en viss kommun kvarstår när det gäller gamla ärenden. Irene Lätt arbetar främst med granskning av redovisningar men även med handläggning av ärenden.

Vid ledighet/sjukdom täcker verksamheten upp för varandra.

Överförmyndarverksamheten ingår i ett nätverk bestående av kommunerna i nordvästra Skåne.

Överförmyndarens ut- och fortbildning

Sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 har nämndsledamöterna och ersättarna deltagit i Överförmyndarnyheter 2024 i regi av Jan Wallgren. Therése Bjerking-Hansson har genomgått SKR:s grundkurs för nyvalda överförmyndare samt SKR:s grundkurs granskning och arvodering. Tjänstemännen har därutöver deltagit i många olika typer av utbildningar sedan Länsstyrelsens inspektion 2023.

Framöver planeras att nämndsledamöterna och ersättarna ska delta i Jan Wallgrens Överförmyndarnyheter 2025. Det planeras att tjänstemännen ska delta i Aktuellt för överförmyndare (SKR), Överförmyndarnyheter 2025 samt utbildningar inom det EU-finansierade projektet "Digga Perstorps Personal".

Mottagnings- besöks- och telefontider m.m.

Enligt 8 § förmyndarskapsförordningen ska Länsstyrelsen före den 1 januari varje år underrättas om överförmyndarens mottagningstider. Överförmyndarnämnden har anmält myndighetens mottagningstider för 2024.

Endast bokade besök förekommer. Möte erbjuds inom 7 dagar i respektive kommun. Nämndens telefontider är måndag, tisdag och fredag mellan kl. 10.00 och 12.00 samt torsdag mellan kl. 13.00 och 15.00.

Överförmyndarnämnden har information om verksamheten på kommunernas webbplatser. Överförmyndarverksamheten har en funktionsbrevlåda, overformyndaren@perstorp.se, som bevakas ständigt.

Verksamhetens omfattning

Antalet invånare uppgick sammanlagt till 57 472 i Bjuvs, Klippans, Perstorps och Åstorps kommuner den 31 december 2023. Antalet ställföreträdarskap uppgick den 31 december 2023 till 5 godmanskap för ensamkommande barn, 435 övriga godmanskap, 128 förvaltarskap samt 269 förmyndarskap, varav 19 är föremål för kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken.

Överförmyndarnämnden har lämnat underlag för statistik till Länsstyrelsen i enlighet med 26 § förmyndarskapsförordningen avseende verksamhetsåret 2023. Statistiken publiceras av länsstyrelserna och är tillgänglig på <https://overformyndarstatistik.lansstyrelsen.se/>

Granskning

Årsräkning ska ges in för sammanlagt 563 ställföreträdarskap avseende 2023. Vid det senaste inlämningstillfället kom 207 årsräkningar inte in inom lagstadgad tid. Anstånd beviljades i 27

ärenden. Beslut om vitesföreläggande på grund av att årsräkningen inte inkommit i rätt tid fattades i 11 ärenden avseende inkomståret 2023.

Det finns rutiner/checklistor för granskning av års- och sluträkningar samt redogörelser, för myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltare, för hur överförmyndarens tillsyn av förmyndarskap säkerställs samt för handläggning av fastighetsförsäljningar.

När det gäller djupgranskning så varierar urvalet för varje granskningsår. För granskningsåret 2023 valdes ärenden ut där huvudmännen är 18 år och uppåt till dess att en kvot om 15 procent uppnåtts. Därutöver kan djupgranskning även ske om det finns skäl därtill.

För inkomståret 2022 var 72 procent av årsräkningarna granskade den 1 september 2023. För inkomståret 2023 var 72 procent av årsräkningarna granskade den 1 september 2024. Vid dagen för inspektionen är cirka 83 procent av årsräkningarna avseende inkomståret 2023 granskade. Målsättningen är att granskningen avseende inkomståret 2023 ska vara helt avslutad den 31 oktober 2024. För inkomståret 2022 är granskningen av årsräkningar inte helt avslutad, det finns en årsräkning kvar att granska. Huvuddelen av årsräkningarna avseende inkomståret 2022 var granskade i februari 2024.

Ställföreträdare

Antalet ställföreträdare bedöms inte vara tillräckligt stort. Överförmyndarnämnden har idag ingen aktiv rekrytering men har sett behovet av att undersöka vilka tillvägagångssätt som finns. Nämnden får intresseanmälningar där personer på eget initiativ anmäler intresse för att bli ställföreträdare, vilket dock inte är tillräckligt för att tillgodose behovet på lång sikt. Nämndsordföranden har informerat om överförmyndarverksamheten i fullmäktige. Likaså informerar anhörigsamordnarna om verksamheten vid externa besök.

När det gäller rekrytering av ställföreträdare till mer komplicerade ärenden kommer nämnden ha fortsatt samarbete med Optio. Det finns ett fåtal ställföreträdare som är väl lämpade för komplicerade ärenden och som kan tänka sig att åta sig vissa av dessa.

Som en uppföljning av förra årets svar avseende mentorskap har frågan bordlagts. Anledningen är att det konstaterats att det uppstår ett arbetsgivarliknande förhållande. Mentorerna skulle arbeta på uppdrag av nämnden och nämnden skulle behöva tillse, och i förlängningen förmodligen ansvara för, den information som mentorerna ger.

För att rekrytera lämpliga ställföreträdare framöver har enheten bestämt att utskick ska göras till olika externa organisationer, exempelvis SPF, PRO och DHR för att efterfråga intresse.

Den ställföreträdare som har flest uppdrag som god man eller förvaltare i kommunerna har 23. Företaget Optio anlitas för närvarande i 5 ärenden.

Det är obligatoriskt för alla nya ställföreträdare att delta i utbildning innan de kan tilldelas ett uppdrag. Överförmyndarnämnden tillhandahåller utbildningarna digitalt och de utbildningar som ingår i utbildningspaketet är "Ny som ställföreträdare" (inklusive E-tjänster) med fokus på grunderna i ett ställföreträdarskap och "Räknestuga" som fokuserar på den ekonomiska redovisningen. Utbildningarna hålls av tjänstemän på enheten. Utbildningen "Tillfälliga godmanskap" erbjuds när det finns tillräckligt många som anmält intresse.

Sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 har fortbildning skett, utöver ovannämnda utbildningar, avseende E-Wärna Go vid två tillfällen. Även dessa utbildningar har hållits i tjänstemännens regi.

Samtliga de utbildningar som omnämns ovan kommer även att erbjudas ställföreträdarna under det kommande året.

Det har skett ett entledigande av en ställföreträdare med sju uppdrag på grund av försummelse sedan Länsstyrelsens inspektion 2023.

Efter den inledande genomgången granskade Länsstyrelsen det av Överförmyndarnämnden förda registret samt ett antal slumpvis utvalda akter. Urvalet av akter hade gjorts i förväg utifrån uppgifter ur Överförmyndarnämndens register. Därutöver granskades akt 3123 med anledning av klagomål som kommit in till Länsstyrelsen, se nedan under rubriken kritik.

Granskade akter

Förmyndarskap: Akt nr 2854, sekretess,

Godmanskap: Akt nr 5244, 5222, 3123, 5153 (11:3), 5307, 6499

Förvaltarskap: Akt nr 5216, 3122, 2973

Generella synpunkter

Det är generellt god ordning i akterna, de är överskådliga och välskötta. Varje akt är försedd med aktbeteckning. Handlingarna är sorterade i kronologisk ordning eller på annat lämpligt sätt, i förekommande fall ankomststämplade, försedda med aktbilage- och aktbeteckning samt diarieförda på dagboksblad. Noteringarna på dagboksbladet bedöms uppfylla kraven i 5 kap 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Ankomst av årsräkning, granskning av densamma och beslut om arvode behandlas som tre separata händelser.

Kritik

Akt 3123. Ärendet överflyttades från Överförmyndarnämnden i Helsingborg till Överförmyndarnämnden 4 K den 8 augusti 2022. Huvudmannen ansökte den 6 december 2023 om byte av ställföreträdare. Den 19 december 2023 tillfrågades en ny person som god man för uppdraget. Åtagande kom in från den tilltänkte gode mannen den 2 januari 2024. Den 11 april 2024 begärde den gode mannen sig entledigad. Först den 27 juni 2024 kom samtycke till ny god man in från huvudmannen. Den 30 juli 2024 beslutades det om byte av god man. Den nye gode mannen begärde därefter sitt entledigande den 2 augusti 2024 eftersom hen ansåg att det gått för lång tid sedan hen tillfrågades och accepterade uppdraget. Länsstyrelsen anser att Överförmyndarnämnden borde ha gjort större ansträngningar för att snabbare få in huvudmannens samtycke till ny god man. Länsstyrelsen anser därför att nämnden ska ges **kritik** för den bristande handläggningen av byte av god man. Länsstyrelsen förutsätter att en ny god man förordnas för huvudmannen så snart som möjligt.

Akt sekretess. Två personer är särskilt förordnade vårdnadshavare. Årsräkning för 2023 har inkommit undertecknad endast av en vårdnadshavare och dessutom för en felaktig period. Någon årsräkning har inte efterfrågats av vårdnadshavare nummer 2.

Den eller de som har utsetts till särskilt förordnade vårdnadshavare är också förmyndare för den underårige. (10 kap 3 § föräldrabalken)

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare skall före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen skall avges på heder och samvete. (14 kap 15 § föräldrabalken)

Aktuell årsräkning är vid inspektionen inte granskad men påminnelse och eventuellt vitesföreläggande borde redan varit aktuellt för vårdnadshavare 2. Vårdnadshavare 1 borde fått komplettera sin årsräkning på så sätt att rätt period angivits (samtidigt som det säkerställs att utdrag från kontoutdrag m.m. är från korrekt datum). Överförmyndarnämnden får **kritik** för bristande tillsyn. Vid det avslutande samtalet berördes även registrering av akten.

Akt 6499. Årsräkning för 2022 och sluträkning inlämnad 2023 saknar uppgift om ingående och utgående skuld, se aktbilaga 114 och 116. Räkningarna är granskade utan anmärkning men med korrigering. Av underlaget till års- och sluträkningarna framgår att det finns skulder och en del av korrigeringen är att skulder har noterats på räkningen av granskaren. Arvodet efter arvodesbeslut den 20 september 2023, aktbilaga 118, betalas ut till fel ställföreträdare. Ställföreträdaren får sitt arvode utbetalt den 17 juli 2024.

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare skall före den 1 mars varje år i en årsräkning till överförmyndaren redogöra för förvaltningen under föregående år av egendom som har stått under ställföreträdarens förvaltning. Årsräkningen skall avges på heder och samvete.

I årsräkningen skall anges den enskildes tillgångar och skulder vid början och slutet av den tid som räkningen avser. Vidare skall en sammanställning göras av inkomster och utgifter under nämnda tid. Av årsräkningen skall särskilt framgå hur mycket som har använts för den enskildes uppehälle eller nytta i övrigt. (14 kap 19 § föräldrabalken)

Det är ställföreträdaren som ska fylla i uppgifter om skulder. Är detta inte gjort är det inte en komplett årsräkning som borde kompletterats. Det felaktigt utbetalda arvodet har inte återkrävts av ställföreträdaren på den grund att denne inte har gjort något fel eller vilselett överförmyndarnämnden. Överförmyndarnämnden får **kritik** för bristande tillsyn och handläggning med anledning av vad som påträffats.

Övriga påpekanden

Akt 2973. Arvodesbeslutet för år 2021 överklagas den 5 september 2022. Arvodet ändras slutligen den 8 december 2022. Överklagan och det ändrade beslutet har inte översänts till tingsrätten i enlighet med reglerna i 46 § förvaltningslagen (2017:900). Ändring av arvodesbeslut har tidigare kritiserats av Länsstyrelsen och med anledning av detta har en rutin tagits fram. Länsstyrelsen noterar dock att 46 § förvaltningslagen inte nämns i rutinerna.

De som medverkat i ärendet

Protokollet har upprättats av länsassessorn Ulf Andersson och justerats av länsassessorn Fredrik Östensson. Protokollet har godkänts digitalt.

Bilaga

Frågor inför inspektionsbesök 2024

Kopia till

Justitieombudsmannen, JOkansli2@jo.se (enligt stående önskemål)
Kommunfullmäktige i Bjuvs kommun, Box 501, 267 25 Bjuv
Kommunstyrelsen i Bjuvs kommun, Box 501, 267 25 Bjuv
Revisorerna i Bjuvs kommun, Box 501, 267 25 Bjuv
Kommunfullmäktige i Klippans kommun, 264 80 Klippan
Kommunstyrelsen i Klippans kommun, 264 80 Klippan
Revisorerna i Klippans kommun, 264 80 Klippan
Kommunfullmäktige i Perstorps kommun, 284 85 Perstorp
Kommunstyrelsen i Perstorps kommun, 284 85 Perstorp
Revisorerna i Perstorps kommun, 284 85 Perstorp
Kommunfullmäktige i Åstorps kommun, 265 80 Åstorp
Kommunstyrelsen i Åstorps kommun, 265 80 Åstorp
Revisorerna i Åstorps kommun, 265 80 Åstorp



Överförmyndarverksamhet

Frågor inför inspektion 2024

Det är viktigt att frågorna besvaras med tydliga och utförliga svar eftersom de utgör underlag för inspektionen. Rutorna "växer" efter hand som de fylls i.

Ange myndighetens namn:

Överförmyndarnämnden 4 K

1. Myndighetens organisation

1.1 **Nämnd:** Om det skett förändringar i nämndens sammansättning efter Länstyrelsens senaste inspektion ange avgående och nya ledamöters/suppleanters namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval om det inte skickats in till Länstyrelsen tidigare. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.)

1.2 Ange hur ofta nämnden sammanträder:

7 ggr/år

1.3 **Överförmyndare och överförmyndarens ersättare:** Om det skett förändringar på posterna efter Länstyrelsens senaste inspektion ange ny överförmyndares/ersättares namn. Bifoga även protokollsutdrag över entledigande och nyval om det inte skickats in till Länstyrelsen tidigare. (19 kap 5 § 5 st föräldrabalken.)

1.4 Ange överförmyndarens tjänstgöringsgrad:

1.5 **Tjänstemän:**

Om någon tjänsteman har slutat sin anställning efter Länstyrelsens inspektion 2023 ange namn och datum för sista arbetsdagen.

Josefine Persson, 2023-11-21

Elin Ask – 2024-03-31

1.6 **Tjänstemän:** Om någon tjänsteman har börjat efter Länsstyrelsens inspektion 2023 ange namn, utbildning/bakgrund/erfarenhet och anställningsdatum.

Elin Ask, kommundirektör, 2023-11-21

1.7 **Tjänstemän:** Ange namn, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter avseende samtliga tjänstemän inom överförmyndarverksamheten.

Hans Åström, 100 %, överförmyndarhandläggare.
Camilla Nilsson-Paulsson, 100 %, överförmyndarhandläggare.
Theresé Bjerking Hansson 100%, administratör.
Irene Lätt, 75%, överförmyndarhandläggare.
Emma Beskow, 100%, tf. överförmyndarchef.

1.8 **Tjänstemän:** Ange vilken organisatorisk enhet inom kommunen som tjänstemännen är anställda vid och vem som är närmaste chef.

Kommunledningsförvaltningen, överförmyndarenheten

1.9 Ange det totala antalet årsarbetskrafter:

4,75

1.10 **Extra personal:** Om ytterligare personal anlitats under t.ex. arbetstoppar sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ange namn, tjänstgöringsperiod, tjänstgöringsgrad och huvudsakliga arbetsuppgifter:

Irene Lätt har gått upp i tjänst från 25% till 75% och jobbar 75% under perioden 2024-04-01 – 2024-12-31. Jobbar mestadels med granskning men arbetar även med viss handläggning av ärenden.

1.11 Vem sköter verksamheten vid ledighet/sjukdom etc. för ordinarie överförmyndare/tjänsteman?

Verksamheten täcker upp för varandra.

1.12 **Nätverk:** Förekommer nätverk med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Familjen Helsingborg.

1.13 **Samorganisation och annan samverkan**

a) Förekommer samorganisation, t.ex. gemensam kansliorganisation, med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Nej

b) Om ni svarat nej på fråga a): Förekommer diskussioner om/planer på samorganisation, t.ex. gemensam kansliorganisation eller andra typer av samverkan, med andra överförmyndare/överförmyndarnämnder, i så fall vilka?

Nej

2. Överförmyndarens ut- och fortbildning

2.1 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som nämndsledamöterna/ överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen har deltagit i sedan Länsstyrelsens inspektion 2023:

Nämndsledamöter:

Kerstin Andersson, Jörgen Johnson, Bodil Andersson, Pernilla Nielsen
Överförmyndarnyheter 2024, Jan Wallgren

Överförmyndaren:

Överförmyndarnämndens ersättare:

Eva Stjärnlind, Birger Henriksen
Överförmyndarnyheter 2024, Jan Wallgren

Tjänstemän:

Therése Bjerking Hansson har deltagit i SKR:s grundkurs för nyvalda överförmyndare 2023 samt SKR:s grundkurs granskning och arvodering för överförmyndare/ledamöter och tjänstemän 2024.
Therése Bjerking Hansson, Hans Åström, Camilla Nilsson-Paulsson och Emma Beskow har deltagit i InfoSoc utbildning i Nya förvaltningslagen i september 2023, utbildning Arv och dödsbo med SKR i oktober 2023. Hans Åström, Camilla Nilsson-Paulsson och Emma Beskow deltog i utbildning fördjupning arv och dödsbo med SKR i december 2023. Irene Lätt har deltagit i utbildning i e-Wärna Go.

Hans Åström har deltagit i Överförmyndarnyheter 2024, Jan Wallgren

Emma Beskow har deltagit i Aktuellt för överförmyndare med SKR i december 2023 samt i maj 2024, utbildning e-WärnaGo, HLR

Camilla Nilsson-Paulsson har deltagit i Aktuellt överförmyndare SKR sept och dec 2023, webbutbildning RFS nya material okt 2023, utbildning WärnaGo och E-wärnago, Webinarier Explizit om utvecklingsdelar i Wärnago och e-WärnaGo 4 st, Utbildning sysadm WärnaGo, Bankföreningens information, HLR

Inom projektet Digga Perstorps Personal (EU-finansierat projekt med en utbildningsportal) har tjänstemännen gått följande utbildningar:

Camilla Nilsson-Paulsson: Outlook, Teams, Word grund

Therése Bjerking Hansson Word fördjupning, outlook grund, Microsoft teams och excel fördjupning.

Hans Åström – Skattefria förmåner och skattefria ersättningar, Word, grundkurs.

Emma Beskow – Outlook, grundkurs.

2.2 Om personerna inom verksamheten inte deltagit i någon ut-/fortbildning sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ange anledningen till detta.

2.3 Redogör för vilka utbildningar/fortbildningar som planeras framöver för nämndsledamöterna/ överförmyndaren, ersättaren och tjänstemännen:

Nämndsledamöter:

Jan Wallgrens överförmyndarnyheter 2025.

Överförmyndaren:

Överförmyndarnämndens ersättare:

Jan Wallgrens överförmyndarnyheter 2025.

Tjänstemän:

Aktuellt för överförmyndare (SKR) i september samt december 2024.

Aktuellt för överförmyndare (SKR) under 2025.

Jan Wallgrens överförmyndarnyheter 2025.

Utbildningar inom det EU-finansierade projektet "Digga Perstorps Personal"

3. Besöks- och telefontider m.m.

3.1 Besöks- och telefontider

a) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens besökstider.

Endast bokade besök. Erbjuds möte inom 7 dagar i respektive kommun.

b) Ange överförmyndarens/överförmyndarnämndens telefontider.

Måndag, tisdag och fredag 10-12, samt torsdag 13-15.

3.2 Webb och mejl

a) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden information på kommunens webbplats?

Ja

b) Har överförmyndaren/överförmyndarnämnden en mejladress till myndigheten? Ange adressen i så fall.

overformyndaren@perstorp.se

4. Verksamhetens omfattning

Om ni rapporterat överförmyndarstatistik avseende verksamhetsåret 2023 till länsstyrelsen senast samma dag som

denna enkät ska ges in till Länsstyrelsen, behöver ni inte besvara frågorna under denna punkt.

4.1 Ange antalet kommuninvånare:

4.2 Hur många godmanskap var aktuella den 31 december 2023?

Ensamkommande barn:

Godmanskap enligt 11 kap 1-3 §§ föräldrabalken:

Godmanskap enligt 11 kap 4 § föräldrabalken:

4.3 Hur många förvaltare var aktuella den 31 december 2023?

4.4 Hur många förmyndarskap var aktuella den 31 december 2023?

Totalt antal:

- Varav med kontrollåtgärder enligt 13 och 15 kap föräldrabalken:

5. Granskning

5.1 I hur många ställföreträdarskap ska/skulle årsräkning avseende år 2023 ges in?

563

5.2

a) Hur många årsräkningar hade inte inkommit per den 1 mars vid senaste inlämningstillfället?

207

b) För hur många av dessa hade anstånd beviljats?

27, alla har dock ej ansökt innan 1 mars.

c) Hur många ställföreträdare blev föremål för vitesföreläggande på grund av att de inte inkommit med årsräkning i rätt tid?

11 ställföreträdare blev föremål för vitesföreläggande på grund av att de inte inkommit med årsräkning för 2023 i rätt tid.

5.3

a) Rutiner för granskning av års- och sluträkningar.

Om myndigheten beslutat nya rutiner eller riktlinjer, eller tagit fram nya checklistor för granskning av års- och sluträkningar sedan Länsstyrelsens inspektion 2023, ska dessa bifogas.

Bifogar befintliga rutiner för granskning av ekonomisk redovisning. Arbetet med att se över rutiner för granskning har påbörjats men då det inte finns slutligt antagna rutiner kan dessa inte biläggas.

Bilägger en ny rutin avseende omprövning av arvodesbeslut.

b) Hur görs urval till ev. djupare granskning?

Urvalet varierar för varje granskningsår. För granskningsåret 2023 valdes ärenden ut där huvudmännen är 18 år och uppåt tills dess att en kvot om 15% uppnåtts. Därutöver kan djupgranskning även ske om det finns skäl därtill.

5.4 Hur stor andel av årsräkningarna avseende inkomståret 2022 (och i förekommande fall 2023) var granskade per den 1 september aktuellt år?

2022:	72 %	var granskade per den 1 september 2023
2023:	72 %	var granskade per den 1 september 2024

5.5 När var granskningen av årsräkningarna helt avslutad?

För inkomståret 2022: Granskningen för inkomståret 2022 är inte helt avslutad, det finns en årsräkning kvar.

För inkomståret 2023 (i förekommande fall): - Inte aktuellt.

5.6 Finns rutin/checklistor för hur myndigheten granskar hur uppdragen att bevaka rätt och sörja för person genomförs? (Se 12 kap 2, 5 och 9 §§ föräldrabalken).

Om rutin/checklista **ändrats** sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 ska handlingen bifogas.

Det finns ingen specifik rutin utan ingår i övriga granskningsrutiner.

5.7 Finns rutin/checklistor/frågeformulär till förvaltare avseende myndighetens årliga särskilda granskning av förvaltarskap? (Se 5 § 2 st förmynderskapsförordningen.)

Om rutin/checklista/frågeformulär **ändrats** sedan Länsstyrelsens inspektion 2023 ska handlingen bifogas.

Ja, se bifogad handling som avser omprövning.

5.8 Redogör för eller bifoga rutiner/checklistor som visar hur överförmyndarens tillsyn av förmynderskap säkerställs.

Faller inom rutinen för årsräkning och redogörelse. Är redovisningsskyldiga som huvudregel vid särskilt förordnad

vårdnadshavare, legala förmyndare, medförmyndare eller förmyndare där barnets tillgångar överstiger 8 prisbasbelopp. För att det ska bli aktuellt med redovisningsbefrielse eller beslut om förenklad redovisning krävs en ansökan om detta samt information om anledningen till att ett sådant beslut bör fattas. Vid nya förmynderskap erhåller förmyndare ett informationsbrev som riktar sig till förmyndare och som informerar om överförmyndarnämndens verksamhet och förmyndarens skyldigheter, informationsbrevet biläggs till Länsstyrelsen.

5.9 Redogör för eller bifoga rutiner/checklistor vid fastighetsförsäljning.

Rutin finns vilken översänds till Länsstyrelsen, se bilaga.

6. Ställföreträdare

6.1 Bedöms antalet ställföreträdare vara tillräckligt stort?

Nej.

6.2

a) Hur rekryteras ställföreträdare?

Nämnden har i dagsläget ingen aktiv rekrytering men har sett behovet av att undersöka vilka tillvägagångssätt som finns. Vi får intresseanmälningar där personer på eget initiativ anmäler intresse för att bli ställföreträdare, dock ser vi att detta inte är tillräckligt för att tillgodose behovet på sikt.

b) Vilka aktiviteter har gjorts för att rekrytera lämpliga ställföreträdare, t.ex. till mer komplicerade ärenden, sedan Länsstyrelsens inspektion 2023?

Fortsatt samarbete med Optio i ärenden av mer komplex karaktär. Det finns ett fåtal ställföreträdare i vårt register som är väl lämpade för mer komplicerade ärenden och kan tänka sig att åta sig vissa av dessa.

Som en uppföljning på förra årets svar avseende mentorskap har frågan bordlagts. Anledningen är att det konstateras att det helt enkelt uppstår ett arbetsgivarliknande förhållande. Mentorerna skulle arbeta på uppdrag av nämnden och nämnden skulle behöva tillse, och i förlängningen förmodligen ansvara för, den information som mentorerna ger. Således är frågan om principalansvaret, 3 kap 1 § och 4 kap 1 § Skadeståndslagen, framför allt den som gjorde att initiativet bordlades.

c) Vilka aktiviteter planeras för att rekrytera lämpliga ställföreträdare framöver?

Enheten har bestämt att vi ska göra utskick till olika externa organisationer för att efterfråga intresse.

6.3 Hur många uppdrag som god man eller förvaltare har den ställföreträdare som har flest uppdrag?

23

6.4

a) Anlitas personer som är kopplade till företag/organisation/kommunal förvaltarenhet som tillhandahåller ställföreträdare, som god man eller förvaltare?

Ja

b) I hur många ärenden i så fall?

5

6.5 Vilken utbildning erbjuds en ny ställföreträdare? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Det är obligatoriskt för alla nya ställföreträdare att delta i utbildning innan dess att de kan tilldelas ett uppdrag. Överförmyndarnämnden 4 K tillhandahåller utbildningarna digitalt och de utbildningar som ingår i utbildningspaketet är "Ny som ställföreträdare" (inklusive E-tjänster) med fokus på grunderna i ett ställföreträdarskap och "Räknestuga" som fokuserar på den ekonomiska redovisningen. Utbildningarna hålls av tjänstemän på enheten. Utbildningen "Tillfälliga godmanskap" erbjuds när det finns tillräckligt många som anmält intresse.

6.6 Vilken fortbildning har ställföreträdarna erbjudits sedan Länsstyrelsens inspektion 2023? Ange särskilt i vems regi utbildningen ges och om den anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

Ny som ställföreträdare (inklusive E-tjänster), Räknestuga samt Tillfälliga godmanskap i tjänstemännens regi.
Två fysiska utbildningstillfällen avseende E-Wärna Go som implementerats under året, även dessa utbildningar har hållits i tjänstemännens regi. Ytterligare utbildningstillfällen inom E-Wärna Go planeras.
Inga av ovanstående fortbildningar anordnas i samarbete med andra överförmyndarverksamheter.

6.7 Ange om, och i så fall vilken, fortbildning ställföreträdarna kommer att erbjudas under det kommande året.

Ny som ställföreträdare (inklusive E-tjänster), Räknestuga samt Tillfälliga godmanskap i tjänstemännens regi.
Utbildningstillfällen avseende E-Wärna Go i tjänstemännens regi.

6.8 Har något entledigande skett av ställföreträdare med anledning av att denne inte skött sitt uppdrag - sedan Länsstyrelsens inspektion 2023? I förekommande fall, uppge grunden för entledigande och antal uppdrag:

Ja, på grund av försummelse och kan då inte anses lämplig i övrigt.
Entledigandet har avsett samma ställföreträdare.
Antal uppdrag: 7

7. Övrigt

7.1 Har det sedan förra inspektionstillfället skett något i övrigt som Länsstyrelsen som tillsynsmyndighet bör känna till?

Inget utöver det som Länsstyrelsen erhållit information om vid personalförändringen i slutet av november 2023.

Namn, telefonnummer och e-postadress till den som fyllt i uppgifterna:

Emma Beskow
emma.beskow@perstorp.se
0435-390 00

Så här hanterar Länsstyrelsen personuppgifter

Information om hur vi hanterar dessa finns på

www.lansstyrelsen.se/Skaner/personuppgifter

Socialnämnden

§ 126

Ekonomisk rapport och prognos 2024

2024/35

Sammanfattning

Redogörelse av ekonomisk rapport per september 2024. Socialförvaltningen redovisar per 2024-09-30 ett negativt resultat om -16 122 tkr (-18 440 tkr). Utfallet för Stab uppgår till +2 811 tkr (2 668 tkr). Individ- och familjeomsorgens utfall uppgår till -12 690 tkr (-15 017 tkr). Vård och omsorgs utfall uppgår till -6 243 tkr (-6 091 tkr).

Yrkande

Catharina Henriksson (VIP) yrkar ”På kommunfullmäktige den 29:e maj lade majoriteten fram ett förslag som röstades igenom där det klart och tydligt står: ”att uppdra åt socialnämnden att vidta åtgärder för att uppnå en budget i balans”. Budget i balans innebär ett resultat på 0 kr, inte -18,4 miljoner kr. Socialnämndens ordförande Elisabeth Holmer var särskilt uppe och röstade bifall till detta förslag.

I socialnämnden den 28:e maj uppdrog nämnden åt förvaltningschef att ”fortsatt vidtaga åtgärder för att få en budget i balans”. Budget i balans innebär ett resultat på 0 kr, inte -18,4 miljoner kr. Inte i någon instans har det beslutats att föreslagen handlingsplan på 13,5 miljoner kr är tillräckligt.

Under SN i juni kom Vi i Perstorp med ett yrkande för hårdare besparingar för att nå plusresultat i stället för minus en månad. Detta yrkande fick vi avslag på genom Ingvar Dehlin (då ledamot i SN för SD i opposition) och majoriteten röstade med honom i att avslå fler besparingar för att nå budget i balans. Även på SN i september kom beslut att jobba för budget i balans av ledamot från Socialdemokraterna.

Inga beslut är tagna någonstans på att acceptera ett underskott på 18,4 miljoner kr eller något annat. Då bör nämnden antingen på alla sätt arbeta för att uppnå detta, eller tydligt flagga upp för att budget inte kommer att hållas.

Detsamma gäller för kommande budget 2025. Budgetar sätts för att hållas. Om socialnämnden är underfinansierad och beslutad budget inte kommer att hållas måste det förmedlas omgående.

Det är inte logiskt att beslut tas på ett resultat som ska hållas och sedan jobbar nämnden med en helt annan budget och resultatmål. Då är det bättre att lyfta vilka drastiska åtgärder som krävs om budget ska hållas och fråga fullmäktige om man är beredd att utföra dessa förslag med hänsyn till den konsekvensanalys som bifogas åtgärdsförslagen.

Se protokollsutdrag från KF 24.05.29 samt SN 24.05.28 och SN 24.06.18

Både tjänstemän och politiker är medvetna om att Budget i balans inte kommer att nås Därför

Utdragsbestyrkande

Socialnämnden

Yrkar Vi i Perstorp att vi som en enad socialnämnd gemensamt kommer fram till att antingen komma fram till besparingar för att nå en budget i balans

Eller

Att vi har gjort allt vi kan och därför behöver gå vidare till KF för ett annat beslut för SNs ekonomi då vi inte kommer att nå budget i balans.

Detta behöver vi göra under oktobermöte då året snart är slut och vi behöver få ett beslut i KF i november.

Att samtliga av förvaltningens kostnader redovisas fördelat på lagstadgade/icke lagstadgade

Att den personal som avslutat sin tjänst i Perstorps kommun redovisas fördelat på orsak till avgång och att samtliga kostnader relaterat till deras avgång/omsättning redovisas fördelat på kostnadsslag (utköp, rekrytering, utbildning av ny etc)”

Beslutsgång

Ordföranden ställer arbetsutskottets förslag mot Catharina Henrikssons (VIP) förslag, och finner att socialnämnden beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Socialnämnden beslutar

att notera redovisningen samt

att meddela kommunfullmäktige att nämnden inte kommer att kunna uppnå en budget i balans eftersom nämnden anser att den är underfinansierad

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Reservation

Catharina Henriksson och Gerd Wendt (båda VIP) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Protokollsanteckning

Catharina Henriksson och Gerd Wendt (båda VIP) antecknar till protokollet ”SN tog inte ansvar för 2023 och majoriteten vill inte ta ansvar 2024 heller. Det hade varit starkt för nämnden om vi gått som enat AU och sedan enad nämnd med att vi just är enade i ekonomin och att vi inte kommer att nå budget i balans, trots att ”alla” vet det. Det är mest sorgligt för Perstorpsborna att inte ordförande på sitt sista möte i nämnden som ordförande kunde gå i enad front offentligt med oppositionen och SNs ekonomi. Inte en enda gång har majoriteten röstat med Vi i Perstorp för att jobba för mer besparingar fram till dags datum.”

Motion om Samspel politik och tjänstemän

Under det senaste året har vi haft många debatter på temat ansvar, mycket grundat i det rekordhöga underskott som socialnämnden plötsligt redovisade kring årsskiftet 2023/2024, långt ifrån tidigare redovisade prognoser. Socialnämnden beviljades inte ansvarsfrihet för 2023 och fullmäktige bedömde också att kommunstyrelsen brustit i sin uppsiktsplikt, ansvar utkrävdes från politiken.

När nu revisionen sätter socialnämndens ekonomistyrning och kommunstyrelsens uppsiktsplikt under luppen, så måste vi fundera över samspelet med tjänstemannaorganisationen. Politiken måste kunna förlita sig på att det är ett fackmannamässigt utförande på de produkter som tjänstemän överlämnar och att rätt kompetens föregår de underlag som beslut ska grundas på, samt att information, åtgärdsplaner och konsekvensanalyser tas fram i den omfattning som behövs. Vad kan vi politiker förvänta oss från tjänstemannasidan?

På SKR:s hemsida finns en rapport som beskriver de rättsliga förutsättningarna för samspelet på ledningsnivå och rapporten benämns "UPPDRAG OCH SAMSPEL MELLAN LEDANDE POLITIKER OCH TJÄNSTEMÄN":

Länk: [Uppdrag och samspel mellan ledande politiker och tjänstemän | SKR](#)

Skriften visar på att en tydligare fördelning av uppdragen och ett bättre samspel ses som en av de viktigaste förutsättningarna för att få en effektiv styrning, ledning och en bättre demokrati.

På sidan 35 följer ett exempel från en större kommun som i en bilaga till reglementet för kommunstyrelsen och nämnderna tagit in följande text för att bättre utmejsla ansvarsfördelningen mellan den politiska nivån och tjänstemannaledningen. Detta exempel speglar själva synen på ansvarsfördelningen och det ålägger ett uttryckligt ansvar på förvaltningschefen. Utdrag ur rapporten:

"Nämnden har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Vidare ska nämnden i överensstämmelse med fullmäktiges bestämmande besluta om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.

Nämnden ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Förvaltningschefen har gentemot nämnden det övergripande ansvaret för ledning av verksamheten och ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar tillfredställande i enlighet med upprättad arbetsfördelning. Genom att förvaltningschefen leder förvaltningens dagliga verksamhet har han/hon en sådan insyn i verksamheten som inte nämnden har möjlighet att få. Detta ställer särskilda krav på förvaltningschefens ansvar för dels hur nämnden informeras och dels hur ärenden bereds inför nämndens sammanträden. För att nämnden ska kunna fullgöra sitt uppdrag och ta sitt fulla ansvar, är det en nödvändig förutsättning att förvaltningschefen till fullo förstår och agerar utifrån att nämnden ska ha väsentlig information som berör verksamheten så tidigt som möjligt och att informationen, om så krävs, även omfattar konsekvensbeskrivningar. Om förvaltningens verksamhet inte utvecklas i enlighet med tagna beslut ska förvaltningschefen ta fram förslag till åtgärdsplaner med konsekvensanalyser.

Förvaltningschefen ska i sitt arbete sörja för att verksamheten bedrivs i enlighet med formulerade mål och riktlinjer, att givna budgetramar hålls samt i enlighet med nämndens formulerade mål och riktlinjer. Vidare ska förvaltningschefen tillse att verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att gällande lagar, förordningar etc. följs.

Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningen tillförs och bibehåller den kompetens som motsvarar verksamhetens behov”.

I Perstorp har vi otydliga reglementen i kommunstyrelsen och övriga nämnder där den enda mening som reglerar ett ansvar för kommundirektören och förvaltningscheferna är "Förvaltningschefen leder verksamheten närmast under xxxx och är inför nämnden ansvariga för densamma".

Fungerar allt som det ska så kan det spela mindre roll i praktiken, men nu är avsaknaden av det så kallade tjänstemannaansvaret ytterst påtagligt i vår kommun. Vi behöver skärpa upp våra reglementen med en tydlighet för att förvaltningen ska leda sin verksamhet så att nämnden får rätt förutsättningar och så att vi skapar ett bra samspel och en effektiv styrning.

Vi i Perstorp yrkar på:

- Att reglementen för kommunstyrelsen och övriga nämnder uppdateras för att förtydliga ansvarsfördelningen mellan den politiska nivån och tjänstemannaledningen*

Lotta Wendt, ledamot för Vi i Perstorp i Perstorps kommunfullmäktige

Perstorp 22/11-2024

Kommunstyrelsen

§ 181

Motion om hemtjänsten

2024/118

Sammanfattning

Charlotta Wendt (VIP) har inkommit med en motion gällande situationen för personalen som arbetar inom hemtjänsten i Perstorp. I motionen ställs följande yrkande: ”att hemtjänsten i Perstorp får bli mer delaktiga och får gehör för de förbättringar som behövs”

Från kommunstyrelsens ordförande Ronny Nilsson (S) har inkommit följande förslag till svar:

”Bemanningen i verksamheterna styrs alltid av hur behoven ser ut hos våra brukare. För att säkerställa att det finns ordinarie personal i tjänst under juni, juli och augusti behöver därför semesterperioderna anpassas så vi får en bra mix av ordinarie personal och vikarier. Som alltid innebär schemaläggning ett givande och tagande. Arbetsgivaren strävar alltid mot att kunna uppfylla det individuella semesterönskemålet.

Verksamheten har gjort förändringar i arbetssätt gällande delegeringsförfarandet vilket resulterat i smidighet och effektivitet.

I våras genomfördes en neddragning av nattpersonal i hemtjänsten eftersom behovet av nattinsatser hos våra brukare minskat. Beläggningsgraden nattetid är fortfarande låg och motiverar inte att öka bemanningen. I nuläget arbetar 3 personer nattetid i hemtjänsten. 2 personal kör i samma bil ute på landsbygd och 1 personal kör själv i kommunens tätort med omnejd. Vid behov av förstärkning finns personal att tillgå på ett av kommunens LSS-boende vilket möjliggör dubbelbemanning och att man arbetar 2 personer vid händelse av att akuta – och/eller hotfulla situationer skulle uppstå. Även har båda bilarna med sig RAKEL-telefoner nattetid.

Phoniro är ett system som underlättar för personalen, genom digital nyckelhantering. Detta innebär att personalen kan öppna brukarnas/patienternas dörrar med hjälp av telefonen i stället för med traditionella nycklar. Framför allt underlättar detta då brukarnas/patienternas har trygghetslarm och larmar, eftersom personalen inte behöver ta sig till hemtjänstlokaler för att hämta nycklar. Genom Phoniro säkerställer verksamheten att brukarna får den hjälpen de har rätt till och som de betalar för. Phoniro gör det även möjligt att ta fram uppgifter om utförd tid, se vem som varit hos brukarnas/patienternas och följa personalkontinuiteten. Vidare hjälper systemet verksamheten att bekräfta till anhöriga/närstående att personalen verkligen varit hos brukaren. Det handlar alltså inte om att ”klocka” hemtjänstpersonalen. När det gäller raster väljer var och en vart man vill hålla sin rast. Antingen att sitta kvar i lokalen, lämna eller sitta i annan lokal.

Det finns kringtider på varje körschema vilket möjliggör toalettbesök.

Kommunstyrelsen

Hemtjänsten har regelbundna teammöten där personal, chef och planerare medverkar. På dessa möten går man igenom körrundorna och alla har möjlighet att vara delaktiga och komma till tals om det behöver göras förändringar i körrundorna. Samtliga förslag tas i beaktning och genomförs om verksamhetens behov tillåter det.

Ingen medarbetare inom vård och omsorg tvingas till heltidsarbete eller till att ha ett heltidsavtal i grunden. Det är ett erbjudande som alla får.

Chef och personal är överens om att fler traditionella kaffekokare köps in vid behov. Önskemål om att införskaffa vattenmaskin finns vilket chefen undersöker möjligheterna till.”

Yrkande:

Charlotta Wendt och Anders Jelander (båda VIP) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång:

Ordförande ställer arbetsutskottets förslag till beslut mot Charlotta Wendts och Anders Jelanders bifallsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat i enlighet med arbetsutskottets förslag till beslut.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anse motionen besvarad

Reservation:

Ledamöterna i VIP reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

KS

Ronny Nilsson, Kommunstyrelsens ordförande
Ronny.nilsson@perstorp.se, 0435-39113

Kommunfullmäktige

Motionsbesvarande

Sammanfattning

Svar på motion från Charlotta Wendt (ViP) 2024 04 24 angående hemtjänsten i Perstorp.

Ärendet

Bemanningen i verksamheterna styrs alltid av hur behoven ser ut hos våra brukare. För att säkerställa att det finns ordinarie personal i tjänst under juni, juli och augusti behöver därför semesterperioderna anpassas så vi får en bra mix av ordinarie personal och vikarier. Som alltid innebär schemaläggning ett givande och tagande. Arbetsgivaren strävar alltid mot att kunna uppfylla det individuella semesterönskemålet.

Verksamheten har gjort förändringar i arbetssätt gällande delegeringsförfarandet vilket resulterat i smidighet och effektivitet. I våras genomfördes en neddragning av nattpersonal i hemtjänsten eftersom behovet av nattinsatser hos våra brukare minskat. Beläggningsgraden nattetid är fortfarande låg och motiverar inte att öka bemanningen. I nuläget arbetar 3 personer nattetid i hemtjänsten. 2 personal kör i samma bil ute på landsbygd och 1 personal kör själv i kommunens tätort med omnejd. Vid behov av förstärkning finns personal att tillgå på ett av kommunens LSS-boende vilket möjliggör dubbelbemanning och att man arbetar 2 personer vid händelse av att akuta – och/eller hotfulla situationer skulle uppstå. Även har båda bilarna med sig RAKEL-telefoner nattetid.

Phoniro är ett system som underlättar för personalen, genom digital nyckelhantering. Detta innebär att personalen kan öppna brukarnas/patienternas dörrar med hjälp av telefonen i stället för med traditionella nycklar. Framför allt underlättar detta då brukarnas/patienternas har trygghetslarm och larmar, eftersom personalen inte behöver ta sig till hemtjänstlokaler för att hämta nycklar. Genom Phoniro säkerställer verksamheten att brukarna får den hjälpen de har rätt till och som de betalar för. Phoniro gör det även möjligt att ta fram uppgifter om utförd tid, se vem som varit hos brukarnas/patienternas och följa personalkontinuiteten. Vidare hjälper systemet verksamheten att bekräfta till anhöriga/närstående att personalen verkligen varit hos brukaren. Det handlar alltså **inte** om att ”klocka” hemtjänstpersonalen.

PERSTORPS KOMMUN	E-post Förvaltning e-post	Organisationsnr 212000-0910			
Postadress 284 85 PERSTORP	Besöksadress Torget 1	Telefon 0435-390 00 vx	Fax Förvaltning fax	Bankgiro 206-3857	PlusGiro 11 16 54-0

När det gäller raster väljer var och en vart man vill hålla sin rast. Antingen att sitta kvar i lokalen, lämna eller sitta i annan lokal.

Det finns kringtider på varje körschema vilket möjliggör toalettbesök. Hemtjänsten har regelbundna teammöten där personal, chef och planerare medverkar. På dessa möten går man igenom körrundorna och alla har möjlighet att vara delaktiga och komma till tals om det behöver göras förändringar i körrundorna. Samtliga förslag tas i beaktning och genomförs om verksamhetens behov tillåter det.

Ingen medarbetare inom vård och omsorg tvingas till heltidsarbete eller till att ha ett heltidsavtal i grunden. Det är ett erbjudande som alla får.

Chef och personal är överens om att fler traditionella kaffekokare köps in vid behov. Önskemål om att införskaffa vattenmaskin finns vilket chefen undersöker möjligheterna till.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

- **Att** anse motionen besvarad

Ronny Nilsson

Kommunstyrelsens ordförande
Perstorps kommun

Motion om Hemtjänsten

Vi var flera politiker som gick på ett möte med hemtjänsten den 19:e mars. Det var ett sorgligt möte, tycker jag, och jag tror fler politiker med mig. Det är verkligen på tiden att vi politiker börjar prata om hemtjänsten, för hur ska vi annars kunna förändra och förbättra?

Det slår dubbelt när vi inte har en väl fungerande hemtjänst, både på vår personal som sliter och på våra äldre och behovande som inte får vad de behöver.

Som jag ser det börjar mycket med att vi måste lyssna. Vi måste lyssna på vår personal, för de är proffs på det här. Många av dem jobbar med något de brinner för och de vet vad som behövs för att göra en förbättring. Vi förbättrar inte någonting genom att chefer och politiker beslutar över våra medarbetares huvuden utan att lyssna.

Det som behövs och måste förbättras är:

- 1) Delaktighet
- 2) Ledning
- 3) Kommunikation
- 4) Uppskattning

Vem vill inte ha semester med sin familj?

Vem vill inte ha tid och plats avsatt för att kunna gå på toaletten under dagen?

Vem vill bli klockad när de utför sina arbetsuppgifter?

Bli man klockad på tekniska kontoret? Mäter vi tiden för hur lång tid det tar att klippa en gräsmatta och sedan köra traktorn tillbaka till kontoret igen? Eller på kommunhuset? Hur lång tid tar det att skriva mail och protokoll osv? Kan vi bli effektivare?

Jättekonstigt att vi inte mäter alla som jobbar på kommunen.

Hemtjänstpersonalen låter sig klockas för de har inget att dölja, men det känns säkerligen väldigt märkligt att en medarbetargrupp ska klockas när inte andra ska det. Särskilt de som jobbar med människor, där vårdtagarens dagsform kan förändra tidsåtgången från dag till dag.

Det vi uppfattade att hemtjänsten vill förändra är rätt självklara saker egentligen.

Att få semester när familjen har det och barnen är lediga från skolan.

Att ha en snabb kaffemaskin som fungerar när varje minut räknas.

Att få vara med och sätta sin runda och sitt schema för att det ska fungera bättre.

Att alla ska få delegeringar i god tid.

Att inte behöva jobba ensam nattetid när det känns otryggt.

Att få snabbare respons på mail, när man upprepade gånger hör av sig om brister.



Att ha avsatt tid och en plats för att gå på toaletten när man är ute och kör.

Att få hålla sin halvtimmes lunch (och enda rast under dagen) i fred utan att bli jagad.

Rätt enkla och självklara saker. Vem tar dem uppåt?

I politiken så läggs det kraft på att få våra medarbetare att jobba mer % av heltid. I stället för att skriva om avtal så borde man förbättra arbetsmiljön så att man faktiskt kan och orkar jobba heltid inom hemtjänsten i ett helt arbetsliv.

Vi i Perstorp yrkar på:

- att hemtjänsten i Perstorp får bli mer delaktiga och får gehör för de förbättringar som behövs.

Lotta Wendt, ledamot för Vi i Perstorp i Perstorps Kommunfullmäktige

Perstorp 25/4-2024

Kommunstyrelsen

§ 182

Motion om Oderljunga skola
2023/197

Sammanfattning

Charlotta Wendt (VIP) har inkommit med en motion gällande Oderljunga skola. I motionen ställs följande yrkanden:

”att skolledningen i Perstorp ges i uppdrag från politiken att fylla de tomma platserna i Oderljunga skola

att förslag tas fram till politiken på hur skolan kan profileras

att möjligheten till finansiering från Leader för Oderljungas skolas utveckling och fortlevnad undersöks”

Från barn- och utbildningsnämnden har inkommit följande förslag till svar:

I många år pågick ett arbete med att utveckla Oderljunga skola men i våras kom vi till ett läge där kommunens ekonomi till slut blev spiken i kistan för skolan. En liten enhet är generellt kostsam utifrån ett skoldriftsperspektiv sen finns många andra fördelar vilken motionären utförligt beskriver. Troligtvis så hade samma beslut tagits i våras även om det varit fler elever inskrivna på skolan. Detta då det ekonomiska argumentet var tyngre än alla andra argumenten.

Att ge skolledningen i uppgift att ”fylla de tomma platserna” i Oderljunga skola är inte möjligt, det strider mot det fria skolvalet. Sedan 1990-talet finns ett fritt skolval i Sverige som genom skolpengens fördelning gör det möjligt för vårdnadshavare att välja skola åt sitt barn. Det är av vikt att betona att med ett skolvalsystem får alla sökande likartade möjligheter till en viss skolplacering. Syftet med det fria skolvalet och mångfalden av skolor är att alla familjer, oavsett ekonomiska eller sociala förhållanden, ska kunna välja skola utifrån vad som passar bäst för dem. En förutsättning för ett väl fungerande skolvalssystem med hög legitimitet är att det är rättssäkert och förutsägbart. Det är alltså inte skolledningens uppgift att påverka vårdnadshavarnas skolval. I Perstorp valde man dock att erbjuda barn i tätorten att åka med skolskjutsen till Oderljunga vilket säkert en del kan uppfatta som indirekt påverkan eller en förmån för vissa.

I 1 kap 9 § skollagen står det att utbildningen ska vara likvärdig. Det är utbildningen, inte enbart undervisningen, som ska vara likvärdig. Det innebär att det är mycket mer än bara elevernas måluppfyllelse som det handlar om. Ur ett strukturellt perspektiv innebär detta bland annat att skolpengen skall vara likvärdig för motsvarande skolverksamhet. En profilering av Oderljunga skola förutsätter att det finns ekonomiska, personella och lokalmässiga förutsättningar inom befintlig ram. Att påtvinga en skola en profilering skapar inte rätt förutsättningar för en skola, dess personal och deras elever. En profilering har politiskt initierat flera gånger men verksamheten har inte bedömt att det varit genomförbart vilket då politiken respekterat.

Avseende Leader finansiering har denna fråga utretts av kommunen och bedömningen är att kommunen inte kan nyttja Leader utifrån frågeställarens intentioner.

Kommunstyrelsen

Barn- och utbildningsnämnden föreslår fullmäktige att besluta att motionen därmed ska anses vara besvarad

Yrkande:

Charlotta Wendt och Anders Jelander (båda VIP) yrkar bifall till motionen.

Beslutsgång:

Ordförande ställer arbetsutskottets förslag till beslut mot Charlotta Wendts och Anders Jelanders bifallsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutat i enlighet med arbetsutskottets förslag till beslut.

Kommunstyrelsens förslag till beslut,

Kommunfullmäktige beslutar,

att anse motionen besvarad.

Reservation:

Charlotta Wendt och Anders Jelander (båda VIP) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Barn- och utbildningsnämnden

§ 95

Motion om Oderljunga skola

2024/129

Sammanfattning

Vi i Perstorp har inkommit med en motion gällande Oderljunga skola. I motionen ställs följande yrkanden:

- att skolledningen i Perstorp ges i uppdrag från politiken att fylla de tomma platserna i Oderljunga skola
- att förslag tas fram till politiken på hur skolan kan profileras
- att möjligheten till finansiering från Leader för Oderljungas skolas utveckling och fortlevnad undersöks

Från ordförande har inkommit följande förslag på svar:

I många år pågick ett arbete med att utveckla Oderljunga skola men i våras kom vi till ett läge där kommunens ekonomi till slut blev spiken i kistan för skolan. En liten enhet är generellt kostsam utifrån ett skoldriftsperspektiv sen finns många andra fördelar vilken motionären utförligt beskriver. Troligtvis så hade samma beslut tagits i våras även om det varit fler elever inskrivna på skolan. Detta då det ekonomiska argumentet var tyngre än alla andra argumenten.

Att ge skolledningen i uppgift att ”fylla de tomma platserna” i Oderljunga skola är inte möjligt, det strider mot det fria skolvalet. Sedan 1990-talet finns ett fritt skolval i Sverige som genom skolpengens fördelning gör det möjligt för vårdnadshavare att välja skola åt sitt barn. Det är av vikt att betona att med ett skolvalsystem får alla sökande likartade möjligheter till en viss skolplacering. Syftet med det fria skolvalet och mångfalden av skolor är att alla familjer, oavsett ekonomiska eller sociala förhållanden, ska kunna välja skola utifrån vad som passar bäst för dem. En förutsättning för ett väl fungerande skolvalssystem med hög legitimitet är att det är rättssäkert och förutsägbart. Det är alltså inte skolledningens uppgift att påverka vårdnadshavarnas skolval. I Perstorp valde man dock att erbjuda barn i tätorten att åka med skolskjutsen till Oderljunga vilket säkert en del kan uppfatta som indirekt påverkan eller en förmån för vissa.

I 1 kap 9 § skollagen står det att utbildningen ska vara likvärdig. Det är utbildningen, inte enbart undervisningen, som ska vara likvärdig. Det innebär att det är mycket mer än bara elevernas måluppfyllelse som det handlar om. Ur ett strukturellt perspektiv innebär detta bland annat att skolpengen skall vara likvärdig för motsvarande skolverksamhet. En profilering av Oderljunga skola förutsätter att det finns ekonomiska, personella och lokalmässiga förutsättningar inom befintlig ram. Att påtvinga en skola en profilering skapar inte rätt förutsättningar för en skola, dess personal och deras elever. En profilering har politiskt initierat flera gånger men verksamheten har inte bedömt att det varit genomförbart vilket då politiken respekterat.

Barn- och utbildningsnämnden

Avseende Leader finansiering har denna fråga utretts av kommunen och bedömningen är att kommunen inte kan nyttja Leader utifrån frågeställarens intentioner.

Barn- och utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta,

att anse motionen besvarad

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Motion om Oderljunga skola

Oderljunga skola är bemannad och utrustad för ett elevunderlag på 60 barn. Nu gapar hälften av stolarna tomma och i politiken gapas det om att ett barn i Oderljunga kostar två skolpengar. Det är givetvis helt fel.

Ett barn i Oderljunga kostar en skolpeng som sig bör, men det gör en stol som står tom också. Hur kan elevantalet ha minskat så drastiskt och vilka åtgärder har genomförts för att tillsätta de lediga platserna över årens gång?

I andra kommuner lever byskolor vidare genom att de samverkar med centralortens skolor. Det fylls på med elever när så behövs och åt andra hållet bidrar centralorten med avlastning då antalet elever blir för stort. Hur har Perstorps kommun över åren arbetat proaktivt för att balansera antalet elever i Oderljunga skola till en lagom nivå för att skolan ska fungera? Har skolan behandlats styvmoderligt och genom passivitet från politik och tjänstemän långsamt tömts på barn?

Vi är alla olika och många barn har behov av en mindre skola och tryggare miljö för att må bra under sin uppväxt. För alla föräldrar som har besökt kapprummen på Parkskolan kl 8 på morgonen där sexåringar trängs på en yta som skulle vara olaglig för värphöns, så kan Oderljunga leverera motsatsen: en mindre skola där alla känner alla, ett lugnare tempo och en mer anpassad skolgång för de barn som så behöver. Det är en styrka för Perstorps kommun att kunna erbjuda en alternativ skola för de barn som behöver det och just i arbetet med barn som mår dåligt och ligger inom riskzonen för att över åren utvecklas till s.k. "hemmasittare" styrker forskning att den mindre skolan med tryggare miljö har en positiv inverkan på barnens psykiska hälsa.

Ett annat viktigt och relevant argument för att behålla Oderljunga skola är att forskning påvisar att elever i mindre barngrupper klarar sig bättre genom hela utbildningssystemet. Klasstorlekarna på förskoleklasserna ligger nu på 26-28 barn för de elever som börjar Parkskolan hösten 2023. I en mindre grupp hinner läraren se alla barn, prata med alla elever och ge den omsorg som behövs och som inte längre är möjlig när gruppen blir för stor. Fackförbundet Sveriges lärare arbetar aktivt för mindre klasstorlekar, då det är bättre för både barn och lärare. Här har vi en skola med tomma platser och en annan skola som är överfull. Vill vi avlasta eller belasta den fulla skolan ännu mer?

Oderljunga skola är också en viktig faktor för en levande landsbygd i Perstorp. Inom de närmsta åren står flertalet gårdar inför generationsskifte och ställen ska lämnas över från de gamla till barnfamiljer. En viktig fråga

för barnfamiljer som väljer att etablera sig på landsbygden är så klart närheten till skola och gemenskap.

Perstorp har tagit beslut om Vision 2030 om en Levande landsbygd. Att lägga ned den viktigaste delen för detta är kontraproduktivt. Vilka politiker har röstat för vision 2030 och är det bara tomma ord eller vad kommer visas i handling?

Under informationsmötena och diskussionerna som förts under vår och sommar 2023 framkommer det att det finns mycket som kunde göras, men som inte har gjorts för att fylla Oderljunga skola med barn. Det hålls inget Öppet Hus i Oderljunga så som det görs på Parkskolan inne i Perstorp. Föräldrar i tätorten informeras inte om att de genom det fria skolvalet har möjlighet att välja Oderljunga skola för sina barn och även har rätt till skolskjuts för att transportera barnen till och från skolan. Skolskjutsens upptagningsområde är idag definierat för att minimera kostnaden för transporter, inte för att se till att rätt antal barn kommer till respektive skola. Förskolan i Oderljunga är för liten i förhållande till grundskolan för att barn ska kunna gå där i både förskola och skola, i stället tvingas barn in till Perstorp när förskoleplatser saknas och då rotar de sig där. Över flera mandatperioder har Centern haft en punkt i sitt valprogram att profilera skolan. Det är en utmärkt idé, men inget har gjorts?

Några förslag på profilering som kommit upp över åren har varit mer fokus på matematik, en naturprofil, en inriktning på kemi... det finns säkert många fler goda idéer. Givetvis ska skollag och läroplan följas och medel får tillskjutas fortbildning och material, men det är en investering som betalar sig och genererar värde för kommunen över lång tid.

Tänk en liten skola med naturprofil, skog och djur precis runt knuten, beläget i Skånes minsta kommun som är känd för sin vackra natur. Tänk vilket värde en sådan skola har för Perstorp som varumärke, då bygger vi en kommun som man vill bo och leva i.

För att jobba mer aktivt med frågan att hålla skolan fullsatt och välmående kan stöd sökas hos t.ex. Leader. Leader beviljar ekonomiskt stöd för landsbygdsutveckling och lokal förankring och engagemang är centralt. Kan ett projekt med finansiering från Leader bidra till utveckling av Oderljunga skola, profilera skolan och fylla de tomma platserna? Denna möjlighet bör undersökas av BUN, möjligen i samarbete med föreningen Oderljunga Skola och Landsbygd.

Vi i Perstorp yrkar på:

- att skollnedningen i Perstorp ges i uppdrag från politiken att fylla de tomma platserna i Oderljunga skola
- att förslag tas fram till politiken på hur skolan kan profileras
- att möjligheten till finansiering från Leader för Oderljungas skolas utveckling och fortlevnad undersöks

Lotta Wendt, ledamot för Vi i Perstorp i Perstorps Kommunfullmäktige

Perstorp 14/8-2023

Förödande effekter av för stora klasser: "Finns en smärtgräns"



Sveriges Lärare vill se ett nationellt tak för klasstorlekar – i dag skiljer det sig åt kraftigt beroende på var i landet du bor.

ARBETSMILJÖ Många skolklasser är större än lärarna anser att de borde vara, visar nya data som Sveriges Lärare samlat in.

Och ju större klassen är, desto fler elever behöver extra anpassningar och särskilt stöd.



EMIL HEDMAN

1 JUN 2023

LÄS ÄVEN:

[Hälften av grupperna i förskolan är för stora: "Som ett hån"](#)

[För stora elevgrupper på fritidshemmen – kräver lagstiftning](#)

Hej! Genom att använda webbplatsen godkänner du vår integritetspolicy.

Godkänn

... vilken för klassstorleken spelar roll i arbetets utvärdering genom att genomföra den nya sammanställningen av facket frågat lärarna själva, och ingen svarande uppger att klasstorleken inte påverkar. Att den spelar roll är självklart, menar Sveriges Lärares förbundsordförande Johanna Jaara Åstrand.

– Det är klart den gör. Det finns en smärtgräns, i synnerhet som vi har ett antal elever som behöver mer stöd. Det säger sig självt, säger hon.

Elever blir utan stöd

Sju av tio lärare som uppger att de jobbar med för stora klasser säger att elever inte får den hjälp de behöver och att de själva inte hinner se varje elev. På lågstadiet gäller det nio av tio. Johanna Jaara Åstrand ser ett par tänkbara förklaringar till kopplingen mellan större klasser och större behov av extra anpassningar:

– Klasstorleken kan göra att läraren inte hinner ge dem det vanliga stöd de behöver. Men det kan också vara så att den stora gruppen i sig gör att eleverna inte kommer till sin rätt. I en mindre grupp kanske de hade klarat sig utan stödet, säger hon.

LÄS ÄVEN: [Lärare vittnar: För stora klasser leder till farlig arbetsmiljö](#)

På högstadiet drabbar de stora klasserna inte minst studieron, och på gymnasiet uppger lärarna att det planerade innehållet inte hinns med.

– Lärare ser vad eleverna behöver men räcker inte till. Det påverkar relationen med eleverna och är en orsak till det vi brukar kalla för samvetsstress. Det påverkar både lärares möjlighet att göra ett bra jobb och hur de mår. Addera faktorer som hög ljudvolym så ser vi hur hela lärarnas arbetsmiljö präglas av klasstorleken.

Mindre grupper ger bättre resultat – och högre lön

Svensk forskning på effekterna av klasstorlek är begränsad. En ofta citerad studie genomfördes av IFAU (Institutet för arbetsmarknads- och utbildningspolitisk utvärdering) år 2012. Den tittar på effekter på eleverna över tid och forskarna fann flera positiva effekter av att gå i en mindre klass: Högre studieresultat, bättre självförtroende och uthållighet, och till och med högre lön i vuxen ålder. En minskning av gruppstorleken med fem elever medförde en löneökning på drygt tre procent.

En av forskarna bakom den rapporten är Björn Öckert, professor i nationalekonomi.

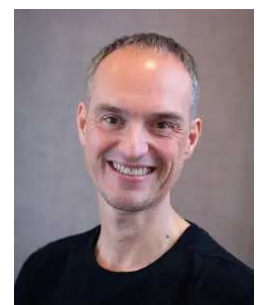
– Resultaten är väldigt tydliga. De stämmer också överens med resultat som man funnit i andra länder, så det är inte troligt att det skulle se annorlunda ut om vi gjorde om studien i dag, säger han.

Han ser två grundläggande skäl till att mindre klasser gynnar eleverna så tydligt:

– I en mindre klass får man mer lärartid per elev. Det underlättar för alla och inte minst de som behöver lite mer individuell hjälp. Det är den ena biten. Det andra är att risken för störningar är mindre i en mindre grupp. Ju fler man är desto fler är det som kan störa varandra, säger han.



Johanna Jaara
Åstrand.



Björn Öckert.

Hej! Genom att använda webbplatsen godkänner du vår integritetspolicy.

LÄRARE DOT KUNNA PÅVERKA KLASSTORLEKEN

När Skolverket undersökte klasstorlekarna 2014 kom man fram till att de inte var för stora. Tvärtom: På lågstadiet låg snittet på 18 elever, ett lågt antal vid en internationell jämförelse. Sedan dess har myndigheten inte gjort någon ny kartläggning.

Sveriges Lärares nya sammanställning skiljer på genomsnitt och typvärde, där typvärdet är den vanligast förekommande klasstorleken. Till exempel går det i en genomsnittlig gymnasieklass 24 elever. Det snittet dras ner av ett antal klasser med få elever, och den vanligaste klasstorleken är i själva verket 32 elever.

Det ser likadant ut för samtliga skolformer från förskoleklass till gymnasiet: den vanligaste klasstorleken är större än genomsnittet visar.

Det är alltså stora skillnader i klasstorlek mellan olika skolor, något som Sveriges Lärare vill ändra på.

– Vi vill se ett tak eller ett spann för klasstorlekar. Vi vet att det påverkar kvaliteten och den ska inte bero på var du bor. Framför allt behöver lärare ha stort inflytande över vad som är en lämplig klasstorlek, säger Johanna Jaara Åstrand.

From: Charlotta Wendt
Sent: 2024-10-17 06:35:01
To: Cecilia Andersson; Håkan Abrahamsson
Subject: Interpellation

Varning: Det här e-postmeddelandet kommer från en extern organisation. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Den här interpellationen är riktad till kommunstyrelsens ordförande, Ronny Nilsson, inför kommande kommunfullmäktige 2024.10.23.

Interpellation om Folkets Park

Folkets Park ägs och sköts av Byggnadsföreningen Framtiden i Perstorp upa (utan personligt ansvar). Läser man verksamhetsbeskrivningen på allabolag.se så står det:

"Föreningen har till ändamål att, efter inköp av lämplig jord inom Perstorps köping, å jorden uppföra byggnad, avsedd att bereda samlings- och möteslokal ävensom bostadslägenheter för föreningens medlemmar samt, där så erfordras, plats för allmänna sammankomster, föreställningar och andra jämförliga ändamål."

Ur protokollet för kommunstyrelsen 23.12.13 utläses att kommunstyrelsen beslutar att bevilja **driftsbidrag om 210.000 kr** för verksamhetsår 2023 och att kommunstyrelsen ska ha en dialog med föreningen kring vad som skall gälla framöver.

Vi har inte fått ut någon komplett årsredovisning från den här föreningen, men vi kunde ur de klipp från huvudboken som bifogats kommunstyrelsens underlag se att politiker som är aktiva för **socialdemokraterna avlönas med 272.730 kr för år 2022** och jag räknar då med arbetsgivaravgift på 31,42% vilket blir 85.692 kr, alltså **totalt 360.000 kr i personalkostnader**.

På intäktsidan ser vi att Perstorps kommun är störst hyresgäst och i hyresavtalet ligger årshyran på 735.816 kr för år 2021. Här finns en skrivelse i avtalet om att detta är bashyra anpassad efter KPI oktober 2016 då bastalet är 318,00 och att det då kommer ett tillägg med procentuell ökning. 2023 var index i oktober 409,07, så **hyran ligger kring miljonen på årsbasis**. Då ingår värme och VA m.m.

Fakturorna till Perstorps kommun kan vi också se i Jens Nylanders databas (utdrag nedan), som är ett bra sökverktyg när föreningar inte redovisar alla siffror offentligt.

Frågor:

1. Varför äger inte kommunen de lokaler som behövs för kommunal verksamhet?
2. Känns det inte som ett märkligt och framförallt förlegat upplägg att kommunen hyr in sig hos en förening för mer än 1 miljon kr årligen, föreningen avlönar politiker som arbetar där med mer än en kvarts miljon årligen och samtidigt så skänker kommunen ytterligare driftsbidrag på några hundratusen kronor för att ekonomin ska gå runt?
3. Är inte en god idé att kommunen köper lokalen från föreningen, ser till att underhållet sköts ordentligt och förvaltar med egna resurser på ett kostnadseffektivt sätt?

Lotta Wendt (ViP)

Organisation / Ekonomisk förening / Byggnadsföreningen Framtiden i Perstorp utan personlig ansvarighet

VERKSAMHETSBEKRIVNING

Föreningen har till ändamål ett, efter inköp av lämplig jord; inom Perstorps köping, å jorden uppföra byggnad, avsedd att; bereda samlings- och möteslokal ävensom bostadslägenheter för; föreningens medlemmar samt, där så erfordras, plats för allmänna; sammankomster, föreställningar och andra jämföriga ändamål.

SNI-koder

- Uthyrning och förvaltning av egna eller arrenderade, andra lokaler

68203 Visa liknande leverantörer

[Visa fakturer till offentliga aktörer](#)

BASINFORMATION

Organisationsnummer: 7376000290

Registrerat: 1915-12-23

Bolagstyp: Ekonomisk förening

Status: Aktivt

F-skatt (2023-11-30): JA

Moms (2023-11-30): JA

Arbetsgivare (2023-11-30): JA

Fakturering till det offentliga

Avser fakturering organisationen gjort till offentliga aktörer från 1 januari 2022 till ca juni 2023

Summering

Genomsnitt 2022: 135 582 kr / månad

Fakturerat 2022: **1 626 989 kr** inkl. moms

Fakturerat 2023: **703 747 kr** Del av år

Antal kommuner: 1

Fakturering 2022 - Per kommun

2022-04-28	HYRA Q4 2022	290105	236 381	Perstorp
2022-04-26	2010146	2207243	19 215	Perstorp
2022-04-26	2010145	2207239	29 107	Perstorp
2022-03-21	2010135	2204566	17 453	Perstorp
2022-03-14	2010133	2204448	21 045	Perstorp
2022-02-17	2010131	2202967	18 300	Perstorp
2022-02-17	2010130	2202971	15 944	Perstorp
2022-01-26	2010127	2201999	14 640	Perstorp
2022-01-26	2010126	2202000	18 274	Perstorp
2022-01-12	2010120	2200856	22 147	Perstorp
2022-01-10	HYRA Q3	290012	236 381	Perstorp
2022-01-10	HYRA Q1	290010	236 381	Perstorp
2022-01-10	HYRA Q2	290011	236 381	Perstorp

KS

Ronny Nilsson (S), Kommunstyrelsens ordförande
Ronny.nilsson@perstorp.se, 0435-39113

Interpellationssvar till Charlotta Wendt (ViP)

Sammanfattning

Svar på interpellation gällande Folkets Park.

Ärendet

Charlotta Wendt (ViP) har ställt ett antal frågor kring Folkets Park.

Frågor:

1. Varför äger inte kommunen de lokaler som behövs för kommunal verksamhet?

Det gamla Folkets Park revs 1968 och nya invigdes 1970 efter viss försening då beslut fattats om att inrätta skolkök och bespisning i bottenvåningen. Väldigt gamla beslut således och jag vet inte exakt varför man beslutade så. Sedan har åren gått och under några år på senare tid har kommunen fört diskussion med föreningen om ett eventuellt övertagande men intresset har varit svalt och överenskommelser har skett kring fortsatt förhyrning från kommunens sida för skolkök och bespisning. Denna fråga hanteras fullt ut av våra tjänstemän då det är en verksamhetsfråga rörande hur och var lunch serveras till våra elever, allt enligt kommunal skyldighet.

2. Känns det inte som ett märkligt och framförallt förlegat upplägg att kommunen hyr in sig hos en förening för mer än 1 miljon kr årligen, föreningen avlönar politiker som arbetar där med mer än en kvarts miljon årligen och samtidigt så skänker kommunen ytterligare driftsbidrag på några hundratusen kronor för att ekonomin ska gå runt?

Ett upplägg som funnits under mer än 50 år kan jag inte anse vara märkligt. Hyresnivån fastställs i den förhandling som sker kring varje avtalsperiods slut och ny överenskommelse har så här långt träffats mellan parterna. Föreningen är helt fristående från kommunen/politiken i Perstorp och vilka föreningen väljer att anställa är en fråga som styrelsen i föreningen hanterar helt självständigt och det gäller även den lön som utgår från föreningen såsom arbetsgivare. Driftsbidrag beviljas efter skriftlig ansökan och eventuellt beslut om nytt sådant fattas av kommunstyrelsen.

3. Är inte en god idé att kommunen köper lokalen från föreningen, ser till att underhållet sköts ordentligt och förvaltar med egna resurser på ett kostnadseffektivt sätt?

PERSTORPS KOMMUN	E-post Förvaltning e-post	Organisationsnr 212000-0910			
Postadress 284 85 PERSTORP	Besöksadress Torget 1	Telefon 0435-390 00 vx	Fax Förvaltning fax	Bankgiro 206-3857	PlusGiro 11 16 54-0

Då sådana diskussioner sedan några år tillbaka förts på olika sätt och inte nått framgång så är det under rådande ekonomiskt läge samt andra större kommunala investeringar i närtid inte aktuellt att erbjuda ett attraktivt pris för denna fastighet som kan leda till köp, men visst intresse kvarstår från kommunens sida om förutsättningarna är de rätta.

Ronny Nilsson (S)

Kommunstyrelsens ordförande
Perstorps kommun

From: Charlotta Wendt
Sent: 2024-10-17 05:46:40
To: Cecilia Andersson; Håkan Abrahamsson
Subject: Interpellation

Varning: Det här e-postmeddelandet kommer från en extern organisation. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Den här interpellationen är riktad till kommunstyrelsens ordförande och likaså ordförande i kommunstyrelsens personalutskott, Ronny Nilsson, inför kommande kommunfullmäktige 2024.10.23.

Interpellation om kompetensförsörjning

En av de stora utmaningar som ligger framför oss som kommun är kompetensförsörjning, att hitta rätt personal till vår kommun. Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) beskriver att välfärdens största utmaning är att hitta rätt kompetens:

"Antalet personer över 80 år kommer att öka med nästan 50 procent fram till 2031, vilket innebär att äldreomsorgen behöver öka antalet anställda med drygt 30 procent under samma period. Även hälso-och sjukvården behöver öka påtagligt. Samtidigt som behoven av personal till välfärden växer, så ökar personer i arbetsför ålder endast med fyra procent under samma period. Konkurrensen om arbetskraften är stenhård."

Utmaningen finns inte bara inom äldreomsorgen, utan den syns redan tydligt inom skolan och andra områden också.

Frågor:

1. Hur ser du på Perstorps kompetensförsörjning över kommande år?
2. Hur arbetar vi för att vara en attraktiv arbetsplats i framtiden?
3. Hur jobbar vi aktivt för att behålla och utveckla den personal vi har?

Lotta Wendt (ViP)

KS

Ronny Nilsson (S), Kommunstyrelsens ordförande
Ronny.nilsson@perstorp.se, 0435-39113

Interpellationssvar till Charlotta Wendt (ViP)

Sammanfattning

Svar på interpellation gällande kommunens kompetensförsörjning.

Ärendet

Charlotta Wendt (ViP) har ställt ett antal frågor kring kommunens kompetensförsörjning.

Frågor:

1. Hur ser du på Perstorps kompetensförsörjning över kommande år?

För att möta framtidens behov och stärka vår kompetensförsörjning satsar vi stort på projektet Digga Perstorps Personal, som är den mest omfattande kompetensutvecklingsinsatsen i kommunens historia. Projektet, som pågår från 2024 till årsskiftet 2026, omfattar alla medarbetare oavsett roll eller erfarenhet och stöds av EU-fonden. Med projektet vill vi rusta vår personal för de växande behoven inom äldreomsorg, skola och andra välfärdsområden.

I en snabbt föränderlig arbetsmarknad är Digga Perstorps Personal en viktig satsning som stärker både våra medarbetares anställningsbarhet och kommunens förmåga att möta nya krav. Genom att ge våra anställda möjligheter att utveckla nya färdigheter och anpassa sig till framtidens arbetsuppgifter bygger vi en stabil och kompetent grund för att säkra framtidens välfärdstjänster i Perstorp.

2. Hur arbetar vi för att vara en attraktiv arbetsplats i framtiden?

Perstorps Kommun är och har länge varit en trygg och stabil arbetsplats med låg personalomsättning, vilket visar att många trivs och väljer att stanna hos oss under lång tid. Detta skapar kontinuitet och erfarenhet, men innebär också en utmaning då vi ibland har svårt att rekrytera ny kompetens för att möta de ökade behoven inom exempelvis äldreomsorg, skola och vård- och omsorg. Med det ekonomiska läget blir det också viktigt att vi är strategiska när vi rekryterar eller omfördelar resurser inom organisationen.

När vi utannonserar lediga tjänster ser vi många kompetenta sökande, vilket visar att Perstorp

är en attraktiv arbetsgivare som många skulle vilja arbeta hos. För att behålla vår attraktions-kraft erbjuder vi förmåner som stöttar medarbetarnas balans mellan jobb och privatliv – till exempel flexitidsavtal, viss möjlighet till distansarbete och friskvårdsbidrag. Vi erbjuder även semesterväxling och löneväxling till pension.

Vi vill att Perstorp ska vara en plats där medarbetare både trivs och känner sig väl omhändertagna, särskilt nu när konkurrensen om arbetskraft ökar.

Att vara en mindre organisation innebär ibland att karriärmöjligheterna inom organisationen är begränsade, men vi har flera goda exempel på medarbetare som bytt roll och fortsatt att utvecklas internt. Vi arbetar också aktivt med att stärka behörighetskrav i fler verksamheter för att stärka kvaliteten, exempelvis inom ledning, skola, fritids och vård- och omsorg.

3. Hur jobbar vi aktivt för att behålla och utveckla den personal vi har?

Vi arbetar kontinuerligt med att skapa en god arbetsmiljö där våra medarbetare trivs och kan utvecklas. Vi genomför regelbundna anonyma undersökningar – som pulsmätningar, arbetsmiljöundersökningar, medarbetarundersökningar och exitenkäter – för att få en kontinuerlig bild av hur våra medarbetare mår och vad som kan förbättras. Genom exitenkäterna får vi även värdefull information om varför medarbetare väljer att lämna oss, där högre lön eller nya utmaningar ofta anges som skäl.

För att skapa ett hållbart arbetsliv erbjuder vi goda anställningsvillkor, möjlighet att arbeta heltid och en rimlig arbetsbelastning som gör att vi sällan behöver beordra vår personal på övertidsarbete. Återhämtning är något vi värnar om, och alla medarbetare har möjlighet att ta ut sin semester och ha hållbara scheman som tillgodoser att vi inte bryter veckovila eller dygnsvila. Vi ser också positivt på att våra insatser gett resultat – vi upplever just nu den lägsta sjukfrånvaron på länge samt ett ökat uttag av sparade semesterdagar i ledighet istället för i ekonomisk ersättning.

Vi samarbetar nära med våra fackliga parter och erbjuder våra chefer och skyddsombud en partsgemensam arbetsmiljöutbildning. Detta stärker samarbetet och främjar till dialog som gör att vi tillsammans kan förbättra arbetsmiljön där det behövs.

För de som har arbetat hos oss länge vill vi skapa goda förutsättningar för att de ska kunna stanna kvar i organisationen. Vi uppmuntrar exempelvis möjligheten till att kvarstanna i arbete och gå i deltidspension.

”Antalet personer över 80 år kommer att öka med nästan 50 procent fram till 2031, vilket innebär att äldreomsorgen behöver öka antalet anställda med drygt 30 procent under samma period. Även hälso-och sjukvården behöver öka påtagligt. Samtidigt som behoven av personal till välfärden växer, så ökar personer i arbetsför ålder endast med fyra procent under samma period. Konkurrensen om arbetskraften är stenhård.”

Utmaningen finns inte bara inom äldreomsorgen, utan den syns redan tydligt inom skolan och andra områden också.

Vi ska alltid sträva efter att uppfylla vårt grunduppdrag – att ge medborgarna den bästa möjliga omsorgen, utbildningen och servicen. För att göra detta måste vi hitta nya sätt att arbeta som

ger större resultat med de resurser vi har. Det handlar helt enkelt inte om att öka antalet anställda, utan om att se till att vi använder vår kompetens och våra resurser på ett mer genomtänkt och effektivt sätt.

Undersköterskornas kompetens är avgörande för att kunna erbjuda en vård och omsorg av hög kvalitet, och deras insatser måste därför användas där de ger störst nytta för de äldre. Att låta undersköterskor utföra serviceinsatser som städning, tvätt och inköp är inte ett effektivt sätt att tillvarata deras utbildning och expertis – särskilt när det dessutom visar sig att dessa insatser ofta inte lever upp till förväntningarna enligt brukarundersökningarna. Vi ser tydligt att vi inte använder våra resurser optimalt för att skapa verkligt värde för den enskilde.

Detta innebär att vi måste tänka om kring både arbetssätt och rollfördelning. Att ständigt ropa efter mer personal är inte en realistisk eller hållbar lösning. Vi ska leverera den bästa möjliga servicen till våra medborgare – oavsett om det handlar om äldreomsorg, skola eller andra välfärdstjänster. Det innebär att vi ständigt behöver ompröva vårt sätt att arbeta, se till att vi verkligen använder den kompetens vi har på bästa sätt, och vara beredda att förändra oss när det behövs.

En viktig del av detta är att vi ser till att våra medarbetare får möjlighet att växa och utvecklas i sina roller. Vi ska uppmuntra samarbete mellan olika enheter och främja en kultur där vi lär av varandra och gemensamt hittar bättre lösningar. Genom att stärka våra interna samarbeten kan vi lösa problemen mer effektivt och därmed ge ett bättre stöd till de vi finns till för som organisation, det vill säga våra medborgare.

Det handlar också om att se till att vi som organisation är anpassningsbara, att vi kan omprioritera när det behövs och att vi är villiga att se på nya lösningar där det krävs. Det betyder att vi inte ska vara fastlåsta vid gamla strukturer utan ständigt arbeta för att förbättra både oss själva och de tjänster vi erbjuder.

Detta är mål som den politiska majoriteten tycker är viktiga och som vi försöker prioritera, mål som vi delar med kommunledningen att arbeta efter.

Ronny Nilsson (S)

Kommunstyrelsens ordförande
Perstorps kommun

From: Charlotta Wendt
Sent: 2024-11-23 10:33:55
To: Håkan Abrahamsson; Cecilia Andersson
Subject: Frågor till socialnämndens ordförande inför kommande KF 24.11.27

Warning: Det här e-postmeddelandet kommer från en extern organisation. Klicka inte på länkar eller öppna bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Jag har följande frågor till socialnämndens ordförande Johan Djärvenskiöld:

1. Hur långt fram i tiden har socialnämnden finansiering för Ybbes hörna, a.k.a. Träffpunkten?
2. Hur ska ni lösa finansieringen så att Ybbes hörna / Träffpunkten kommer att finnas kvar även framöver? Det är en mycket viktig verksamhet för så många av våra invånare.

Då ett antal fullmäktige-möten ställs in så att nämnder och styrelser inte håller sina datum för inplanerad information vore lämpligt att detta tas upp på nästkommande fullmäktige så att frågorna fortfarande är aktuella när de lyfts.

Lotta Wendt, Vi i Perstorp

KS

Cecilia Andersson, Kanslichef
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Fyllnadsval till socialnämnden

Sammanfattning

Från Centerpartiet har inkommit förslag på att som ny ersättare efter Charlotte Sandström, från den 1 december 2024 välja Lisa Åhlén (C).

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att från den 1 december 2024 som ny ersättare i socialnämnden välja Lisa Åhlén.

Elin Ask

Cecilia Andersson

Kommundirektör
Perstorps kommun

Kanslichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Ange vem beslutet ska skickas till

KS

Cecilia Andersson, Kanslichef
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Fyllnadsval räddningsnämnden

Sammanfattning

Ny ledamot behöver utses i räddningsnämnden efter Jeanette Larsson (S). Förslag finns att välja Valter Titusson (S) som ny ledamot och Veronicha Pettersson (S) som ny ersättare efter Valter.

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att som ny ledamot i räddningsnämnden efter Jeanette Larsson välja Valter Titusson (S) och som ny ersättare efter Valter välja Veronicha Pettersson (S).

Cecilia Andersson

Kanslichef
Perstorps kommun

KS

Cecilia Andersson, Kanslichef
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Fyllnadsval, ersättare i socialnämnden

Sammanfattning

Från Socialdemokraterna har inkommit ett förslag på att välja Carina Cederholm (S) som ny ersättare i socialnämnden efter Johan Djärvenskiöld (S).

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att som ny ersättare i socialnämnden välja Carina Cederholm (S).

Cecilia Andersson

Kanslichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Socialnämnden
HR Servicecenter

KS

Cecilia Andersson, Kanslichef
cecilia.andersson2@perstorp.se, 0435-39114

Kommunfullmäktige

Fyllnadsval, ersättare i socialnämnden

Sammanfattning

Från Sverigedemokraterna har inkommit ett förslag på att välja Tara Hägg (SD) som ny ersättare i socialnämnden efter Ingvar Dehlin (SD).

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar,

att som ny ersättare i socialnämnden välja Tara Hägg (SD)

Cecilia Andersson

Kanslichef
Perstorps kommun

Beslutet skickas till:
Socialnämnden
HR Servicecenter