

Fritidshemmen kommer utöver de gemensamma fokusområdena arbeta med att förbättra veckobreven och att engagera vårdnadshavarna mer i fritidsverksamheten. De kommer även utveckla och öka elevernas delaktighet, bland annat genom fler fritidsråd i de äldre åldrarna.

Inom grundskolan kommer fokuset att ligga på att höja studieresultaten och det arbetet kommer att ske på olika sätt.

Trygghet och studiero

- Upprätta Lärstudio
Målgruppen för lärstudion är elever i grundskolan och IA med upprättat åtgärdsprogram och som av olika anledningar behöver tillgång till ett mindre sammanhang med utökade stödinsatser för att lyckas under skoldagen. Lärstudion är tänkt att kunna användas till mindre undervisningsgrupper för elever med omfattande stödbehov och vara ett alternativ i situationer där det inte går att anpassa lärmiljön i en större klass tillräckligt för en elevs omfattande stödbehov. Det innebär att eleven kan vistas där vissa lektioner under veckan, utifrån behov. Elever som berörs av lärstudion kommer få möjlighet att arbeta i ett mindre sammanhang med tydlig struktur och få bättre förutsättningar att uppfylla skolplikten och att nå kunskapsmålen så långt som möjligt. Syftet med Lärstudion är:
 - att i ett mindre sammanhang ge en trygg tillhörighet för elever som inte orkar en hel skoldag i det stora sammanhanget
 - att möjliggöra utökat vuxenstöd
 - att ge elever möjlighet att träna sådana färdigheter och strategier som behövs för att de enklare ska kunna tillgodogöra sig undervisningen
 - att ge elever möjlighet att arbeta på de sätt som passar dem bäst under en del av skoldagen
 - att kunna stärka elevers självkännedom och självkänsla genom bekräftelse på olika sätt i det lilla sammanhanget, för att de sedan skall kunna lyckas bättre i det stora sammanhanget
- Upprätta trygghetsteam
Trygghetsteamets uppdrag är att arbeta förebyggande, planera och leda skolans trygghetsarbete samt bistå i krisärenden då det behövs. Plan mot diskriminering och kränkande behandling ska vara ett aktuellt och levande dokument och ett verktyg för personalen i det gemensamma trygghetsarbetet. Trygghetsteamet ska arbeta för att utbildningsavdelningens visioner synliggörs och aktualiseras i den dagliga verksamheten
- Upprätta föräldraråd för att göra vårdnadshavarna mer engagerade och delaktiga i skolan.
- Upprätta mobilpolicy för Nilaskolan som mobilfri skola
Syftet med mobilpolicyen är att öka trygghet, koncentration, studieresultaten och fysisk aktivitet på rasten, förbättra arbetsmiljön, höja den sociala kompetensen genom att eleverna lär sig att bättre integrera med varandra och minska risk för kränkande behandling på sociala medier under skoltid
- Öka andelen elever som upplever att det finns någon vuxen i skolan som bryr sig om hur de mår
Detta läsår har vi arbetat mycket med elever som har problematisk skolfrånvaro, en elevgrupp som bara blir fler och fler. Förutom psykiskt mående uttalar dessa elever att de inte känner sig sedda och att det inte finns någon tydlig och trygg relation till någon på skolan. Detta ser man även ett samband kring i enkäter där en alltför stor andel elever svarat att inte finns vuxna på skolan som bryr sig om dem. Att dessa siffror ska höjas avsevärt nästa år är absolut ett prioriteringsområde och något som alla inom skolan kan påverka genom sitt sätt att vara gentemot eleverna.

- **Värdegrundsarbete**
För att få tryggare elever och en bra arbetsmiljö för hela skolan krävs ett kontinuerligt och värdegrundsarbete där årskurserna har chans att arbeta med klassrelaterade problem men även sådant som hela stadiet behöver arbeta gemensamt med.
- **Rastaktiviteter**
Fortsatt uppstramning av rastaktiviteter. Utnyttja de lärare som har resurstid till extra rastvärdstid. Fortsatt jobb med relationsstärkande övningar och diskutera hur vi ska jobba med respekten för varandra via värdegrundsarbete.

Entreprenöriella förmågor

Samtliga pedagoger ska vid läsårsstart delta i en Kickoff tillsammans med Ung företagsamhet i Västerbotten samt skolledning och pedagoger i Sorsele och Vindeln för inspiration, workshop och fortbildning i MOSAIK med forskare Mats Westerberg. MOSAIK är en metod där eleverna får utveckla sina entreprenöriellt förmågor såsom

- **Mod** - att våga vara på gränsen till sin trygghetszon, och där göra det man (ännu) inte är bekväm med.
- **Osäkerhetstolerans** - att inte bli ställd av att läget inte är entydigt och att kunna lösa uppgifter trots att situationen är oklar och inte kan förstås fullt ut.
- **Samverkansförmåga** - att både kunna ge (dela med sig av det man kan/tänker) och att kunna ta (lyssna och ta till sig av andra kan/tänker) och att baserat på detta kunna arbeta tillsammans med andra för att utföra/lösa en uppgift.
- **Ansvar** – att kunna ta ansvar för både sitt eget och sina kamraters lärande genom att vara drivande och inneha tålamod och inte ge upp trots motgångar.
- **Initiativ** – att kunna vara proaktiv och agera utan att lärare säger till och att därmed inte vara beroende av att ledare/lärare sätter agendan.
- **Kreativitet** – att kunna bidra till att hitta nya lösningar som inte är triviala/konventionella.

Under läsåret ska arbetet fortgå enligt Nilaskolans handlingsplan och aktivitetsplan för entreprenörskap i skolan. Vi kommer även i samarbete med SYV se över Nilaskolans praoplan för att tydliggöra vad syftet med prao i de olika årskurserna är.

Nilaskolan har läsåret 22/23 en förstelärare kring entreprenörskap som leder arbetet.

Kollegialt lärande för samsyn och ökad likvärdighet

Kommande läsår ska ämneslagsträffar och stadiövergripande träffar prioriteras och läggas in i årshjulet. Detta för att ge ämneslärarna förutsättningar att planera och diskutera sitt eget ämne, utveckla sin undervisning och för att få en röd tråd genom hela skolan. Det ska även ges möjlighet till att skapa samsyn hur utvecklingssamtalspresentationen ska se ut. Nationella prover ska fortsätta sambedömmas men för att öka likvärdigheten ska vi även se över möjligheten att sambedömma även andra uppgifter under läsåret. Vi behöver få en samsyn på hur vi bedömer elever där inte enbart prov ligger till grund.

I medarbetarenkäten för grundskolan höstterminen 2021 visar index att 4,9/6 anser att vi följer upp våra mål och resultat. 4,7 anser att vi har en gemensam syn på hur vi ska arbeta för att nå våra mål och endast 4,4 anser att vi har en aktiv dialog, som leder fram till nya lösningar och idéer. Dessutom har frågan lyfts vid medarbetarsamtal där medarbetare önskat mer kollegialt samarbete kring ämneskunskaper och bedömning.

Läsning, lässtrategier, öka andelen goda läsare

För att höja resultaten behöver vi fokusera ännu mer på läsning och lässtrategier. Eleverna³⁵³ behöver bli bättre på att veta hur de ska ta sig an texter och bli trygga med olika genre som de dagligen möter. En gemensam satsning på hela skolan för att synliggöra vikten av läsning omfattar samtliga, både elever och personal. Läsning av alla de slag ska synliggöras under kommande läsår genom bokcirklar efter skoltid, biblioteksrast, högläsning, egen läsning och att detta blir en naturlig del för eleverna. Vi behöver göra eleverna nyfikna på läsning och fortsätta utveckla det goda arbetet med biblioteket som redan finns i dagsläget.

Studieverkstad

Kommande läsår ska alla elever erbjudas studieverkstad, tidigare har bara elever i mellan- och högstadiet haft den möjligheten. Studieverkstad är uppdelad stadiervis, och här får eleverna utanför skoltid hjälp av pedagoger med skoluppgifter, läxor eller att ta ikapp efter en sjukfrånvaro. Lågstadiееlever som riskerar att inte nå målen ska erbjudas en timme i veckan, medan alla elever i mellanstadiet erbjuds tisdagar efter skolan och torsdagar på lunchrasten. Högstadiееleverna erbjuds tisdagar och torsdagar efter skoltid.

Studieteknik och eget ansvarstagande kring sin inläring

Kommande läsår behöver grundskolan arbeta mer med studieteknik för att få eleverna mer självständiga och självgående i sitt arbete. Det ökar också deras ansvarstagande kring sin inläring. Studieteknik måste få en större del i den dagliga undervisningen för att eleverna ska kunna möta och strukturera upp den kunskap och information som de möter under varje lektion. Detta får inte vara ett enskilt avsnitt eller något som man tränar på vissa tillfällen utan det ska synliggöras och förankras i undervisningen hela tiden. Detta kommer leda till att eleverna är mer förberedda inför högre årskurser då de möter längre texter och förväntas ta ett större ansvar kring sina studier. Det kommer även bidra till att vi får fler elever som kan arbeta självständigt vilket skapar möjligheter för pedagogerna att stötta de elever som behöver mer hjälp i klassrummet.

Elevhälsan

Elevhälsans arbete och uppdrag behöver fortsätta synliggöras för pedagogerna. Vi står inför ett förändringsarbete och det är viktigt att allas roller synliggörs. Ett tydligt årshjul kommer göra stor skillnad och förhoppningen är att det förebyggande och hälsofrämjande arbetet som elevhälsan är tänkt att göra kan bli verklighet under kommande läsår. Upprättade åtgärdsprogram behöver fullföljas och de som är ålagda med uppgifter i ett åtgärdsprogram behöver se till att man gör det man ska göra för att ge eleven rätt förutsättningar.

Elevhälsan kommer redan vid läsårsstart påbörja SPSM's (Specialpedagogiska skolmyndighetens) utbildning "Att höja skolans elevhälsokompetens – ett processarbete för likvärdig utbildning". Kursens innehåll utgår från elevhälsans uppdrag att främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Uppdraget får konsekvenser dels för elevhälsans arbete dels för hela skolans arbetssätt och organisation. Utbildningen pågår hela läsåret 22/23 och all personal inom elevhälsan ska delta.

Kommande läsår ska någon inom elevhälsan få i uppdrag att handleda pedagogerna kring våra integrerade särskoleelever så att berörda elever får de anpassningar och den undervisning de har rätt till. Under höstterminen ska även flertalet pedagoger få gå en kurs hur man arbetar och integrerar grundskolans- och grundsärskolans läroplaner.

Elevinflytande

Elevernas möjlighet till elevinflytande och att synliggöra detta var ett mål inför detta läsår. Samtliga årskurser har arbetat med detta och vi ser att det går åt rätt håll men vi kan fortfarande arbeta för att förbättra detta.

Samarbete med vårdnadshavare

Vi behöver hitta lösningar för hur vi kan göra information ännu tydligare för våra nyanlända vårdnadshavare men även andra vårdnadshavare som inte nyttjar SchoolSoft. Frågan är om vi behöver vi tydliggöra SchoolSoft specifikt för denna målgrupp eller om vi behöver kompensera med att skicka hem information via post. Vi behöver ha en dialog med berörda vårdnadshavare vad som krävs för att de ska kunna ta del av information som skolan lägger ut och som de faktiskt är ansvariga att ta del av. Vi behöver även se över hur vi får fler vårdnadshavare att svara på de kvalitetsenkäter som skickas hem.

Utifrån analysen så har vi vårdnadshavare som inte är nöjda. Vi behöver säkerställa att vi skapar den relation med vårdnadshavarna så de känner sig nöjda.

Studiehandledning på tyska

Studiehandledning och modersmål på tyska har efterfrågats eftersom vi har många elever som är i behov av detta. I nuläget erbjuder inte BiU-online detta men för att tillmötesgå även den här numera stora elevgruppen behöver vi se över hur vi löser det.

Utöver de gemensamma fokusområdena så kommer gymnasiets introduktionsprogram fortsätta arbeta med trygghet och studiero, ökad måluppfyllelse, studiemotivation och samarbetet med vårdnadshavare.

5 Bilagor

355

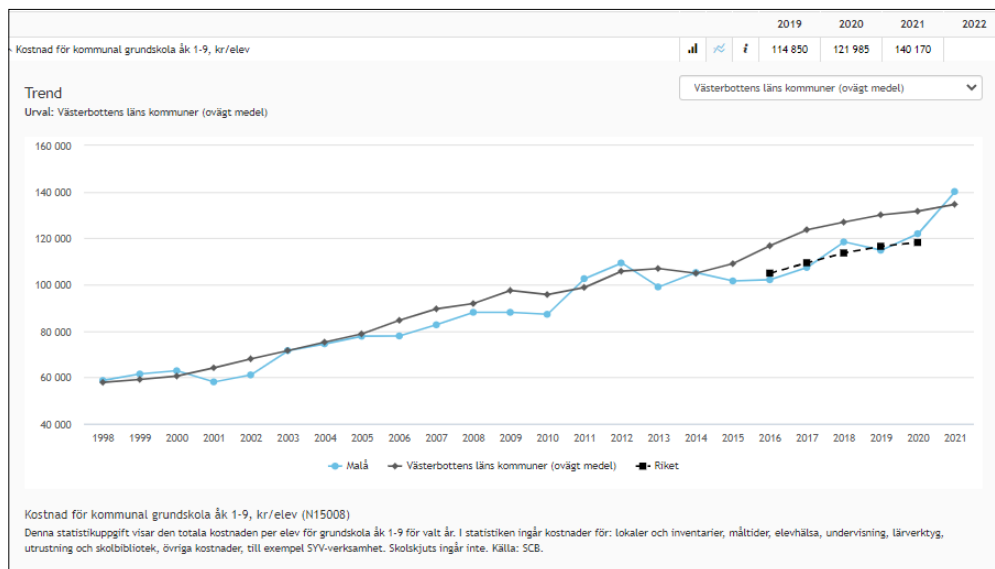
5.1 Ekonominyckeltal

Kostnad för kommunal grundskola åk 1–9, kr/elev

Denna statistikuppgift visar den totala kostnaden per elev för grundskola åk 1–9 för 2021. I statistiken ingår kostnader för: lokaler och inventarier, måltider, elevhälsa, undervisning, lärmaterial, utrustning och skolbibliotek, övriga kostnader, till exempel SYV-verksamhet. Skolskjuts ingår inte. Den blå linjen visar kostnaden för Malå kommun, vilket jämförs med Västerbottens övriga kommuner (svart linje).

Källa: SCB + Kolada

https://www.kolada.se/verktyg/jamforaren?_p=jamforelse&focus=16801&tab_id=115126

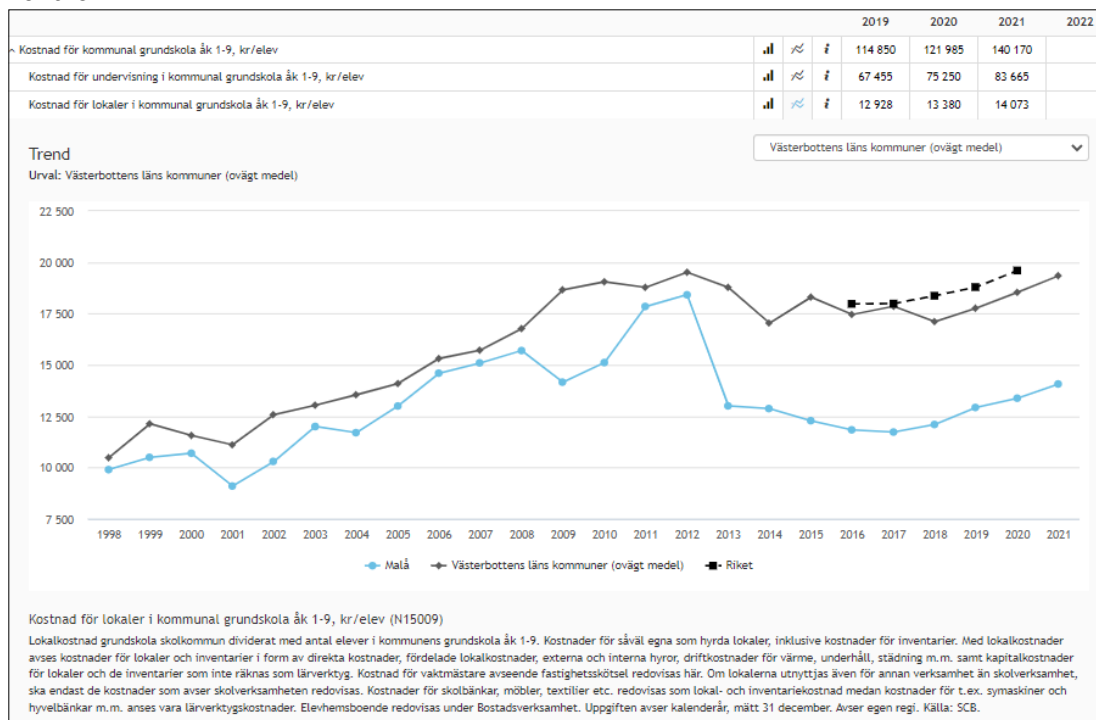


Kostnaderna fördelade på område

Undervisning

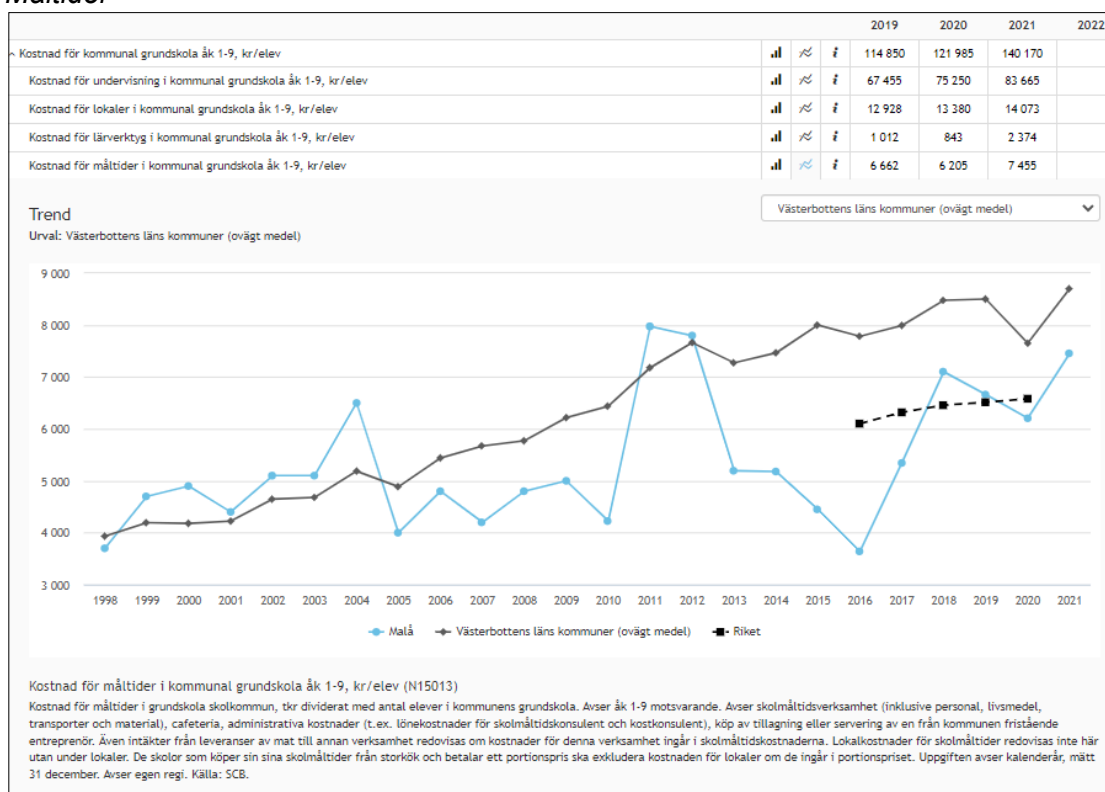


Lokaler

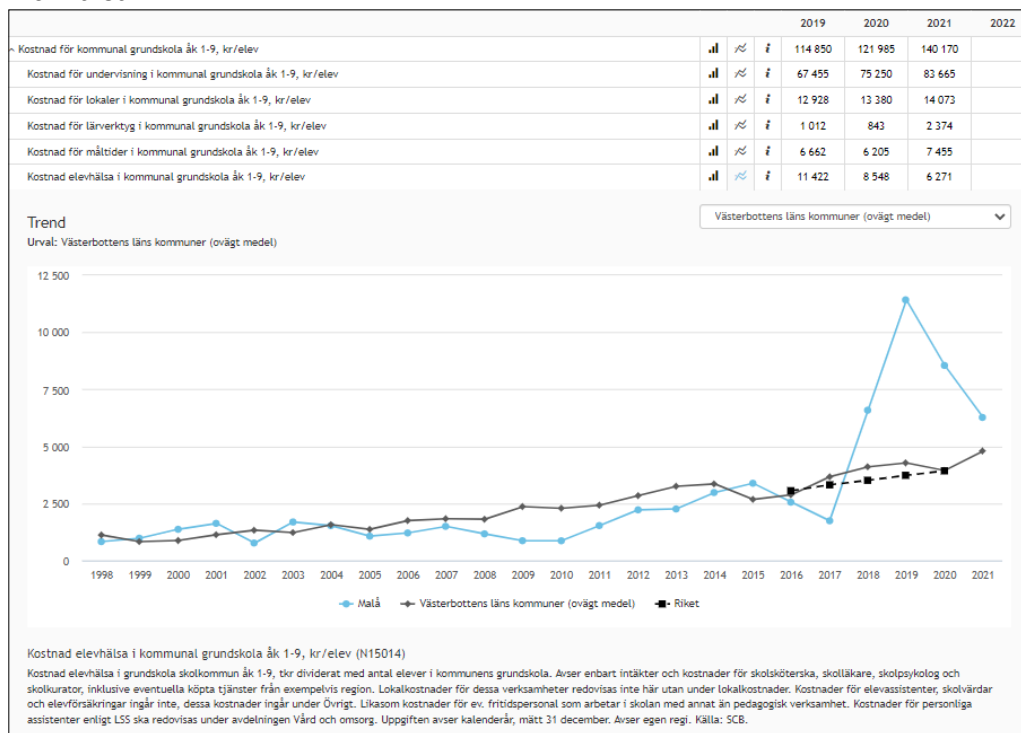


356

Måltider

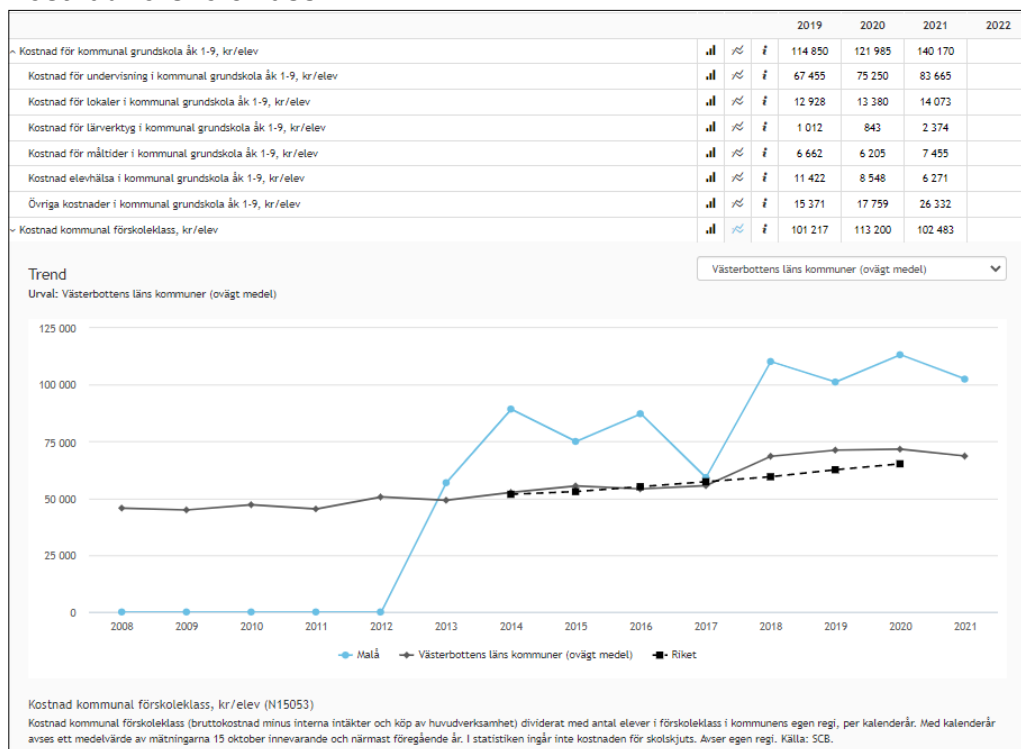


Elevhälsa



357

Kostnad förskoleklass



5.2 Kränkningar

358

Arbete mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Utifrån Skollagen (2010:800) kap 6 är huvudmannen skyldig att aktivt motverka kränkande behandling. Förskola, låg- mellan- och högstadiet har egna planer mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Om ett barn på förskolan upplever sig utsatt för kränkande behandling ska anmälan skickas in via blankett. Om en elev på Nilaskolan upplever sig utsatt ska anmälan skickas in via ett formulär på Malå kommuns hemsida som är direkt kopplat till DF Respons. DF Respons är skolans ärendehanteringssystem och där hanteras anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning i enlighet med skollagen (2010:800) 6 kap. 10 § och Diskrimineringslagen 2 kap 7 §.

Grundskola, fritidshem, gymnasiet

Anmälda upplevda kränkningar	
Månad	Antal
Augusti	4
September	12
Oktober	12
November	8
December	3
Januari	3
Februari	6
Mars	6
April	3
Maj	4
Juni	1
Juli	0
Totalt	62

Uppges ha kränkt	Antal	%
Barn/Elev	61	98,4 %
Personal	1	1,6 %
Totalt	62	100,0 %

Bedöms som kränkning	Antal	%
Ja	61	98,4 %
Nej	1	1,6 %
Totalt	62	100 %

Tillvägagångssätt	Antal	%
Verbalt	44	40,4 %
Fysiskt	30	27,5 %

Psykosocialt	14	12,8 %
Hot om våld	8	7,3 %
Sociala medier	7	6,4 %
Annat	2	1,8 %
Skadegörelse, stöld	2	1,8 %
Text- och bildburet	2	1,8 %
Totalt	109	100 %

Fördelning per verksamhet/enhet	Flicka	Pojke	Totalt
Lågstadiet	1	3	4
Mellanstadiet	6	20	26
Högstadiet	24	8	32
Totalt	31	31	31

Personal på plats	Antal	%
Ja	27	43,5 %
Nej	24	38,7 %
Oklart, vet ej	11	17,7 %
Totalt	62	100 %

Förskola, 1–5 år

Inom förskolan har det inte inkommit några kränkingsanmälningar under läsåret.

5.3 Skolinspektionen

Skolinspektionen granskar regelbundet alla skolor för att se att de följer de lagar och regler som finns för verksamheten. Myndighetens granskning utgår från skollagen, förordningar, läroplaner, kursplaner och andra bestämmelser som verksamheterna är skyldiga att följa. Målet är att bidra till alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö, där alla når minst godkänt i alla ämnen.

Anmälningar

Under läsåret har inget ärende om uppgifter om missförhållanden skickats in till Skolinspektionen.

Regelbunden kvalitetsgranskning

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19–20 §§ skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning (SI 2021:4297) av Malå kommun avseende de förutsättningar vi skapar för att eleverna ska få en likvärdig utbildning. Kvalitetsgranskningen belyser hur väl vi klarar vårt uppdrag att ge elever förutsättningar att nå de nationella målen.

Av granskningen framgick att skolan behöver fortsätta utveckla arbetet med att analysera *vilka faktorer i undervisningen* som ligger bakom variationer i studieresultat mellan klasser och årskurser.

Uppföljningsbeslutet från Skolinspektionen efter den regelbundna kvalitetsgranskningen av Malå kommun visade på att Skolinspektionen bedömde redovisade åtgärder i linje med vad som behövdes för att höja kvaliteten i huvudmannens arbete. 360

Av huvudmannens redovisning framgår att Malå kommun arbetat fram rutiner och strategier för hur undervisningens upplägg och genomförande ska analyseras på lärar-, skol- och huvudmannanivå. Huvudmannen har fastställt analysunderlag och frågeställningar som dels ska ge huvudmannen ett bättre analysunderlag samtidigt som det ger en tydligare styrning i skolenheternas analyser av måluppfyllelsen där undervisningens förutsättningar och genomförande är centralt. Genom detta breddas begreppet måluppfyllelse inom huvudmannens systematiska kvalitetsarbete från att det tidigare framför allt fokuserat på elevernas resultat.

De redovisade åtgärderna ligger i linje med Skolinspektionens bedömning av vad som behövs för att utveckla arbetet. Av redovisningen framgår att de påbörjade åtgärderna ännu inte fullt ut genomförts utan att arbetet kommer fortgå som en del av huvudmannens årshjul för det systematiska kvalitetsarbetet. Skolinspektionen förutsätter att arbetet fortsätter och att resultaten av de vidtagna åtgärderna utvärderas. Skolinspektionen avslutade därför granskningen.

Det är för tidigt att beskriva hur verksamhetens kvalitet har utvecklats avseende utvecklingsområdet. Däremot ger det nya underlaget huvudmannen förutsättningar att analysera hur *undervisningens upplägg och genomförande* påverkar studieresultaten. Det skapar även tydlighet för pedagogerna att inte bara analysera elevernas resultat utan även vilka faktorer i undervisningen som påverkar resultaten.

Tillsyn

Skolinspektionen har genomfört en tillsyn av Malå gymnasieskola i syfte att kontrollera att vi uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter som gäller för verksamheten. Tillsynen omfattade områdena *Undervisning och lärande*, *Extra anpassningar och särskilt stöd* och *Grundläggande förutsättningar för skolenheten*.

Skolinspektionen konstaterade att vi inte uppfyllde författningskraven avseende att varje elev ska ha en mentor. (15 kap. 19 a § skollagen 2010:800). Skolinspektionen tilldelade med stöd av 26 kap. 11 § skollagen Malå kommun en anmärkning. De redovisade åtgärderna ligger i linje med Skolinspektionens bedömning av vad som behövde åtgärdas.

Tematisk granskning

Skolinspektionen granskar områden där de vet att det kan finnas behov av utveckling. Syftet är att bidra till en bättre skola med tematiska kvalitetsgranskningar, inte enbart i de verksamheter som har granskats, utan i samtliga verksamheter ute i landet.

Skolinspektionen genomförde med stöd av 26 kap. 19–20 § § skollagen (2010:800) en tematisk kvalitetsgranskning på Nilaskolan under våren avseende verksamhetens kvalitet inom hantering av värdegrundsfrågor i undervisningen med fokus på kontroversiella frågor. Granskningen var inriktad på ämnena samhällskunskap och biologi i årskurs 8 och 9 men behandlade också skolans övergripande värdegrundsarbete.

Kvalitetsgranskningens syfte var att bedöma hur Nilaskolans arbete med kontroversiella frågor främjar att eleverna utvecklar demokratisk kompetens, de värden och förmågor eleverna behöver för att verka som aktiva ansvarstagande medborgare.

Skolinspektionen bedömer att framtagna kvalitetskriterier uppfylls vid Nilaskolan i följande utsträckning:

Arbetet med kontroversiella frågor i samhällskunskap och biologi

Skolinspektionen bedömde att arbetet med kontroversiella frågor i samhällskunskap och biologi i *liten utsträckning* främjar utvecklingen av demokratisk kompetens.

Ett utvecklingsarbete inleds därför inom följande delar.

- Att använda strategier och metoder för att alla elever ska komma till tals i ett tillitsfullt klassrumsklimat och att göra eleverna delaktiga i valet av kontroversiella frågor. 361
- Att ge eleverna möjligheter att, genom arbete med kontroversiella frågor, möta andra åsikter än de egna och öva på perspektivseende.

Skolans stödjande strukturer för lärarnas hantering av kontroversiella frågor

Skolinspektionen bedömde att Nilaskolan *i flera delar* har stödjande strukturer som främjar lärarnas hantering av kontroversiella frågor i undervisningen.

Ett utvecklingsarbete inleds inom följande del.

- Att utveckla strategier för att identifiera och hantera kontroversiella frågor vid skolan

Uppföljning

Huvudmannen kommer senast den 2023-01-13 redovisa vilka förbättringsåtgärder som vidtagits och resultatet av åtgärderna.

5.4 Förskola, barn 1–5 år

Antal barn i verksamhet 1–5 år

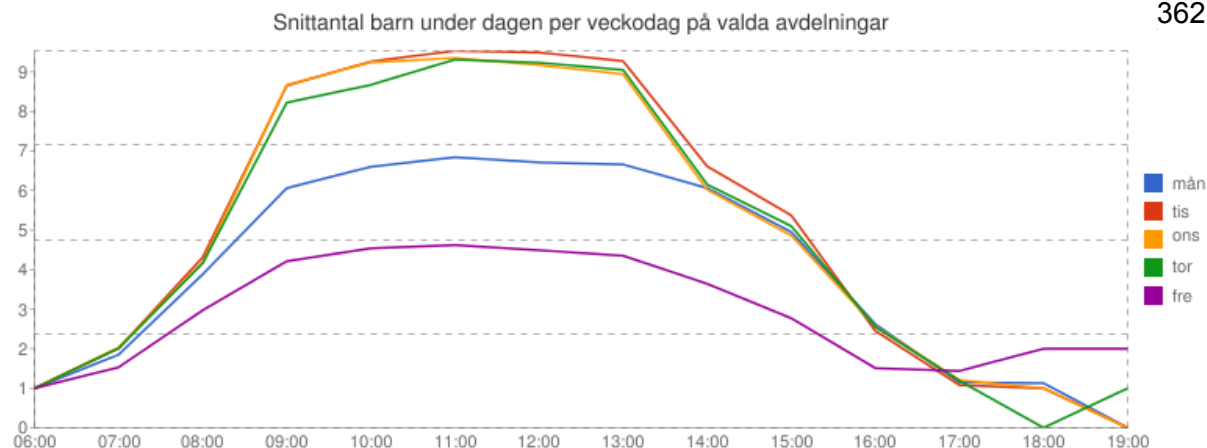
Barn födda	Barn i kommunen	Inskrivna barn september	Inskrivna barn maj
2021	33	0	6
2020	34	17	31
2019	28	26	28
2018	28	26	27
2017	30	29	29
2016	37	38	38

Antal barn per avdelning

Avdelning	Inskrivna barn september	Inskrivna barn maj
Räven	15	17
Järven	12	17
Ekorren	15	18
Lodjuret	15	18
Björnen	15	17
Älgen	16	17
Renen	14	18
Haren	3	8
Kometen	18	17
Stjärnan	20	21

Snittantalet barn fördelade över dagen, inkl. OB-verksamhet

362



Barnantalet varierar över dagen. Tabellen visar hur många barn förskoleavdelningarna har i snitt under dagen. Tabellen visar tydligt ett ökat barnantal då tiderna för allmän förskola är schemalagda - mitt på dagen under tisdag, onsdag samt torsdag.

Förskolans barnenkät hösten 2021

Hösten 2021 skickade förskolan ut 140 enkäter gällande trivsel och trygghet och 95 besvarade enkäten. Det var 93 barn (tillsammans med sina vårdnadshavare) som uppgav att de trivs på sin förskola. Två barn uppgav att de inte trivs på sin förskola.

5.5 OB-verksamhet

Antal barn i verksamhet 1–12 år

Det har varit 10 barn inskrivna i OB-verksamheten under läsåret. Tre av dessa har inte nyttjat sin plats och ett barn har sagt upp platsen från 1 juli. Det är alltså sex barn som har nyttjat sin plats.

Inskrivna barn är födda -16, -17, -18, två barn -20, -21.

Antal närvarande barn

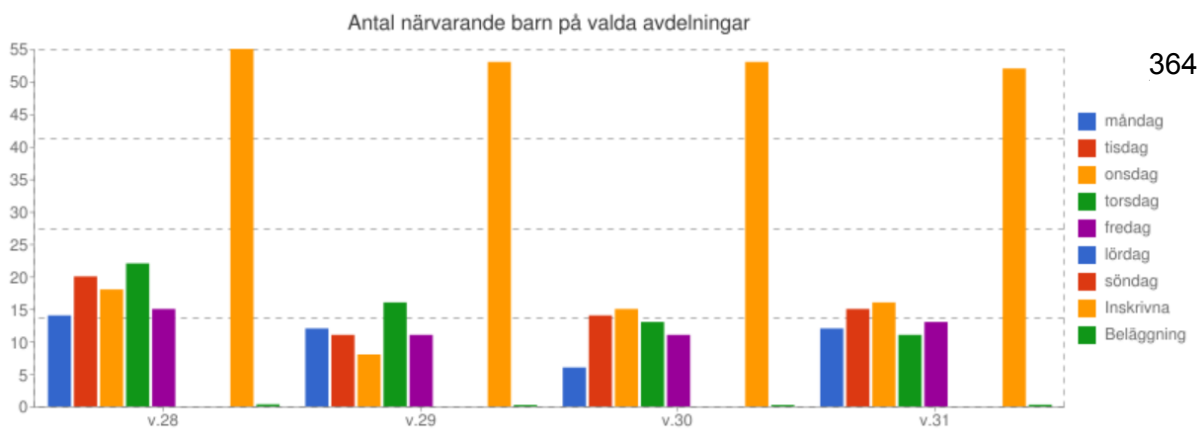
Vecka	mån- dag	tis- dag	ons- dag	tors- dag	fre- dag	lör- dag	sön- dag	In- skrivna
v.34								3
v.35								3
v.36								3
v.37								3
v.38								3
v.39								5
v.40		1	2	2	1	1	1	5
v.41		1	1					5
v.42	1	1	1			1	1	5
v.43								5
v.44		2	2					5
v.45						1	1	5

Vecka	mån- dag	tis- dag	ons- dag	tors- dag	fre- dag	lör- dag	sön- dag	In- skrivna
v.46	1					1	1	5
v.47						1	1	5
v.48		2	2	1	1			8
v.49						1		8
v.50		1	1	2	1			8
v.51								8
v.52								8
v.1								8
v.2	1	1	1	1				8
v.3								8
v.4	1	2	2	1	1			8
v.5	1	1		1		1	1	8
v.6		1	1					8
v.7	1	1	1	1	2		1	8
v.8		2	2	1		1	1	8
v.9		1	1	2	1	1		8
v.10		1	1					8
v.11	1	1		1	1	1	1	8
v.12	1	2	2	1		1	1	8
v.13	1			1	1	1	1	8
v.14	1	1	1	1	1			8
v.15	2	1	1	1				8
v.16		1	1			1	1	8
v.17		1	1			1		8
v.18			2	2	1	1		8
v.19	1	1	1	1	1		1	8
v.20		1	1			2		8
v.21	1	1	1					8
v.22	1	3	2	2	1			10
v.23		1	1	1	2	1	1	10
v.24		3	2	3				10

5.6 Sommarverksamhet 1–12 år

Antal inskrivna och beläggningsgrad per vecka

Statistik för sommarverksamhet förskola och fritidshem:



5.7 Grundskola och fritidshem

Elevstatistik

Antal elever i grundskolan

Årskurs	Antal elever per 15 oktober, SCB	Antal elever 2022-06-01, SchoolSoft
Förskoleklass	29	30
ÅK 1	31	29
ÅK 2	38	34
ÅK 3	34	40
ÅK 4	43	41
ÅK 5	33	44
ÅK 6	40	36
ÅK 7	34	42
ÅK 8	37	34
ÅK 9	33	37
Totalt	352	367

Antal barn i fritidshem

Barn födda	Barn i kommunen	Inskrivna barn september	Inskrivna barn maj
2015	28	26	26
2014	28	23	25

2013	33	25	23
2012	40	22	365 25
2011	38	12	11
2010	43	17	16
2009	32	4	5

Antal barn per avdelning

Avdelning	Inskrivna barn september	Inskrivna barn maj
Norrskenet, förskoleklass, barn födda 2015	27	28
Solstrålen, åk 1, barn födda 2014	23	24
Skogsbrynet, åk 2, barn födda 2013	24	22
Navet, åk 3–5, barn födda 2010-2012	58	57

Barnens närvaro över tid



Elever med särskilt stöd

Lågstadiet

Elever med särskilt stöd, 2022-06-01	Flickor	Pojkar	Totalt
Totalt antal åtgärdsprogram	2	1	3
Enskild undervisning	0	0	0
Särskild undervisningsgrupp	0	0	0
Anpassad studiegång	0	0	0
Studiehandledning på modersmål	0	0	0
Övriga insatser	0	0	0

Mellanstadiet

Elever med särskilt stöd, 2022-06-01	Flickor	Pojkar	Totalt
Totalt antal åtgärdsprogram	5	7	12
Enskild undervisning	0	0	0

Särskild undervisningsgrupp	1	1	2
Anpassad studiegång	1	4	366
Studiehandledning på modersmål	4	2	0
Övriga insatser	0	0	0

Högstadiet

Elever med särskilt stöd, 2022-06-01	Flickor	Pojkar	Totalt
Totalt antal åtgärdsprogram	10	8	18
Enskild undervisning	0	1	1
Särskild undervisningsgrupp	0	0	0
Anpassad studiegång	0	2	0
Studiehandledning på modersmål	5	5	10
Övriga insatser	0	0	0

Gymnasiet introduktionsprogram

Elever med särskilt stöd, 2022-06-01	Flickor	Pojkar	Totalt
Totalt antal åtgärdsprogram	1	1	2
Enskild undervisning	1	0	0
Särskild undervisningsgrupp	0	0	0
Anpassad studiegång	0	3	3
Studiehandledning på modersmål	1	8	9
Övriga insatser	0	0	0

Kunskapsresultat **Procent**

Lexpire: Screening av läsförmåga

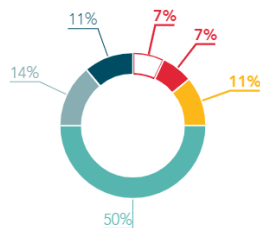
Nilaskolan - Klass 1 21/22

Senaste test: 2022-05-13 Antal elever: 28 Elever med screeningresultat: 28 (100%)

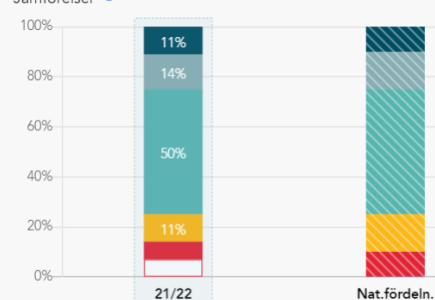
367

Läsförmåga

Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	2
● Låg	2
● Under medel	3
● Medel	14
● Över medel	4
● Hög	3
Elever med screeningresultat	28



Jämförelser

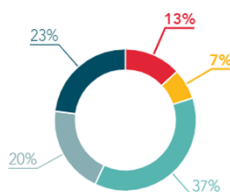


Nilaskolan - Klass 2 21/22

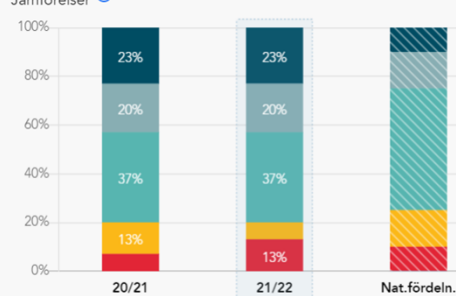
Senaste test: 2022-05-13 Antal elever: 31 Elever med screeningresultat: 30 (97%)

Läsförmåga

Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	0
● Låg	4
● Under medel	2
● Medel	11
● Över medel	6
● Hög	7
Elever med screeningresultat	30



Jämförelser

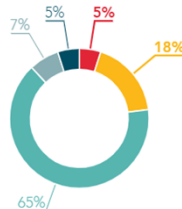


Nilaskolan - Klass 3 21/22

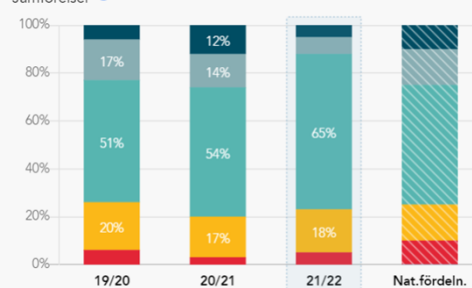
Senaste test: 2022-05-17 Antal elever: 40 Elever med screeningresultat: 40 (100%)

Läsförmåga

Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	0
● Låg	2
● Under medel	7
● Medel	26
● Över medel	3
● Hög	2
Elever med screeningresultat	40



Jämförelser

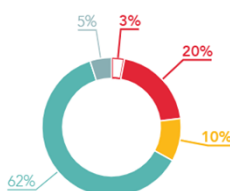


Nilaskolan - Klass 4 21/22

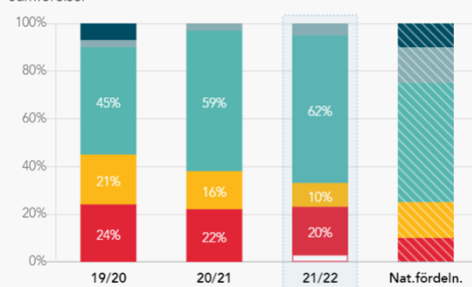
Senaste test: 2022-05-30 Antal elever: 40 Elever med screeningresultat: 40 (100%)

Läsförmåga

Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	1
● Låg	8
● Under medel	4
● Medel	25
● Över medel	2
● Hög	0
Elever med screeningresultat	40



Jämförelser



Nilaskolan - Klass 5A 21/22

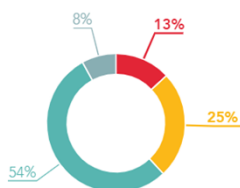
Senaste test: 2022-05-20 Antal elever: 24 Elever med screeningresultat: 24 (100%)

368

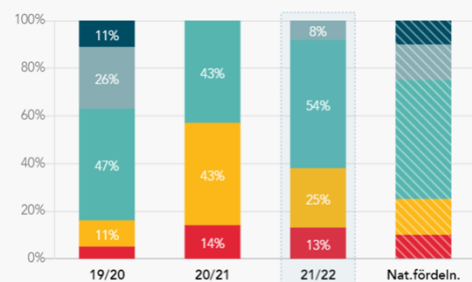
Läsförmåga

Antal

○ Läser inte än	0
● Låg	3
● Under medel	6
● Medel	13
● Över medel	2
● Hög	0
Elever med screeningresultat	24



Jämförelser



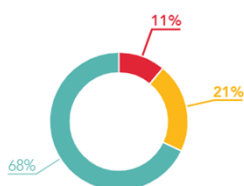
Nilaskolan - Klass 5B 21/22

Senaste test: 2022-05-17 Antal elever: 20 Elever med screeningresultat: 19 (95%)

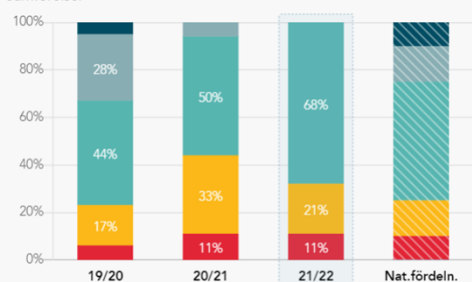
Läsförmåga

Antal

○ Läser inte än	0
● Låg	2
● Under medel	4
● Medel	13
● Över medel	0
● Hög	0
Elever med screeningresultat	19



Jämförelser



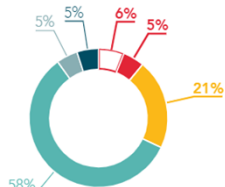
Nilaskolan - Klass 6A 21/22

Senaste test: 2022-05-05 Antal elever: 19 Elever med screeningresultat: 19 (100%)

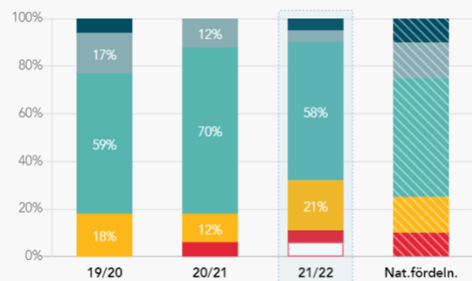
Läsförmåga

Antal

○ Läser inte än	1
● Låg	1
● Under medel	4
● Medel	11
● Över medel	1
● Hög	1
Elever med screeningresultat	19



Jämförelser



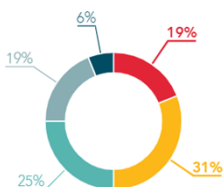
Nilaskolan - Klass 6B 21/22

Senaste test: 2022-05-05 Antal elever: 16 Elever med screeningresultat: 16 (100%)

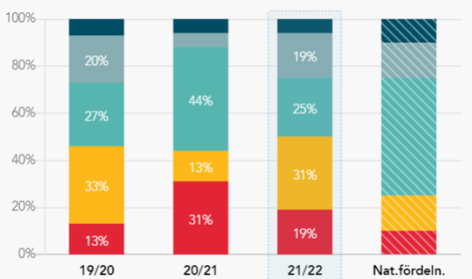
Läsförmåga

Antal

○ Läser inte än	0
● Låg	3
● Under medel	5
● Medel	4
● Över medel	3
● Hög	1
Elever med screeningresultat	16



Jämförelser

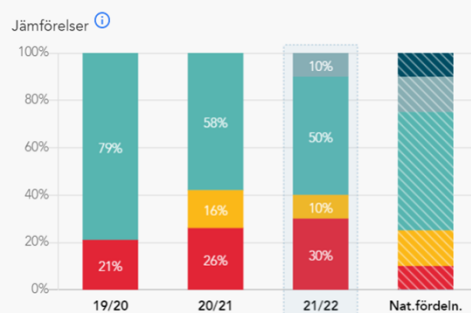
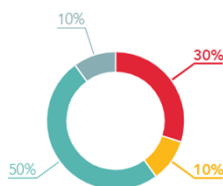


Nilaskolan - Klass 7A 21/22

Senaste test: 2022-06-09 Antal elever: 20 Elever med screeningresultat: 20 (100%)

369

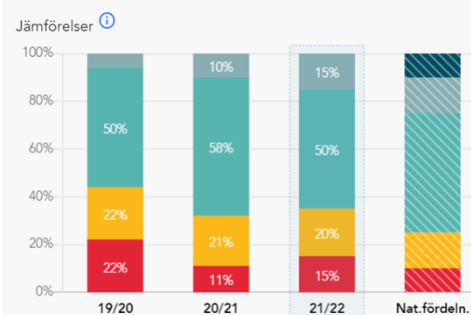
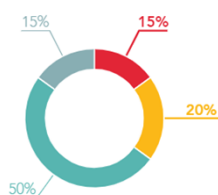
Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	0
● Låg	6
● Under medel	2
● Medel	10
● Över medel	2
● Hög	0
Elever med screeningresultat	20



Nilaskolan - Klass 7B 21/22

Senaste test: 2022-06-09 Antal elever: 20 Elever med screeningresultat: 20 (100%)

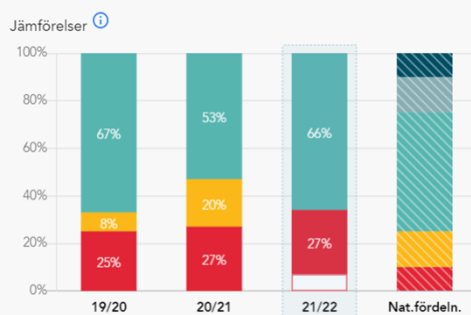
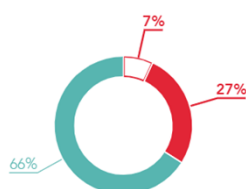
Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	0
● Låg	3
● Under medel	4
● Medel	10
● Över medel	3
● Hög	0
Elever med screeningresultat	20



Nilaskolan - Klass 8A 21/22

Senaste test: 2022-05-30 Antal elever: 15 Elever med screeningresultat: 15 (100%)

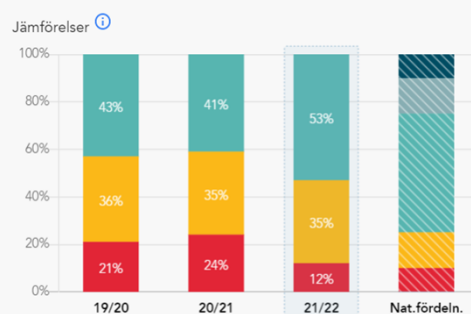
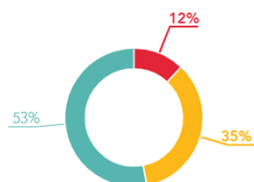
Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	1
● Låg	4
● Under medel	0
● Medel	10
● Över medel	0
● Hög	0
Elever med screeningresultat	15



Nilaskolan - Klass 8B 21/22

Senaste test: 2022-06-09 Antal elever: 17 Elever med screeningresultat: 17 (100%)

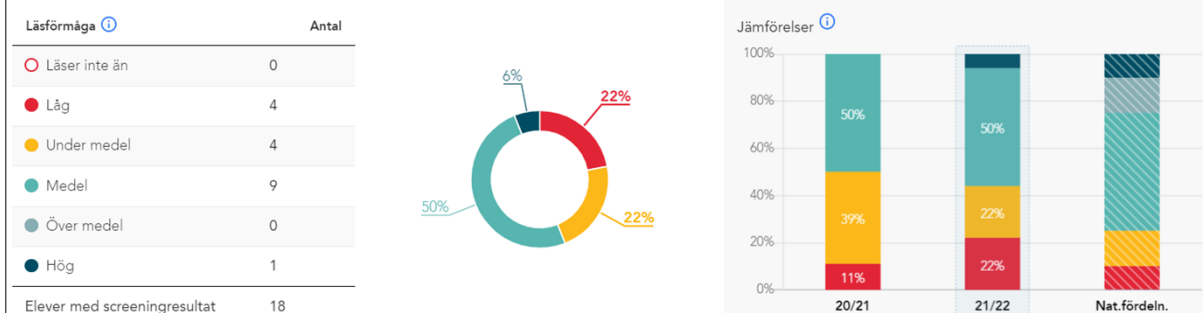
Läsförmåga	Antal
○ Läser inte än	0
● Låg	2
● Under medel	6
● Medel	9
● Över medel	0
● Hög	0
Elever med screeningresultat	17



Nilaskolan - Klass 9A 21/22

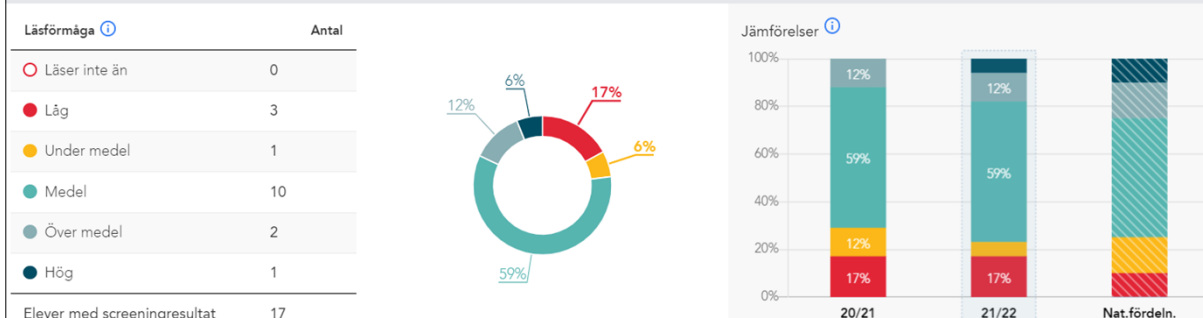
Senaste test: 2022-06-07 Antal elever: 18 Elever med screeningresultat: 18 (100%)

370



Nilaskolan - Klass 9B 21/22

Senaste test: 2022-06-07 Antal elever: 17 Elever med screeningresultat: 17 (100%)



Årskurs 1

Skolverkets bedömningsstöd i matematik	Muntligt		Skriftligt	
	Pojkar	Flickor	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	6%	0%	6%	0%
Under lägre	0%	0%	0%	0%
Lägre	12%	0%	12%	0%
Mellan	18%	33%	70%	92%
Högre	64%	66%	12%	8%

Sammanställning av elevens läsutveckling	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	6%	0%
Under lägre	24%	1 (8%)
A	29%	50%
B	41%	42%
C	0%	0%

Sammanställning av elevens skrivutveckling	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	6%	0%
Under lägre	24%	8%

A	41%	58%
B	29%	37%
C	0%	0%

Bedömning i matematik och svenska	Matematik		Svenska	
	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån
Pojkar	94 %	6 %	6 %	6 %
Flickor	100 %	0 %	100 %	0 %
Totalt	97 %	3 %	97 %	3 %

Årskurs 2

Skolverkets bedömningsstöd i matematik	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	0%	0%
Under lägre	6%	0%
Lägre	0%	6%
Mellan	29%	71%
Högre	65%	23%

Sammanställning av elevens läsutveckling	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	12%	12%
Under lägre	0%	0%
A (Skolverkets bedömningsstöd åk 1)	12%	0%
B (Skolverkets bedömningsstöd åk 2)	76%	88%
C	0%	0%

Sammanställning av elevens skrivutveckling	Pojkar	Flickor
Ej deltagit	12%	6%
Under lägre	0%	0%
A	12%	6%
B	76%	88%
C	0%	0%

Bedömning i matematik och svenska	Matematik		Svenska	
	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån
Pojkar	94 %,	6 %	71 %,	29 %
Flickor	100 %	0 %	82 %,	18 %
Totalt	97 %	3 %, 1st	76 %	24 %

Årskurs 3

Bedömning i engelska, matematik och svenska						372
	Engelska		Matematik		Svenska	
	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån
Pojkar			95 %	5 %	84 %	16 %
Flickor			90 %	10 %	90 %	10 %
Totalt			93 %	8 %	88 %	13 %

Nationellt prov, matematik								
	Del A	Del B	Del C	Del D	Del E	Del F1	Del G1	Del G2
Ej deltagit	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ej nått kravnivån	8%	3%	8%	10%	5%	31%	8%	10%
Nått kravnivån	92%	97%	92%	90%	95%	69%	92%	90%

Nationellt prov, svenska								
	Del A	Del B	Del C	Del D	Del E	Del F	Del G	Del H
Ej deltagit	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%	7%
Ej nått kravnivån	0%	12%	10%	5%	10%	17%	7%	2%
Nått kravnivån	93%	80%	83%	88%	83%	76%	85%	90%

Årskurs 4

Bedömning i engelska, matematik och svenska						
	Engelska		Matematik		Svenska	
	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån
Pojkar	76,2 %	23,8 %	90,5 %	9,5 %	79 %	21 %
Flickor	89,5 %	10,5 %	79 %	21 %	94,2 %	5,8 %
Totalt	82,5 %	17,5 %	85 %	15 %	86,2 %	13,8 %

Årskurs 5

Bedömning i engelska, matematik och svenska			
	Engelska	Matematik	Svenska

	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån	Har uppnått kravnivån	Ej uppnått kravnivån
Pojkar	88 %	12 %	84 %	16 %	88 %	12 %
Flickor	95 %	5 %	95 %	5 %	95 %	5 %
Totalt	91 %	9 %	89 %	11 %	91 %	9 %

Årskurs 6

Grundskolan - Betyg årskurs 6, andel som uppnått kunskapskraven (A-E) i alla ämnen		
	Samtliga elever. Andel (%) som uppnått A-E i alla ämnen	Samtliga, exklusive nyanlända elever. Andel (%) uppnått A-E i alla ämnen
Nilaskolan	69.5	69.5
Västerbottens län	78,9 (2021)	81,3 (2021)
Källa: SchoolSoft och Skolverket		

Betyg: Födda -09				
Läsår	Årskurs	Meritvärde (16) pojkar	Meritvärde (16) flickor	Genomsnittligt meritvärde
Vt-22	6	196,1	199,5	198,1
Vt-23	7			
Vt-24	8			
Vt-25	9			
Källa: SchoolSoft - Genomsnitt per läsår				

Nationella prov: Matematik	
	Provbetyg
Ej deltagit	Ej alla delprov: 9%
Ej nått kravnivån	F: 7%
Nått kravnivån	A: 0% B: 11% C: 3% D: 37% E: 23%

Nationella prov: Svenska

	Del A	Del B	Del C	Provbe- tyg374
Ej deltagit	3%	6%	6%	Ej alla delprov: 6%
Ej nått kravnivån	9%	11%	23%	9%
Nått kravnivån	A: 6% B: 9% C: 31% D: 23% E: 20%	A: 3% B: 14% C: 31% D: 14% E: 20%	A: 6% B: 9% C: 20% D: 17% E: 20%	A: 0% B: 14% C: 17% D: 31% E: 23%

Nationella prov: Engelska				
	Del A	Del B	Del C	Provbe- tyg
Ej deltagit	9%	9%	9%	Ej alla delprov: 9%
Ej nått kravnivån	6%	6%	11%	6%
Nått kravnivån	A: 11% B: 14% C: 20% D: 11% E: 29%	A: 20% B: 20% C: 17% D: 9% E: 20%	A: 23% B: 9% C: 31% D: 11% E: 6%	A: 17% B: 20% C: 20% D: 17% E: 11%

Andel elever med lägre, lika eller högre terminsbetyg jämfört med nationella prov				
Ämne	Antal ele- ver som gjort alla provdelar	Lägre	Lika	Högre
Matematik	32	0 %	72 %	28 %
Engelska	33	55 %	45 %	0 %
Svenska / SVA	33	18 %	73 %	9 %

Årskurs 7

Grundskolan - Betyg årskurs 7, andel som uppnått kunskapskraven (A-E) i alla ämnen		
	Samtliga elever. Andel (%) som uppnått A-E i alla ämnena	Samtliga, exklusive nyan- lända elever. Andel (%) upp- nått A-E i alla äm- nen
Nilaskolan	52	57,9
Källa: SchoolSoft		

Betyg: Födda -08				
Läsår	Årskurs	Meritvärde (16) pojkar	Meritvärde (16) flickor	Genomsnittligt meritvärde ³⁷⁵
Vt-21	6	178	179	178,5
Vt-22	7	158,7	177	167,4
Vt-23	8			
Vt-24	9			
Källa: SchoolSoft - Genomsnitt per läsår				

Årskurs 8

Grundskolan - Betyg årskurs 8, andel som uppnått kunskapskraven (A-E) i alla ämnen		
	Samtliga elever. Andel (%) som uppnått A-E i alla ämnen	Samtliga, exklusive nyanlända elever. Andel (%) uppnått A-E i alla ämnen
Nilaskolan	70,6	77,4
Källa: SchoolSoft		

Betyg: Födda -07				
Läsår	Årskurs	Meritvärde (16) pojkar	Meritvärde (16) flickor	Genomsnittligt meritvärde
Vt-20	6	173,2	207,7	187,4
Vt-21	7	180,7	209,2	193,6
Vt-22	8	154,5	194,8	172,3
Vt-23	9			
Källa: SchoolSoft - Genomsnitt per läsår				

Årskurs 9

Behörighet i procent till gymnasieskolans yrkesprogram						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nilaskolan	69,2	100	82,5	83,3	83,9	86,1
Västerbottens län	85,6	85,7	85,5	87,6	87,5	
Riket	80,5	82,7	82,5	84,0	84,6	
Källa: SchoolSoft och Skolverket						

Betyg: Födda -06				376
Läsår	Årskurs	Meritvärde (16) pojkar	Meritvärde (16) flickor	Genomsnittligt meritvärde
Vt-19	6	191,3	184,8	187,4
Vt-20	7	177,7	173,8	175,3
Vt-21	8	203,1	191,3	195,6
Vt-22	9	209,1	204,1	206
Källa: SchoolSoft - Genomsnitt per läsår				

Nationella prov: Matematik	
	Provbetyg
Ej deltagit	Ej alla delprov: 8%
Ej nått kravnivån	F: 14%
Nått kravnivån	A: 3% B: 6% C: 6% D: 11% E: 53%

Nationella prov: Svenska				
	Del A	Del B	Del C	Provbetyg
Ej deltagit	0%	6%	6%	Ej alla delprov: 6%
Ej nått kravnivån	F: 8%	F: 22%	F: 28%	F: 17%
Nått kravnivån	A: 11% B: 6% C: 25% D: 25% E: 25%	A: 3% B: 8% C: 28% D: 11% E: 22%	A: 3% B: 3% C: 17% D: 6% E: 39%	A: 0% B: 8% C: 19% D: 25% E: 25%

Nationella prov: Engelska				
	Del A	Del B	Del C	Provbetyg
Ej deltagit	14%	17%	14%	Ej alla delprov: 17%
Ej nått kravnivån	F: 0	F: 0	F: 0	F: 0

Nått kravnivån	A: 19% B: 14% C: 33% D: 6% E: 14%	A: 28% B: 22% C: 22% D: 6% E: 6%	A: 25% B: 25% C: 22% D: 8% E: 6%	A: 25% B: 19% C: 31% D: 3% E: 6%
----------------	---	--	--	--

Andel elever med lägre, lika eller högre slutbetyg jämfört med nationella prov				
Ämne	Antal elever som gjort alla provdelar	Lägre	Lika	Högre
Matematik	33	0 %	42 %	58 %
Engelska	30	50 %	47 %	3 %
Svenska / SVA	34	20,5 %	56 %	23,5 %

5.8 Modersmålsundervisning

Modersmål			
	Antal flickor	Antal pojkar	Antal totalt
Antal deltagande elever	8	9	17
Varav elever åk 6 - 9	6	3	9
Antal betyg A-E	4	3	7

5.9 Elevers frånvaro

Klass	Total närvaro	Oanmäld frånvaro	Anmäld frånvaro	Sen ankomst
Förskoleklass	86,0 %	1,1 %	12,8 %	0,1 %
ÅK 1	87,3 %	0,6 %	12,1 %	0,0 %
ÅK 2	87,6 %	0,7 %	11,8 %	0,0 %
ÅK 3	88,6 %	0,6 %	10,8 %	0,0 %
4 A	87,7 %	0,5 %	11,7 %	0,0 %
4 B	84,8 %	1,0 %	14,1 %	0,0 %
ÅK 5	87,6 %	0,7 %	11,7 %	0,0 %
6 A	82,0 %	1,8 %	16,1 %	0,0 %
6 B	86,0 %	2,7 %	11,3 %	0,1 %
7 A	89,0 %	2,5 %	8,4 %	0,2 %

7 B	85,9 %	1,7 %	12,1 %	0,3 %
8 A	83,9 %	2,0 %	14,0 %	0,2 %
8 B	87,0 %	2,6 %	10,1 %	0,3 %
9 A	83,7 %	1,8 %	14,5 %	0,1 %
9 B	80,7 %	4,1 %	15,0 %	0,1 %
Gymnasiet, introduktionsprogram	81,1 %	5,5 %	12,9 %	0,5 %

5.10 Särskola

Integrerade särskoleelever

Integrering i grundskolan	
Årskurs	Antal
4	1
6	1
8	1
9	1
Totalt	4

Särskoleelever placerade hos annan huvudman

En elev åk 7				

5.11 Skolinspektionens skolenkät hösten 2021

Skolenkätens syfte är att utgöra underlag till Skolinspektionens granskningar av skolor.

Nilaskolan F-3

Källa: <https://siriskolverket.se/siris/ris.openfile?docID=614529>

5.11.1.1.1.1 Pedagogisk personal

Pedagogisk personal	Totalt antal	Antal svar	Svarsfrekvens
Grundskola	13	9	69 %

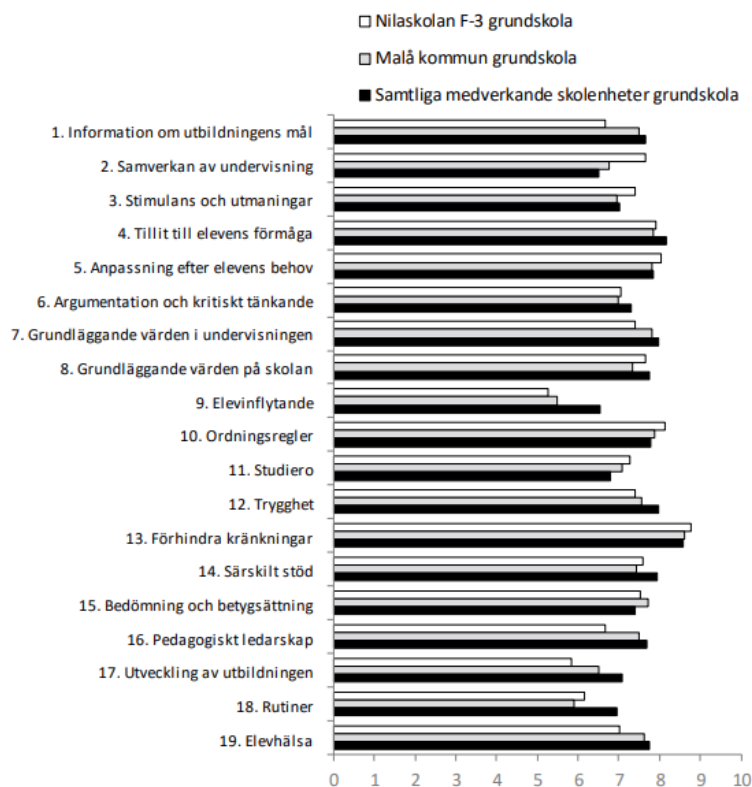
Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



5.11.1.1.1.2 Vårdnadshavare

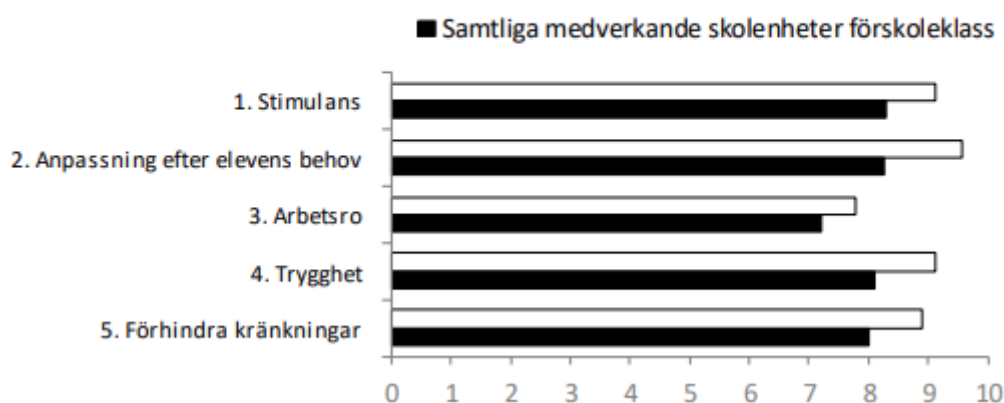
Vårdnadshavare	Totalt antal elever	Antal svar	Uppskattad svarsfrekvens
Förskoleklass	29	5	17 %
Grundskola	103	23	22 %
Grundsärskola	1	0	0 %

Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2019
1. Stimulans	9,1	0,3
2. Anpassning efter elevens behov	9,6	0,6
3. Arbetsro	7,8	0,3
4. Trygghet	9,1	0,8
5. Förhindra kränkningar	8,9	0,5

Resultat indexvärden, diagram

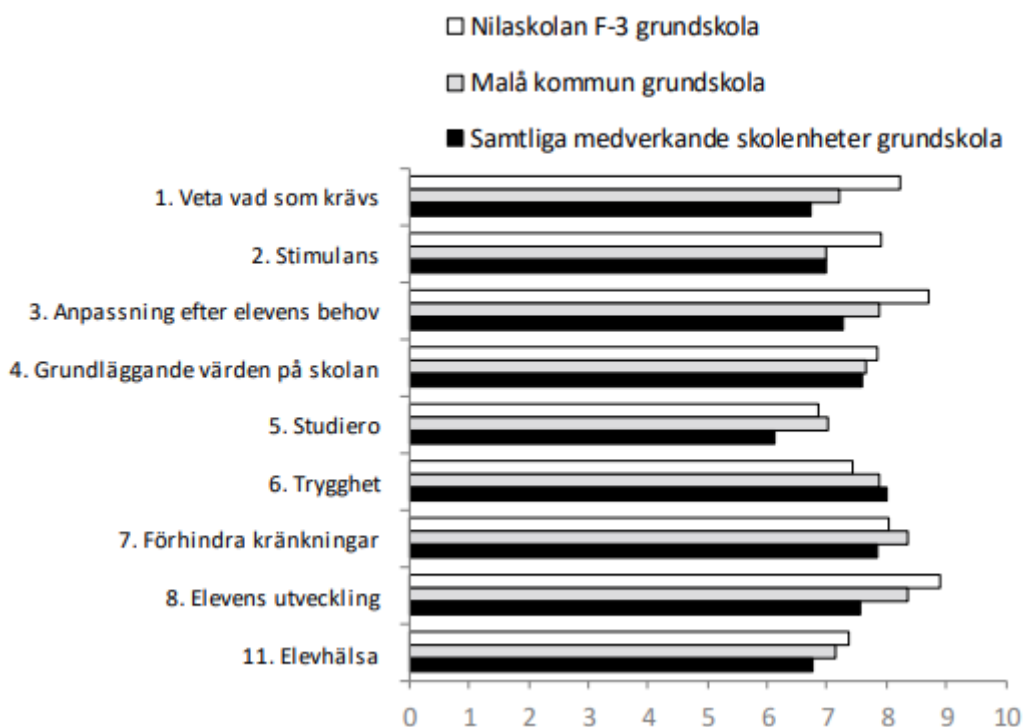
Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Vårdnadshavare åk 1–3

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



5.11.1.1.1.3 Antal svar

Elever	Totalt antal	Antal svar	Svarsfrekvens
Årskurs 5 grundskola	34	32	94 %

Pedagogisk personal	Totalt antal	Antal svar	Svarsfrekvens
Grundskola	17	11	65 %

Vårdnadshavare	Totalt antal elever	Antal svar	Uppskattad svarsfrekvens
Grundskola	116	38	33 %
Grundsärskola	2	1	50 %

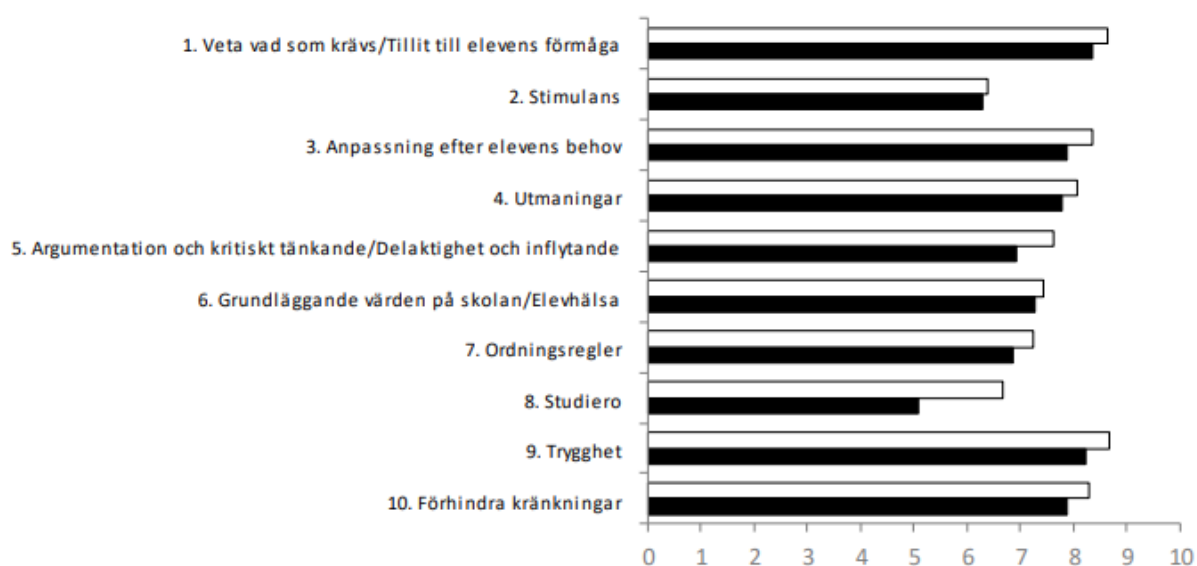
5.11.1.1.1.4 Elever åk 5

Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning. Observera att indexen för åk 5 inte är helt jämförbara med dem för åk 9 och år 2.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2019
1. Veta vad som krävs/Tillit till elevens förmåga	8,6	1,2
2. Stimulans	6,4	1,3
3. Anpassning efter elevens behov	8,4	0,7
4. Utmaningar	8,1	0,9
5. Argumentation och kritiskt tänkande/Delaktighet och inflytande	7,6	1,6
6. Grundläggande värden på skolan/Elevhälsa	7,4	1,5
7. Ordningsregler	7,2	1,9
8. Studiero	6,7	2,3
9. Trygghet	8,7	1,1
10. Förhindra kränkningar	8,3	1,4

Resultat indexvärden, kön

	Nilaskolan 4–6 åk 5		Samtliga medverkande skolenheter åk 5	
	Flickor	Pojkar	Flickor	Pojkar
1. Veta vad som krävs/Tillit till elevens förmåga	8,5	9,0	8,4	8,4
2. Stimulans	6,6	6,3	6,5	6,2
3. Anpassning efter elevens behov	8,3	8,6	7,9	7,9

4. Utmaningar	8,1	8,0	7,8	7,8
5. Argumentation och kritiskt tänkande/Delaktighet och inflytande	7,7	7,7	7,0	383 6,9
6. Grundläggande värden på skolan/Elevhälsa	7,2	7,9	7,3	7,3
7. Ordningsregler	6,8	8,1	6,9	6,9
8. Studiero	6,7	6,7	5,0	5,3
9. Trygghet	8,1	9,4	8,0	8,5
10. Förhindra kränkningar	7,5	9,4	7,9	7,9

5.11.1.1.1.1.5 Pedagogisk personal

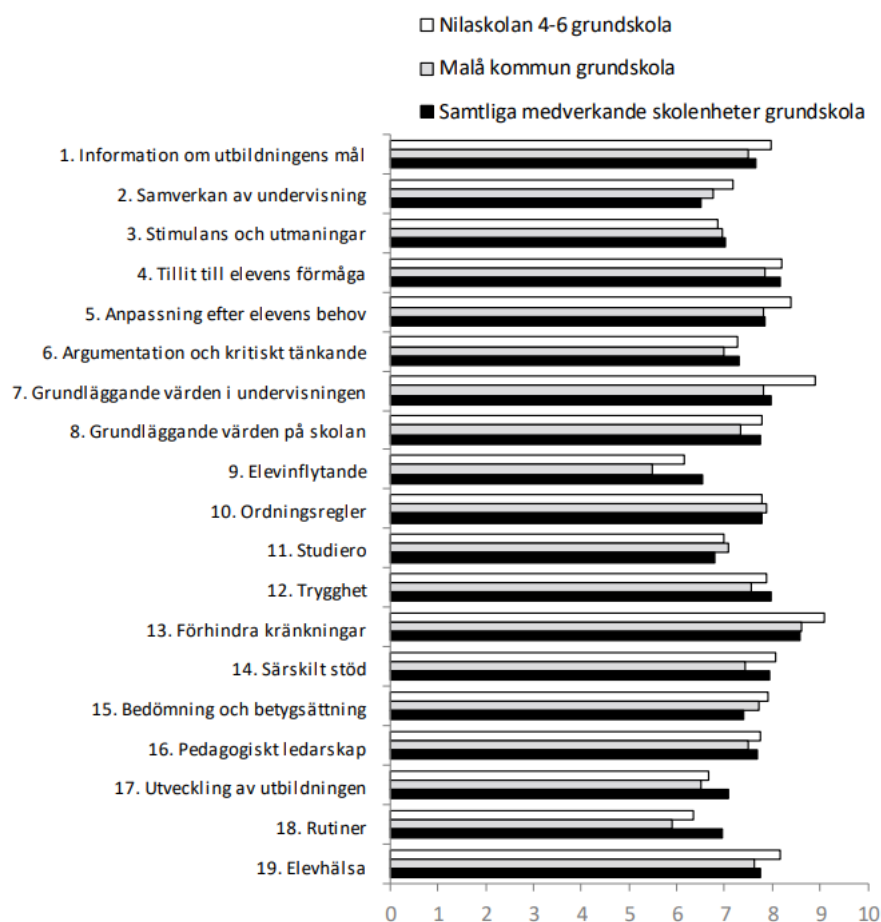
Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2017 ³⁸⁴
1. Information om utbildningens mål	8,0	0,4
2. Samverkan av undervisning	7,2	1,1
3. Stimulans och utmaningar	6,9	-0,3
4. Tillit till elevens förmåga	8,2	0,1
5. Anpassning efter elevens behov	8,4	0,9
6. Argumentation och kritiskt tänkande	7,3	0,1
7. Grundläggande värden i undervisningen	8,9	1,0
8. Grundläggande värden på skolan	7,8	0,2
9. Elevinflytande	6,1	0,4
10. Ordningsregler	7,8	0,0
11. Studiero	7,0	-0,1
12. Trygghet	7,9	0,2
13. Förhindra kränkningar	9,1	0,4
14. Särskilt stöd	8,1	0,5
15. Bedömning och betygsättning	7,9	0,6
16. Pedagogiskt ledarskap	7,7	3,1
17. Utveckling av utbildningen	6,7	2,1
18. Rutiner	6,3	1,0
19. Elevhälsa	8,2	1,5

5.11.1.1.1.6 Vårdnadshavare

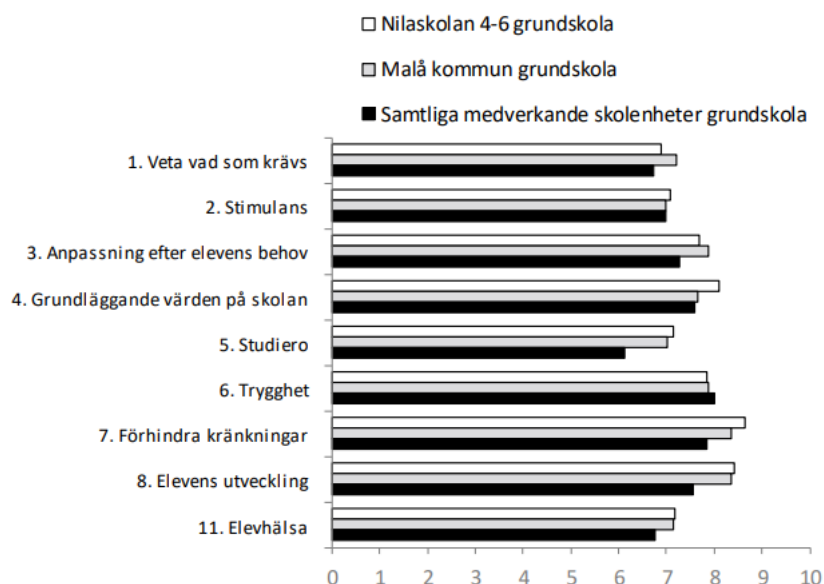
Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2019
1. Veta vad som krävs	6,9	-0,2
2. Stimulans	7,1	0,1
3. Anpassning efter elevens behov	7,7	0,4
4. Grundläggande värden på skolan	8,1	0,7
5. Studiero	7,1	0,7
6. Trygghet	7,8	0,2
7. Förhindra kränkningar	8,7	1,0
8. Elevens utveckling	8,4	0,7
11. Elevhälsa	7,2	0,8

Nilaskolan 7–9

Källa: <https://sirir.skolverket.se/siris/ris.openfile?docID=616750>

5.11.1.1.1.1.7 Antal svar

Elever	Totalt antal	Antal svar	Svarsfrekvens
Årskurs 9 grundskola	32	30	94 %

Pedagogisk personal	Totalt antal	Antal svar	Svarsfrekvens
Grundskola	20	16	80 %

Vårdnadshavare	Totalt antal elever	Antal svar	Uppskattad svarsfrekvens
Grundskola	104	18	17 %
Grundsärskola	2	1	50 %

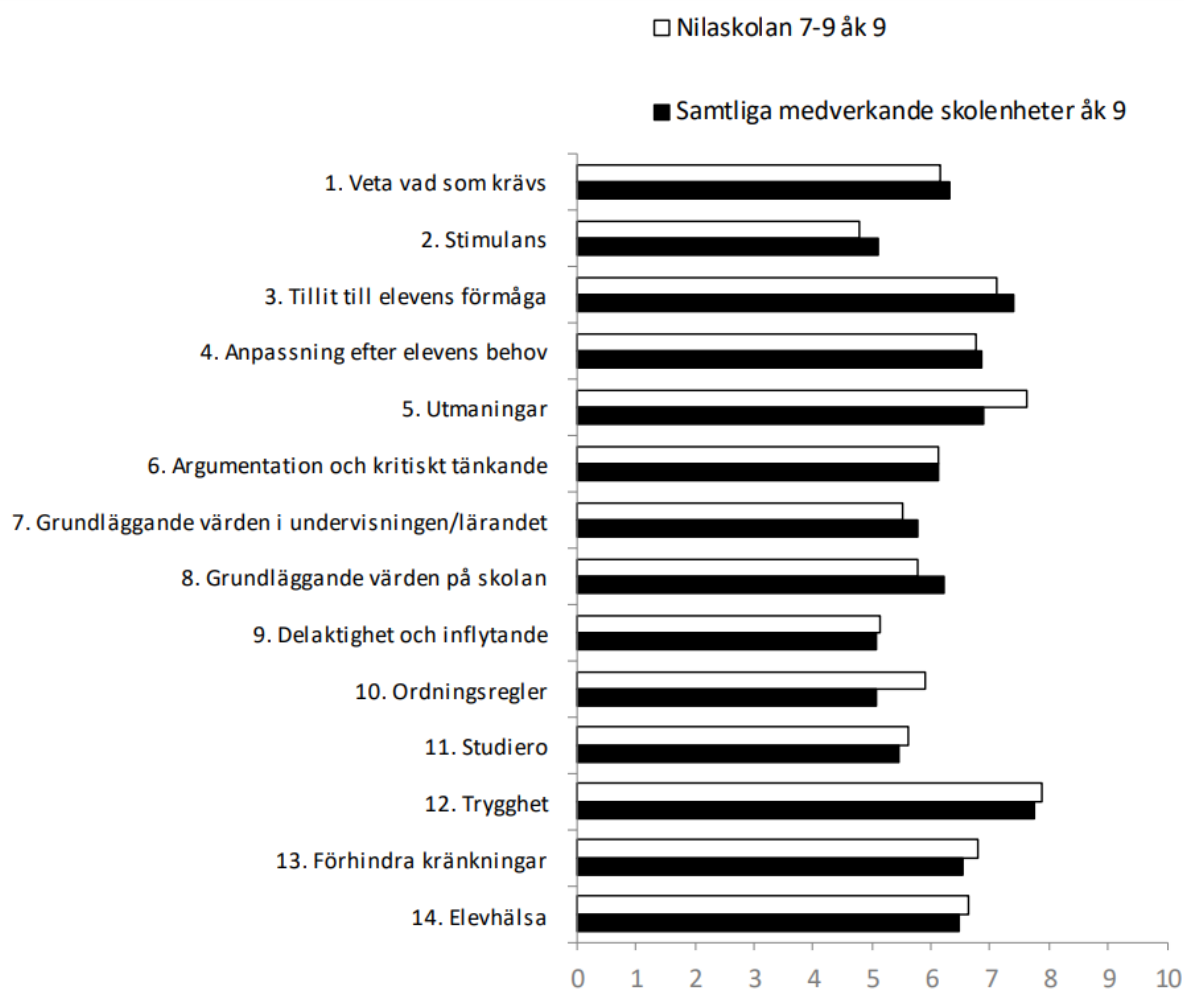
5.11.1.1.1.8 Elever åk 9

Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2019 ³⁸⁷
1. Veta vad som krävs	6,2	-0,2
2. Stimulans	4,8	0,1
3. Tillit till elevens förmåga	7,1	0,2
4. Anpassning efter elevens behov	6,7	-0,1
5. Utmaningar	7,6	0,7
6. Argumentation och kritiskt tänkande	6,1	0,4
7. Grundläggande värden i undervisningen/lärandet	5,5	0,2
8. Grundläggande värden på skolan	5,8	-0,1
9. Delaktighet och inflytande	5,1	0,3
10. Ordningsregler	5,9	1,0
11. Studiero	5,6	0,5
12. Trygghet	7,9	0,3
13. Förhindra kränkningar	6,8	-0,6
14. Elevhälsa	6,6	-0,2

Resultat indexvärden, kön

	Nilaskolan 7–9 åk 9		Samtliga medverkande skolenheter åk 9	
	Flickor	Pojkar	Flickor	Pojkar
1. Veta vad som krävs	5,8	6,5	6,2	6,5
2. Stimulans	5,2	4,6	5,1	5,2
3. Tillit till elevens förmåga	7,2	7,1	7,4	7,5
4. Anpassning efter elevens behov	6,5	7,0	6,7	7,0
5. Utmaningar	7,9	7,5	7,0	6,8
6. Argumentation och kritiskt tänkande	6,6	5,7	6,1	6,2
7. Grundläggande värden i undervisningen/lärandet	5,7	5,3	5,7	5,9
8. Grundläggande värden på skolan	6,0	5,6	6,3	6,2
9. Delaktighet och inflytande	5,1	5,3	5,0	5,2
10. Ordningsregler	6,1	5,8	5,0	5,2
11. Studiero	5,2	6,1	5,3	5,6
12. Trygghet	8,1	7,9	7,6	8,0
13. Förhindra kränkningar	6,3	7,2	6,5	6,7
14. Elevhälsa	6,8	6,6	6,5	6,6

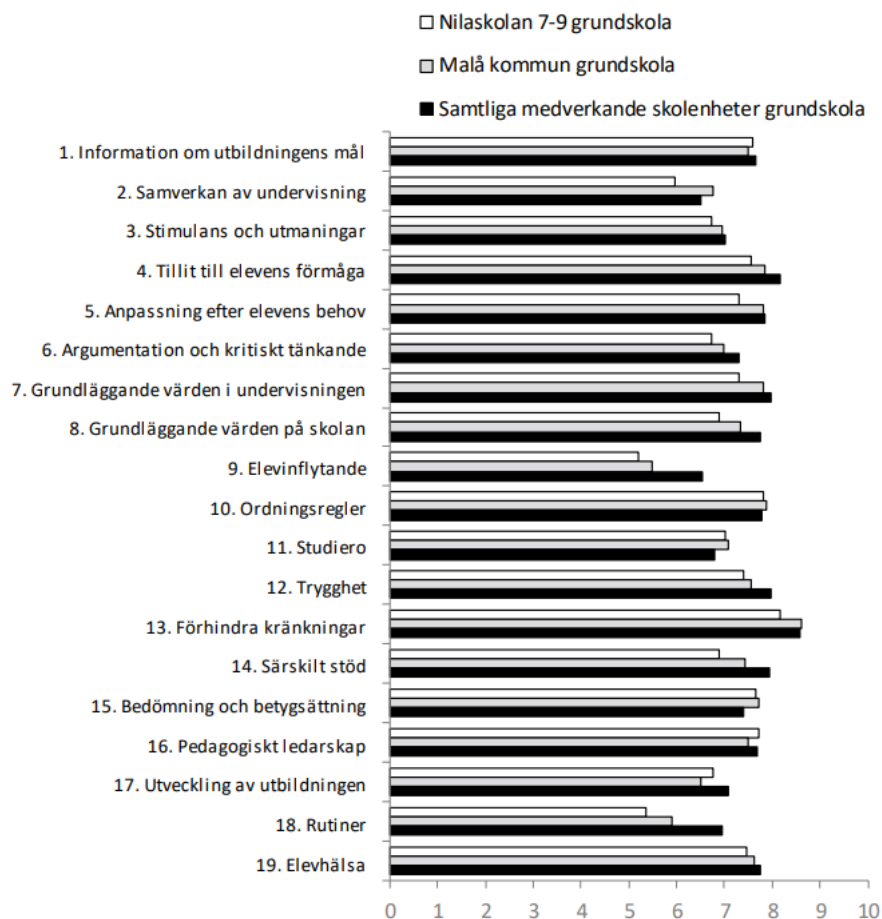
Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången

**Resultat indexvärden, förändring**

	2021	Förändring sedan VT 2017
1. Information om utbildningens mål	7,6	-0,2
2. Samverkan av undervisning	6,0	-0,1
3. Stimulans och utmaningar	6,7	0,4
4. Tillit till elevens förmåga	7,6	-0,3
5. Anpassning efter elevens behov	7,3	-0,1
6. Argumentation och kritiskt tänkande	6,7	-0,4
7. Grundläggande värden i undervisningen	7,3	0,5
8. Grundläggande värden på skolan	6,9	0,3
9. Elevinflytande	5,2	-1,0

10. Ordningsregler	7,8	0,0
11. Studiero	7,0	-0,5
12. Trygghet	7,4	0,4
13. Förhindra kränkningar	8,2	0,2
14. Särskilt stöd	6,9	-0,2
15. Bedömning och betygsättning	7,7	0,6
16. Pedagogiskt ledarskap	7,7	1,9
17. Utveckling av utbildningen	6,8	1,2
18. Rutiner	5,4	-0,5
19. Elevhälsa	7,5	0,1

5.11.1.1.1.10 Vårdnadshavare

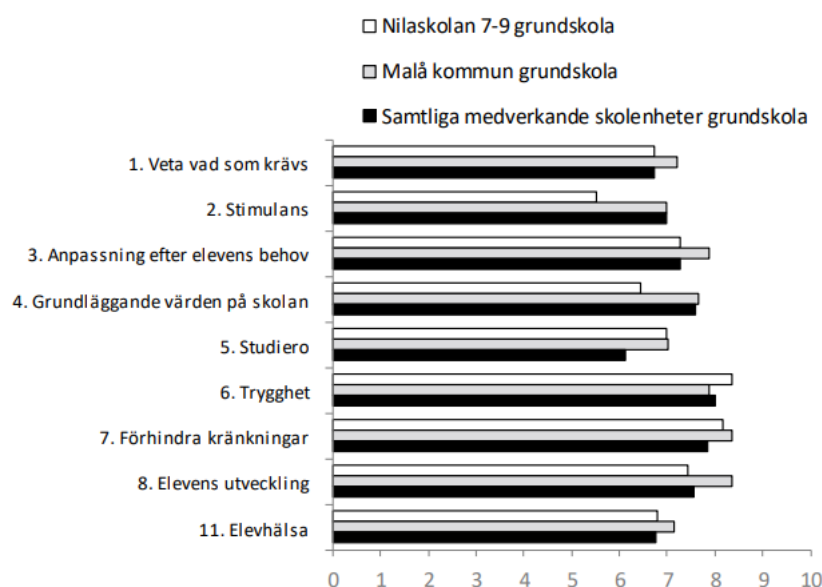
Resultat indexvärden, diagram

Diagram över indexvärden (0–10). Ett högt indexvärde indikerar en positiv uppfattning.

Vit stapel: Aktuell huvudman/skolenhet

Grå stapel: Samtliga deltagande skolenheter för huvudmannen

Svart stapel: Samtliga deltagande skolenheter för insamlingsomgången



Resultat indexvärden, förändring

	2021	Förändring sedan VT 2019
1. Veta vad som krävs	6,7	0,3
2. Stimulans	5,5	-0,9
3. Anpassning efter elevens behov	7,3	0,5
4. Grundläggande värden på skolan	6,5	-0,3
5. Studiero	7,0	1,1

6. Trygghet	8,4	1,0
7. Förhindra kränkningar	8,2	3,0
8. Elevens utveckling	7,4	0,1
11. Elevhälsa	6,8	0,5

5.12 Skolans kvalitetsenkät våren 2022

Skola

Normer och värden

Känner du dig trygg i skolan?					
	Ja	Nej			
F-klass	100 %	0 %			
ÅK 1	100 %	0 %			
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	
ÅK 2	83 %	7 %	7 %	3 %	
ÅK 3	75 %	23 %	3 %	0 %	
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
ÅK 4	59 %	28 %	13 %	0 %	0 %
ÅK 5	59 %	27 %	8 %	3 %	3 %
ÅK 6	37 %	48 %	13 %	0 %	6 %
ÅK 7	53 %	22 %	19 %	0 %	6 %
ÅK 8					
ÅK 9	39 %	39 %	19 %	3 %	0 %
IA	62 %	8 %	8 %	8 %	15 %

Känner du dig rädd för andra elever i skolan?						
	Nej	Ja				
F-klass	96 %	4 %				
ÅK 1	96 %	4 %				
	Aldrig		Ibland	Ofta	Alltid	
ÅK 2	57 %		17 %	0 %	3 %	
ÅK 3	78 %		20 %	3 %	0 %	
	Aldrig	Sällan	Ibland	Ofta	Alltid	Vet inte
ÅK 4	63 %	16 %	9 %	3 %	0 %	9 %
ÅK 5	65 %	19 %	8 %	3 %	3 %	3 %
ÅK 6	70 %	27 %	0 %	3 %	0 %	0 %
ÅK 7	61 %	14 %	11 %	3 %	3 %	8 %
ÅK 8						

ÅK 9	52 %	23 %	13 %	3 %	3 %	6 %
IA	77 %	8 %	0 %	8 %	8 %	391 0 %

Känner du dig rädd för någon lärare eller annan vuxen i skolan?						
	Nej	Ja				
F-klass	100 %	0 %				
ÅK 1	100 %	0 %				
	Aldrig		Ibland	Ofta	Alltid	
ÅK 2	80 %		17 %	0 %	3 %	
ÅK 3	80 %		18 %	3 %	0 %	
	Aldrig	Sällan	Ibland	Ofta	Alltid	Vet inte
ÅK 4	81 %	9 %	3 %	0 %	3 %	3 %
ÅK 5	86 %	5 %	0 %	0 %	3 %	5 %
ÅK 6	83 %	10 %	3 %	0 %	0 %	3 %
ÅK 7	75 %	11 %	6 %	6 %	0 %	3 %
ÅK 8						
ÅK 9	81 %	13 %	3 %	3 %	0 %	0 %
IA	85 %	8 %	0 %	8 %	0 %	0 %

Gör de vuxna på skolan något om de får veta att någon varit elak mot dig eller någon annan?					
	Ja	Nej			
F-klass	100 %	0 %			
ÅK 1	100 %	0 %			
Litar du på att de vuxna i skolan gör tillräckligt om någon elev blir illa behandlad?					
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	
ÅK 2	93 %	3 %	3 %	0 %	
ÅK 3	83 %	18 %	0 %	0 %	
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
ÅK 4	53 %	25 %	13 %	0 %	9 %
ÅK 5	46 %	27 %	19 %	5 %	3 %
ÅK 6	23 %	17 %	43 %	3 %	13 %
ÅK 7	22 %	47 %	14 %	0 %	17 %
ÅK 8					
ÅK 9	16 %	26 %	42 %	10 %	6 %
IA	69 %	0 %	0 %	15 %	15 %

Ansvar och inflytande

Är det arbetsro på lektionerna?

	Ja	Nej	Ibland			
F-klass	4 %	4 %	93 %			392
ÅK 1	14 %	4 %	82 %			
	Alltid	Ofta	Ibland	Aldrig		
ÅK 2	10 %	17 %	63 %	10 %		
ÅK 3	25 %	60 %	15 %	0 %		
	Alltid	Ofta	Ibland	Sällan	Aldrig	Vet inte
ÅK 4	0 %	13 %	31 %	47 %	9 %	0 %
ÅK 5	5 %	35 %	38 %	14 %	5 %	3 %
ÅK 6	7 %	57 %	37 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 7	19 %	19 %	44 %	17 %	0 %	0 %
ÅK 8						
ÅK 9	16 %	61 %	19 %	3 %	0 %	0 %
IA	23 %	15 %	38 %	23 %	0 %	0 %

Skola hem

Elevenkät: Hur nöjd är du med din skola?					
	Helt och hållet	Ganska	Inte alls		
F-klass	78 %	22 %	0 %		
ÅK 1	86 %	14 %	0 %		
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	
ÅK 2	87 %	7 %	3 %	3 %	
ÅK 3	78 %	20 %	3 %	0 %	
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
ÅK 4	50 %	28 %	22 %	0 %	0 %
ÅK 5	30 %	46 %	22 %	3 %	0 %
ÅK 6	10 %	47 %	30 %	7 %	7 %
ÅK 7	17 %	44 %	22 %	11 %	6 %
ÅK 8					
ÅK 9	16 %	35 %	35 %	10 %	3 %
IA	54 %	8 %	23 %	8 %	8 %

Vårdnadshavarenkät: Hur nöjd är du med ditt barns skola?					
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
F-klass	77 %	23 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 1	54 %	31 %	15 %	0 %	0 %
ÅK 2	56 %	44 %	0 %	0 %	0 %

ÅK 3	28 %	67 %	6 %	0 %	0 %
ÅK 4	27 %	59 %	14 %	0 %	0 %
ÅK 5	25 %	38 %	25 %	13 %	0 %
ÅK 6	19 %	56 %	25 %	0 %	0 %
ÅK 7	6 %	63 %	31 %	0 %	0 %
ÅK 8	20 %	30 %	35 %	15 %	0 %
ÅK 9	21 %	36 %	29 %	14 %	0 %
IA	0 %	0 %	100 %	0 %	0 %

Fritidshem

Normer och värden

Erbjuder fritids ditt barn en trygg verksamhet?					
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
F-klass	58 %	42 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 1	50 %	42 %	8 %	0 %	0 %
ÅK 2	86 %	14 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 3	86 %	14 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 4	67 %	0 %	0 %	0 %	33 %
ÅK 5	25 %	0 %	50 %	0 %	25 %

Lärande i fritidshemmet

Stimulerar fritids ditt barns lärande?					
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
F-klass	42 %	50 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 1	33 %	42 %	17 %	0 %	8 %
ÅK 2	43 %	29 %	0 %	0 %	29 %
ÅK 3	29 %	57 %	0 %	0 %	14 %
ÅK 4	33 %	0 %	0 %	0 %	67 %
ÅK 5	25 %	0 %	0 %	25 %	50 %

Stimulerar fritids ditt barns sociala utveckling?					
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
F-klass	58 %	33 %	0 %	0 %	8 %
ÅK 1	42 %	50 %	0 %	0 %	8 %
ÅK 2	71 %	29 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 3	43 %	43 %	0 %	0 %	14 %
ÅK 4	33 %	0 %	0 %	0 %	67 %
ÅK 5	25 %	0 %	0 %	0 %	75 %

Samverkan med hemmet

Får du tillräckligt med information om vad som händer på fritids?					394
	Helt och hållet	Till stor del	Till viss del	Inte alls	Vet inte
F-klass	50 %	42 %	8 %	0 %	0 %
ÅK 1	58 %	33 %	0 %	8 %	0 %
ÅK 2	57 %	29 %	14 %	0 %	0 %
ÅK 3	71 %	29 %	0 %	0 %	0 %
ÅK 4	33 %	0 %	0 %	67 %	0 %
ÅK 5	25 %	0 %	50 %	25 %	0 %

5.13 Elevhälsosamtal

Elevhälsosamtalens syfte är att stärka elevens hälsa och tidigt upptäcka elever som behöver stöd. Skolsköterskan erbjuder hälsosamtal till elever i förskoleklass, årskurs 4 och 7. Inför hälsosamtalet får eleven självständig eller med hjälp av vårdnadshavare svara på en digital enkät hemifrån som sedan skolsköterska använder som underlag under mötet.

Förskoleklass

7. Jag trivs i skolan	Antal	Andel
Mycket bra	22	91,7 %
Okej	2	8,3 %
Dåliga	0	0 %
Ej svar/vet ej	0	0 %

18. Jag mår	Antal	Andel
Mycket bra	22	91,7 %
Okej	2	8,3 %
Dåligt	0	0 %
Ej svar/vet ej	0	0 %

21. När brukar du somna när du ska till skolan nästa dag?	Antal	Andel
19 :00 eller tidigare	0	0 %
19 :30	8	33,3 %
20 :00	8	33,3 %
20 :30	6	25 %
21 :00	0	0 %
21 :30	2	8,3 %
22 :00 eller senare	0	0 %
Ej svar/Vet ej	0	0 %

Årskurs 4

13. Jag trivs i skolan	Antal	Andel
Mycket bra	17	54,8 %
Bra	11	35,5 %
Varken bra eller dåligt	2	6,5 %
Dåligt	0	0 %
Mycket dåligt	0	0 %
Ej svar/vet ej	1	3,2 %

24. Jag mår	Antal	Andel
Mycket bra	15	48,4 %

Bra	15	48,4 %
Varken bra eller dåligt	1	3,2 %
Dåligt	0	0 %
Mycket dåligt	0	0 %
Ej svar/vet ej	0	0 %

40. När brukar du somna när du ska till skolan nästa dag?	Antal	Andel
20 :00 eller tidigare	3	9,7 %
20 :30	2	6,5 %
21 :00	7	22,6 %
21 :30	8	25,8 %
22 :00	6	19,4 %
22 :30	2	6,5 %
23 :00	0	0 %
23 :30	0	0 %
24 :00 eller senare	2	6,5 %
Ej svar/vet ej	1	3,2 %

Årskurs 7

13. Jag trivs i skolan	Antal	Andel
Mycket bra	8	22,9 %
Bra	21	60 %
Varken bra eller dåligt	5	14,3 %
Dåligt	0	0 %
Mycket dåligt	1	2,9 %
Ej svar/vet ej	0	0 %

24. Jag mår	Antal	Andel
Mycket bra	11	31,4 %
Bra	15	42,9 %
Varken bra eller dåligt	7	20 %
Dåligt	1	2,9 %
Mycket dåligt	1	2,9 %
Ej svar/vet ej	0	0 %

39. När brukar du somna när du ska till skolan nästa dag?	Antal	Andel
20 :00 eller tidigare	0	0 %
20 :30	0	0 %
21 :00	2	5,7 %

21 :30	3	8,6 %
22 :00	12	34,3 %
22 :30	9	25,7 %
23 :00	4	11,4 %
23 :30	3	8,6 %
24 :00 eller senare	1	2,9 %
Ej svar/vet ej	1	2,9 %

5.14 VUX

Elevantal VUX

Verksamhet	2021-10-15, källa SCB	2022-06-01, källa SchoolSoft
VUX	57	43
SFI	45	36



Revidering av avfallsföreskrifter

Bakgrund

I samband med införandet av ett nytt insamlingssystem för matavfall har avfallsföreskrifterna för Malå, Norsjö och Sorsele kommun reviderats. Avfallsföreskrifterna har samordnats mellan kommunerna där föreskrifterna inom renhållningen innehåller samma riktlinjer för samtliga kommuner, detta är en förutsättning för att möjliggöra ett fortsatt och även utökat samarbete med insamling av avfall genom nämnden.

Föreskrifterna har ställts ut i respektive kommun under juni-augusti månad och förslaget har därefter bearbetats utifrån inkomna synpunkter. Förslaget har därefter behandlats och godkänts av Treparters renhållningsnämnd som föreslår att föreskrifterna nu antas av fullmäktige.

Bedömning

Införandet av ett nytt insamlingssystem för hushållsavfall förutsätter att avfallsföreskrifterna revideras.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till föreskrifter om avfallshantering fastställs att gälla fr.o.m 2023-01-01
- Föreskrifter om avfallshantering fastställda av kommunfullmäktige 2015-06-22 §158 upphör att gälla 2022-12-31

Lars Grundberg

Bilaga

Avfallsföreskrifter för Malå kommun inkl.bilagor
Samrådsredogörelse avfallsföreskrifter

Beslutsexpediering

Treparters renhållningsnämnd
Malå/Norsjö miljö-och byggavdelning
Per Bertilsson
Lars Grundberg



Föreskrifter om avfallshantering för Malå kommun



Fastställda av kommunfullmäktige 2022-xx-xx, §xx att gälla
från och med 2023-01-01

Innehåll

400

1	Inledning	1
1.1	Bakgrund	1
1.2	Föreskrifter om avfallshantering	1
1.3	Avfallsplan	1
1.4	Fastställande och revideringar	1
1.5	Gällande version	1
1.6	Ikraftträdande	1
2	Föreskrifter om avfallshantering	2
2.1	Inledande bestämmelser	2
2.1.1	Bemyndigande	2
2.1.2	Definitioner	2
2.2	Kommuns ansvar för avfallshantering, tillsyn och information	4
2.3	Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter	4
2.4	Betalning	4
3	Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall	5
3.1	Sortering av avfall	5
3.2	Skyldighet att överlämna kommunalt avfall	5
3.3	Emballering av kommunalt avfall	5
4	Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning	6
4.1	Anskaffande och ägande	6
4.2	Behållare och annan utrustning	7
4.3	Nyanläggande	7
4.4	Rengöring och tillsyn	7
5	Förutsättningar för hämtning	8
5.1	Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck med mera	8
5.2	Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall	8
5.3	Hämnings- och transportvägar	10
5.4	Hämningsområde	10
5.5	Hämningsintervall	11
5.5.1	Grovavfall	11
5.5.2	Bygg- och rivningsavfall	12
5.6	Åtgärder om föreskrift inte följs	12
5.7	Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter	12
6	Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter	12
6.1	Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet	12
6.2	Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall	12

7	Undantag	40 7
7.1	Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden	13
7.2	Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall.....	13
8	Förlängt hämtningsintervall	14
9	Uppehåll och dispens i hämtning	14
9.1	För permanentbostad	14
9.2	För fritidshus	15
9.3	Gemensam behållare	15
9.4	Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren.....	16
9.5	Eget omhändertagande av slam.....	16
9.6	Olägenhet för människors hälsa och miljön.....	16
9.7	Återkallande av medgivet undantag	16
10	Övriga bestämmelser	17
10.1	Övergångsbestämmelser	17
10.2	Särskilda bestämmelser för försöksområden	17

Bilagor

Bilaga 1 – Sortering och överlämnande av avfall

Bilaga 2 – Ordlista

Bilaga 3 – Transportväg för fordon och hämtningspersonal

1 Inledning

402

1.1 Bakgrund

Enligt miljöbalken (1998:808), 15 kap. 41 § ska det för varje kommun finnas en renhållningsordning. Renhållningsordningen ska innehålla föreskrifter om hantering av avfall som gäller för kommunen. Till renhållningsordningen ska det vidare höra en avfallsplan med uppgifter om avfall inom kommunen och vilka åtgärder som ska vidtas för att minska avfallsets mängd och farlighet.

1.2 Föreskrifter om avfallshantering

Föreskrifter om avfallshantering innehåller de kommunala bestämmelserna om avfallshantering. Här kan exempelvis fastighetsinnehavare och verksamhetsutövare se vilka skyldigheter och vilket ansvar olika aktörer har. Föreskrifterna är ett verktyg för att styra hanteringen av kommunalt avfall, en rättslig grund för att ta ut avfallstaxa och en rättslig grund i det dagliga arbetet och vid tvister.

1.3 Avfallsplan

Avfallsplanen innehåller uppgifter om avfall inom kommunen samt mål och åtgärder för att minska avfallsets mängd och farlighet.

Kommunfullmäktige har enligt 15 kap. i miljöbalken skyldighet att anta en renhållningsordning för kommunen.

1.4 Fastställande och revideringar

Föreskrifterna ska revideras vid behov. Ändringar i föreskrifterna ska ställas ut för allmänhetens granskning om de inte är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut, exempelvis om de berör ett mindre antal fastighetsinnehavare eller annars är av begränsad omfattning, enligt 15 kap., 44 § miljöbalken. Kommunstyrelsen har rätt att göra tillägg och ändringar i föreskrifterna utan särskilt godkännande av kommunfullmäktige om ändringarna är av sådan begränsad omfattning att de inte behöver ställas ut. Dit hör till exempel rätt för Kommunstyrelsen att utfärda kompletterande anvisningar gällande anvisningar för utsortering, hantering samt lämnande av avfallsslag.

1.5 Gällande version

Gällande version av föreskrifterna finns på kommunens hemsida, Mala.se. Föreskrifterna kan även beställas hos kommunen.

1.6 Ikraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 2023-01-01 då föreskrifter för avfallshantering för Malå kommun antagna 2015-06-22 upphör att gälla.

2.1 Inledande bestämmelser

2.1.1 Bemyndigande

1§ Med stöd av 15 kap. 39 och 41 §§ miljöbalken och 9 kap. 1 och 2 §§, avfallsförordningen (2020:614) meddelar kommunfullmäktige dessa föreskrifter för avfallshantering inom Malå kommun.

2.1.2 Definitioner

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

1. Med kommunalt avfall menas i dessa föreskrifter det avfall som kommunen ansvarar för enligt 15 kap. 3 § Miljöbalken, det vill säga avfall som kommer från hushåll och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet. I begreppet avfall från hushåll inryms avfall som kan uppkomma i bostäder och som kallas kommunalt avfall i 15 kap. 3 § 1–6 punkterna.
 - a. Med avfall under kommunalt ansvar avses kommunalt avfall inklusive avfall under kommunalt ansvar enligt 15 kap. 20 § Miljöbalken.
 - b. Med kärl- och säckavfall avses den del av det kommunala avfallet som får läggas i kärl eller säck.
 - c. Med grovavfall avses kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande eller har egenskaper som gör att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl.
 - d. Med trädgårdsavfall avses sådant biologiskt avfall som uppstår vid normalt nyttjande av trädgård vid bostadshus.
 - e. Med farligt avfall avses ett avfall som i avfallsförordningen (2020:614) bilaga 3 beskrivs med en avfallskod markerad med en asterisk (*).
 - f. Med konsumentavfall avses detsamma som i 13 § förordningen (2014:1075) om producentansvar för el-utrustning. Till konsumentavfall räknas uttjänta produkter som normalt har använts i hushållet.
 - g. Med före detta livsmedel avses butiksavfall av animaliskt ursprung enligt förordningarna 1069/2009/EG och 142/2011/EU.
 - h. Med matavfall avses allt biologiskt nedbrytbart avfall som uppkommer i och med livsmedelshantering i hushåll, restauranger, storkök, butiker och liknande och som skulle kunna, eller har kunnat, användas som livsmedel och som utgör kommunalt avfall. I begreppet matavfall som utgör kommunalt avfall ingår också avfall som hålls ut i vasken (flytande livsmedel såsom mjölk, eller livsmedel som sköljs ur förpackningar) i de fall detta samlas upp i sluten tank. Förutom detta ingår också skal, ben etc. som visserligen inte är mat men ändå är förknippat med mat. Butiksavfall av animaliskt ursprung utgör dock före detta livsmedel i enlighet med punkten (g) ovan.
 - i. Med restavfall avses sorterat brännbart kärl- och säckavfall. Med detta avses det avfall som kvarstår när matavfall, farligt avfall, förpackningar, returpapper (tidningar eller tidningspapper), elavfall och annat avfall som omfattas av producentansvar, har sorterats ut från hushållets kärl- och säckavfall.

- j. Med bygg- och rivningsavfall avses i enlighet med 15 kap. Miljöbalken. I 404 fråga om återvinning och bortskaffande av bygg- och rivningsavfall gäller 15 kap. 20 § första stycket i den äldre lydelsen till och med utgången av 2022. I den nya lydelsen är bygg- och rivningsavfall inte per definition ett kommunalt avfall, men dock ett kommunalt ansvar för att behandla. Detta gäller dock ej avfall som producerats i en yrkesmässig verksamhet som i 15 kap. 20 § 4 punkten Miljöbalken.
2. Med fastighetsinnehavare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
 3. Med nyttjanderättshavare avses den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet.
 4. Med behållare avses kärl, container, bottentömmande behållare, säck, latrinbehållare, fettavskiljare eller annan anordning för uppsamling av kommunalt avfall.
 5. Med små avloppsanläggningar avses slutna tank, slamavskiljare och andra motsvarande anläggningar som ger upphov till kommunalt avfall. Olje- och fettavskiljare ingår inte i detta begrepp.
 6. Med fettavskiljare avses behållare avsedd för avskiljning av fett från spillvatten. Spillfett och fett från fettavskiljare är inte kommunalt avfall om det uppstår vid tillverkning av livsmedel.
 7. Med producentansvar menas att producenterna enligt 15 kap. 12–16 §§ miljöbalken har insamlingsansvar för produkter som de sätter på marknaden. Avfall som omfattas av producentansvar är förpackningar, konsumentprodukter, batterier, däck och läkemedel.
 8. Med återvinningscentral (ÅVC) menas med anvisad mottagningscentral för grovavfall från hushåll och mindre verksamheter. Avfall som kan lämnas på återvinningscentralen är exempelvis metallavfall, farligt avfall, elavfall och trasiga möbler.
 9. Med allmän uppställningsplats menas gemensam anvisad uppställningsplats av behållare.
 10. Med avfallsansvarig nämnd avses Kommunfullmäktige.
 11. Med tillsynsansvarig nämnd avses Miljö- och byggnämnden.
 12. Med renhållare avses i dessa föreskrifter Trepårtens renhållningsnämnd, kommunens avfallsansvarige och entreprenörer anlitad av kommunen för hantering av avfall.
 13. Med Trepårtens renhållningsnämnd menas ett samarbete mellan kommunerna Malå, Norsjö och Sorsele där insamling av kommunalt avfall sker för kommunernas räkning.

Definitioner av vissa avfallsslag anges i bilaga 1.

För definitioner och andra termer och begrepp som används i dessa föreskrifter hänvisas till 15 kap. miljöbalken (1998:808) och till avfallsförordningen (2011:927).

2.2 Kommuns ansvar för avfallshantering, tillsyn och information 405

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

Renhållaren ansvarar för insamling/hantering av kommunalt avfall.

Renhållaren verkställer kommunens ansvar på uppdrag av Kommunfullmäktige.

4§ För avfall som omfattas av producentansvar ansvarar respektive producent i enlighet med bestämmelserna i respektive förordning.

5§ Tillsynen över avfallshanteringen enligt 15 kap. miljöbalken och enligt föreskrifter meddelade med stöd av miljöbalken utförs av tillsynsansvarig nämnd.

6§ Renhållaren informerar tillsammans med den avfallsansvarige hushållen om krav, hantering och insamlingssystem som finns avseende förpackningar och konsumentavfall i enlighet med gällande producentansvar.

2.3 Fastighetsinnehavares och andras ansvar och skyldigheter

7§ Alla enskilda personer, fastighetsinnehavare, nyttjanderättshavare, verksamhetsutövare m.fl. har ansvar för att hantera sitt avfall så att risk för skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljö inte uppkommer. Återvinning och miljösäker behandling ska eftersträvas vid all hantering av avfall. I avfallsbehållare och avfallsutrymmen får endast läggas sådant avfall för vilket avfallsbehållaren och avfallsutrymmet är avsett för. Samtliga bebyggda fastigheter är skyldiga att ha ett abonnemang som överensstämmer med behovet av avfallshämtning.

8§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare är skyldig att hålla sig väl underrättad om gällande avfallsföreskrifter och avfallstaxa samt att i behövlig omfattning informera den eller dem som bor på eller är verksamma inom fastigheten om gällande regler för avfallshantering.

Ändring av ägarförhållande för fastighet eller annan ändring som berör avfallshanteringen ska snarast meddelas till renhållaren.

2.4 Betalning

9§ Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom renhållarens försorg och i enlighet med föreskrifter som den avfallsansvarige har antagit med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken (1998:880).

Avgiftsskyldighet enligt fastställd taxa åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället omfattas av inkomstskattelagen och 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen.

10§ Avgiftsskyldigheten kan inte överföras på nyttjanderättshavare.

På den avgiftsskyldiges begäran och efter nyttjanderättsinnehavarens medgivande kan dock kommunen sända räkningar på avgift till nyttjanderättsinnehavare om detta inte medför påtagligt extraarbete för kommunen.

Om nyttjanderättsinnehavaren flyttar eller inte följer de föreskrifter som gäller, sänds 406
räkningarna till fastighetsinnehavaren som är betalningsansvarig enligt vad som sagts i
styckena ovan.

Ansvarig för avfallet är den som orsakar att en produkt blir avfall. Ytterst ansvarig gentemot
kommunen är innehavare av den fastighet där avfallet uppkommer.

3 Sortering och överlämning av kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall

3.1 Sortering av avfall

11§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare ska sortera ut avfallsslag så som matavfall och avfall under producentansvar med mera i enlighet med bilaga 1 och hålla det skilt från annat avfall.

12§ Fastighetsinnehavare ska säkerställa möjligheter att sortera ut och hålla åtskilda de avfallsfraktioner som enligt dessa föreskrifter ska överlämnas till renhållaren eller av denne anlitad part för borttransport.

3.2 Skyldighet att överlämna kommunalt avfall

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

De utsorterade avfallsslagen hämtas vid fastigheten, närmast belägna enskilda, allmänna eller kommunala väg, vid överenskommen eller anvisad plats enligt 33§ eller vad som framgår i bilaga 1.

Behållare ska, om inget annat meddelats av renhållaren, ställas på anvisad eller överenskommen plats på hämtningsdag senast kl. 05.00.

Det utsorterade avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljön inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet för borttransport av kommunalt avfall från fastigheten.

Fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare ska upplysa renhållaren om ändrade förhållanden av betydelse för avfallshanteringen för fastigheten.

3.3 Emballering av kommunalt avfall

14§ I behållare och utrymme för avfall får endast läggas sådant avfall för vilket behållaren och utrymme är avsedd. Avfallet ska emballeras på sådant sätt att det inte kan spridas, orsaka skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet.

Farligt avfall skall vid avlämnandet till kommunens återvinningscentraler vara tydligt märkt med uppgift om dess innehåll och väl emballerat för att minimera risk för sammanblandning och läckage.

Grovavfall från hushåll för separat borttransport av renhållaren, efter beställning, skall i den mån det är möjligt, buntas eller förpackas i lämpligt emballage. Grovavfallet skall förses med märkning som klargör att det är fråga om grovavfall.

Avfall som lämnas i plastsäckar på återvinningscentralen ska lämnas i transparenta säckar, görs ej detta måste säcken tömmas och innehållet sorteras på plats.

Glödande avfall, varm aska, slagg, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka antändning får inte läggas i behållaren eller säck.

Närmare krav på emballering framgår av bilaga 1.

4 Anläggande, underhåll och skötsel av behållare och annan utrustning

4.1 Anskaffande och ägande

15§ Kärll för kommunalt avfall ägs och tillhandahålls av renhållaren. Ett startkit innehållande en biokorg och matavfallspåsar anpassade till hållaren tillhandahålls av renhållaren vid start av abonnemang. Matavfallspåsar för biokorgen under abonnemangets fortlöpande tillhandahålls av renhållaren.

Container kan ägas av renhållaren, entreprenör, fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare.

Små avloppsanläggningar, slamtankar, latrinbehållare, fettavskiljare, anskaffas, installeras, ägs och underhålls av fastighetsinnehavaren.

Ägare av behållare ansvarar för märkning, reparation och vid behov, utbyte av behållare. När renhållaren ska utföra sådant underhåll av sina behållare ska behållaren vara tillgänglig. Märkning ska ske enligt anvisning från renhållaren.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för och bekostar installation av övriga inom fastigheten förekommande anordningar och utrymmen för avfallshanteringen till exempel sophus.

Storlek, typ av behållare och dess placering fastställs i samråd mellan fastighetsinnehavaren och kommunen.

16§ För latrin som avlämnas till kommunalt omhändertagande får endast av kommunen godkända behållare av engångstyp användas. Behållarna ska avlämnas rengjorda på utsidan och väl tillslutna till kommunens ÅVC mot avgift. Observera att latrinbehållare inte får placeras i kärnen avsedda för kommunalt avfall som skall gå till förbränning och rötningsanläggning.

17§ Utformning och skötsel av fettavskiljare ska uppfylla krav enligt svensk standard SS-EN-858-1 och SS-EN-858-2 samt medge provtagning. Kompletterande regler framgår av ABVA, Allmänna bestämmelser för brukande av kommunens vatten- och avloppsanläggningar.

18§ Anslutning av avfallskvavn till renhållarens avloppsanläggning eller till en enskild avloppsanläggning är inte tillåten.

4.2 Behållare och annan utrustning

408

19§ Endast de behållare som föreskrivs i kommunens gällande avfallstaxa och som kan tömmas med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem får användas. Om särskild påse/säck tillhandahålls av renhållaren får endast dessa användas om inte annat meddelats genom särskilda anvisningar från renhållaren.

20§ Avfall i säck kan lämnas på kommunens återvinningscentral enligt gällande avfallstaxa.

4.3 Nyanläggande

Det åligger fastighetsägaren att informera renhållaren om ändrade förutsättningar på fastigheten, exempelvis tillkommande bostäder och anläggningar som inte fastighetsregleras. Det är tillsynsansvarig nämnds ansvar att tillståndspröva nya anläggningar. Den kommunala tillståndsprövningen hanteras av ansvarig tillsynsmyndighet.

21§

- a. Vid installation och anläggande av små avloppsanläggningar, fettavskiljare, eller anläggning som kräver byte av filtermaterial ska hänsyn tas till vad som utgör en god arbetsmiljö vid hämtning av avfall från anläggningen.
- b. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska slamsugas ska inte överstiga fem (5) meter. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten ska vara mindre än fyra (4) meter, om inte särskilda skäl föreligger.
- c. Lock eller manlucka får väga högst 15 kg. Slutna tankar skall ha fungerande snabbkoppling typ perrot alternativt tillgänglig manlucka.
- d. Anläggningen ska gå att försluta på ett barn- och djursäkert sätt och vara försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- e. Vid installation av bottentömmande behållare ska anläggningen utformas så att den är åtkomlig för fordon utrustat med kran.
- f. Anläggning som kräver byte av filtermaterial ska anläggas så att den är åtkomlig för hämtningsfordon med kran om det krävs. Anläggningar som ska tömmas med fordon utrustat med kran får inte installeras så att avståndet mellan fordonets uppställningsplats och filterkassetten eller säckens lyftanordning överstiger fyra (4) meter vid en maximal vikt på 1200 kg. Den fria höjden ska vara minst sju (7) meter över kranfordonet och mellan kranfordonets angöringsplats och fosforfiltret.
- g. På minireningsverk ska det tydligt framgå var slamtömning ska ske. Det ska även finnas tydliga tömningsinstruktioner tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

4.4 Rengöring och tillsyn

22§ Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och egenkontroll av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.

En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar. Tillsyn av anläggningen åligger ansvarig tillsynsmyndighet.

Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras.

Vid byte av behållarstorlek skall den gamla behållaren återlämnas väl rengjord till kommunen.

5 Förutsättningar för hämtning

23§ Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen eller områden där arbetet ska utföras. Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

I de fall nycklar används tar renhållaren inget ansvar eller kostnad för dessa.

5.1 Åtgärder inför hämtning av avfall som lämnas i kärl eller säck med mera

24§ Behållare får inte fyllas mer än att den kan stängas. Den får inte heller vara tyngre än de vikter som är bestämda för respektive kärl, så tung att det blir uppenbara svårigheter att flytta den eller att arbetsmiljökrav inte tillgodoses. Behållare ska vara fri från snö och is vid hämtningstillfället.

Behållare ska vara uppställda så att hantering med den utrustning som används i kommunens insamlingssystem kan ske och att hämtning underlättas. Kärl ska placeras och vändas så att de kan hämtas med sidlastande bil.

Behållaren skall, om inget annat meddelats av kommunen, på hämtningsdagen, senast 05.00 vara placerad på markplan, vid hämtningsväg, om inte särskilda skäl föranleder annat.

Vid tömningstillfället ska behållaren vara placerad så nära uppställningsplats för avfallhämtningsfordon som möjligt (maximalt 1 meter från vägkant).

Där avståndet mellan fastigheter understiger 50 meter ska kärl placeras gemensamt för två eller flera fastigheter. Kärlen placeras med en (1) meters avstånd från andra närliggande kärl eller andra hinder.

Ytterligare anvisningar kring detta tillhandahålls av renhållaren.

25§ Vid samlad fritidsbebyggelse/fritidsområden bör gemensamma uppsamlingsplatser för fritidshuskärl eller annan typ av gemensam behållare finnas eller anordnas.

26§ Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta latrinbehållare och rengöra den på utsidan innan avlämning på ÅVC.

5.2 Åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall

27§

- a. Inför hämtningstillfället ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren förbereda anläggningen så att tömning kan ske med det fordon som används.
- b. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel, underhåll och funktion.

- c. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att inför hämtningstillfället placera filterkassett eller annan flyttbar behållare som ska tömmas med fordon utrustat med kran, inom längsta tillåtna avstånd enligt 21§. 410
- d. Små avloppsanläggningar, fettavskiljare och tankar för matavfall ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka som öppnas manuellt får inte vara övertäckt, fastfruset eller låst när tömning ska ske. Lock eller manlucka ska följa Arbetsmiljöverkets riktlinjer.
- e. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska tömmas ska inte överstiga fem (5) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Till särskilda skäl kan räknas en redan befintlig anläggning. Vid avstånd längre än fem (5) meter utgår förhöjd avgift.
- f. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fyra (4) meter, om det inte föreligger särskilda skäl. Till särskilda skäl kan räknas redan befintlig anläggning.
- g. Anläggningen ska vara tillsluten på ett barnsäkert sätt och försedd med de säkerhetsanordningar som behövs med hänsyn till anläggningens beskaffenhet och belägenhet.
- h. Filtermaterialet i fosforfällor ska vara förpackat och det ska vara möjligt att tömma fosforfällan med kranbil.

Tydliga instruktioner som behövs i samband med hämtning från de anläggningar som på något sätt avviker från standard. Dessa ska tillhandahållas av fastighetsinnehavaren och nyttjanderättshavaren i god tid innan tömning och ska finnas tillgängliga i direkt anslutning till anläggningen.

Oavsett om anläggningen ligger på eller utanför den egna fastigheten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen tillhör, skall tömningsplatsen vara tydligt markerad med fastighetsbeteckning och/eller fastighetsadress på exempelvis en rödmålad stolpe vid anläggningen.

Fastighetsinnehavaren är skyldig att vidta erforderliga åtgärder för att skydda sin anläggning från skador vid tömning. Renhållaren har rätt att lämna kvar vattenfasen i slamavskiljare efter verkställd slamtömning.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren kan beställa heltömning på grund av tillverkarens anvisningar eller om andra skäl föreligger. Renhållaren ska ha tillträde till de utrymmen på fastigheten där arbetet ska utföras.

Kostnader för heltömning och andra beställningstjänster utöver ordinarie tjänster faktureras enligt gällande taxa.

28§ Renhållaren har rätt att göra stickprovskontroll av kommunalt avfall för att kontrollera avfallsbehållarens innehåll och avfallets sortering, i syfte att säkerställa att renheten på avfallet upprätthålls. Med stickprovskontroll avses även plockanalyser som utförs på slumpmässigt utvalt kommunalt avfall i syfte att undersöka avfallets sammansättning i stort.

Behållare som innehåller felsorterat avfall avgiftsbeläggs enligt gällande taxa.

29§ Efter anslutning till kommunalt avloppsnät eller byte till annan godkänd avloppsanläggning, som innebär att befintlig anläggning tas ur bruk, ska sluttömning ske. Sluttömning ska beställas av fastighetsinnehavaren som därefter ansvarar för destruktions eller bortforsling av anläggningen utifrån rekommendationer från tillsynsansvarig nämnd. 411

30§ Grovavfall kan lämnas vid kommunens Återvinningscentral (ÅVC) eller annan av kommunen anvisad plats.

31§ Trädgårdsavfall lämna på av kommunen anvisad plats.

32§ Invasiva växter förpackas i påsar och läggs i ditt avfallskärl i fack avsett för restavfall eller lämnas förpackat som brännbart på närmaste Återvinningscentralen (ÅVC).

5.3 Hämtnings- och transportvägar

33§ Hämtning av kommunalt avfall sker normalt

- vid allmän, enskild eller kommunal väg
- vid en överenskommen eller anvisad plats

34§ Fastighetsinnehavaren ska se till att väg som nyttjas vid hämtning av kommunalt avfall ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar vid varje hämtningstillfälle för de hämtningsfordon som normalt används i hämtningsområdet.

Med farbar väg menas att den ska hålla för en lastbil, vara fri från sly och högt gräs samt vara minst 3,5 meter bred hela lastbilshöjden (4,7 meter).

I slutet av väg ska godkänd vändmöjlighet enligt bilaga 3 finnas.

Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren eller på annan av kommun anvisad plats.

Hämtnings- och transportvägar samt hämtningsplatser ska inför hämtning ha fri sikt, hållas fri från hinder, röjas från snö och hållas halkfri. Vägens farbarhet avgörs alltid av Renhållaren enligt bilaga 3.

35§ Vid samlad fritidshusbebyggelse bör gemensamma uppställningsplatser för avfallsbehållare finnas. Om farbar väg inte kan upprättas ska fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren avlämna avfallet på plats som överenskommes med Renhållaren eller på annan av kommun anvisad plats.

36§ Anvisning av plats görs av Renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Om fastighetsägare underlåter att följa Renhållarens anvisning, kan tvingande beslut fattas av kommunfullmäktige.

37§ Tömning av fettavskiljare vid affär, restaurang och liknande verksamhet ska ske så ofta att fett inte tillåts följa med avloppsvattnet ut i spillvattennätet.

5.4 Hämtningsområde

412

38§ Kommunen utgör ett (1) hämtningsområde. Aktuella hämtningsrutter presenteras på kommunens hemsida.

5.5 Hämtningsintervall

39§ Ordinarie hämtning av kommunalt avfall sker med de intervall som framgår nedan om inte Renhållaren beslutar annat. Vid dåliga väderförhållanden, fordons- eller tekniskt haveri eller sjukdom hos personal kan hämtningen avbrytas för att återupptas vid ett senare tillfälle.

1. Från en- eller tvåfamiljshus sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Detta gäller alla byggnader som har en egen postadress och/eller där kommunalt avfall kan genereras.
2. Från flerbostadshus och verksamheter sker hämtning av kommunalt avfall minst en (1) gång varannan vecka oavsett kärltyp och högst en (1) gång i veckan.
3. Från fritidshus med eget kärl sker hämtning av kommunalt avfall en (1) gång varannan vecka. Närmare anvisningar om hämtningsdagar och perioder, se kommunens hemsida.
4. Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk:
 - a. Från permanentbostäder med ansluten WC, obligatorisk tömning minst en (1) gång per år.
 - b. Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång vart tredje år.
 - c. Tömning av brunnar för BDT-vatten (Bad-, Disk- och Tvätt) tömning minst en (1) gång vart tredje år.
5. Tömning av sluten tank sker minst en (1) gång per år.
6. För enskilda avloppsanläggningar med fosforfilter/fosforfälla, ska förbrukad filtermassa hämtas av renhållaren utsedd part.
7. Obligatorisk tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök och liknande sker minst en (1) gång per år beroende på verksamhet och omfattning av densamma.

Ytterligare tömning sker efter fastighetsinnehavarens avrop till kommunen eller utsedd entreprenör.

Särskild hämtning kan beställas mot separat avtal med renhållaren, avgift utgår.

Förlängt intervall behandlas av tillsynsansvarig nämnd. Vid beviljat förlängt intervall kommer anläggningen att heltömmas. För tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök eller liknande kan endast ett förlängt intervall medges vid förändrad verksamhet.

5.5.1 Grovavfall

40§ Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort grovavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

Grov- och trädgårdsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Avfallet ska buntas eller förpackas i lämpligt emballage och förses med märkning och placeras enligt Renhållarens anvisningar. Avfallet ska vara väl sorterat och

kunna lyftas av en person, max vikt 15 kg per kolli. Större eller tyngre kollin lämnas till kommunens återvinningscentral (ÅVC). 413

5.5.2 Bygg- och rivningsavfall

41§ Fastighetsinnehavaren/nyttjanderättsinnehavaren har möjlighet att själv transportera bort bygg- och rivningsavfall till kommunens återvinningscentraler under ordinarie öppettider. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

Bygg- och rivningsavfall kan även hämtas av Renhållaren efter beställning. Beställning görs till Renhållaren. Sortering skall ske enligt anvisningar i dessa lokala föreskrifter, se bilaga 1.

5.6 Åtgärder om föreskrift inte följs.

42§ Renhållaren har rätt att inte utföra ordinarie hämtning om föreskrifterna i 27§1–3 stycket., 6 stycket. och 10 stycket. samt 34§ inte följs.

Avfallet ska efter rättelseåtgärder från fastighetsinnehavaren hämtas antingen vid nästa ordinarie hämtningstillfälle eller efter beställning av extrahämtning mot avgift. Tillkommande avfall kan mot avgift lämnas på kommunens återvinningscentral (ÅVC).

5.7 Särskilt om kommunalt avfall från verksamheter

43§ Kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från verksamheter ska hållas skilt från annat avfall än kommunalt avfall. För kommunalt avfall från verksamheter gäller 11§–42§ om inte annat anges i dessa föreskrifter.

Kommunalt avfall som utgörs av elektriska och elektroniska produkter så kallat konsumentavfall, farligt avfall, grovavfall samt bygg- och rivningsavfall lämnas vid Renhållarens återvinningscentral eller anvisad plats som anges i bilaga 1.

6 Annat avfall än kommunalt avfall från verksamheter

6.1 Uppgiftsskyldighet – yrkesmässig verksamhet

44§ Den som bedriver en yrkesmässig verksamhet inom kommunens geografiska område som ger upphov till annat avfall än kommunalt avfall ska lämna de uppgifter om arten, sammansättningen, mängden eller hanteringen av avfallet som behövs som underlag för kommunens renhållningsordning. Rapportering ska ske löpande till Naturvårdsverket samt till tillsynsansvarig nämnd efter anmodan.

6.2 Uppgiftsskyldighet – förpackningsavfall

45§ Den som yrkesmässigt tillverkar, till Sverige för in eller säljer en förpackning eller en vara som är innesluten i en sådan förpackning, skall på anmodan av tillsynsansvarig nämnd lämna de uppgifter i fråga som förpackningsavfallets art, sammansättning, mängd och hantering som behövs för underlag för kommunens renhållningsordning.

7 Undantag

Det är möjligt att ansöka om undantag för 39§ (p1-7), förutsättningar för undantag kan variera. Undantagen är personliga och tidsbegränsade, de kan återtas om förutsättningarna förändras. Fastighetsinnehavaren har skyldighet att meddela sådan förändring.

7.1 Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

414

46§ Anmälan om kompostering eller ansökan om annat omhändertagande av kommunalt avfall på den egna fastigheten och andra undantag från avfallsföreskrifterna handläggs av tillsynsansvarig nämnd.

Anmälan eller ansökan ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om vilka avfallsslag som avses omhändertas, beräknade mängder, vilken tidsperiod det avser samt en redogörelse för på vilket sätt omhändertagandet ska ske så att eventuell påverkan på miljön och människors hälsa kan bedömas.

För prövning, samt för tillsyn som föreskrivs med anledning därav, har tillsynsansvarig nämnd rätt att ta ut avgift från fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättsinnehavare med stöd av 27 kap. 1 §, miljöbalken (SFS 1998:808).

7.2 Kompostering, annan återvinning eller bortskaffande av visst kommunalt avfall

47§ Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten enligt vad som anges i 48§ - 50§ och under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön.

48§ Trädgårdsavfall från fastigheten får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan, under förutsättning att det kan ske utan olägenhet för människors hälsa och miljön.

Torrt trädgårdsavfall som inte kan utnyttjas för kompostering får eldas endast om det kan ske utan att olägenhet uppstår och inte strider mot andra föreskrifter eller beslut.

Förbud mot eldning till skydd för människors hälsa och miljön meddelade med stöd av 40 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, utfärdade med stöd av förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor eller annan författning samt brandriskvarning måste beaktas.

49§ Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare som själv avser att kompostera matavfall och liknande avfall från fastigheten på sin fastighet, ska anmäla detta till tillsynsansvarig nämnd. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

Kompostering av matavfall och liknande avfall på fastigheten ska ske i skadedjurssäker behållare, oavsett var behållaren är placerad.

Om kompostering ska ske utomhus ska komposten vara isolerad och ha en volym på minst 50 liter per person och år.

Kompostering ska ske på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Fastigheten ska ge utrymme för användning av den erhållna kompostjorden.

50§ Kompostering av latrin på fastigheten får, efter ansökan, tillåtas i särskild avsedd anläggning på fastigheten, s.k. förmultningsanläggning eller liknande anläggning för omhändertagande av latrin för användning av näringsämnen. Ansökan till tillsynsansvarig nämnd om omhändertagande av latrin genom egen anläggning ska innehålla en komplett

beskrivning av anläggningen, uppgifter om det beräknade avfallsmängderna samt hur de 415 kommer att användas. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

8 Förlängt hämtningsintervall

51§ För små avloppsanläggningar kan fastighetsinnehavare eller den nyttjanderättshavaren som äger anläggningen få förlängt hämtningsintervall för avfall från anläggningen. För gemensamma små avloppsanläggningar, alltså där fler än ett hushåll/en fastighet är anslutet gäller att samtliga anslutna hushåll/fastigheter ska samtycka till förlängningen av intervall. Förlängt intervall kan tillåtas under förutsättning att anläggningen är tillståndsgiven enligt miljöbalken, samt att tillsynsansvarig nämnd utifrån ansökan med uppgifter om anläggningens belastning och beskaffenhet kan bedöma att hämtning inte behöver utföras med ordinarie intervall, utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Dispensen gäller i högst fem (5) år, eller kortare om förhållandena förändras, därefter måste en ny ansökan lämnas in. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

För permanentbostäder medges som längst vartannat år.

För fritidshus medges som längst vart tredje år, men då ska anläggningen heltömmas.

För fritidshus med endast BDT-vatten medges ej förlängt intervall.

Det är fastighetsinnehavarens ansvar att hämtning anpassas till anläggningens behov.

Ansökan om förlängt hämtningsintervall ska lämnas in skriftligen senast 1 mars för det år det avser att börja gälla.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

52§ Ansökan eller anmälan enligt bestämmelserna i 49§, 53§-54§ och 56§-60§ ska vara skriftlig och skickas in i god tid. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan återkallas om kommunen konstaterar att förutsättningarna för sådant inte är uppfyllda.

9 Uppehåll och dispens i hämtning

9.1 För permanentbostad

53§ Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (kärl- och säckavfall samt slam) vid permanentbostad kan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid om minst sex (6) månader. Med detta menas att

- Fastigheten inte kommer nyttjas som permanent- eller fritidsbostad inte heller för övernattnings eller vistelse dagtid.
- Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.

- Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

416

Ansökan ska göras skriftligen minst sex (6) veckor före avsedd uppehållsperiod. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med tre (3) år. Grundavgift ska dock alltid betalas. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

9.2 För fritidshus

54§ Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall (kärl- och säckavfall samt slam) vid fritidsbostad och annat bostadshus som inte är permanentbostad kan efter ansökan medges fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare om fastigheten inte kommer att utnyttjas under hämtningsperioden. Med detta menas att

- Fastigheten inte kommer nyttjas som permanent- eller fritidsbostad inte heller för övernattnings eller vistelse dagtid.
- Fastigheten inte kommer nyttjas för uthyrningsändamål.
- Slamtömning kommer inte att utföras på fastigheten.

För att dispens ska kunna gälla från och med innevarande år ska ansökan göras skriftligen senast sex (6) veckor innan avsedd hämtningsperiod startar. Ansökan får avse en tidsperiod upp till och med fem (5) år. Grundavgift ska dock alltid betalas. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

Fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela om förhållandena ändras.

9.3 Gemensam behållare

55§ Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren kan efter ansökan hos Renhållaren medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare för avlämning av kommunalt avfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus. Maximalt kan tre (3) hushåll beviljas dela på en gemensam behållare. För ett beviljande krävs följande:

- Bestämmelserna i dessa föreskrifter ska följas.
- Fastighetsägarna är gränsgrannar eller grannar med mellanliggande väg.
- Olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår.
- Samtliga anslutna hushåll samtycker.
- Hämtning av avfall från det gemensamma kärlet kan ske på en, för de berörda hushållen, gemensam hämtningsplats.
- Renhållaren ska godkänna kärlets placering.
- En av fastighetsinnehavarna utses vara fakturamottagare samt huvudansvarig för tillsyn, skötsel och underhåll enligt dessa föreskrifter.

Ordinarie behållare är indelade i två fack, ett fack för restavfall samt ett fack för matavfall. I de fall gemensam behållare beviljas innebär detta att de berörda hushållens avfallsmängd är så pass liten att de klarar sig med att dela ett tvåfackskärl om 240 l. Det åligger fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren att vid ansökan om gemensamt kärl kunna påvisa att det är tänkbart att dela på ett gemensamt kärl.

Medgivande om gemensam avfallsbehållare kan återkallas om förutsättningar för medgivande inte uppfylls.

9.4 Eget omhändertagande och befrielse från skyldigheten att överlämna kommunalt avfall till Renhållaren

56§ Tillsynsansvarig nämnd får efter mottagen ansökan, om det finns särskilda skäl, medge dispens för fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare från förbudet i 15 kap. 24 § 1 st. miljöbalken (1999:808) om den som ska hantera avfallet med stöd av dispensen kan göra det på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt.

Förutsättningar för dispens är:

1. Sökande kan redovisa hur, allt avfall som uppstår på fastigheten kan tas om hand, utan att risk för olägenhet för människors hälsa och miljön (särskilda skäl).
2. Sökanden kan visa hur allt avfall som uppkommer på fastigheten, kan tas om hand, så att krav i dessa föreskrifter samt annan författning uppfylls.

Grundavgift ska dock alltid betalas.

Beslut om beviljad befrielse gäller i högst fem (5) år eller till att förhållandena ändras. Fastighetsägaren/nyttjanderättshavaren är skyldig att meddela tillsynsansvarig nämnd om förhållanden ändras.

9.5 Eget omhändertagande av slam

57§ Lantbrukare med aktivt jordbruk som årligen sprider gödsel på brukad mark får efter godkänd ansökan, omhänderta slam från egen slamavskiljare eller slutna tank. Detta avser även lantbruk som arrenderas ut till aktiva lantbrukare, där arrendatorn har möjlighet att omhänderta slam från slambrunn på det arrenderade lantbruket. Tömning ska ske årligen, tillgång till pump och transportfordon ska finnas och nedmyllning av slammet ska ske i omedelbar anslutning till spridningen, se Naturvårdsverket föreskrifter (SNFS 1994:2) om skydd av miljön, särskilt marken, när avloppsslam används i jordbruk, Förordningen (SFS 1998:944) om förbud m.m. i vissa fall i samband med hantering, införsel och utförsel av kemiska produkter samt Jordbruksverkets föreskrifter och allmänna råd (SJVFS 2004:62) om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

58§ Eget omhändertagande av avloppsslam och urin kan medges efter prövning av tillsynsansvarig nämnd under vissa förutsättningar, till exempel att tömningen sker med utrustning som garanterar att brunnen blir helt tom, slammet används för odling på den egna fastigheten samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljön. Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.

9.6 Olägenhet för människors hälsa och miljön.

59§ Om hantering av avfallet, inom fastighetsgränsen medför olägenhet för människors hälsa och miljö, kan tillsynsansvarig nämnd meddela nödvändiga förelägganden och förbud för att olägenheter eller risken för olägenheter ska undanröjas. Sådant föreläggande eller förbud kan

meddelas även om anmälan om alternativ hantering av avfallet gjorts eller om undantag från 18 renhållningsordningens föreskrifter beviljats.

9.7 Återkallande av medgivet undantag

60§ Beviljade undantag kan omprövas om fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren lämnat felaktiga uppgifter som legat till grund för medgivandet, om hanteringen inte sker efter medgivna villkor eller om hanteringen visar sig orsaka olägenhet för människors hälsa och miljön.

Beviljat undantag är alltid kopplat till sökande och upphör att gälla vid ändrade förhållanden. Sökande är skyldig att anmäla förändrade förhållanden till beslutande nämnd.

10 Övriga bestämmelser

10.1 Övergångsbestämmelser

61§ Undantag som meddelats enligt tidigare föreskrifter i renhållningsförordningen gäller även fortsättningsvis eller tills förändrade förhållanden anges.

10.2 Särskilda bestämmelser för försöksområden

62§ Begränsade områden kan utses som försöksområden av renhållaren, genom bemyndigande från den av kommunen utsedde som ansvarig för avfallsfrågor. Inom försöksområdet kan ändrade tömningsrutiner eller annan försöksverksamhet komma att gälla under en begränsad tidsperiod. För dessa områden kan särskilda bestämmelser och föreskrifter som avviker från dessa föreskrifter utfärdas.

Sortering och överlämnande av avfall

Kärl- och säckavfall som läggs i behållare ska läggas i påse eller paket av lämpligt material och storlek. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfall ska vara väl emballerat så att skada, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet inte uppkommer. Storlek på behållare som används i systemet för insamling av avfall framgår av avfallstaxan.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämnning
Farligt avfall	Farligt avfall är sådant avfall som enligt förteckningen i avfallsförordningens (2011:972) bilaga 4 betecknas med en asterisk (*). Med farligt avfall anses bland annat: • Färg, lackavfall samt hartser • Limavfall (exempelvis kontaktlim, epoxilim, spackel) • Elektriska och elektroniska produkter • Lösningsmedel • Fotokemikalier (exempelvis fix och framkallare) • Bekämpningsmedel • Sprayburkar • Annat starkt surt eller alkaliskt avfall (exempelvis frätande ämnen som kaustiksoda, svavelsyra, ammoniak, lut, avkalkningsmedel) • Avfall som innehåller kvicksilver (exempelvis termometrar, barometrar, reläer) • Asbest • Spillolja och annat oljeavfall	Ska vara tydligt märkt med uppgift om innehåll. Olika typer av farligt avfall får inte blandas. Inlämnat farligt avfall ska vara väl förpackat så att det går att hantera och lagra utan risker för personal och utrustning.	Farligt avfall lämnas vid ÅVC eller på annan av kommun anvisad plats.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämn ing
Konsumentelavfall	I enlighet med definition i förordning (2014:1075) om producentansvar för el utrustning, kasserade elektriska och elektroniska produkter, ex. kyl- och frysskåp, spisar, TV-apparater och batteridrivna leksaker samt lysrör, lågenergilampor och glödlampor. Skrymmande konsumentelavfall ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall. Smått elavfall ska sorteras ut och hållas skilt från kärl- och säckavfall.	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.	Konsumentelavfall lämnas vid ÅVC eller på plats som producenterna anvisar. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats.
Grovavfall	Grovavfall utgörs av kommunalt avfall som på grund av avfallets egenskaper och beskaffenhet inte ryms i avsett kärl eller behållare, så kallat skrymmande avfall. Kan exempelvis vara uttrangerade möbler, cyklar, barnvagnar och större emballage.	Hämtning vid fastighet förutsätter att avfallet är förpackat och placerat enligt kommunens instruktioner och anvisningar. På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats	Grovavfall från hushållen lämnas vid ÅVC. Avfallet ska sorteras och lämnas enligt instruktioner på plats. All övrig transport av grovavfall från fastighet ska utföras genom kommunens försorg. Hämtning från fastighet kan beställas separat enligt kommunens avfallstaxa. För hämtning av sorterat grovavfall får inte gång- och transportväg vara längre än två (2) meter från farbar väg och hämningsfordonets stoppställe. Vägens beskaffenhet ska vara godkänd för BK2 fordon samt att vändplats ska uppfylla kraven som ställts i bilaga 3.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämning 421
Latrin	Ska avskiljas och hållas skilt från annat avfall. Latrinkärl ska endast användas till latrin i form av urin, avföring och toapapper. Kärlet och/eller dess innehåll får inte inneslutas i annat emballage. Kärlet får inte tillföras ämne eller produkt som försvårar den fortsatta hanteringen, t.ex. produkter innehållande formalin, fenol eller liknande desinfektionsmedel (saneringsvätska eller karbolcalc).	Kärl för uppsamling av latrin ska vara av kommunen godkänd typ och lämnas till ÅVC. Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavaren ska försluta och rengöra latrinbehållaren på utsidan innan lämning sker.	Latrintunnor lämnas vid ÅVC.
Bygg- och rivningsavfall <i>Gäller ej yrkesmässig verksamhet</i>	Sedan augusti 2020 är det, krav på att den som producerar bygg- och rivningsavfall, såväl yrkesmässiga verksamheter som privatpersoner, sorterar ut följande fraktioner av bygg- och rivningsavfall: • Trä • Mineral (betong, tegel, klinker, keramik eller sten) • Metall • Glas • Plast • Gips Utöver detta finns också de generella utsorteringskraven för exempelvis farligt avfall och avfall som omfattas av producentansvar. Även andra fraktioner ska sorteras ut om det medger bättre avfallsbehandling i enlighet med avfallshierarkin.	På ÅVC ska avfallet lämnas enligt instruktioner på plats. För fastighetsnära insamling av bygg- och rivningsavfall tillhandahåller renhållaren behållare för utsortering och transport.	Bygg- och rivningsavfall från eget arbete på egen fastighet eller lägenhet kan lämnas sorterat enligt gällande instruktioner mot kostnad enligt gällande taxa till återvinningscentralen (ÅVC). Bygg- och rivningsavfall kan även samlas in vid fastighet efter beställning till Renhållaren och debiteras enligt gällande taxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämnande ⁴²²
Verksamhetsavfall och avfall som inte är ett kommunalt avfall <i>Exempelvis bygg- och rivningsavfall från byggverksamhet på fastigheten.</i>	Detta avfall ska hanteras separat från kommunalt avfall.		Hantering av verksamhetsavfall ingår inte i kommunens renhållningsansvar.
Trädgårdsavfall <i>Exempel på trädgårdsavfall är gräs, löv, blast m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat grovavfall.	Trädgårdsavfall från mindre områden (villatomter m.m.) Får komposteras på den egna tomten om det sker utan olägenhet för omgivningen.	Trädgårdsavfall från hushållen lämnas till av kommunen anvisad plats.
Invasiva växter	När en invasiv art bekämpas är det viktigt att dessa hanteras så att de inte kan spridas genom frön eller växtdelar. Invasiva växter ska hållas skilt från annat trädgårdsavfall.	Förpackas väl i påsar. Invasiva arter får inte frakta på öppna släpvagnar, då risken är stor att fröer sprids och rötter få fästa på nya platser.	Invasiva växter läggs i ditt avfallskärl i facket avsett för restavfall eller lämnas förpackat som brännbart på närmaste Återvinningscentralen (ÅVC).
Matavfall från hushåll och verksamheter <i>Exempelvis matrester, kaffesump och fruktskal. Små mängder fallfrukt och snittblommor är trädgårdsavfall som kan lämnas i matavfallet.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall. Matavfall utgörs av matrester samt annat biologiskt lätt nedbrytbart avfall som enligt kommunens sorteringsråd ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Utsorterat matavfall ska läggas i papperspåse som tillhandahålls och är godkänd av renhållaren. Avfallet lämnas i avsett kärl eller behållare. Alternativt kan matavfallet komposteras i kompost på den egna fastigheten. Egen matavfallskompostering ska anmälas till Tillsynsmyndigheten.	Matavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller.
Restavfall <i>Med restavfall menas sådant avfall som inte är farligt avfall och som inte går att återanvända eller återvinna på annat sätt än förbränning. Exempelvis blöjor, dammsugarpåsar, kuvert, tandborste, snus, cigaretter (ej glödande), tuggummi m.m.</i>	Ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall.	Lägg i påse eller emballeras och lämnas i behållare. Avfallet ska vara väl emballerat så att det inte sprids eller så att skada, arbetsmiljöproblem eller andra olägenheter inte uppkommer.	Restavfall borttransporteras från fastigheten i enlighet med hämtningsintervall som kommunen tillhandahåller. Extra hämtning kan beställas enligt fastställd taxa. Säckavfall kan lämnas på ÅVC enligt fastställd taxa.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämn ⁴²³ ing
Slam och fosforfiltermaterial från små avloppsanläggningar	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Filtermaterial från fosforfällor och andra jämförbara filter ska vara förpackat eller tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med kran eller suganordning.	Se §25
Fett från fettavskiljare	Ska vara åtkomligt för tömning i den anläggning där det genereras.	Tillgängligt på ett sådant sätt att hämtning kan utföras av fordon utrustat med suganordning.	Se §25
Matfetter och frityroljor (gäller inte Verksamhetsavfall)	Ska sorteras ut och inte spolas ner i avlopp.	Ska förvaras i behållare med tätslutande lock.	Maximalt 1,5 liter flytande emballerat avfall får läggas i behållare för restavfall, om det kan ske utan att emballaget går sönder.
Döda sällskapsdjur samt avfall från husbehovsjakt.	Döda sällskapsdjur lämnas till auktoriserad anläggning för kremering. Små sällskapsdjur kan grävas ner på den egna fastigheten förutsatt att graven är så djup att djur hindras från att gräva upp kroppen, att ingen misstanke om smitta föreligger samt att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön		
Större djur eller större mängd sådant avfall <i>Det vill säga andra djur än döda sällskapsdjur och avfall från husbehovsjakt</i>		Kontakta Myndighet för godkännande av nedgrävningsplats. Gällande föreskrifter från Jordbruksverket ska beaktas.	
Andra animaliska biprodukter (ABP) än döda sällskapsdjur och matavfall. Blandas före detta livsmedel med annat avfall utgör den blandade fraktionen före detta livsmedel och är ABP enligt definitionen.		Verksamhetsavfall utanför kommunens ansvarsområde. Ska hanteras enligt ABP-förordningen	

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämning 424
Stickande och skärande avfall	Bland annat kanyler, sprutor, rakblad, nålar, trasigt glas.	Ska förpackas i skyddande hölje innan det läggs i behållare för kärl- och säckavfall, så att inte skärskador, arbetsmiljöproblem eller annan olägenhet uppstår. Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.	Väl emballerat avfall läggs i behållare för restavfall. Kanyler kan läggas i speciella behållare som tillhandahålls av apoteket och lämnas till apoteket.
Förpackningar	I enlighet med definitionen av förpackning i förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.	Förpackningar ska hanteras enligt särskilda anvisningar från respektive materialbolag eller producent och lämnas lösa i de behållare/kärl som tillhandahålls/ anvisas.	Förpackningar lämnas till Återvinningsstation (ÅVS), miljövagn eller annan plats som hänvisas av producenterna.
Returpapper	Förordningen (2018:1463) upphörde gälla 2022 och ersättes av förordningen (2020:614) om kommunalt avfall. Definitionen av returpapper är dock oförändrad och i enlighet med förordning (2018:1463).	Returpapper ska hanteras enligt särskilda anvisningar från kommunen och lämnas löst i de behållare/kärl som tillhandahålls/anvisas.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av kommunen eller upphandlad entreprenör.
Kasserade bilbatterier	I enlighet med definitionen av batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Ställs upp på ett sätt som förhindrar att batterisyra/innehåll rinner ut.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna. Kan bland annat lämnas direkt till återförsäljare, på kommunens ÅVC eller till företag som återvinner dessa batterier.
Kasserade bärbara batterier	I enlighet med definitionen av bärbart batteri i batteriförordningen (2008:834) om producentansvar för batterier.	Om kasserade produkter innehåller lösa batterier ska dessa plockas ur. Är de bärbara batterierna inbyggda i produkten hanteras den som avfall från elutrustning.	Ska lämnas i de insamlingssystem som tillhandahålls av producenterna eller av producenterna upphandlad utförare. Kan bland annat lämnas till kommunens ÅVC eller till försäljningsstället.

Typ av avfall som ska sorteras ut och hållas skilt från annat avfall	Krav på utsortering	Krav på emballering m.m.	Instruktion för hämtning/överlämning
Läkemedel	I enlighet med definitionen av läkemedel i förordningen (2009:1031) om producentansvar för läkemedel	Ska lämnas i behållare/påse som tillhandahålls av apoteket.	Lämnas till apotek.
Glödande avfall	Exempelvis varm aska, frätande ämnen eller ämnen som kan förorsaka självantändning.		Får inte lämnas som kärl- och säckavfall.
Kasserade däck	I enlighet med definitionen av däck i förordningen (1994:1236) om producentansvar för däck.		Med eller utan fälg lämnas till återförsäljare.
Uttjänta bilar	I enlighet med definitionen av uttjänta bilar i förordningen (2007:185) om producentansvar för bilar.		Lämnas till plats som anvisats av producent.
Övrigt återvinningsbart material och avfall <i>Exempel Metalls-krot, rent trä, jord och sten från hushållen</i>			Lämnas vid ÅVC eller på annan av kommunen anvisad plats.

Ordlista

Utöver dessa definitioner gäller i tillämpliga fall definitioner enligt miljöbalken 15 kap. samt avfallsförordningen (2011:927).

Abonnemang	Reglering av förhållandet mellan renhållaren och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättsinnehavare sker genom abonnemang.
Aerob	Som fordrar syre (SAOL).
Aerob behandling	Behandling av bioavfall med tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis kompostering.
Aktiv fas	Den period som sträcker sig från första tillfället då avfall tas emot vid en deponi till dess deponeringen har upphört och aktiva åtgärder för kontroll och utsläppsbegränsning inte längre behövs. Den aktiva fasen innefattar både driftsfas och efterbehandlingsfas.
Anaerob behandling	Behandling av bioavfall utan tillgång till/tillförsel av syre, exempelvis rötning.
Aska	Se rökgasreningsrest respektive slagg.
Avfall	Varje föremål, ämne eller substans som ingår i en avfallskategori enligt avfallsförordningen (2011:927) och som innehavaren gör sig av med eller avser eller är skyldig att göra sig av med, 15 kap 1 §, (1998:808) Miljöbalken.
Avfallshantering	Verksamhet eller åtgärd som utgörs av insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall. Se 15 kap 5 §, (1998:808) Miljöbalken.
Avfallsinnehavarens ansvar	Den som innehar avfall ska se till att avfallet hanteras på ett hälso- och miljömässigt godtagbart sätt. Se 11 §, (1998:808) Miljöbalken.
Avfallsproducent	Var och en som bedriver verksamhet som ger upphov till avfall (ursprunglig) producent eller var och en som genom förbehandling, blandning eller andra förfaranden ändrar avfallets art eller sammansättning. (NSF 2004:10).
Avfallsslag	Indelning av avfall med hänsyn till källa.
Avfallstyp	Indelning av avfall med hänsyn till innehåll eller lämplig behandling.
Bala	Packa samman och eventuellt binda samman till balar, t.ex. inför mellanlagring eller för att få ett lätthanterligt material.

BAT	(bästa tillgängliga teknik), rättesnöre för vilket system som ska väljas utifrån ett miljöperspektiv med hänsyn till vad som kan anses ekonomiskt rimligt.
BDT-anläggning	Enskild avloppsanläggning med anslutning från bad, disk och tvätt.
BTEX	Bensen, toluen, etylbensen och xylene.
Behandling	Användning av fysikaliska, termiska, kemiska eller biologiska metoder, inklusive sortering, som ändrar avfallens egenskaper så att dess mängd eller farlighet minskas, hanteringen underlättas eller återvinning gynnas.
Bioavfall	Biologiskt lättnedbrytbart avfall, d.v.s. den del av det organiska avfallet som på kort tid kan brytas ner i biologiska processer, exempelvis mat- och trädgårdsavfall (jämför organiskt avfall).
Biocell	Cell där bioavfall bryts ner i en syrefri process och deponigas tas tillvara.
Biogas	Gas som bildas vid syrefri nedbrytning av biologiskt material, huvudsakligen bestående av metan och koldioxid.
Biologisk behandling	Återvinning av humus, näring och/eller energi ur bioavfall genom aerob eller anaerob behandling.
Biologiskt avfall	Se bioavfall.
Bortskaffande	Sådana förfarande som anges i bilaga 3 till Avfallsförordningen (2011:927), bland annat deponering.
Bring-system	Insamling av källsorterat avfall på en central plats, exempelvis återvinningsstation, i motsats till hämtning vid fastigheten.
Brännbart avfall	Sådant avfall som brinner utan energitillskott efter det att förbränningsprocessen startat. Se 3 §, (2011:927) Avfallsförordningen.
Bortskaffande av avfall	Med bortskaffande av avfall avses de förfaranden som anges i bilaga 3 till avfallsförordningen (2011:927).
Bygg- och rivningsavfall	1) Avfall som uppkommit vid nybyggnad, tillbyggnad, renovering, ombyggnad eller rivning av byggnad. 2) Avfall som härrör från byggande eller rivning av byggnader eller anläggningar.

Celldeponering	Deponering där avfall med olika egenskaper skiljs åt genom deponering inom särskilda områden, celler.
Deponi	Kontrollerat upplag för avfall som inte avses flyttas.
Deponigas	Biogas som bildas vid syrefria processer i en deponi.
Deponirest	Avfall som inte går att kompostera, förbränna eller återvinna.
Dioxin	Samlingsnamn för 210 klororganiska föreningar, varav 17 stycken är mycket giftiga och anrikas i fettvävnad.
Dragväg	Den sträcka renhållaren måste flytta kärlet från hämtstället till hämtningsfordonet och tillbaka igen.
Driftsfas	Del av den aktiva fasen som omfattar tiden från första tillfället då avfall tas emot vid en deponi fram till dess att deponin är sluttäckt.
DOC	Löst organiskt kol.
Elektriskt och elektroniskt avfall (Waste Electric and electronic Equipment, WEEE)	Avfall från elektriska och elektroniska produkter inklusive alla komponenter, utrustningsdelar och förbrukningsvaror som har haft en elektrisk eller elektronisk funktion. Se 8 §, (2011:927) Avfallsförordningen.
Energiåtervinning	Tillvaratagande av el/värme som alstras i en anläggning för avfallsförbränning eller av gas från organiska ämnen, till exempel i en rötningsanläggning eller på en deponi.
Farligt avfall	Avfall som har en eller flera farliga egenskaper, till exempel giftigt, cancerframkallande, explosivt eller brandfarligt. Se 11 b §, (2011:927) Avfallsförordningen.
Fastighetsinnehavare	Den som äger fastigheten eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.
Fastighetsnära insamling	Insamling på eller i direkt anslutning till de fastigheter där avfallet uppkommit.
Fragmentering	Mekanisk behandling för att minska föremålens storlek genom rivning, kapning eller andra metoder.
Fritidshus	Den fastighet som används för privathushåll under begränsad tid av året.
FTI	Förpacknings- och Tidningsinsamlingen.

Förpackningar	Definition, se Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.
Förpackningsavfall	Definition, se Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.
Grovsopor/grovavfall	1) Kommunalt avfall som är så tungt eller skrymmande att det inte är lämpligt att samla in i säck eller kärl. Se NFS (2004:4), 5§. 2) Kommunalt avfall som på grund av sin skrymmande karaktär kräver särskild hänsyn vid hanteringen (EN 13965–1).
Grundavgift	Avgift som avser att bland annat täcka kostnader för service och administration samt ÅVC verksamhet.
Grundläggande karakterisering	En noggrann bestämning, enligt standardiserade provningsmetoder av avfallens sammansättning, dess lakningsbeteende på kort och lång sikt, avfallens övriga karakteristiska egenskaper samt dess beteende i en deponi.
Heterogent avfall	Avfall som består av stycken eller delar med olika egenskaper
Homogent avfall	Avfall där hela avfallsvolymen har samma egenskaper. Exempel på homogent avfall är enligt Naturvårdsverkets allmänna råd till NFS (2004:4) 12 § jord, sand gjuterisand, tjärasfalt och sorteringsrest från central sortering med efterföljande krossning och siktning.
Kommunalt avfall och därmed jämförligt avfall från annan verksamhet	Avfall som kommer från hushåll och avfall från annan verksamhet som till sin typ eller sammansättning liknar det avfall som kommer från hushåll. Se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 3 §. Se även Naturvårdsverkets definition av jämförligt avfall.
Icke brännbart avfall	Avfall som inte kan förbrännas även om energi tillförs, exempelvis sten, metaller.
Icke-farligt avfall	Avfall som inte är farligt avfall enligt definitioner i avfallsförordningen (2011:927), är sådant avfall som inte är markerat med asterisk (*) i bilaga 4 eller annat avfall som har en eller flera av de egenskaper som anges i bilaga 3 i samma förordning.
Industriavfall	Avfall som uppkommit genom en verksamhetsprocess.

Inert avfall	Avfall som inte kan ge upphov till störande reaktioner med ämnen det kommer i kontakt med, exempelvis sten och grus. Se (2001:512) Deponeringsförordningen 3a §.
Innehavare	Avfallsproducenten eller den fysiska eller juridiska person som innehar avfallet.
Insamling	Uppsamling, sortering eller blandning av avfall för vidare transport.
Kompostering	Biologisk hantering där biologiskt avfall bryts ner under förbrukning av syre (jämför rötning).
Källsortering	Sortering eller separering av avfall på samma plats det uppkommit, till exempel i hushållet.
Kärl- och säckavfall	Den del av kommunalt avfall som läggs i kärl eller säck, det vill säga exklusive avfall till materialåtervinning, grovavfall och farligt avfall.
Köksavfall	Matavfall som härrör från hushållsmatlagning. Anmärkning: Köksavfall inbegriper även matavfall från storkök. Köksavfall med biologiskt ursprung som genom sin struktur och sammansättning lätt bryts ner och som är utan inblandning av annat avfall.
Lakvatten	Vätska som rinner genom, tränger ut ur eller finns i avfall under deponering, mellanlagring eller transport.
Latrin	Avfall som består av mänskliga exkrementer inneslutna i en septiktank eller en kloakbrunn.
Lättnedbrytbart avfall	Avfall som lämpar sig för kompostering eller rötning.
Matavfall	Livsmedelsavfall från livsmedelskedjan (hushåll, restauranger, storkök, butiker och livsmedelsindustrin) som av kommersiell eller annan orsak inte gått till konsumtion.
Materialutnyttjande	En upparbetning i produktionsprocess av avfallsmaterialet till det ursprungliga ändamålet eller till andra ändamål. I begreppet ingår biologisk behandling. Energiutvinning ingår inte i begreppet.
Materialåtervinning	Se återvinning.
Miljöstation	Vanligtvis bemannad mindre anläggning på ÅVC för mottagning av hushållens farliga avfall.
Nyttjanderättsinnehavare	Den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja

	fastigheten, till exempel genom arrende, bostadsrätt eller hyresrätt.
Organiskt avfall	Avfall som innehåller organiskt kol, exempelvis biologiskt avfall och plastavfall (jämför bioavfall). Se (2011:927) Avfallsförordningen 3 §.
Producent	Den som yrkesmässigt tillverkar, för in till Sverige eller säljer en vara eller en förpackning (varuproducent) eller den som i sin yrkesmässiga verksamhet frambringar avfall som kräver särskilda åtgärder av renhållnings- eller miljöskäl. Se (1998:808) Miljöbalken 15 kap 9 §.
Producentansvar	Producenters ansvar för vissa utpekade produkter under hela dess livscykel inklusive design, produktion och omhändertagande som avfall.
Renhållaren	Den som kommunen anlitat att utföra avfallsverksamheten i kommunen.
Rökgasreningsrester	Samlingsnamn för en finkornig fraktion som uppstår vid rening av rökgaserna och består av pannaska, flygaska, filterkaka från slangfilter samt slam. Rökgasreningsresterna deponeras som farligt avfall.
Rötning	Anaerob (syrefri) behandlingsmetod för bioavfall där biogas bildas (jämför kompostering).
Slagg, slagg-grus	Material som inte är brännbara eller inte förångas vid förbränning, till exempel glas, porslin, järnskrot och stenliknande material (grus med mera). Sedan större föremål samt metallrester sorterats bort och materialet siktats får man slagg-grus.
Tillsyn	Tillsynskontroll av myndighet på verksamheter eller personer. Exempelvis tillsynskontroll av farlig verksamhet.
TOC	Totalt organiskt kol.
Trädgårdsavfall	Biologiskt avfall från trädgårdsskötsel.
Verksamheter	Till exempel industrier, affärsrörelser, vård- och serviceinrättningar samt föreningar och företag.
Verksamhetsutövare	Ett företag, organisation eller ideell förening som bedriver verksamhet där avfall uppstår.
Vitvaror	Vanligen större hushållsprodukter, till exempel diskmaskin, tvättmaskin och kylmöbler.

Återanvändning	Användning av en kasserad produkt utan föregående förädling. Definition, se även Förordning (2018:1462) om producentansvar för förpackningar.	432
Återvinning (Recycling)	Användning av material, näringsämnen eller energi från avfall. Se återvinningsförfarande, bilaga 4 till Avfallsförordningen (2018:1462).	
Återvinningscentral (ÅVC)	En bemannad mottagningsanläggning för mottagning av grovavfall, trädgårdsavfall, farligt avfall, producentansvarigt material, etc.	
Återvinningsstation (ÅVS)	Obemannad anläggning där hushåll kan lämna förpackningar och returpapper som omfattas av förordningarna om producentansvar (SFS 2018:1462, SFS 2005:221).	
Överensstämmelseprovning	Undersökning av att avfall som ska deponeras överensstämmer med resultaten från provningen i den grundläggande karakteriseringen och där sådana finns gällande mottagningskriterier för den deponiklass där avfallet ska deponeras.	

Anvisningar för transport för fordon och hämtningspersonal

Vägen är hämtningspersonalens arbetsplats. Framkomligheten och sikten ska därför vara god. Renhållaren avgör om en väg är farbar eller inte.

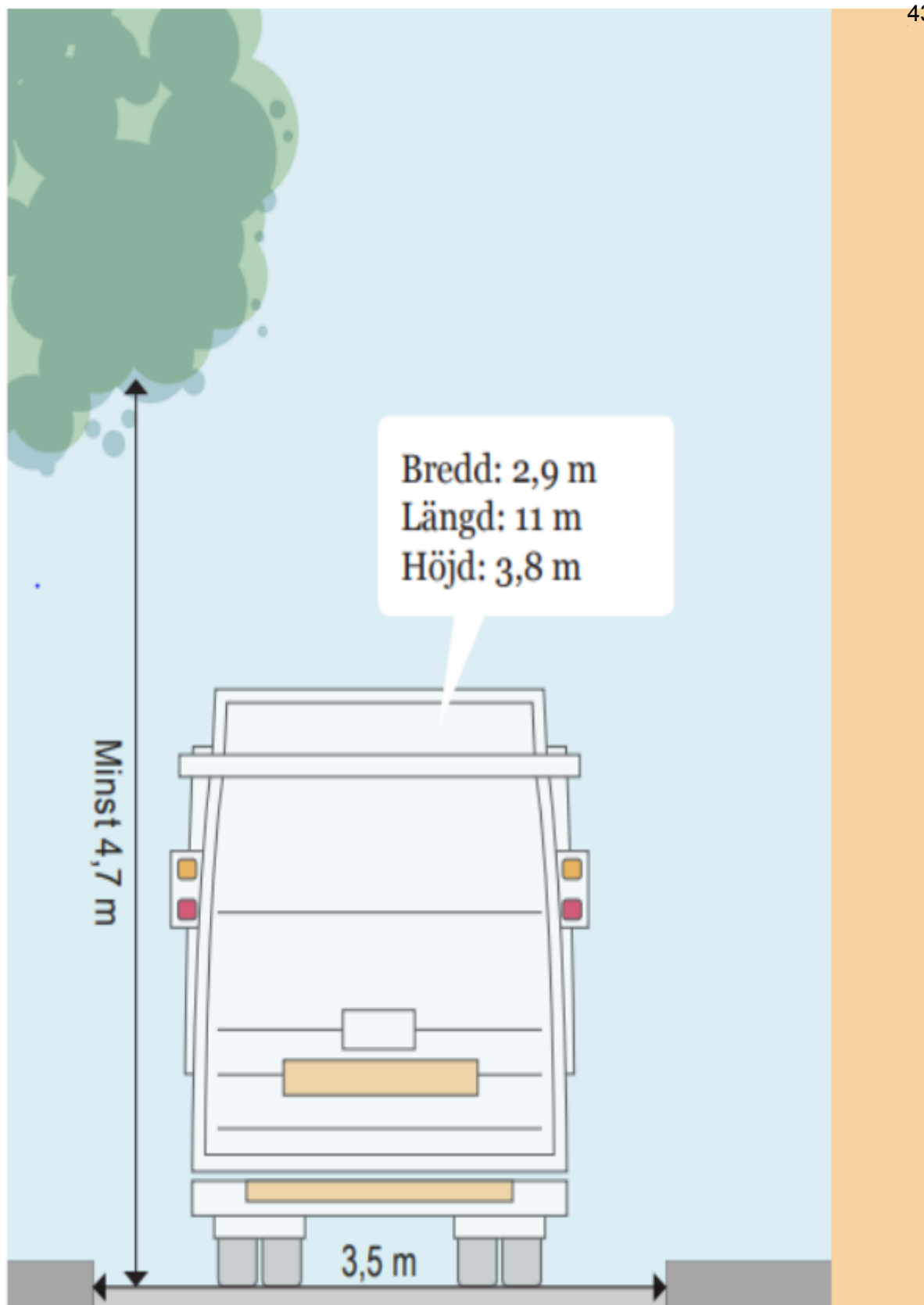
Körning på gång- och cykelväg är inte tillåten om inte väghållaren skriftligt beviljat annat.

Av säkerhetsskäl får inte backning förekomma annat än vid vändning.

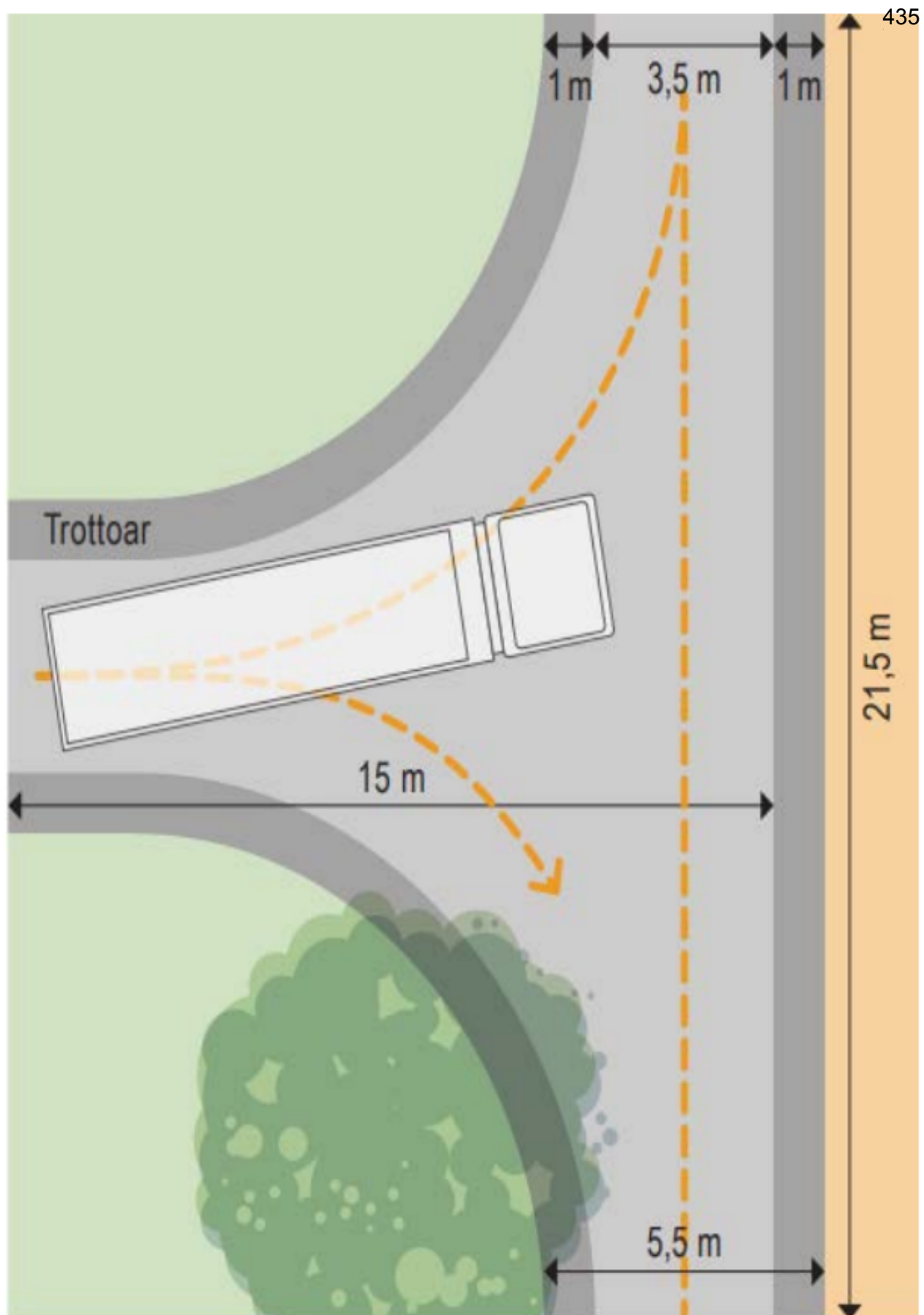
Väghållaren är ansvarig för vägens utformning, skyltning, skötsel och framkomlighet. Vägverket, kommunen, privat vägförening eller enskild fastighetsägare är exempel på väghållare.

Transportväg:

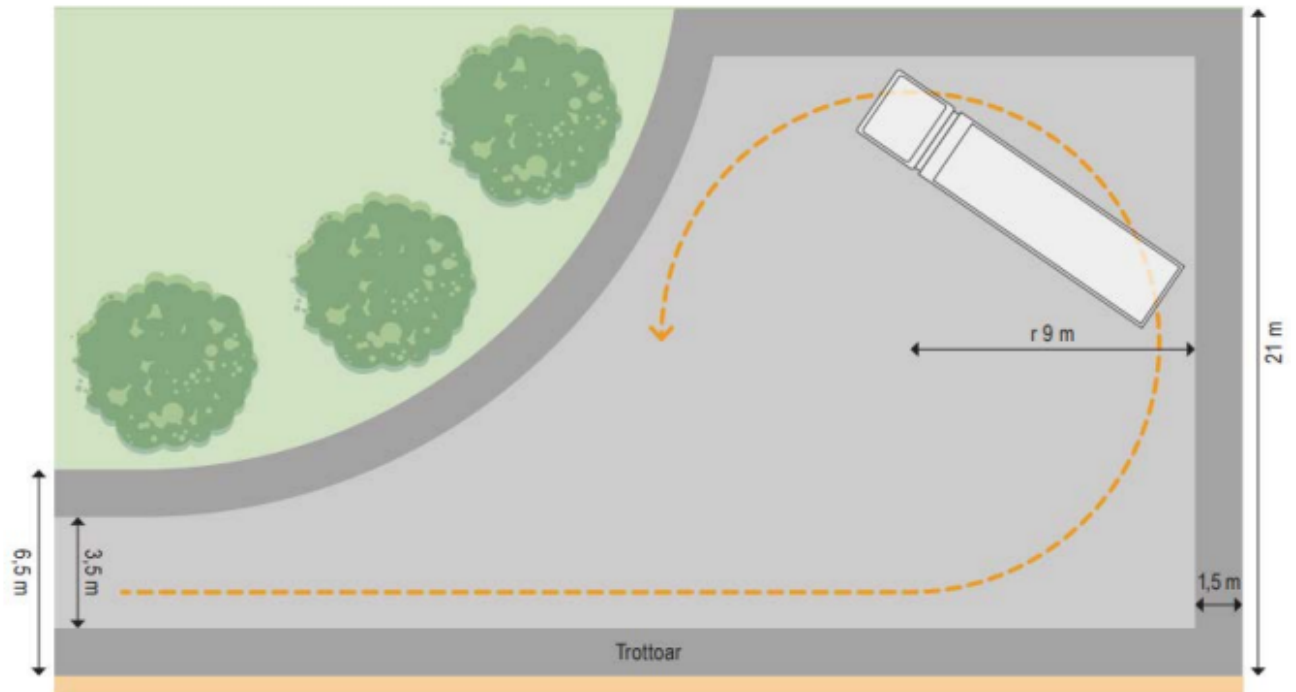
- hämtning av rest och matavfall sker efter allmänna, enskilda och kommunala vägar.
- hämtning av slam, latrin och grovavfall sker utifrån nedan angivna förutsättningar.
- ska ha en hårdgjord körbana.
- ska utformas för minst belastningsklass 2 (BK 2).
- bör vara minst 5,5 meter bred om körning i båda riktningarna förekommer. Om parkering tillåts måste vägen vara bredare. Om vägen är mötesfri och det inte finns parkerade fordon kan vägen vara smalare, men den ska vara minst 3,5 meter, se Figur 2.
- ska ha en fri höjd av 4,7 meter, se Figur 1.
- träd och annan växtlighet får inte inkräkta på vägbredden eller på den fria höjden, se Figur 1.
- som är en återvändsgata ska ha vändmöjlighet för hämtningsfordon. Vändplan för ett normalt hämtningsfordon ska ha en diameter av 18 meter med en hindersfri remsa på ytterligare 1,5 meter runt om, se Figur 3. Alternativ till detta kan vara en vändplats eller en trevägskorsning som möjliggör en så kallad T-vändning, se Figur 2.
- ska ha fri sikt och god framkomlighet.
- ska vara snöröjd och halkbekämpad vintertid. Snövallar får inte inkräkta på vägbredden.



Figur 1 Måttangivelser för fordon



Figur 2 Måttangivelser för T-korsvändning



Figur 3 Måttangivelser för vändplan

Placering av avfallskärl

Här beskrivs hur ditt avfallskärl ska stå placerat. I Figur 4 presenteras även en bild med instruktionerna. Placeringsinstruktionerna gäller alla typer av kärl.

- Kärlets hjul och handtag ska vara vända mot fastigheten.
- Kärlet ska placeras fritt från träd, grenar, brevlådor, parkerade bilar och övriga hinder.
- Kärlet ska placeras cirka 50 cm från vägkanten.
- Utrymme bakom kärlet och i sidled ska vara minst 1 meter. Har du fler än ett avfallskärl eller står nära grannens kärl är det 1 meter mellan som gäller.
- Kärlet ska stå plant (vågrätt) och i nivå med vägen eller över väghöjd för att tömning ska fungera med tömningsarmen.
- Vintertid, skotta framför ditt avfallskärl, står kärlet i ett miljörum så sanda utanför.
- Locken ska vara stängda och fria från snö.



Figur 4 Beskrivning av placering för avfallskärl

paragraf	synpunkt	Kommentar	Nuvarande lydelse	Föreslagen ändring
21§	<i>I gällande föreskrifter är tillåtet avstånd mellan uppställningsplats och brunn 10 meter, medan detta är ändrat till 5 meter i de nya föreskrifterna. Det bör framgå hur befintliga anläggningar med 10 meters avstånd mellan uppställningsplats och brunn kommer att hanteras, då detta avstånd är tillåtet fram tills de nya föreskrifterna vinner laga kraft. Det är också önskvärt med något exempel på vad som kan vara särskilda skäl för att medge längre avstånd än 5 meter.</i>	Rubriken 4.3 gäller endast nyanläggning. Befintliga anläggningar hanteras precis som idag. Eventuella tillägg är en fråga som bör behandlas i taxan. Inga förändringar föreslås i föreskrifterna.		438 Ingen förändring
21§	<i>Längsta avstånd från uppställningsplats för slambil, till anläggningen som ska slamsugas, ändras till 5 meter. Det bör kanske framgå vad som gäller för de befintliga anläggningar där avståndet är längre än så, och där tillstånd givits när ett längre avstånd var tillåtet.</i>	Rubriken 4.3 gäller endast nyanläggning. Befintliga anläggningar hanteras precis som idag. Eventuella tillägg är en fråga som bör behandlas i taxan. Inga förändringar föreslås i föreskrifterna.		
22§	<i>Informationen bör tydliggöra skillnaden på fastighetsägarens egentillsyn och tillsynsmyndighetens tillsyn av avloppsanläggning. T.ex. kan första meningen ändras till: "Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och egentillsyn av behållare samt avloppsanläggning."</i>	Begreppet tillsyn byts ut mot egenkontroll för att inte förväxlas med myndighetstillsyn. Flera olika typer av tekniska anläggningar för avfallshantering kan förekomma (tex. tankar för matavfall) att precisera ytterligare innebär att någon ny typ av teknisk anläggning för övrigt kommunalt avfall inte skulle omfattas av föreskriften.	Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov. En slamavskiljare ska vara funktionsduglig, dvs. inte ha trasiga insatser, möjliggöra fortsatt rening samt vara försedd med tät botten och täta väggar. Tillsyn av anläggningen åligger ansvarig tillsynsmyndighet.	Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och egenkontroll av behållare samt avloppsanläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.

			Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken för olycksfall minimeras. Vid byte av behållarstorlek skall den gamla behållaren återlämnas väl rengjord till kommunen.	439
22§	<i>I föreskrifterna bör man särskilja fastighetsägarens ansvar för egentillsyn och tillsynsmyndighetens ansvar för tillsyn. I paragrafens andra stycke står att tillsyn av anläggningen åligger ansvarig tillsynsmyndighet, och i det första stycket att fastighetsinnehavaren har ansvar för tillsyn. Vad gäller fastighetsinnehavaren bör man kalla det för egentillsyn för tydlighetens skull.</i>	Begreppet tillsyn byts ut mot egenkontroll för att inte förväxlas med myndighetstillsyn. Flera olika typer av tekniska anläggningar för avfallshantering kan teoretiskt förekomma (tex. tankar för matavfall) att precisera ytterligare innebär att andra typer av anläggningar för övrigt kommunalt avfall inte skulle omfattas av föreskriften.	Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och tillsyn av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.	Fastighetsinnehavaren har ansvar för rengöring och egenkontroll av behållare samt anläggning. Behållare och anläggningar ska ges regelbunden service för att förebygga störningar i anordningens funktion och olägenhet såsom buller, lukt och dylikt. Rengöring ska ske regelbundet, minst 1 gång per år. Ytterligare rengöring kan påkallas efter behov.
24§	<i>Här anges att om avståndet mellan fastigheter understiger 50m så ska kärnen placeras gemensamt. Innebär detta att alla grannar inom tätbebyggt område ska ställa ihop sina kärn med grannen? Ska kärnen placeras på samma sida eller med närmsta grannen eller hur är det tänkt att det ska fungera? Förtydligande behövs.</i>	Körvägarna beslutas inte i föreskrifterna dessa kan komma att förändras under systemets gång. Anvisningar kommer att lämnas vid utställning av nya behållare samt på kommunens hemsida.		
27§	<i>samt övriga dokumentet. Det kan med fördel förtydligas att det är avloppsanläggningar som avses. Avses andra anläggningar än avloppsanläggningar så bör detta i så fall också framgå.</i>	Stycket gäller enligt rubriken åtgärder inför hämtning av övrigt kommunalt avfall. Detta kan innefatta även andra anläggningar än små avloppsanläggningar tex. fettavskiljare eller tank för matavfall. Flera olika typer av anläggningar kan teoretiskt förekomma och att precisera ytterligare innebär att någon ny typ av teknisk anläggning för övrigt kommunalt avfall inte skulle omfattas av föreskriften. I punkten e. och f. där det avses avloppsanläggning så kan detta preciseras till just avloppsanläggning.	e. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den anläggning som ska tömmas ska inte överstiga fem (5) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid avstånd längre än fem (5) meter utgår förhöjd avgift. f. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på anläggningen ska vara mindre än fyra (4) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.	e. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och den avlopps anläggning som ska tömmas ska inte överstiga fem (5) meter såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid avstånd längre än fem (5) meter utgår förhöjd avgift. f. Höjdskillnaden mellan fordonets uppställningsplats och botten på avlopps anläggningen ska vara mindre än fyra (4) meter, om det inte föreligger särskilda skäl.

39§	Förlängt intervall behandlas av tillsynsansvarig nämnd. Vid beviljat förlängt intervall kommer anläggningen att heltömmas. För tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök eller liknande kan endast ett förlängt intervall medges vid förändrad verksamhet.	Stavfel, redaktionell ändring		Förlängt intervall behandlas av tillsynsansvarig nämnd. Vid beviljat förlängt intervall kommer anläggningen att heltömmas. För tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök eller liknande kan endast ett förlängt intervall medges vid förändrad verksamhet.
49-54§, 56-58§	Förlängt intervall behandlas av tillsynsansvarig nämnd. Vid beviljat förlängt intervall kommer anläggningen att heltömmas. För tömning av fettavskiljare från restauranger, storkök eller liknande kan endast ett förlängt intervall medges vid förändrad verksamhet.	Varje ovan angiven paragraf kompletteras med: Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.	Såväl behållare som inom fastigheten förekommande anläggningar, anordningar och utrymmen för avfallshantering ska skötas så att kraven på god arbetsmiljö uppfylls och risken	Tillägg: Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.
50§	Här anges att nämnden ska översända kopia av beslut om kompostering av latrin till renhållningsansvarig nämnd och renhållaren. För beslut om övriga undantag, tex utsträckt hämtningsintervall av slam, eller befrielse från skyldighet att lämna hushållsavfall, finns inget sådant önskemål. Det vore eventuellt rimligt att även dessa beslut översänds för kännedom till renhållaren och ansvarig nämnd.	Paragraferna 49-58§ kompletteras med: Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.	för olycksfall minimeras.	Tillägg: Tillsynsansvarig nämnd skall översända kopia av beslut till den renhållningsansvariga nämnden och renhållaren.
51§	Under § 51 står det att För fritidshus medges som längst vartannat år, men då ska anläggningen heltömmas. Detta kan inte stämma då ordinarie hämtningsintervall är vart tredje år enligt § 39 punkt 4 (Tömning av enskilda slamavskiljare och minireningsverk: b.Från fritidsbostäder med ansluten WC, tömning minst en (1) gång vart tredje år). Miljö- och byggnämnden anser att tömning ska ske vart annat år för fritidsbostäder med ansluten WC (§ 39) och att förlängt hämtningsintervall kan medges som längst vart tredje år (§ 51).	Det är korrekt att intervallet i paragrafen är fel. Stycket om förlängt hämtningsintervall för fritidshus ändras till vart tredje år		För fritidshus medges som längst vart tredje år, men då ska anläggningen heltömmas.
51§	I paragrafen anges att man som längst kan medge förlängt hämtningsintervall för slam till vartannat år, gällande fritidsbostad med ansluten WC. Enligt 39 § punkt 4c, är normalt tömningsintervall för fritidsbostad med ansluten WC minst en gång vart tredje år. De angivna tidsintervallen stämmer således inte, då det normala intervallet är längre än det man kan få som förlängt intervall. Samhällsbyggnadsverksamheten anser att normalt tömningsintervall för fritidsbostad med ansluten WC borde vara en gång vartannat år, och att det längsta utsträckta intervall som kan medges blir en gång var tredje år.	Det är korrekt att intervallet i paragrafen är fel. Stycket om förlängt hämtningsintervall för fritidshus ändras till vart tredje år		För fritidshus medges som längst vart tredje år, men då ska anläggningen heltömmas.

53-54§§	<i>Uppehåll i hämtning för permanentbostad/fritidshus. Miljö- och byggnämnden anser att ingen miljöbedömning behöver göras för uppehåll i hämtning enligt de kriterier som är uppsatta i föreskrifterna. Nämnden anser därför att renhållaren själv kan medge uppehåll i hämtning i likhet med § 55 där renhållaren kan medge rätt att använda gemensam avfallsbehållare.</i>	Grundprincipen enligt miljöbalken är att avfall ska tas om hand och hanteras utan att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. En viss prövning bör därför ske även när det gäller uppehåll i hämtning. När det gäller delat kärl finns där ett abonemang för hämtning och ett kärl att nytja, risken för olägenheter bör i dessa fall vara mycket små.		441 Ingen förändring
53-54§§	<i>Vad gäller uppehåll i hämtning av kommunalt avfall för permanentbostad och fritidsbostad, finns ingen anledning för samhällsbyggnadsverksamheten att göra en miljöbedömning i ett prövningsförfarande. I föreskrifterna finns kriterier för vad som ska gälla vid uppehåll i hämtning, fastigheten ska inte nyttjas för boende och det uppkommer således inget kommunalt avfall vid fastigheten. Det finns ingenting att pröva ur miljöhänseende, och därför borde renhållaren/rehållningsansvarig nämnd behandla ärenden enligt 53-54 §§, i likhet med att renhållaren behandlar ärenden enligt 55 § om gemensam avfallsbehållare.</i>	Grundprincipen enligt miljöbalken är att avfall ska tas om hand och hanteras utan att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. En viss prövning bör därför ske även när det gäller uppehåll i hämtning. När det gäller delat kärl finns där ett abonemang för hämtning och ett kärl att nytja, risken för olägenheter bör i dessa fall vara mycket små.		Ingen förändring
55§		Ingen synpunkt har inkommit på denna men en fråga som behöver klargöras i och med 53-54§§	Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos Renhållaren medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare för avlämning av kommunalt avfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus. Maximalt kan tre (3) hushåll beviljas dela på en gemensam behållare.	Fastighetsinnehavaren eller nyttjanderättshavare kan efter ansökan hos Tillsynsansvarig nämnd medges rätt att använda gemensam avfallsbehållare för avlämning av kommunalt avfall, från permanentboende en- eller tvåfamiljshus samt fritidshus. Maximalt kan tre (3) hushåll beviljas dela på en gemensam behållare.
56§	<i>Eget omhändertagande. Det är önskvärt med något exempel på vad som kan vara särskilda skäl för att eget omhändertagande ska kunna medges. I paragrafen anges att dispens får ges om särskilda skäl finns. Det preciseras inte vilka de särskilda skälen är. Är det samhällsbyggnadsnämnden som ska formulera skälen, eller är det en uppgift för renhållningsansvarig nämnd?</i>	Grundprincipen enligt miljöbalken är att avfall ska tas om hand och hanteras utan att risk för olägenhet för människors hälsa eller miljön. Prövning enligt miljöbalkens kriterier ligger inte inom renhållarens kompetensområde.		Ingen förändring

Allmän	<i>Miljö- och byggnämnden noterar att möjligheten till total befrielse från sophämtning inte finns med i de nya föreskrifterna, vilket är positivt då denna paragraf varit mycket otydlig och svårtolkad.</i>	Total befrielse är i praktiken ej tillämplig då alla bebyggda fastigheter ger upphov till avfall i from av lagstadgat underhåll. Finns ingen byggnad bör inget kommunalt avfall uppkomma, obebyggda fastigheter omfattas därför normalt inte av avgiftsskyldighet enligt föreskrifterna.		442 Ingen förändring
Allmän	<i>I denna version av avfallsföreskrifter finns ingen bilaga med hämtningsområden. Är den befintliga gällande när dessa antas? Vilket avstånd från hämtningsväg är inom hämtningsområdet?</i>	Kommunen utger ett hämtningsområdet, detta anges i föreskrifterna redan. Körvägarna beslutas inte i föreskrifterna dessa kan komma att förändras under systemets gång. Anvisningar kommer att lämnas vid utställning av nya behållare samt på kommunens hemsida.		Ingen förändring
Allmän	<i>I övrigt noterar verksamheten att det inte finns någon skrivning om total befrielse i nya föreskrifterna, vilket ses som positivt. Samhällsbyggnadsverksamheten ser positivt på att det preciseras att grundavgiften alltid ska betalas, även när vissa dispenser ges. Idag kan man få dispens från grundavgiften om fastigheten inte längre har någon byggnad. Gäller detta fortfarande?</i>	Total befrielse är i praktiken ej tillämplig då alla bebyggda fastigheter ger upphov till avfall i from av lagstadgat underhåll. Finns ingen byggnad bör inget kommunalt avfall uppkomma, obebyggda fastigheter omfattas därför normalt inte av avgiftsskyldighet enligt föreskrifterna.		Ingen förändring
Allmän	<i>Vi vill se ett förtydligande i enlighet med Agenda 2030 att kommunerna uppmuntrar och stimulerar befolkningen till lokal återvinning och recirkulation. De samhällsmål som nu finns säger att inget avfall skall uppstå utan att allt ska recirkuleras.</i>	Detta finns väl beskrivet i antagna avfallsplaner, ingen förändring föreslås i föreskrifterna.		Ingen förändring

Allmän	Miljöbalken säger att en restprodukt kan klassas som en biprodukt eller avfall. För biprodukter gäller inte avfallslagstiftningen. Det behöver alltså i de lokala föreskrifterna förtydligas att om man inte har något matavfall utan själv omvandlar matresterna till en ny produkt tex via kompostering i tunna utomhus eller bokashi under diskbänken, som ger jord/växtnäring, ska man inte omfattas av varken regelverk för avfall eller någon avgift. Målet måste alltså vara att minimera uppkomsten av alla typer av avfall och istället så lokalt som möjligt hitta metoder att omvandla restprodukterna till nya produkter. Detta kan stimuleras genom befrielse av avgifter och självklart ska invånare inte tvingas betala för en tjänst som inte nyttjas.	Det nya systemet bygger på endast ett (1) kärl med två fack vilket gör att hushållen själva kan välja att kompostera och därmed inte överlämna något matavfall. Ingen förändring föreslås i föreskrifterna.	-	443 Ingen förändring
--------	---	--	---	------------------------------------

§ 22

Dnr 2022.135/0909

Motion av Lennart Gustavsson (V) med flera om att Malå kommun bör garantera att det finns arbetskläder till all förskolepersonal

Motion gällande arbetskläder till förskolepersonal har inkommit. Motionen lyder:

På vissa områden av svensk arbetsmarknad är det idag tydligt att män utgör normen och kvinnor betraktas som undantag. I många kvinnodominerade yrkesgrupper och branscher saknas det tillgång till arbetskläder. Det är nödvändigt att arbeta systematiskt för att uppnå jämställdhet och då är frågan om arbetskläder viktig att beakta.

Arbetskläder inom förskola och annan pedagogisk omsorg är viktigt ur arbetstagarperspektivet – rätten till arbetskläder anpassade efter funktion.

Förskoleverksamheten ställer stora krav på funktionsdugliga kläder för att möjliggöra aktivt pedagogiskt arbete både inomhus och utomhus. Kläderna får många gånger utstå slitage och tvättas ofta, vilket medför att de förbrukas osedvanligt snabbt.

För att uppnå jämställdhet måste de kvinnodominerade yrkesgrupperna erhålla samma rättigheter som de yrkesgrupper som domineras av män.

Med anledning av ovan anförda föreslås:

att Malå kommun tillhandahåller arbetskläder för förskolepersonal.

Kommunfullmäktige har överlämnat motionen till kommunstyrelsen för beredning.

BESLUTSUNDERLAG

Maria Larssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Cecilia F Stenlund (L): Motionen avslås.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Motionen avslås.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

PROTOKOLLSANTECKNING

Utbildningsutskottet lämnar in följande protokollsanteckning.

Utbildningsutskottet anser att frågan är viktig ur ett jämställdhets- och rättviseperspektiv. Frågan bör inbegripa en större grupp anställda i organisationen Malå kommun.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------



MALÅ KOMMUN 446 KOMMUNSTYRELSEN	
2022 -06- 27	
DNR.	DNR.PL.BET.

Motion av Lennart Gustavsson (v) m.fl. om att Malå kommun bör garantera att det finns arbetskläder till all förskolepersonal

På vissa områden av svensk arbetsmarknad är det idag tydligt att män utgör normen och kvinnor betraktas som undantag. I många kvinnodominerade yrkesgrupper och branscher saknas det tillgång till arbetskläder. Det är nödvändigt att arbeta systematiskt för att uppnå jämställdhet och då är frågan om arbetskläder viktig att beakta.

Arbetskläder inom förskola och annan pedagogisk omsorg är viktigt ur arbetstagarperspektivet – rätten till arbetskläder anpassade efter funktion.

Förskoleverksamheten ställer stora krav på funktionsdugliga kläder för att möjliggöra aktivt pedagogiskt arbete både inomhus och utomhus. Kläderna får många gånger utstå slitage och tvättas ofta, vilket medför att de förbrukas osedvanligt snabbt.

För att uppnå jämställdhet måste de kvinnodominerade yrkesgrupperna erhålla samma rättigheter som de yrkesgrupper som domineras av män.

Med anledning av ovan anförda föreslås:

att Malå kommun tillhandahåller arbetskläder för förskolepersonal.

Vänsterpartiets kommunfullmäktigegrupp

Lennart Gustavsson, Anna Harr, Petter Hultdin, Lena Nyström, Kim Bergström, Siv Stenberg, Simon Morén, Marjet Gustavsson

§ 23

Dnr 2022.178/60

Redovisning av kränkande behandling till huvudmannen

Skollagen (6 kap. 10 §) föreskriver att lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till rektorn som i sin tur har skyldighet att anmäla detta till huvudmannen. Sådana anmälningar sammanställs av skolchef och redovisas för huvudmannen.

Från och med den 1/1 till och med den 30/9 2022 har 28 anmälningar om kränkande behandling inkommit till Utbildningsavdelningen. Samtliga 28 anmälningar finns inom grundskolans verksamheter. Jämför man med samma period 2021 så har antalet ärenden blivit färre till antalet, från 31 till 28. Det vanligast förekommande tillvägagångssättet är verbala kränkningar. Medan ökningen jämfört med samma period 2021 främst består av ett ökat antal anmälda kränkningar av fysisk karaktär.

BESLUTSUNDERLAG

Erik Lindbloms tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Fredrik Iderström (V): Redovisningen angående anmälningar om kränkande behandling godkänns.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN

- Redovisningen angående anmälningar om kränkande behandling godkänns.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Kränkande behandling

Vald period: 2022-01-13 - 2022-09-12

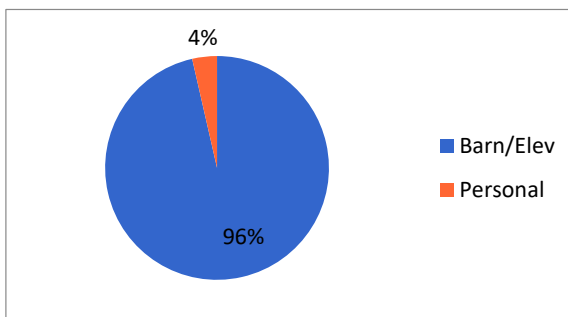
Rapporten omfattar: Grundskola

Totalt antal ärenden: 28

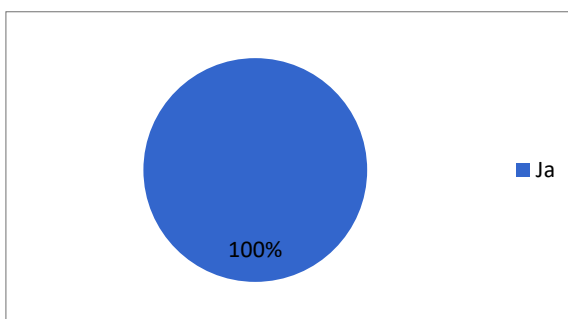
Avslutat ärende?	Antal	%
Ja	28	100,0%
Totalt	28	100,0%



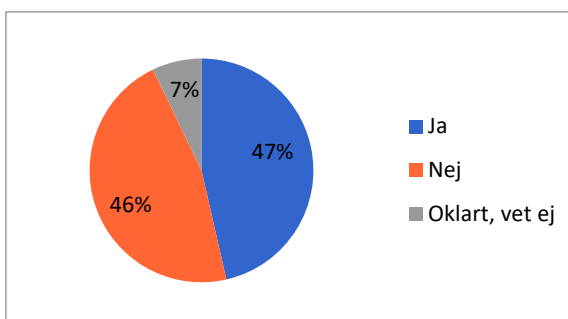
Uppges ha kränkt *	Antal	%
Barn/Elev	27	96,4%
Personal	1	3,6%
Totalt	28	100,0%



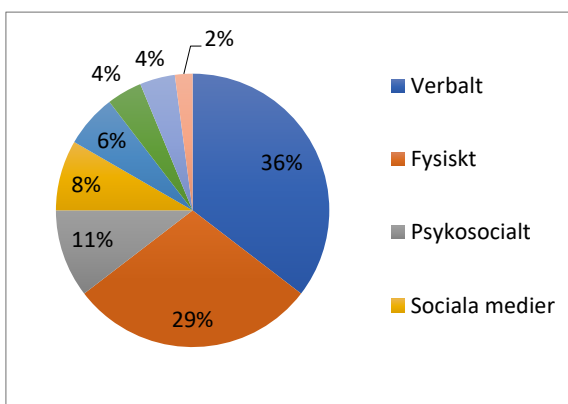
Bedöms som kränkning	Antal	%
Ja	28	100,0%
Totalt	28	100,0%



Personal på plats	Antal	%
Ja	13	46,4%
Nej	13	46,4%
Oklart, vet ej	2	7,1%
Totalt	28	100,0%



Tillvägagångssätt *	Antal	%
Verbalt	17	35,4%
Fysiskt	14	29,2%
Psykosocialt	5	10,4%
Sociala medier	4	8,3%
Hot om våld	3	6,3%
Text- och bildburet	2	4,2%
Annat	2	4,2%
Skadegörelse, stöld	1	2,1%
Totalt	48	100,0%



Fördelning per verksamhet/enhet

Verksamhet och enhet	Flicka	Pojke	Totalt
Grundskola	11	17	28
F-3	1	2	3
Årskurs 4-6	5	11	16
Årskurs 7-9	5	4	9
Totalt	11	17	28

Redovisning av medborgarförslag som ej har beretts färdigt**Bakgrund**

Enligt 5 kap. § 35 kommunallagen (2017:725) ska ett medborgarförslag om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta ett beslut inom ett år från det att medborgarförslaget väcktes. Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskriva medborgarförslaget från vidare handläggning.

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger per år redovisa medborgarförslag som inte beretts färdigt inom 6 månader efter att medborgarförslaget anmäldes i kommunfullmäktige. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i juni och november.

Bedömning

I dagsläget finns det ett (1) medborgarförslag som inte har besvarats inom handläggningstiden på 6 månader:

- Medborgarförslag om en aktiv webb kanal med livestreaming (Dnr 2021.86/09). Medborgarförslaget inkom 2021-04-26 och anmäldes i kommunfullmäktige 2021-06-28, § 53, där det lämnades över till kommunstyrelsen för beredning och beslut. Utvecklings- och arbetsmarknadsavdelningen ansvarar för ärendet. Dialog är förd med ansvarig tjänsteperson, som rapporterat att handläggningen inte ännu är färdig.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- *Redovisningen av medborgarförslag som ej har beretts färdigt godkänns.*

Lisa Nilsson

§ 29

Dnr 2022.200/04

Antagande av taxor för äldreomsorg i Malå kommun.**Bakgrund**

Sociala avdelningens kostnader för mat och tjänster har ökat och taxorna för äldreomsorgen behöver därför uppdateras för 2023.

Bedömning

Fasta priser för mat räknas upp med ca 2% och övriga tjänster ca 10%.

Detta innebär att de nya priserna blir:

Service 235 kr/timme

Ledsagning 115 kr/timme

Trygghetslarm 225 per månad

Korttidsboende (omvårdnad, service och larm) 85 per dygn

Hyra korttidsboende 67 per dygn

Mat korttidsboende 125 per dygn

Frukost 27 kr

Lunch 58 kr

Middag 53 kr

Fika 22 kr

Heldygnskost (samtliga måltider ovan) 125 kr

Månadsabonnemang 3750

Övriga matgäster 72 kr

Distribution av mat 11 kr

BESLUTSUNDERLAG

John Olssons tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Siv Stenberg (V): Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2023-01-01.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till taxor för äldreomsorg i Malå kommun fastställs att gälla från 2023-01-01.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande



Taxor fr o m 2023-01-01

OMVÅRDNAD, en fast månadsavgift beroende på det antal timmar man beviljas

Nivå 1	mindre än 5 timmar/vecka	25 % av maxtaxa
Nivå 2	från 5 men mindre än 10 timmar/vecka	50 % av maxtaxa
Nivå 3	från 10 men mindre än 20 timmar/vecka	75 % av maxtaxa
Nivå 4	20 timmar eller mer	100 % av maxtaxa

SERVICE (inköp, städ och tvätt)

Serviceinsatser debiteras med 235 kr/timme.

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 115 kr per tillfälle.

TRYGGHETSLARM

225 kr/månad.

Avgiften för omvårdnad, service, ledsagning och trygghetslarm ligger inom det kommunala högkostnadsskyddet. Det innebär att den totala summan aldrig överstiger maxtaxan (se bilaga för aktuella belopp).

DAGVÅRD

Dagvård kostar 25 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	27 kronor
Lunch	58 kronor
Middag	53 kronor
Fika	22 kronor
Heldygnskost (alla måltider ovan)	125 kronor
Månadsabonnemang	3 750 kronor

För övriga matgäster är måltidspriset 72 kronor/portion.
Mat beställs 1 dag i förväg.

Månadsabonnemang faktureras i efterskott. Vid frånvaro som meddelats minst ett dygn i förväg görs avdrag för heldag, 125 kr, lunch 58 kr och/eller middag 53 kr.

Distribution av mat

Vid distribution av mat tillkommer en avgift med 11 kronor per utkörningstillfälle. Mat distribueras enbart från kommunens tillagningskök Grytan.

FOTVÅRD

Lokal: Furugatan 3	Tele: 141 44
Ålderspensionärer	400 kr/behandling
För övriga	500 kr/behandling
Med remiss från landstinget (frikort gäller)	200 kr/behandling
Pensionärer från annan kommun	500 kr/behandling

SJUKVÅRDANDE BEHANDLING

Den som bor i särskilt boende betalar ingen avgift för besök av/hos sjuksköterska, men förbehållsbeloppets minimibelopp sänks med samma summa som månads-kostnaden för den som är inskriven i hemsjukvård. Se bilaga för aktuellt belopp.
./.

KORTTIDSBOENDE

Korttidsboende är till för rehabilitering, växelvård eller vård vid livets slutskede.

Avgift: 85 per dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, re-duceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 67 kr/dygn

Mat: 125 kr/dygn

Hushållets sammansättning och beräkningen av avgiftsutrymme

Ensamstående	Den enskildes inkomst utgör avgiftsunderlag vid avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Makar/reg partner som sammanbor	Bådas inkomster läggs samman. Den delas sedan mellan parterna och utgör var och ens avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.
Makar/reg partner som bor åtskilda p g a vårdbehov	Vid en parts boende och omvårdnad i särskilt boende räknas parterna som ensamstående. Båda parter bör söka bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Sammanboende	Var och ens inkomst utgör avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.

INKOMSTBEGREPPET

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten efter skatt av följande inkomstslag.

- Folkpension plus pensionstillskott
- övrig pension
- inkomst av tjänst (utom pension)
- inkomst av näringsverksamhet - aktiv
- inkomst av näringsverksamhet - passiv
- inkomst av kapital*
- övriga inkomster

Undantag: Handikappersättning räknas **ej** som inkomst.

*) Inkomst av kapital – d v s faktisk inkomst av kapital per den 31 dec året innan, enligt deklarationsunderlag. 1/12 av inkomsten räknas som inkomst varje månad fram till att nästa deklarationsunderlag lämnats in och registrerats.

För att avgiftsunderlaget ska bli rätt är den enskilde skyldig att lämna in de uppgifter som kommunen begär, till exempel deklarationsunderlag.

FÖRBEHÅLLSBELOPP

Förbehållsbeloppet ska täcka kostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Förbehållsbeloppet består av minimibelopp och eventuella tillägg.

Lägsta förbehållsbelopp - minimibelopp

Malå kommun följer Socialstyrelsens anvisningar om minimibelopp, som justeras årligen. Se bilaga för aktuella summor.

Höjning av minimibelopp

Kommunen ska under vissa förutsättningar fastställa minimibeloppet till en **högre nivå**. Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara av varaktig karaktär och avse ett inte oväsentligt belopp, minst 200 kronor.

Kostnader för mat är den vanligaste höjningen av minimibeloppet, dessa beräknas automatiskt.

Exempel 1: En person beviljas bistånd att köpa ett mål färdiglagad mat per dag. Då beräknas kostnaderna för detta och minimibeloppet höjs för att räcka till kostnader även för övriga måltider.

Exempel 2: En person beviljas bistånd att köpa matabonnemang. Förbehållsbeloppet höjs med mellanskillnaden mellan posten livsmedel i förbehållsbeloppet (se bilaga för aktuell summa) och kostnaden för matabonnemanget.

Avgift för matdistribution höjer minimibeloppet.

Matkostnad på korttidsboende höjer minimibeloppet.

Reglerna om minimibelopp innebär **inte** att kommunen ska betala ut medel till en omsorgstagare för att han eller hon ska kunna uppnå den i lagen angivna nivån för minimibeloppet. Om avgiftsutrymmet blir negativt bör man i första hand söka bostadstillägg och äldreförsörjningsstöd hos Pensionsmyndigheten. Om detta inte räcker finns möjlighet att söka försörjningsstöd hos socialtjänsten.

Övriga merkostnader

Exempel på andra särskilda omständigheter som berättigar till ett högre minimibelopp är underhållskostnad för barn, fördyrande kostnader för resor, till exempel arbetsresor eller kostnader för god man.

Vårdtagaren måste ansöka om höjning av minimibelopp för övriga merkostnader.

Sänkning av minimibelopp

Sänkning sker när den enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna förhållsbeloppet.

Sjuksköterska i särskilt boende sänker minimibeloppet med samma summa som månadsavgiften för hemsjukvård (se bilaga för aktuell summa). Möbler i gemensamhetsboende sänker minimibeloppet med 100 kr/månad

BOENDEKOSTNADER

Nettoboendekostnad

Vid avgiftsberäkningen ska den enskildes **nettoboendekostnad** avräknas från nettoinkomsten. Med nettoboendekostnad avses den faktiska boendekostnaden minskad med samtliga former av bostadsbidrag som den enskilde erhåller.

Beräkning av boendekostnaden

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas med vissa undantag enligt de schablonregler som tillämpas av Försäkringskassan och pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadsbidrag.

Vid beräkning av bostadskostnad i egen fastighet, tas endast hänsyn till den yta som nyttjas. Exempel: Stor fastighet med övre plan som ej nyttjas av vårdtagaren, där räknas endast nedre plan.

Hushållsel som ingår i hyran räknas från hyreskostnaden enligt schablon, eftersom hushållsel ska täckas av minimibeloppet.

Vid flytt till särskilt boende från egen fastighet eller hyreslägenhet räknas kostnaden för båda boendena under en övergångsperiod tills fastigheten sålts/hyreskontraktet avslutats, dock längst under 3 månader.

Reducering av avgifter vid frånvaro

Vid bortavaro p g a sjukhusvistelse reduceras avgiften för omvårdnad samt matabonnemang med 1/30. Härvid räknas resdag men ej återkomstdag som bortavaro. Vid sammanhängande frånvaro över 1 vecka reduceras även avgift för service.

Ändrade förhållanden under året

Den enskilde är skyldig att själv informera om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka beräkningen av avgiften.



Taxor fr o m 2020-01-01

OMVÅRDNAD, en fast månadsavgift beroende på det antal timmar man beviljas

Nivå 1	mindre än 5 timmar/vecka	25 % av maxtaxa
Nivå 2	från 5 men mindre än 10 timmar/vecka	50 % av maxtaxa
Nivå 3	från 10 men mindre än 20 timmar/vecka	75 % av maxtaxa
Nivå 4	20 timmar eller mer	100 % av maxtaxa

SERVICE (inköp, städ och tvätt)

Serviceinsatser debiteras med 215 kr/timme.

LEDSAGNING

Ledsagning kostar 105 kr per tillfälle.

TRYGGHETSLARM

205 kr/månad.

Avgiften för omvårdnad, service, ledsagning och trygghetslarm ligger inom det kommunala högkostnadsskyddet. Det innebär att den totala summan aldrig överstiger maxtaxan (se bilaga för aktuella belopp).

DAGVÅRD

Dagvård kostar 25 kr/dag samt eventuell måltidskostnad.

AVGIFTER FÖR MÅLTIDSSERVICE

För personer med beslut om bistånd enligt socialtjänstlagen:

Frukost	27 kronor
Lunch	57 kronor
Middag	52 kronor
Fika	22 kronor
Heldygnskost (alla måltider ovan)	123 kronor
Månadsabonnemang	3 690 kronor

För övriga matgäster är måltidspriset 72 kronor/portion.
Mat beställs 1 dag i förväg.

Månadsabonnemang faktureras i efterskott. Vid frånvaro som meddelats minst ett dygn i förväg görs avdrag för heldag, 123 kr, lunch 57 kr och/eller middag 52 kr.

Distribution av mat

Vid distribution av mat tillkommer en avgift med 11 kronor per utkörningstillfälle. Mat distribueras enbart från kommunens tillagningskök Grytan.

FOTVÅRD

Lokal: Furugatan 3	Tele: 141 44
Ålderspensionärer	400 kr/behandling
För övriga	500 kr/behandling
Med remiss från landstinget (frikort gäller)	200 kr/behandling
Pensionärer från annan kommun	500 kr/behandling

SJUKVÅRDANDE BEHANDLING

Den som bor i särskilt boende betalar ingen avgift för besök av/hos sjuksköterska, men förbehållsbeloppets minimibelopp sänks med samma summa som månads-kostnaden för den som är inskriven i hemsjukvård. Se bilaga för aktuellt belopp.
./.

KORTTIDSBOENDE

Korttidsboende är till för rehabilitering, växelvård eller vård vid livets slutskede.

Avgift: 77 per dygn

Avgiften omfattar omvårdnad, service och larm och ligger därför under högkostnads-skyddet. Om den inlagde har motsvarande hemvårdsinsatser i ordinarie boende, re-duceras dessa med 1/30 per dag.

Hyra: 61 kr/dygn

Mat: 123 kr/dygn

Hushållets sammansättning och beräkningen av avgiftsutrymme

Ensamstående	Den enskildes inkomst utgör avgiftsunderlag vid avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Makar/reg partner som sammanbor	Bådas inkomster läggs samman. Den delas sedan mellan parterna och utgör var och ens avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.
Makar/reg partner som bor åtskilda p g a vårdbehov	Vid en parts boende och omvårdnad i särskilt boende räknas parterna som ensamstående. Båda parter bör söka bostadstillägg hos Pensionsmyndigheten. Förbehållsbelopp som ensamstående.
Sammanboende	Var och ens inkomst utgör avgiftsunderlag vid beräkning av avgiftsutrymme. Förbehållsbelopp som sammanboende.

INKOMSTBEGREPPET

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten efter skatt av följande inkomstslag.

- Folkpension plus pensionstillskott
- övrig pension
- inkomst av tjänst (utom pension)
- inkomst av näringsverksamhet - aktiv
- inkomst av näringsverksamhet - passiv
- inkomst av kapital*
- övriga inkomster

Undantag: Handikappersättning räknas **ej** som inkomst.

*) Inkomst av kapital – d v s faktisk inkomst av kapital per den 31 dec året innan, enligt deklarationsunderlag. 1/12 av inkomsten räknas som inkomst varje månad fram till att nästa deklarationsunderlag lämnats in och registrerats.

För att avgiftsunderlaget ska bli rätt är den enskilde skyldig att lämna in de uppgifter som kommunen begär, till exempel deklarationsunderlag.

FÖRBEHÅLLSBELOPP

Förbehållsbeloppet ska täcka kostnader för livsmedel, kläder, skor, fritid, hygien, telefon, TV-avgift, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, resor, möbler, husgeråd och läkemedel.

Förbehållsbeloppet består av minimibelopp och eventuella tillägg.

Lägsta förbehållsbelopp - minimibelopp

Malå kommun följer Socialstyrelsens anvisningar om minimibelopp, som justeras årligen. Se bilaga för aktuella summor.

Höjning av minimibelopp

Kommunen ska under vissa förutsättningar fastställa minimibeloppet till en **högre nivå**. Detta gäller om den enskilde på grund av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara av varaktig karaktär och avse ett inte oväsentligt belopp, minst 200 kronor.

Kostnader för mat är den vanligaste höjningen av minimibeloppet, dessa beräknas automatiskt.

Exempel 1: En person beviljas bistånd att köpa ett mål färdiglagad mat per dag. Då beräknas kostnaderna för detta och minimibeloppet höjs för att räcka till kostnader även för övriga måltider.

Exempel 2: En person beviljas bistånd att köpa matabonnemang. Förbehållsbeloppet höjs med mellanskillnaden mellan posten livsmedel i förbehållsbeloppet (se bilaga för aktuell summa) och kostnaden för matabonnemanget.

Avgift för matdistribution höjer minimibeloppet.

Matkostnad på korttidsboende höjer minimibeloppet.

Reglerna om minimibelopp innebär **inte** att kommunen ska betala ut medel till en omsorgstagare för att han eller hon ska kunna uppnå den i lagen angivna nivån för minimibeloppet. Om avgiftsutrymmet blir negativt bör man i första hand söka bostadstillägg och äldreomsorgsbidrag hos Pensionsmyndigheten. Om detta inte räcker finns möjlighet att söka försörjningsstöd hos socialtjänsten.

Övriga merkostnader

Exempel på andra särskilda omständigheter som berättigar till ett högre minimibelopp är underhållskostnad för barn, fördyrande kostnader för resor, t ex arbetsresor eller kostnader för god man.

Vårdtagaren måste ansöka om höjning av minimibelopp för övriga merkostnader.

Sänkning av minimibelopp

Sänkning sker när den enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna förhållsbeloppet.

Sjuksköterska i särskilt boende sänker minimibeloppet med samma summa som månadsavgiften för hemsjukvård (se bilaga för aktuell summa). Möbler i gemensamhetsboende sänker minimibeloppet med 100 kr/månad

BOENDEKOSTNADER

Nettoboendekostnad

Vid avgiftsberäkningen ska den enskildes **nettoboendekostnad** avräknas från nettoinkomsten. Med nettoboendekostnad avses den faktiska boendekostnaden minskad med samtliga former av bostadsbidrag som den enskilde erhåller.

Beräkning av boendekostnaden

Den faktiska boendekostnaden för olika bostadstyper beräknas med vissa undantag enligt de schablonregler som tillämpas av försäkringskassan och pensionsmyndigheten vid beräkning av bostadsbidrag.

Vid beräkning av bostadskostnad i egen fastighet, tas endast hänsyn till den yta som nyttjas. Exempel: Stor fastighet med övre plan som ej nyttjas av vårdtagaren, där räknas endast nedre plan.

Hushållsel som ingår i hyran räknas från hyreskostnaden enligt schablon, eftersom hushållsel ska täckas av minimibeloppet.

Vid flytt till särskilt boende från egen fastighet eller hyreslägenhet räknas kostnaden för båda boendena under en övergångsperiod tills fastigheten sålts/hyreskontraktet avslutats, dock längst under 3 månader.

Reducering av avgifter vid frånvaro

Vid bortavaro p g a sjukhusvistelse reduceras avgiften för omvårdnad samt matabonnemang med 1/30. Härvid räknas resdag men ej återkomstdag som bortavaro. Vid sammanhängande frånvaro över 1 vecka reduceras även avgift för service.

Ändrade förhållanden under året

Den enskilde är skyldig att själv informera om ändrade förhållanden som sker under året och som kan påverka beräkningen av avgiften.

§ 82

Dnr 2022.191/04

Fastställande av Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet

Kommunerna har skyldighet att finansiera sina kostnader för renhållningen med avgifter och inte med skatteuttag. Balansen kan variera mellan åren, men under en löpande treårsperiod ska ett noll-resultat uppnås. Ökade kostnader för den normala insamlingen, förbrännings-skatt, tidningsinsamlingsansvaret samt kommande kostnader för utsläppsrättshandel innebär att taxan måste höjas för att uppnå ett noll-resultat. Nya kommande direktiv för avfall **kan** på sikt innebära kraftigt ökade kostnader. Utredning pågår via Trepartens renhållningsnämnd.

Bedömning

För att klara noll-resultat för verksamhet 87000 - Avfallshantering, måste taxan för grundavgift samt insamlingen av hushållssopor höjas med 7 %. För en villaägare med 120 liters kärl innebär det en kostnadsökning på 188 kr/år. Övriga avgifter i taxan har också justerats.

BESLUTSUNDERLAG

Lars Grundbergs tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Petter Hultdin (V): Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställs att gälla fr o m 2023-01-01. Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-30, § 88 upphör att gälla fr o m 2022-12-31.

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställs att gälla fr o m 2023-01-01.
- Taxa för Malå kommuns renhållningsverksamhet fastställd av kommunfullmäktige 2020-11-30, § 88 upphör att gälla fr o m 2022-12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Taxa för Malå kommuns renhållnings- verksamhet



Fastställd av kommunfullmäktige 2022-

Gäller fr o m 2023-01-01

Taxan är uppdelad på olika avgifter. **Avgifter är redovisade inkl moms.**

Avgifter ska följa konsumentprisindex, KPI, för oktober månad. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Renhållningshanteringen ska ha full kostnadstäckning via taxan. Särskilda avtal kan upprättas, alternativt ett självkostnadspris tas fram om det i taxan saknas tillämplig bestämmelse om avgift.

Avgift debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen.

Betalas debiterat belopp inte innan förfallodag, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett. En avgift på 60 kr tas ut vid skriftlig betalningspåminnelse. Vid upprättat inkassokrav debiteras en avgift på 180 kr enligt 5 § inkassolagen.

A. Grundavgift betalas av hushåll i permanentbostad i en- och tvåfamiljshus, lägenheter i flerbostadshus, fritidshus samt verksamhetsfastigheter (enbart hushållsavfall). Avgiften ska täcka kostnaderna för att ta hand om hushållens farliga avfall, vitvaror, grovavfall, administration av återvinningscentraler, information och miljöavgifter.

Grovavfall får lämnas på återvinningscentral. Företag ansvarar själv för omhändertagande.

Avgifter:	Grundavgift permanentboende	1752 kr/år	1637
	Grundavgift fritidshus	746 kr/år	698
	Grundavgift lägenhet	646 kr/lägenhet och år	604

B. Avgift för 14-dagarshämtning av kärlavfall vid körbar väg och inom antaget hämtningsområde samt mellanlagring vid ÄVC, lastning och transport till förbränningsanläggning samt förbränningsavgifter och skatter. Avgift för 7-dagarshämtning är dubbel 14-dagarshämtning.

Avgifter:	Kärl 120 l, permanentboende	1121 kr/år	1048
	Kärl 190 l, permanentboende	1 770 kr/år	1654
	Kärl 370 l, permanentboende	3 421 kr/år	3197
	Kärl 660 l, permanentboende	5 958 kr/år	5568
	Kärl 120 l, fritidshus	561 kr/år	524
	Kärl 190 l, fritidshus	885 kr/år	827
	Kärl 370 l, fritidshus	1 711 kr/år	1599
	Kärl 660 l, fritidshus	2 979 kr/år	2785

2022-10-03

Lars Grundberg, ansvarig tekn avd

470

Märklapp till extra sopsäck som ställs vid kärl 200 kr/st 50
Latrinkärl (kärl och borttransport) 500 kr/st 400

Latrinkärl och märklapp hämtas och betalas vid Malå Järn & Färg.
Flerfamiljshus har samma kärlavgifter som ovan redovisade.

Avgift kärlbyte: Byte av kärlstorlekar 200 kr/kärlbyte 180
vid ej rengjort kärl tillkommer 250 kr/kärl 210

C. Resurskärl

120 liter	180 kr/tömningstillfälle exkl moms	160
190 liter	250 kr/tömningstillfälle exkl moms	220
370 liter	450 kr/tömningstillfälle exkl moms	400
660 liter	700 kr/tömningstillfälle exkl moms	600

Förutsättning är att ett eller flera 660 l tillsvidare-kärl-abonnemang finns registrerade hos företaget och att resurskärlen uteslutande används vid stora avfallsbelastningar/toppar. Renhållningspersonal registrerar tömda resurskärl hos respektive abonnent som grund för debiteringen.

D. Avbrott i hämtning

Abonnent kan beviljas avbrott i hämtning av hushållsavfall. Vid avbrott gäller följande avgifter. Minsta tid för avbrott är 6 månader.

Grundavgift betalas för helår	1 752 kr/år	1637
Hämningsavgift för min 6 mån	halva årskostnaden för valt kärl	
Tilläggskostnad för utställning och inhämtning av kärl		350 kr 300

E. Tömning enskilda brunnar

Obligatorisk slamtömning av brunn upp t o m 3 m ³	1 360kr	1271
Tilläggspris för brunnar över 3m ³	387kr	362

FÖRETAG OCH VERKSAMHETER SAMT TAXA FÖR SÄRSKILT AVFALLSSLAG

Företag erbjuds anslutning till kommunens renhållningssystem vad gäller tillgång till avsättningsmöjligheter av sorterat avfall, brännbart avfall, träavfall och hämtning och omhändertagande av hushållslikt brännbart avfall enligt nedanstående taxor.

Avgifter är redovisade exkl moms.

Grundavgift 2 005kr/år exkl moms **1874**

Grundavgift avser små till medelstora företag med måttlig mängd sorterat avfall t ex mindre maskinföretag, bensinstationer, mindre maskinentreprenörer/företag, butiker m m. Grundavgiften ger företaget tillträde till ÅVC-anläggning.

Tecknande av kärlabonnemang med 14-dagarshämtning för verksamhetsavfall d v s godtagbart för förbränning vid förbränningsanläggning erbjuds en grundavgift per kärl lika som för en- och tvåfamiljshus.

Hämningsavgift 618 kr/m³ **578**

Företag som tecknat kärlabonnemang på verksamhetsavfall betalar ingen grundavgift för tillträde till ÅVC-anläggningen. Farligt avfall mottas endast från hushåll.

Kommunens renhållningsansvarige äger rätt att ensam avgöra om företag kan erhålla omhändertagande av det sorterade avfallet samt nivå. Oavsett betald grundavgift avgör kommunen mängden verksamhetsavfall som får lämnas till ÅVC. Vid större mängder ska kommunen kontaktas i god tid innan leverans är planerad.

ÖVRIGA TAXOR

Avgifter är redovisade exkl moms.

Fönster inklusive glas 160 kr/st exkl moms
(Om ÅVC-personal ska separera glas från karm)

Deponirest, gips ska utsorteras 900 kr/m³ exkl moms

Deponirest, asbest ska utsorteras och
vara inplastat. Kontakta personal 900 kr/m³ exkl moms

Deponirest, inert avfall 900 kr/m³ exkl moms

Minsta debiterbara mängd är 1 m³

Deponirest av s k inert avfall, byggisolering, planglas, linoleummattor, porslin, planglas, keramik m m. Avfall som i dag ej har någon alternativ avsättning. Avfallet ska av avfallslämnare vägas för att kunna taxeberäknas. I ovanstående taxa ingår statlig avfallsskatt, f n 500 kr/ton exkl moms. Små mängder deponirest, maximalt 2 m³, som lämnas av privatpersoner i samband med insortering av avfallet vid ÅVC-anläggning betalar inga avgifter då detta ingår i hushållens grundavgift.

Brännbart avfall* 800 kr/m³ exkl moms

*(brännbart ska uppfylla måtten 80 x 20 x 20 cm annars klassas det som överstort)

Brännbart avfall, överstort 1500kr/m³ exkl moms

Bygg- och rivningsavfall från icke yrkesmässig verksamhet, sorterat 80x20x20 1200 kr/m³ exkl moms

Minsta debiterbara mängd är 1 m³.

Det brännbara avfallet ska utan särskild hantering kunna mellanlagras, lastas och vidarebefordras till förbränningsanläggning. Avfallet ska vara fritt från ovidkommande, ej brännbart material samt farligt avfall. Personal vid ÅVC-anläggning ska motta och registrera avfallet. Mängden volym avgörs av personalen vid ÅVC för att kunna avgiftsberäknas. Felaktigt avfall kan komma att avvisas. Små mängder brännbart avfall, maximalt 2 m³, som lämnas av privatpersoner i samband med insortering av avfallet vid ÅVC-anläggning betalar inga avgifter då detta ingår i hushållens grundavgift.

Rent träavfall 600 kr/m³ exkl moms

Rent träavfall från företag och verksamheter. Träavfallet ska i huvudsak vara fritt från färg och ovidkommande avfall såsom stål/metall, plast, betong m m. Trä med spik, klammer, nubb o dyl kan lämnas. I fraktionen trä finns spånplattor, plywood, bräder, luckor, hyllor m m samt större delen av trätransportemballage.

Små mängder, maximalt 2 m³, av deponirest, inert avfall, brännbart avfall och rent träavfall från privatpersoner i samband med insortering av avfallet vid ÅVC-anläggning betalar inga avgifter då detta ingår i hushållens grundavgift.

§ 81

Dnr 2022.192/04

Fastställande av Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Kommunerna har skyldighet att finansiera sina kostnader för vatten och avlopp med avgifter och inte med skatteuttag. Balansen kan variera mellan åren, men under +/- tre år ska ett noll-resultat uppnås.

Minskade intäkter samt ökade kostnader samtidigt som införandet av ett extra reningssteg i reningsverket innebär att taxan måste höjas för att möta den totala kostnadsökningen. Reningsverkets ombyggnation innebär en årlig kostnadsökning på ca 300 000 kr. Samtidigt är ledningsnätet gammalt och underhållsbehovet stort vilket innebär att årlig höjning av taxan kan komma att bli aktuellt.

En höjning av bruksavgifterna med 10 % innebär en intäktsökning med ca 623 000 kr/år. Månadskostnaden för typhus A, villa med 150 m³ förbrukning blir efter höjningen 643 kr, idag 585 kr.

Anläggningsavgift för upprättande av anslutningspunkter har inte reglerats på många år. Inga nyanslutningar har skett, men man bör samtidigt höja dessa så att vi får kostnadstäckning för eventuellt framtida nyanslutningar, nuvarande kostnad inom parentes.

- Bruksavgifterna höjs med 10 %.
- Anslutningsavgift enligt § 5.1 a höjs till 80 000 kr (40 000 kr)
- Anslutningsavgift enligt § 5.1 b höjs till 15 kr/m² (12,5 kr/m²)
- Anslutningsavgift enligt § 5.1 c höjs till 5 000 kr (2 500 kr)

BESLUTSUNDERLAG

Lars Grundbergs tjänsteutlåtande.

FÖRSLAG TILL BESLUT PÅ SAMMANTRÄDET

Petter Hultdin (V): Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning fastställs att gälla fr o m 2023-01-01. Kommunfullmäktiges beslut 2020-11-30, § 89 upphör att gälla fr o m 2022-12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande

FÖRSLAG TILL KOMMUNSTYRELSEN/KOMMUNFULLMÄKTIGE

- Upprättat förslag till Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning fastställs att gälla fr o m 2023-01-01.
- Kommunfullmäktiges beslut 2020-11-30, § 89 upphör att gälla fr o m 2022-12-31.

Justeringsmännens sign			Beslutsexpediering	Utdragsbestyrkande
------------------------	--	--	--------------------	--------------------

Taxa för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning



Fastställd av kommunfullmäktige 2022-
Gäller fr o m 2023-01-01

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är kommunen. Avgifter enligt denna taxa ska betalas till huvudmannen.

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Malå kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska 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) jämfställs med fastighetsägare.

§ 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. Med bostadsfastighet jämfställs 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.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	
Hantverk	Småindustri	
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 jämfställs med bostadsfastighet.

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

Lägenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämfställd fastighet, där begreppet lägenhet inte är tillämplig för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) 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.

<i>Ändamål</i>	<i>Anläggningsavgift</i>	<i>Brukningsavgift</i>
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Nej
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Nej	Nej

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

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

4.3 Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§ 5 – 11)

§ 5

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

5.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet ska anläggningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	64 000 kronor	80 000 kronor
b)	En avgift per m ² tomtyta	12 kronor	15 kronor
c)	En avgift per lägenhet	4 000 kronor	5000 kronor

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se § 7.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas den del av avgiften enligt 5.1 a), som räknas till framdragande av servisledningen lika mellan fastigheterna.

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

2022-10-05

478

Avgift enligt 5.1 b) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a) och c).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6 och 5.7 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 b) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 7.2.

5.4 Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska avgifter betalas enligt 5.1 a).

**5.6 Ökas fastighets tomtyta ska avgift betalas enligt 5.1 b) för tillkommande tomtyta som här-
rör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara betald förut.**

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

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet ska avgift betalas enligt 5.1 c) för varje tillkommande lägenhet.

§ 6

6.1 För annan fastighet ska anläggningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	72 000 kronor	90 000 kronor
b)	En avgift per m ² tomtyta	12 kronor	15 kronor

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se § 7.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas den del av avgiften enligt 6.1 a), som hänför sig till framdragande av servisledningen 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, bevilja anstånd med betalandet av tomt-
yteavgift 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 fastighetsbildnings-
åtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtyteavgift förfal-
ler till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet be-
viljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska avgift betalas enligt 6.1 a).

**6.6 Ökas fastighets tomtyta, ska avgift betalas enligt 6.1 b) för tillkommande tomtyta som här-
rör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut betald.**

§ 7

**7.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, ska reducerade avgif-
ter betalas enligt följande.**

<i>Avgifter för framdragen servisledning</i>	
En ledning	35 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	40 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	50 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>
Avgift per uppsättning FP	5.1 a)	15 %	25 %	10 %
Tomtyteavgift	5.1 b)	30 %	50 %	20 %
Lägenhetsavgift	5.1 c)	30 %	50 %	20 %
Avgift per FP	6.1 a)	15 %	25 %	10 %
Tomtyteavgift	6.1 b)	30 %	50 %	20 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

**7.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förekom-
mit, ska avgifter betalas enligt 7.1.**

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för servisled-
ningar vid tillkommande förbindelsepunkter inte till högre belopp än 50 % av avgiften enligt 5.1 a),
även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

7.3 För förbindelsepunkt som på fastighetsägarens begäran upprättas senare än övriga förbindelse-
punkter ska, utöver avgift enligt 7.1, betalas en etableringsavgift om 60 % av avgiften enligt 5.1 a).
Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i
samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 8

**Avgifter enligt §§ 5 – 6 är baserade på indextalet för oktober månad 2008 i konsumentprisin-
dex, KPI. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter,
dock inte oftare än en gång årligen.**

2022-10-05

480

§ 9

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

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5 – 7 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 10

10.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, ska avgift betalas innan förfallodagen.

10.2 Sker inte betalning inom föreskriven betalningstid, ska dröjsmålsränta betalas enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

10.3 Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster ska 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 ska betalas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess att den delen av avgiften betalas eller ränta ska betalas till dess att den delen av avgiften betalas eller ränta ska betalas enligt 10.2.

10.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7 eller 6.6 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov fordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 10.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 11

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

11.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska 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.

11.3 Begär huvudmannen 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 är skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningsavgifter (§§ 12 – 18)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 1275

12.1 För bebyggd fastighet ska brukningsavgift betalas.

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	Fast avgift per år	1418 kronor	1772 kronor
b)	Avgift per m ³ levererat vatten	22 kronor	27,5 kronor
c)	Avgift per år och lägenhet	1458 kronor	1822 kronor

12.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål ska reducerade avgifterna betalas enligt följande.

		<i>V</i>	<i>S</i>
Fast avgift	12.1 a)	70 %	70 %
Avgift per m ³	12.1 b)	50 %	50 %
Avgift per lägenhet	12.1 c)	70 %	70 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

12.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 12.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/lägenhet och år i permanentbostad och med 75 m³/lägenhet och år för fritidsbostad.

12.4 För s k byggvatten ska erläggas brukningsavgift enligt 12.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

12.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) ska en årlig avgift betalas med ett belopp motsvarande 100 % av den fasta avgiften enligt 12.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kron-tal.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

12.6 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.

2022-10-05

482

Fastighetsägare, som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens va-nämnd.

12.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren då godkänns, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna enligt vad som framgår av § 14.

12.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), ska avgift med 50 % av avgiften betalas enligt 12.1 b).

§ 13

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än vad som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet ska avgift för spillvattenavlopp betalas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

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

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

§ 14

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter.

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
Nedtagning av vattenmätare	1 120 kr	1 400 kr
Uppsättning av vattenmätare	1 120 kr	1 400 kr
Avstängning av vattentillförsel	1 120 kr	1 400 kr
Påsläpp av vattentillförsel	1 120 kr	1 400 kr
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	1 120 kr	1 400 kr
Undersökning av vattenmätare	1 120 kr	1 400 kr
Förgäves besök	880 kr	1 100 kr

2022-10-05

483

§ 15

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

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 12 – 13 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 16

Avgift enligt 12.1 a) och c) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 12.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 12 och 13.

Betalas debiterat belopp inte innan förfallodag, ska dröjsmålsränta betalas på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett. En avgift på 60 kr tas ut vid skriftlig betalningspåminnelse. Vid upprättat inkassokrav debiteras en avgift på 180 kr enligt 5 § inkassolagen.

Sker mätaravläsning inte för varje debitering, enligt huvudmannens beslut, 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 också ske på fastighetsägarens begäran med anledning av ägarbyte.

§ 17

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen ska 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.

§ 18

Avgifter enligt § 12 är baserade på indextalet för oktober månad 2008 i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras får huvudmannen reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

VA-hanteringen ska ha full kostnadstäckning via taxan. Särskilda avtal kan upprättas, alternativt ett självkostnadspris tas fram om det i taxan saknas tillämplig bestämmelse om avgift.

TAXANS INFÖRANDE**§ 19**

Denna taxa träder i kraft 2023-01-01. De bruksavgifter enligt 12.1, 12.4 och 12.8 samt § 13, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska då tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

MALÅ KOMMUN

TAXA

10 (10)

2022-10-05

484

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

§ 92

MBN.2022.682/1800

Taxa för prövning mm enligt Plan- och bygglagen**Bakgrund**

Malå och Norsjö kommuners plan- och bygglovstaxa är enligt Sveriges kommuner och regioners (SKR:s) modell från 2011 som till stor del bygger på arean bygganden upptar på marken och inte nödvändigtvis den tid ärendet tar att handlägga. Taxan är komplicerad och svår för sökanden att förstå och för handläggare hantera. SKR har sedan 2014 utvecklat en ny modell för avgifter inom plan- och bygglagens område. Den nya modellen bygger istället på genomsnittlig tidsåtgång för olika ärendetyper.

Bedömning

Miljö- och byggavdelningen har tagit fram ett förslag till ny taxa för prövning m.m. enligt plan- och bygglagen. Till taxan hör taxebestämmelser, taxetabeller samt tids- och kostnadsberäkningar.

Bilaga

Taxa för prövning mm enligt Plan- och bygglagen

Excelfilerna "beräknad tidsåtgång för ärenden inom plan- och bygglagen m.fl." och "beräknad tidsåtgång för planärenden inom plan- och bygglagen"(aktbilagor)

Excelfilen "Handläggningskostnad per timme"(aktbilaga)

FÖRSLAG TILL MILJÖ- OCH BYGGNÄMNDEN

- Miljö och byggnämnden beslutar att godkänna förslag till taxa för prövning m.m. enligt plan- och bygglagen.

- Miljö- och byggnämnden beslutar att föreslå att taxan ersätter nuvarande taxa med dnr. KS-11/00539 (Norsjö) och 2011.96/20 (Malå).

- Miljö- och byggnämnden beslutar att tillsända kommunstyrelsen i Malå respektive Norsjö kommuner förslaget till taxa för beslut av respektive kommuns kommunfullmäktige

BESLUT

- Miljö och byggnämnden beslutar att godkänna förslag till taxa för prövning m.m. enligt plan- och bygglagen.

- Miljö- och byggnämnden beslutar att föreslå att taxan ersätter nuvarande taxa med dnr. KS-11/00539 (Norsjö) och 2011.96/20 (Malå).

			Beslutsexpediering Malå Kommunstyrelse Norsjö Kommunstyrelse	Utdragsbestyrkande
---	--	--	--	--------------------

- Miljö- och byggnämnden beslutar att tillsända kommunstyrelsen i Malå respektive Norsjö kommuner förslaget till taxa för beslut av respektive kommuns kommunfullmäktige

 SL			Beslutsexpediering Malå Kommunstyrelse Norsjö Kommunstyrelse	Utdragsbestyrkande
--	--	--	--	--------------------

Inledande bestämmelser

1 § Denna taxa gäller avgifter för **Malå/Norsjö miljö- och byggnämnds** handläggning, prövning mm enligt plan- och bygglagen (2010:900) och är beslutad med stöd av 12 kap. 8-11 §§ i PBL. Taxan gäller även för handläggning och prövning av strandskyddsdispenser enligt 7 kap.13-18 §§ Miljöbalken.

Avgifter

2 § Avgift enligt denna taxa ska betalas för

1. beslut om planbesked, förhandsbesked, villkorsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd och slutsamråd,
4. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
5. upprättande av nybyggnadskartor,
6. framställning av arkivbeständiga handlingar,
7. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 41-41 b §§, och
8. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder.
9. kostnad för upprättande av detaljplan eller områdesbestämmelser
10. kostnad för övrig kart- och mätverksamhet
11. beslut om strandskyddsdispens enligt miljöbalken

3 § Vid tillämpning av denna taxa är timavgiften per hel timme **1011 kr.**

4 § För vissa ärendetyper anges ”Timdebitering” och/eller ”Konsultkostnader”.

Timavgift tas ut för nedlagd handläggningstid. Handläggningstid är den sammanlagda tid som varje tjänsteperson vid nämnden har använt för handläggning och andra åtgärder i ärendet såsom inläsning av ärendet, kontakter med parter, samråd med experter och myndigheter, inspektioner och kontroller i övrigt, beredning i övrigt av ärendet samt föredragning av beslut. Restid debiteras inte.

Avgift tas ut med en hel timavgift för påbörjad handläggning. Därefter tas timavgift ut för varje påbörjad halvtimme nedlagd handläggningstid

Vid ”Konsultkostnader” tas kostnader ut för uppkomna konsultkostnader.

5 § I de fall där beräkning av BTA, BYA och OPA förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard SS 21054:2009.

6 § Om en ansökan avslås, eller ett ärende avskrivs eller avvisas tas avgift ut för den handläggningstid som har lagts ner i ärendet.

Indexuppräknings

7 § Avgiftsbeloppen i denna taxa är bestämda med utgångspunkt från kostnadsläge och Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) oktober månad året före det år taxan börjar gälla. Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd får för varje kalenderår (avgiftsår) besluta att höja de i denna taxa antagna fasta avgifterna och timavgifterna med den procentsats för det innevarande kalenderåret i Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKL:s webbplats i oktober månad året före avgiftsåret.

Avgift enligt tabeller

488

8 § Avgiften för en viss åtgärd framgår av tabellerna i bilagorna ”beräknad tidsåtgång för ärenden inom plan- och bygglagen m.fl.” och ”beräknad tidsåtgång för planärenden inom plan- och bygglagen”.

9 § För tidsbegränsat bygglov betalas samma avgift som för ett permanent bygglov för motsvarande åtgärd.

10 § Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna ska avgift betalas i form av timavgift.

Mervärdesskatt

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

Justering av avgift

12 § Om ansökan omfattar både en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader ingår allt i priset för bostadshuset. Detsamma gäller anmälningspliktiga åtgärder, om de ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset. Behövs mer än ett startbesked, slutbesked mm debiteras dessa enligt beloppen i bilagan.

13 § För ansökan om att göra justeringar i ett gällande lov debiteras timavgift

14 § Om det finns särskilda skäl med hänsyn till åtgärdens art, omfattning, nedlagd handläggningstid och övriga omständigheter, får avgift enligt denna taxa i ett enskilt fall justeras eller efterskänkas.

Betalning av avgift

15 § Avgift enligt denna taxa ska betalas till Malå kommun, genom dess Malå/Norsjö miljö- och byggnämnd, med de villkor som anges i beslutet eller på räkningen. Avgift får tas ut i förskott.

Återbetalning av avgift

16 § Om bygglov inte utnyttjats kan sökanden begära tillbaka avgift för de delar av handläggningen av bygglovet som inte utförts. Återbetalning sker tidigast när bygglovet har upphört att gälla.

Ränta utgår inte på belopp som återbetalas.

Ikraftträdande och övergångsbestämmelser

17 § Denna taxa börjar gälla 1 januari 2023.

18 § Avgiften beräknas efter den taxa som gäller när ärendet inkommer. Om ett ärende påbörjats men inte avslutats före denna taxa börjar gälla, får nämnden ta betalt efter den nya taxan om det innebär en lägre avgift för den sökande.

Antagen av kommunfullmäktige i Malå, 2022-11-28, § xxx

Antagen av kommunfullmäktige i Norsjö, 2022-12-12, § xxx

A Taxetabeller för lov, anmälan mm

489

Med PBL avses plan- och bygglagen (2010:900).

Planenligt: Den föreslagna åtgärden överensstämmer med gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser, givet förhandsbesked eller sådana äldre planer som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Avviker från detaljplan: Den föreslagna åtgärden innebär en avvikelse från gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser eller en äldre plan som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Utanför planlagt område: Den föreslagna åtgärden ligger utanför område med detaljplan, områdesbestämmelser eller sådana äldre planer som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan, och omfattas heller inte av ett tidigare givet förhandsbesked.

Begreppen *nybyggnad*, *tillbyggnad* och *ändring* definieras på samma sätt som i 1 kap. 4 § PBL.

Där beräkning av BTA (bruttoarea) och OPA (öppenarea) förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard, SS 21054:2009.

A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader

Ärendetyp			Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, över 120 m ² . I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	23 759 kr
A 1.2		Avviker från detaljplan	24 770 kr
A 1.3		Utanför planlagt område	25 781 kr
A 1.4	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, 119 m ² eller mindre. I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	21 737 kr
A 1.5		Avviker från detaljplan	22 748 kr
A 1.6		Utanför planlagt område	23 759 kr
A 1.7	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder eller enklare en- eller tvåbostadshus under 60 m ² . I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	17 187 kr
A 1.8		Avviker från detaljplan	18 198 kr
A 1.9		Utanför planlagt område	19 209 kr
A 1.10	Nybyggnad av komplementbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	12 638 kr
A 1.11		Avviker från detaljplan	13 649 kr
A 1.12		Utanför planlagt område	13 649 kr
A 1.13	Nybyggnad av komplementbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	4 550 kr
A 1.14		Avviker från detaljplan	6 572 kr
A 1.15		Utanför planlagt område	5 561 kr
A 1.16	Tillbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	15 165 kr
A 1.17		Avviker från detaljplan	17 187 kr
A 1.18		Utanför planlagt område	15 165 kr
A 1.19	Tillbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	7 077 kr
A 1.20		Avviker från detaljplan	10 110 kr
A 1.21		Utanför planlagt område	8 088 kr
A 1.22	Ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	12 132 kr
A 1.23		Avviker från detaljplan	13 143 kr
A 1.24		Utanför planlagt område	12 132 kr
A 1.25	Ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	3 033 kr
A 1.26		Avviker från detaljplan	4 044 kr
A 1.27		Utanför planlagt område	3 033 kr
A 1.28	Per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse)		13 143 kr

A 2	Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader			490
Ärendetyp			Avgift	
A 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	23 759 kr	
A 2.2		Avviker från detaljplan	26 792 kr	
A 2.3		Utanför planlagt område	26 792 kr	
A 2.4	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	10 616 kr	
A 2.5		Avviker från detaljplan	13 649 kr	
A 2.6		Utanför planlagt område	13 649 kr	
A 2.7	Nybyggnad 101-1000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	28 814 kr	
A 2.8		Avviker från detaljplan	31 847 kr	
A 2.9		Utanför planlagt område	32 858 kr	
A 2.10	Nybyggnad 101-2500 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	34 880 kr	
A 2.11		Avviker från detaljplan	41 957 kr	
A 2.12		Utanför planlagt område	43 979 kr	
A 2.13	Nybyggnad 2501-5000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	72 287 kr	
A 2.14		Avviker från detaljplan	78 353 kr	
A 2.15		Utanför planlagt område	78 353 kr	
A 2.16	Nybyggnad ≥5001 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	92 507 kr	
A 2.17		Avviker från detaljplan	98 573 kr	
A 2.18		Utanför planlagt område	98 573 kr	
A 2.19	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	14 660 kr	
A 2.20		Avviker från detaljplan	18 704 kr	
A 2.21		Utanför planlagt område	17 693 kr	
A 2.22	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	7 583 kr	
A 2.23		Avviker från detaljplan	12 638 kr	
A 2.24		Utanför planlagt område	12 638 kr	
A 2.25	Tillbyggnad 101 - 500 kvm (BTA+OPA) (Över 500 kvm går som nybyggnad)	Planenligt	29 825 kr	
A 2.26		Avviker från detaljplan	32 858 kr	
A 2.27	Fasadändring, utan tekniskt samråd	Utanför planlagt område	33 869 kr	
A 2.28	Fasadändring, med tekniskt samråd	Planenligt	12 638 kr	
A 2.29	All övrig ändring, med tekniskt samråd Fasadändring, utan tekniskt samråd	Avviker från detaljplan	14 660 kr	
A 2.30		Planenligt	4 550 kr	
A 2.31		Avviker från detaljplan	6 572 kr	
A 2.32	All övrig ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	15 671 kr	
A 2.33		Avviker från detaljplan	18 704 kr	
A 2.34		Utanför planlagt område	19 715 kr	
A 2.35	All övrig ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	7 583 kr	
A 2.36		Avviker från detaljplan	10 616 kr	
A 2.37		Utanför planlagt område	11 627 kr	

A 3 Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar			491
Ärendetyp			Avgift
A 3.1	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med liten omgivningspåverkan		4 550 kr
A 3.2	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med stor omgivningspåverkan		5 561 kr
A 3.3	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på samma fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar		2 022 kr
A 3.4	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på annan fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar		3 033 kr
A 3.5	Därutöver per skylt i samma ansökan		1 011 kr

A 4 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1			
Ärendetyp			Avgift
A 4.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar med liftar, kabinbanor, campingplatser, skjutbanor, småbåtshamnar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor		Timdebitering
A 4.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av upplag och materialgårdar		Timdebitering
A 4.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av tunnlar och bergrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana eller gruvsdrift		Timdebitering
A 4.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser		Timdebitering
A 4.5	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av radio- eller telemaster eller torn		Timdebitering
A 4.6	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av vindkraftverk som a) är högre än 20 meter över markytan b) placeras på ett avstånd från gränsen som är mindre än kraftverkets höjd över marken c) monteras fast på en byggnad, eller d) har en vindturbin med en diameter som är större än tre meter		Timdebitering
A 4.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av begravningsplatser		Timdebitering

A 5 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)			
Ärendetyp			Avgift
5.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, med tekniskt samråd	Planenligt	6 066 kr
5.2		Avviker från detaljplan	7 077 kr
5.3		Utanför planlagt område	7 077 kr
5.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, utan tekniskt samråd	Planenligt	3 033 kr
5.5		Avviker från detaljplan	4 044 kr
5.6		Utanför planlagt område	4 044 kr
5.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, med tekniskt samråd	Planenligt	8 088 kr
5.8		Avviker från detaljplan	10 110 kr
5.9		Utanför planlagt område	9 099 kr
5.10	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, utan tekniskt samråd	Planenligt	5 055 kr
5.11		Avviker från detaljplan	7 077 kr
5.12		Utanför planlagt område	7 077 kr

5.13	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av transformatorstation	Planenligt	5 561 kr
5.14		Avviker från detaljplan	6 066 kr 492
5.15		Utanför planlagt område	6 066 kr

A 6 Förlängning av tidsbegränsat bygglov

Ärendetyp		Avgift
A 6.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov	5 561 kr

A 7 Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär

Ärendetyp		Avgift
A 7.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär	3 539 kr

A 8 Anmälningsskyldiga åtgärder

Ärendetyp		Avgift
A 8.1	Rivning av byggnad eller en del av byggnad, med tekniskt samråd	8 594 kr
A 8.2	Rivning av byggnad eller del av en byggnad, utan tekniskt samråd - känns dyrt	4 550 kr
A 8.3	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, med tekniskt samråd	9 605 kr
A 8.4	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, utan tekniskt samråd	4 550 kr
A 8.5	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, med tekniskt samråd	10 616 kr
A 8.6	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, utan tekniskt samråd	4 550 kr
A 8.7	Installation eller väsentlig ändring av hiss, med tekniskt samråd	8 594 kr
A 8.8	Installation eller väsentlig ändring av hiss, utan tekniskt samråd	3 539 kr
A 8.9	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, med tekniskt samråd	7 583 kr
A 8.10	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, utan tekniskt samråd	3 539 kr
A 8.11	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, med tekniskt samråd	9 605 kr
A 8.12	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, utan tekniskt samråd	3 539 kr
A 8.13	Installation eller väsentlig ändring av anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, med tekniskt samråd	10 616 kr
A 8.14	Installation eller väsentlig ändring av en anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, utan tekniskt samråd	3 539 kr
A 8.15	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, med tekniskt samråd	12 638 kr
A 8.16	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, utan tekniskt samråd	3 539 kr
A 8.17	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, med tekniskt samråd	Timdebitering
A 8.18	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, utan tekniskt samråd	Timdebitering
A 8.19	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, med tekniskt samråd	Timdebitering
A 8.20	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, utan tekniskt samråd	Timdebitering
A 8.21	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	10 616 kr
A 8.22	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	3 539 kr
A 8.23	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	11 627 kr

BILAGA

A 8.24	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	5 561 kr
A 8.25	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	10 616 4 931 kr
A 8.26	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	6 572 kr
A 8.27	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 1 PBL, med tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	9 605 kr
A 8.28	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 1 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	3 539 kr
A 8.29	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, med tekniskt samråd (attefallstakkupa)	9 605 kr
A 8.30	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstakkupa)	3 539 kr
A 8.31	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, med tekniskt samråd	12 638 kr
A 8.32	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, utan tekniskt samråd	4 550 kr

A 9 Marklov och teknisk kontroll för marklovpliktiga åtgärder

Ärendetyp		Avgift
A 9.1	Marklovpliktig åtgärd, med tekniskt samråd	15 024 kr
A 9.2	Marklovpliktig åtgärd, utan tekniskt samråd	5 634 kr

A 10 Rivningslov och teknisk kontroll för åtgärder som kräver rivningslov

Ärendetyp		Avgift
A 10.1	Åtgärd som kräver rivningslov, med tekniskt samråd	11 627 kr
A 10.2	Åtgärd som kräver rivningslov, utan tekniskt samråd	5 561 kr

A 11 Förhandsbesked, Strandskyddsdispens

Ärendetyp			Avgift
A 11.1	Förhandsbesked	Inom planlagt område	5 561 kr
A 11.2		Utanför planlagt område	10 616 kr
A 11.3	Strandskyddsdispens		8 594 kr
A 11.4	Strandskyddsdispens inom redan ianspråktaga tomter eller för mindre åtgärder med särskilt skäl enligt 7 kap 18 c punkt 5 och 6 (mindre bryggor ?)		4 550 kr

A 12 Villkorsbesked

Ärendetyp		Avgift
A 12.1	Villkorsbesked	Timdebitering

A 13 Ingripandebesked			494
Ärendetyp			Avgift
A 13.1	Ingripandebesked		Timdebitering

A 14 Extra arbetsplatsbesök			
Ärendetyp			Avgift
A 14.1	Extra arbetsplatsbesök, utöver det första, per styck		Timdebitering

A 15 Upprättande av nybyggnadskarta			
Ärendetyp			Avgift
A 15.1	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta 0-5000 kvm	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.2		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.3	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta $\geq$ 5001 kvm	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.4		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.5	Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.6		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering

A 16 Utstakning			
Ärendetyp			Avgift
A 16.1	Nybyggnad, 1-4 punkter	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.2		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.3	Tillbyggnad, 1-4 punkter	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.4		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.5	Tillägg per punkt utöver de fyra första	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.6		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.7	Tillägg per styck för extra utstakningstillfälle		Konsultkostnad + Timdebitering

A 17 Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)			
Ärendetyp			Avgift
A 17.1	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd finns i någon av taxans övriga tabeller		I enlighet med tillämplig tabell
A 17.2	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd inte finns i någon av taxans övriga tabeller		Timdebitering

A 18 Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder

Ärendetyp		Avgift
A 18.1	Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder	Timdebitering

A 19 Avslag

Ärendetyp		Avgift
A 19.1	Avslag	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

A 20 Avskrivning

Ärendetyp		Avgift
A 20.1	Avskrivning	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

A 21 Avskrivning

Ärendetyp		Avgift
A 21.1	Avvisning	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

B. Taxetabeller för planbesked och detaljplanearbeter ⁴⁹⁶

B 1 Planbesked

	Ärendetyp	Summa tid	Avgift
B 1.1	Planbesked kategori 1 (enkla åtgärder eller åtgärder som följer ÖP & FÖP)	10	10 110 kr
B 1.2	Planbesked kategori 2 (komplexa åtgärder eller åtgärder som kräver miljöbedömning)	18	18 198 kr
B 1.3	Planbesked kategori 3 (Åtgärder som strider mot ÖP & FÖP)	22	22 242 kr
B 1.4	Planbesked kategori 4 (enkla åtgärder inom stads- eller detaljplanlagt område utan krav på miljöbedömning som inte strider mot ÖP & FÖP)	6	6 066 kr

B 2 Detaljplanekostnader

	Ärendetyp	Summa tid	Avgift
B 2.1	Upprättande av detaljplan med standardförfarande, med program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.2	Upprättande av detaljplan med standardförfarande, utan program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.3	Upprättande av detaljplan med begränsat förfarande	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.4	Upprättande av detaljplan med utökat förfarande, med program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.5	Upprättande av detaljplan med utökat förfarande, utan program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.6	Upprättande av detaljplan med samordnat förfarande	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.7	Förlängning av genomförandetid för gällande detaljplan	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.8	Upphävande av detaljplan efter genomförandetidens utgång	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader

Kommunnamn

497
Malå Norsjö Kommun

Datum

2022-10-21

Upprättad av

Elin Nilsson

**Handläggningskostnad
per timme för planavgift
och planbesked**

1 011 kr

B. Taxetabeller för planbesked och detaljplanarbeten

498

B 1 Planbesked			
Ärendetyp		Summa tid	Avgift
B 1.1	Planbesked kategori 1 (enkla åtgärder eller åtgärder som följer ÖP & FÖP)	10	10 110 kr
B 1.2	Planbesked kategori 2 (komplexa åtgärder eller åtgärder som kräver miljöbedömning)	18	18 198 kr
B 1.3	Planbesked kategori 3 (Åtgärder som strider mot ÖP & FÖP)	22	22 242 kr
B 1.4	Planbesked kategori 4 (enkla åtgärder inom stads- eller detaljplanelagt område utan krav på miljöbedömning som inte strider mot ÖP & FÖP)	6	6 066 kr

B 2 Detaljplanekostnader			
Ärendetyp		Summa tid	Avgift
B 2.1	Upprättande av detaljplan med standardförfarande, med program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.2	Upprättande av detaljplan med standardförfarande, utan program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.3	Upprättande av detaljplan med begränsat förfarande	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.4	Upprättande av detaljplan med utökat förfarande, med program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.5	Upprättande av detaljplan med utökat förfarande, utan program	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.6	Upprättande av detaljplan med samordnat förfarande	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.7	Förläningning av genomförandetid för gällande detaljplan	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader
B 2.8	Upphävande av detaljplan efter genomförandetidens utgång	-	Timdebitering, plan- och konsultkostnader

Underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme
för kommunala taxor avseende Miljöbalken samt Plan- och bygglagen

Version 1.0

2015-04-13



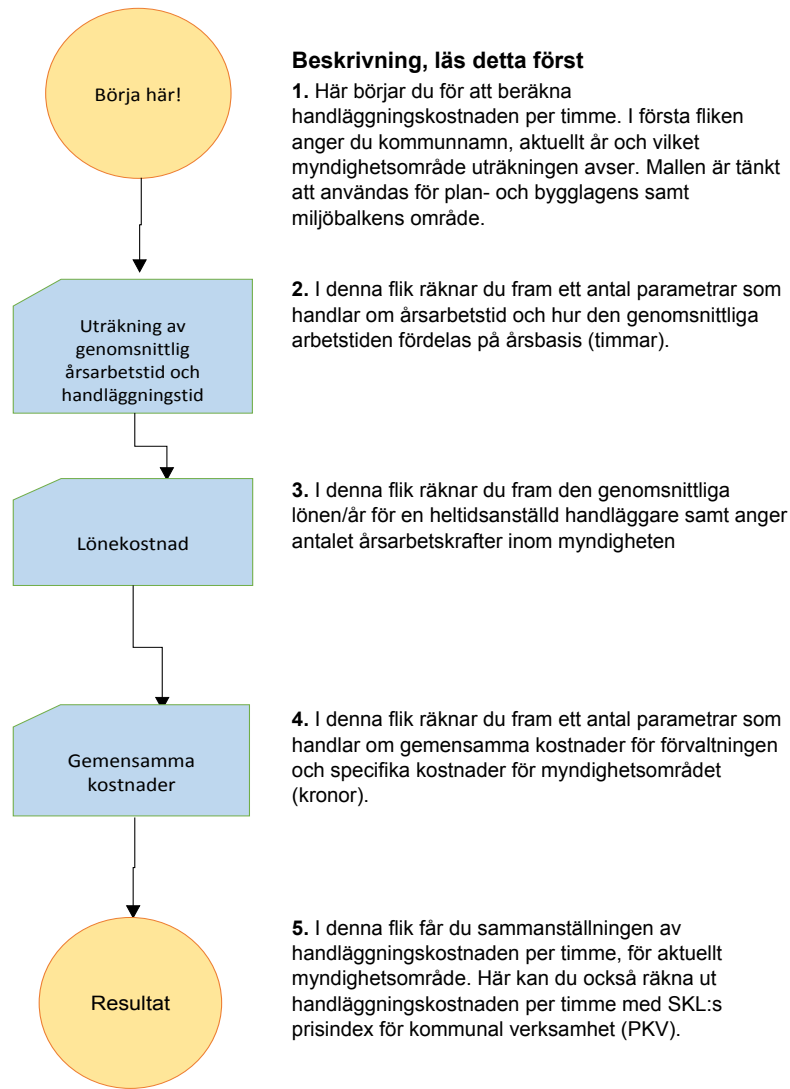
1. Generella uppgifter

Kommun/förbund	
Myndighetsområde	Plan- och bygglagen
Gällande år	2023
Uppdaterad (datum)	2022-10-04
Upprättad av	Elin Nilsson

Övriga kommentarer

2. Översikt

Arbetsgång, klicka nedan



[Plats för kommunlogo]

Resultat

Genomsnittlig handläggningstid per handläggare	990
Genomsnittlig lönekostnad per år och handläggare	626 000
Myndighetsområdets antal årsarbetskrafter	1,50
Gemensamma kostnader per handläggare	287 571
Myndighetsspecifika kostnader per handläggare	51 333
Total kostnad per handläggare	964 905
Handlägningskostnad per timme	975

3. Genomsnittlig tid

Uträkning av genomsnittlig årsarbetstid och handläggningstid

I det här bladet tar du fram den genomsnittliga tidsanvändningen per handläggare och år. De förs sedan över till nästa steg och används

Årsarbetstid	
Genomsnittlig årsarbetstid per handläggare (timmar) exklusive frånvaro (2 000 tim enl SKL schablon)	2 000

Frånvaro	
Här anger du genomsnittlig frånvaro per handläggare (tim/år), uppgifterna hämtar du från personal-/lönekontoret.	
Semester	240
Sjukdom	80
Övrig frånvaro	30
Summa genomsnittlig frånvaro (timmar/år)	350

Faktiskt arbetad tid (timmar)	1 650
(genomsnittlig årsarbetstid / handläggare minus frånvaro)	

Handläggningstid
Här beräknar vi hur stor del av faktiskt arbetad tid som en heltidsanställd handläggare i genomsnitt lägger per år på handläggning. SKL schablon är 60% men man kan fylla i annan % alternativt ange antal timmar/år och handläggare i genomsnitt.

Alternativ 1. ange handläggningstid i % av faktiskt arbetad tid		
Genomsnittlig handläggningstid (60% enl SKL schablon)	☒ Alt 1	60,0%

Alternativ 2. ange antal timmar/år och handläggare i genomsnitt		
Genomsnittlig handläggningstid (tim/pers och år för heltidsanställd handläggare)	☐ Alt 2	

Detta är den genomsnittliga handläggningstiden per handläggare och år som förs över till nästa steg

(avser heltidsanställd handläggare)

Genomsnittlig handläggningstid tim/handläggare enligt ovan

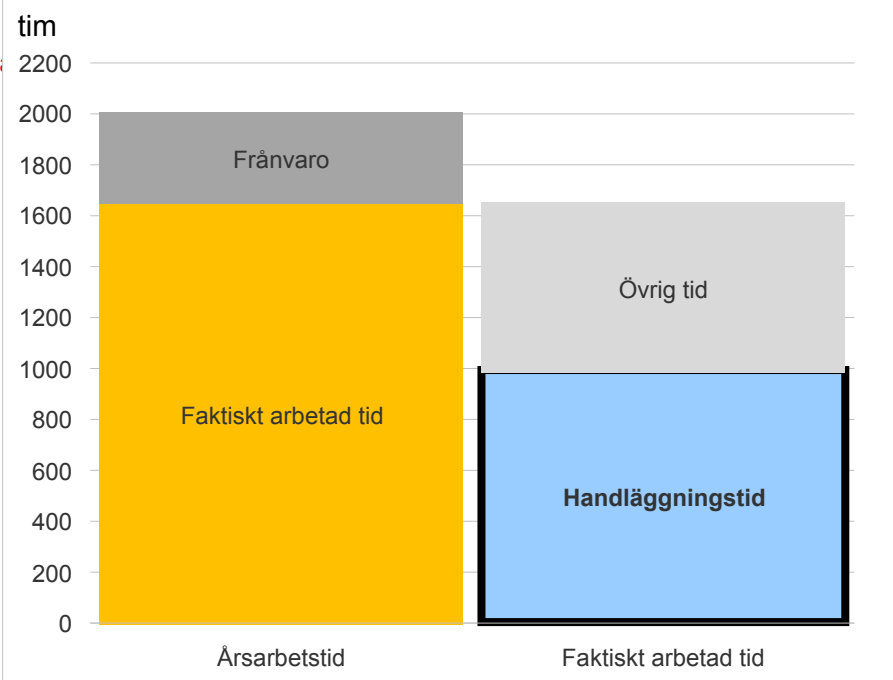
990

gör rutan större

hör med ert personalkontor vad som gäller i er kommun

Årsarbetstiden är din ordinarie arbetstid under närmaste året, dvs. 12 månader framåt, inklusive semester. Övertid, mertid med mera räknas inte som ordinarie arbetstid. Årsarbetstiden används för att beräkna ersättningen per dag om den ska tim/dagberäknas. Om den ordinarie arbetstiden varierar görs en genomsnittsberäkning. En normal 40-timmarsvecka motsvarar 2080 timmar eller 260 dagar

Figuren nedan visar genomsnittlig årsarbetstid per handläggare.



skriv per handl

per handläggare

[illegible]

Summa förvaltningens kostnader	2 013 000	Summering av förvaltningens kostnader
Orange totalt antal årsarbetskrafter på förvaltningen	7	Antal handläggare på förvaltningen
Förvaltningens gemensamma kostnad per handläggare och	287 571	Beräkning av gemensam kostnad per handläggare

Myndighetsområdets specifika kostnader

Specifikation av de kostnader som enbart ska belasta det aktuella myndighetsområdet. Hit räknas t.ex. andelen av nämndens totala budget som avser myndighetsområdet i fråga, eller exempelvis kostsam utrustning som bara är till för det specifika myndighetsområdet. Nedanstående är exempel.

Myndighetsområdets specifika kostnader	Belopp (kr)
Nämndens kostnad	65 000
Provtagning	
Mätutrustning	
Myndighetsspecifika licenser och programvaror	12 000
Summa (kronor):	77 000

Summa myndighetsområdets specifika kostnader	77 000	Summering av myndighetsområdets specifika kostnader
Antal årsarbetskrafter inom myndighetsområdet	1,50	Från bladet "Lönekostnad och årsarbetskraft"
Myndighetsområdets specifika kostnader per handläggare	51 333	Beräkning (Myndighetsområdets specifika kostnader fördelat per handläggare)

Antal årsarbetskrafter inom myndighetsområdet	1,50	Från bladet "Lönekostnad och årsarbetskraft"
Myndighetsområdets del av förvaltningens gemensamma kostnader	431 357	Beräkning (kostnad per handläggare multiplicerat med myndighetsområdets antal årsarbetskrafter)
Summa myndighetsområdets specifika kostnader	77 000	Summering av myndighetsområdets specifika kostnader
Summa gemensamma och myndighetspecifika kostnader	508 357	
Summa (kronor per handläggare):	338 905	

Detta är myndighetsområdets kostnader som överförs till nästa steg →	
Myndighetsområdets del av förvaltningens gemensamma kostnader per handläggare	287 571
Myndighetsområdets specifika kostnader per handläggare	51 333

6. Resultat handläggningskostnad per timme

Genomsnittlig årslön per handläggare inkl po-tillägg	626 000 kr	Från fliken "Lönekostnad och årsarbetskraft"
Gemensam kostnad per handläggare (OH)	287 571 kr	Från fliken "Gemensamma kostnader"
Myndighetsspecifik kostnad handläggare	51 333 kr	Från fliken "Gemensamma kostnader"
Summa kostnader per handläggare	964 905 kr	
Handläggningstid (tim)	990 tim	Från fliken "Genomsnittlig tid"
Kostnader:	964 905 kr	
Handläggningstimmar:	990 tim	= 975 kr/tim

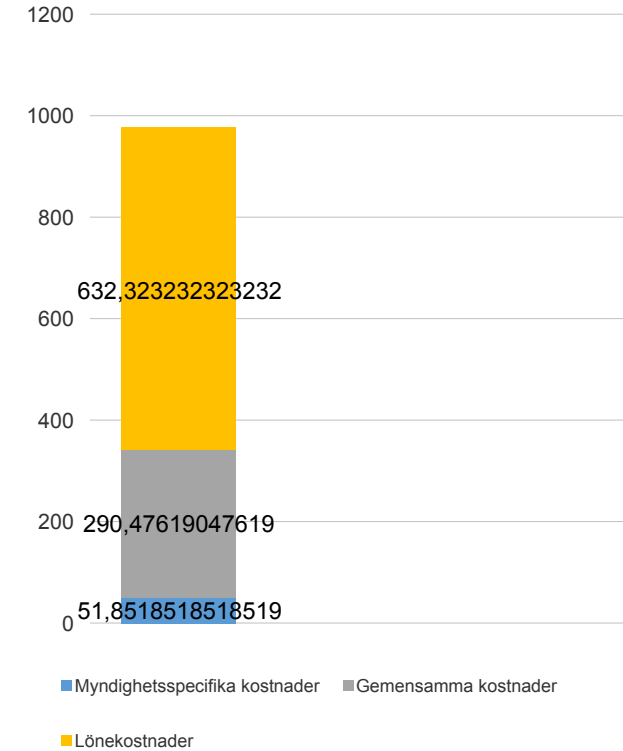
Resultatet av modellen ger följande handläggningskostnad

Handläggningskostnad per timme 975 kr

Indexuppräkning

Indexuppräkning år	2023	2024	2025	2026
Indexuppräkning %	3,70%			
Index (kronor)	36 kr	0 kr	0 kr	0 kr
Indexuppräknad handläggningskostnad per timme	1 011 kr	1 011 kr	1 011 kr	1 011 kr

kostnadsfördelning (kr/tim)



Kommunnamn

508

Mala/Norsjö

Datum

2022-10-20

Upprättad av

Elin Nilsson

**Handläggningskostnad
per timme för lov,
anmälan mm**

1 011 kr

Tabell nr	Rubrik	Länk till taxetabell	Länk till tidsuppskattning
A 1	Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader	→	→
A 2	Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader	→	→
A 3	Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar	→	→
A 4	Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1	→	→
A 5	Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)	→	→
A 6	Förlängning av tidsbegränsat bygglov	→	→
A 7	Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär	→	→
A 8	Anmälningsskyldiga åtgärder	→	→
A 9	Marklov och teknisk kontroll för marklovsskyldiga åtgärder	→	→
A 10	Rivningslov och teknisk kontroll för åtgärder som kräver rivningslov	→	→
A 11	Förhandsbesked, Strandskyddsdispens	→	→
A 12	Villkorsbesked	→	→
A 13	Ingripandebesked	→	→
A 14	Extra arbetsplatsbesök	→	→
A 15	Upprättande av nybyggnadskarta	→	→
A 16	Utstakning	→	→
A 17	Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)	→	→
A 18	Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder	→	→
A 19	Avslag	→	→
A 20	Avskrivning	→	→
A 21	Avvisning	→	→

A Taxetabeller för lov, anmälan mm

510

Med PBL avses plan- och bygglagen (2010:900).

Planenligt: Den föreslagna åtgärden överensstämmer med gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser, givet förhandsbesked eller sådana äldre planer som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Avviker från detaljplan: Den föreslagna åtgärden innebär en avvikelse från gällande detaljplan, gällande områdesbestämmelser eller en äldre plan som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan.

Utanför planlagt område: Den föreslagna åtgärden ligger utanför område med detaljplan, områdesbestämmelser eller sådana äldre planer som ska jämföras med områdesbestämmelser eller detaljplan, och omfattas heller inte av ett tidigare givet förhandsbesked.

Begreppen *nybyggnad*, *tillbyggnad* och *ändring* definieras på samma sätt som i 1 kap. 4 § PBL.

Där beräkning av BTA (bruttoarea) och OPA (öppenarea) förekommer, används mätregler enligt Svensk Standard, SS 21054:2009.

A 1 Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader

Ärendetyp		Avgift
A .1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, över 120 m ² . I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt 23 759 kr
A .1.2		Avviker från detaljplan 24 770 kr
A .1.3		Utanför planlagt område 25 781 kr
A .1.4	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, 119 m ² eller mindre. I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt 21 737 kr
A .1.5		Avviker från detaljplan 22 748 kr
A .1.6		Utanför planlagt område 23 759 kr
A .1.7	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder eller enklare en- eller tvåbostadshus under 60 m ² . I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt 17 187 kr
A .1.8		Avviker från detaljplan 18 198 kr
A .1.9		Utanför planlagt område 19 209 kr
A .1.10	Nybyggnad av komplementbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt 12 638 kr
A .1.11		Avviker från detaljplan 13 649 kr
A .1.12		Utanför planlagt område 13 649 kr
A .1.13	Nybyggnad av komplementbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt 4 550 kr
A .1.14		Avviker från detaljplan 6 572 kr
A .1.15		Utanför planlagt område 5 561 kr
A .1.16	Tillbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt 15 165 kr
A .1.17		Avviker från detaljplan 17 187 kr
A .1.18		Utanför planlagt område 15 165 kr
A .1.19	Tillbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt 7 077 kr
A .1.20		Avviker från detaljplan 10 110 kr
A .1.21		Utanför planlagt område 8 088 kr
A .1.22	Ändring, med tekniskt samråd	Planenligt 12 132 kr
A .1.23		Avviker från detaljplan 13 143 kr

A .1.24		Utanför planlagt område	12 132 kr
A .1.25		Planenligt	511 3 033 kr
A .1.26	Ändring, utan tekniskt samråd	Avviker från detaljplan	4 044 kr
A .1.27		Utanför planlagt område	3 033 kr
A .1.28	Per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse)		13 143 kr

A 2 Bygglöb och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader			
Ärendetyp			512 Avgift
A 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	23 759 kr
A 2.2		Avviker från detaljplan	26 792 kr
A 2.3		Utanför planlagt område	26 792 kr
A 2.4	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	10 616 kr
A 2.5		Avviker från detaljplan	13 649 kr
A 2.6		Utanför planlagt område	13 649 kr
A 2.7	Nybyggnad 101-1000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	28 814 kr
A 2.8		Avviker från detaljplan	31 847 kr
A 2.9		Utanför planlagt område	32 858 kr
A 2.10	Nybyggnad 101-2500 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	34 880 kr
A 2.11		Avviker från detaljplan	41 957 kr
A 2.12		Utanför planlagt område	43 979 kr
A 2.13	Nybyggnad 2501-5000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	72 287 kr
A 2.14		Avviker från detaljplan	78 353 kr
A 2.15		Utanför planlagt område	78 353 kr
A 2.16	Nybyggnad ≥5001 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	92 507 kr
A 2.17		Avviker från detaljplan	98 573 kr
A 2.18		Utanför planlagt område	98 573 kr
A 2.19	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	14 660 kr
A 2.20		Avviker från detaljplan	18 704 kr
A 2.21		Utanför planlagt område	17 693 kr
A 2.22	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	7 583 kr
A 2.23		Avviker från detaljplan	12 638 kr
A 2.24		Utanför planlagt område	12 638 kr
A 2.25	Tillbyggnad 101 - 500 kvm (BTA+OPA) (Över 500 kvm går som nybyggnad)	Planenligt	29 825 kr
A 2.26		Avviker från detaljplan	32 858 kr
A 2.27		Utanför planlagt område	33 869 kr
A 2.28	Fasadändring, med tekniskt samråd	Planenligt	12 638 kr
A 2.29		Avviker från detaljplan	14 660 kr
A 2.30	Fasadändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	4 550 kr
A 2.31		Avviker från detaljplan	6 572 kr
A 2.32	All övrig ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	15 671 kr
A 2.33		Avviker från detaljplan	18 704 kr
A 2.34		Utanför planlagt område	19 715 kr
A 2.35	All övrig ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	7 583 kr
A 2.36		Avviker från detaljplan	10 616 kr
A 2.37		Utanför planlagt område	11 627 kr

A 3 Bygglov och teknisk kontroll för skyltar och ljusanordningar		
Ärendetyp		513 Avgift
A 3.1	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med liten omgivningspåverkan	4 550 kr
A 3.2	Sätta upp, flytta eller väsentligt ändra en skylt eller ljusanordning med stor omgivningspåverkan	5 561 kr
A 3.3	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på samma fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar	2 022 kr
A 3.4	Ytterligare en skylt eller ljusanordning på annan fastighet, utöver den mest tidskrävande, i ansökningar som omfattar flera skyltar eller ljusanordningar	3 033 kr
A 3.5	Därutöver per skylt i samma ansökan ?	1 011 kr

A 4 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 1		
Ärendetyp		Avgift
A 4.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av nöjesparker, djurparker, idrottsplatser, skidbackar med liftar, kabinbanor, campingplatser, skjutbanor, småbåtshamnar, friluftsbad, motorbanor och golfbanor	Timdebitering
A 4.2	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av upplag och materialgårdar	Timdebitering
A 4.3	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av tunnlar och berggrum som inte är avsedda för väg, järnväg, tunnelbana eller gruvdrift	Timdebitering
A 4.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av fasta cisterner och andra fasta anläggningar för kemiska produkter som är hälso- och miljöfarliga och för varor som kan medföra brand eller andra olyckshändelser	Timdebitering
A 4.5	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av radio- eller telemaster eller torn	Timdebitering
A 4.6	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av vindkraftverk som a) är högre än 20 meter över markytan b) placeras på ett avstånd från gränsen som är mindre än kraftverkets höjd över marken c) monteras fast på en byggnad, eller d) har en vindturbin med en diameter som är större än tre meter	Timdebitering
A 4.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av begravningsplatser	Timdebitering

A 5 Bygglov och teknisk kontroll för andra anläggningar än byggnader, del 2 (murar och plank, parkeringsplatser utomhus och transformatorstationer)			
Ärendetyp			514 Avgift
5.1	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, med tekniskt samråd	Planenligt	6 066 kr
5.2		Avviker från detaljplan	7 077 kr
5.3		Utanför planlagt område	7 077 kr
5.4	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av mur eller plank, utan tekniskt samråd	Planenligt	3 033 kr
5.5		Avviker från detaljplan	4 044 kr
5.6		Utanför planlagt område	4 044 kr
5.7	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, med tekniskt samråd	Planenligt	8 088 kr
5.8		Avviker från detaljplan	10 110 kr
5.9		Utanför planlagt område	9 099 kr
5.10	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av parkeringsplatser utomhus, utan tekniskt samråd	Planenligt	5 055 kr
5.11		Avviker från detaljplan	7 077 kr
5.12		Utanför planlagt område	7 077 kr
5.13	Anordnande, inrättande, uppförande, flytt eller väsentlig ändring av transformatorstation	Planenligt	5 561 kr
5.14		Avviker från detaljplan	6 066 kr
5.15		Utanför planlagt område	6 066 kr

A 6 Förlängning av tidsbegränsat bygglov			
Ärendetyp			Avgift
A 6.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov		5 561 kr

A 7 Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär			
Ärendetyp			Avgift
A 7.1	Förlängning av tidsbegränsat bygglov för ändamål av säsongskaraktär		3 539 kr

A 8 Anmälningsspliktiga åtgärder

Ärendetyp		515	Avgift
A 8.1	Rivning av byggnad eller en del av byggnad, med tekniskt samråd		8 594 kr
A 8.2	Rivning av byggnad eller del av en byggnad, utan tekniskt samråd		4 550 kr
A 8.3	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, med tekniskt samråd		9 605 kr
A 8.4	Nybyggnad eller tillbyggnad som enligt 9 kap. 7 § PBL har undantagits från krav på bygglov, utan tekniskt samråd		4 550 kr
A 8.5	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, med tekniskt samråd		10 616 kr
A 8.6	Ändring av en byggnad, om ändringen innebär att konstruktionen av byggnadens bärande delar berörs eller byggnadens planlösning påverkas avsevärt, utan tekniskt samråd		4 550 kr
A 8.7	Installation eller väsentlig ändring av hiss, med tekniskt samråd		8 594 kr
A 8.8	Installation eller väsentlig ändring av hiss, utan tekniskt samråd		3 539 kr
A 8.9	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, med tekniskt samråd		7 583 kr
A 8.10	Installation eller väsentlig ändring av eldstad eller rökkanal, utan tekniskt samråd		3 539 kr
A 8.11	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, med tekniskt samråd		9 605 kr
A 8.12	Installation eller väsentlig ändring av anordning för ventilation, utan tekniskt samråd		3 539 kr
A 8.13	Installation eller väsentlig ändring av anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, med tekniskt samråd		10 616 kr
A 8.14	Installation eller väsentlig ändring av en anläggning för vattenförsörjning eller avlopp i en byggnad eller inom en tomt, utan tekniskt samråd		3 539 kr
A 8.15	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, med tekniskt samråd		12 638 kr
A 8.16	Ändring av byggnad som väsentligt påverkar brandskyddet i byggnaden, utan tekniskt samråd		3 539 kr
A 8.17	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, med tekniskt samråd	Timdebitering	
A 8.18	Underhåll av sådant byggnadsverk med särskilt bevarandevärde som omfattas av skyddsbestämmelser som har beslutats med stöd av 4 kap. 16 § eller 42 § första stycket 5 c PBL eller motsvarande äldre föreskrifter, utan tekniskt samråd	Timdebitering	
A 8.19	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, med tekniskt samråd	Timdebitering	
A 8.20	Nybyggnad eller väsentlig ändring av ett vindkraftverk, utan tekniskt samråd	Timdebitering	

A 8.21	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	10 616 kr
A 8.22	Uppförande eller tillbyggnad av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbyggnad)	516 3 539 kr
A 8.23	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	11 627 kr
A 8.24	Uppförande eller tillbyggnad av sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (attefallshus i form av komplementbostadshus)	5 561 kr
A 8.25	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, med tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	10 616 kr
A 8.26	Ändring av sådan komplementbyggnad som avses i 9 kap. 4 a § PBL så att den blir ett sådant komplementbostadshus som avses i 9 kap. 4 a § PBL, utan tekniskt samråd (ändring av attefallshus i form av komplementbyggnad till attefallshus i form av komplementbostadshus)	6 572 kr
A 8.27	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 1 PBL, med tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	9 605 kr
A 8.28	Göra sådan anmälningspliktig tillbyggnad som avses i 9 kap. 4 b § 1 st 1 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstillbyggnad)	3 539 kr
A 8.29	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, med tekniskt samråd (attefallstakkupa)	9 605 kr
A 8.30	Bygga sådan anmälningspliktig takkupa som avses i 9 kap. 4 b § 1 st. 2 PBL, utan tekniskt samråd (attefallstakkupa)	3 539 kr
A 8.31	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, med tekniskt samråd	12 638 kr
A 8.32	Sådan anmälningspliktig inredning av ytterligare en bostad som avses i 9 kap. 4 c § PBL, utan tekniskt samråd	4 550 kr

A 9 Marklov och teknisk kontroll för marklovpliktiga åtgärder			
Ärendetyp			517 Avgift
A 9.1	Marklovpliktig åtgärd, med tekniskt samråd		15 024 kr
A 9.2	Marklovpliktig åtgärd, utan tekniskt samråd		5 634 kr

A 10 Rivningslov och teknisk kontroll för åtgärder som kräver rivningslov			
Ärendetyp			Avgift
A 10.1	Åtgärd som kräver rivningslov, med tekniskt samråd		11 627 kr
A 10.2	Åtgärd som kräver rivningslov, utan tekniskt samråd		5 561 kr

A 11 Förhandsbesked, Strandskyddsdispens			
Ärendetyp			Avgift
A 11.1	Förhandsbesked	Inom planlagt område	5 561 kr
A 11.2		Utanför planlagt område	10 616 kr
A 11.3	Strandskyddsdispens		8 594 kr
A 11.4	Strandskyddsdispens inom redan ianspråktaga tomter eller för mindre åtgärder med särskilt skäl enligt 7 kap 18 c punkt 5 och 6 (mindre bryggor ?)		4 550 kr

A 12 Villkorsbesked			
Ärendetyp			Avgift
A 12.1	Villkorsbesked		Timdebitering

A 13 Ingripandebesked			
Ärendetyp			Avgift
A 13.1	Ingripandebesked		Timdebitering

A 14 Extra arbetsplatsbesök			
Ärendetyp			Avgift
A 14.1	Extra arbetsplatsbesök, utöver det första, per styck		Timdebitering

A 15 Upprättande av nybyggnadskarta			
Ärendetyp			518 Avgift
A 15.1	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta 0-5000 kvm	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.2		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.3	Nybyggnadskarta. Fastighetens yta $\geq$ 5001 kvm	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.4		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.5	Uppdatering av befintlig nybyggnadskarta	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 15.6		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering

A 16 Utstakning			
Ärendetyp			519 Avgift
A 16.1	Nybyggnad, 1-4 punkter	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.2		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.3	Tillbyggnad, 1-4 punkter	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.4		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.5	Tillägg per punkt utöver de fyra första	Inom planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.6		Utanför planlagt område	Konsultkostnad + Timdebitering
A 16.7	Tillägg per styck för extra utstakningstillfälle		Konsultkostnad + Timdebitering

A 17 Lov för åtgärder som inte kräver lov (frivilliga lov)			
Ärendetyp			Avgift
A 17.1	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd finns i någon av taxans övriga tabeller		I enlighet med tillämplig tabell
A 17.2	Åtgärd som inte kräver lov, där närliggande eller i princip motsvarande åtgärd inte finns i någon av taxans övriga tabeller		Timdebitering

A 18 Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder			
Ärendetyp			Avgift
A 18.1	Andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder		Timdebitering

A 19 Avslag			
Ärendetyp			Avgift
A 19.1	Avslag		Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

A 20 Avskrivning		
Ärendetyp		520 Avgift
A 20.1	Avskrivning	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

A 21 Avskrivning		
Ärendetyp		Avgift
A 21.1	Avvisning	Avgift tas ut för nedlagt arbete i enlighet med tidsuppskattningen för tillämplig ärendetyp

A 1 Tidsuppskattning			521									
Bygglov och teknisk kontroll för en- och tvåbostadshus och komplementbyggnader												
Ärendetyp			Administration, arkivering och avslut av ärende	Bygglov- prövning	Expediering, kungörelse	Tekniskt samråd	Startbesked	Arbets- platsbesök	Slutsamråd	Slutbesked	Summa tid	Avgift
A 1.1	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, över 120 m². I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	2,5	7	1	3	2	3	3	2	23,5	23 759 kr
A 1.2		Avviker från detaljplan	2,5	8	1	3	2	3	3	2	24,5	24 770 kr
A 1.3		Utanför planlagt område	2,5	9	1	3	2	3	3	2	25,5	25 781 kr
A 1.4	Nybyggnad av ett en- eller tvåbostadshus, 119 m² eller mindre. I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	2,5	6	1	3	1	3	3	2	21,5	21 737 kr
A 1.5		Avviker från detaljplan	2,5	7	1	3	1	3	3	2	22,5	22 748 kr
A 1.6		Utanför planlagt område	2,5	8	1	3	1	3	3	2	23,5	23 759 kr
A 1.7	Nybyggnad av ett fritidshus med högst två bostäder eller enklare en- eller tvåbostadshus under 60 m². I ärendetypen ingår även tillhörande lovpliktiga komplementbyggnader samt andra bygglovpliktiga och anmälningspliktiga åtgärder som ingår i samma ansökan som nybyggnaden av bostadshuset.	Planenligt	2	5	1	1	1	3	3	1	17	17 187 kr
A 1.8		Avviker från detaljplan	2	6	1	1	1	3	3	1	18	18 198 kr
A 1.9		Utanför planlagt område	2	7	1	1	1	3	3	1	19	19 209 kr
A 1.10	Nybyggnad av komplementbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	1,5	1	1	3	1	2	2	1	12,5	12 638 kr
A 1.11		Avviker från detaljplan	1,5	2	1	3	1	2	2	1	13,5	13 649 kr
A 1.12		Utanför planlagt område	1,5	2	1	3	1	2	2	1	13,5	13 649 kr
A 1.13	Nybyggnad av komplementbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	1,5	1	1	0	0	0	0	1	4,5	4 550 kr
A 1.14		Avviker från detaljplan	1,5	3	1	0	0	0	0	1	6,5	6 572 kr
A 1.15		Utanför planlagt område	1,5	2	1	0	0	0	0	1	5,5	5 561 kr
A 1.16	Tillbyggnad, med tekniskt samråd	Planenligt	2	3	1	3	1	2	2	1	15	15 165 kr
A 1.17		Avviker från detaljplan	2	5	1	3	1	2	2	1	17	17 187 kr
A 1.18		Utanför planlagt område	2	3	1	3	1	2	2	1	15	15 165 kr
A 1.19	Tillbyggnad, utan tekniskt samråd	Planenligt	2	2	1	0	1	0	0	1	7	7 077 kr
A 1.20		Avviker från detaljplan	2	5	1	0	1	0	0	1	10	10 110 kr
A 1.21		Utanför planlagt område	2	3	1	0	1	0	0	1	8	8 088 kr
A 1.22	Ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	1	1	1	3	0	3	3	0	12	12 132 kr
A 1.23		Avviker från detaljplan	1	2	1	3	0	3	3	0	13	13 143 kr
A 1.24		Utanför planlagt område	1	1	1	3	0	3	3	0	12	12 132 kr
A 1.25	Ändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	1	1	1	0	0	0	0	0	3	3 033 kr
A 1.26		Avviker från detaljplan	1	2	1	0	0	0	0	0	4	4 044 kr
A 1.27		Utanför planlagt område	1	1	1	0	0	0	0	0	3	3 033 kr

A 1.28	Per styck för nybyggnad av fler likartade en- eller tvåbostadshus utöver det första, i en och samma ansökan (gruppbebyggelse)		2	2	1	2	1	2	2	1	522 ¹³	13 143 kr
--------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	-------------------	-----------

A 2 Tidsuppskattning												523
Bygglov och teknisk kontroll för byggnader som inte är en- eller tvåbostadshus eller komplementbyggnader												
Ärendetyp			Administration, arkivering och avslut av	Bygglov-prövning	Expediering och kungörelse	Tekniskt samråd	Startbesked	Arbets-platsbesök	Slutsamråd	Slutbesked	Summa tid	Avgift
A 2.1	Nybyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	3,5	4	1	4	1	4	4	2	23,5	23 759 kr
A 2.2		Avviker från detaljplan	3,5	6	2	4	1	4	4	2	26,5	26 792 kr
A 2.3		Utanför planlagt område	3,5	6	2	4	1	4	4	2	26,5	26 792 kr
A 2.4	Nybyggnad 0-101 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	3,5	4	1	0	1	0	0	1	10,5	10 616 kr
A 2.5		Avviker från detaljplan	3,5	6	2	0	1	0	0	1	13,5	13 649 kr
A 2.6		Utanför planlagt område	3,5	6	2	0	1	0	0	1	13,5	13 649 kr
A 2.7	Nybyggnad 101-250 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	3,5	8	1	4	2	4	4	2	28,5	28 814 kr
A 2.8		Avviker från detaljplan	3,5	10	2	4	2	4	4	2	31,5	31 847 kr
A 2.9		Utanför planlagt område	3,5	11	2	4	2	4	4	2	32,5	32 858 kr
A 2.10	Nybyggnad 251-1000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	3,5	11	1	5	2	6	4	2	34,5	34 880 kr
A 2.11		Avviker från detaljplan	3,5	17	2	5	2	6	4	2	41,5	41 957 kr
A 2.12		Utanför planlagt område	3,5	19	2	5	2	6	4	2	43,5	43 979 kr
A 2.13	Nybyggnad 1001-5000 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	4,5	25	4	10	5	8	10	5	71,5	72 287 kr
A 2.14		Avviker från detaljplan	4,5	30	5	10	5	8	10	5	77,5	78 353 kr
A 2.15		Utanför planlagt område	4,5	30	5	10	5	8	10	5	77,5	78 353 kr
A 2.16	Nybyggnad ≥5001 kvm (BTA+OPA)	Planenligt	5,5	32	6	12	6	12	12	6	91,5	92 507 kr
A 2.17		Avviker från detaljplan	5,5	37	7	12	6	12	12	6	97,5	98 573 kr
A 2.18		Utanför planlagt område	5,5	37	7	12	6	12	12	6	97,5	98 573 kr
A 2.19	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), med tekniskt samråd	Planenligt	1,5	3	1	3	1	2	2	1	14,5	14 660 kr
A 2.20		Avviker från detaljplan	1,5	6	2	3	1	2	2	1	18,5	18 704 kr
A 2.21		Utanför planlagt område	1,5	5	2	3	1	2	2	1	17,5	17 693 kr
A 2.22	Tillbyggnad 0-100 kvm (BTA+OPA), utan tekniskt samråd	Planenligt	1,5	3	1	0	1	0	0	1	7,5	7 583 kr
A 2.23		Avviker från detaljplan	1,5	7	2	0	1	0	0	1	12,5	12 638 kr
A 2.24		Utanför planlagt område	1,5	7	2	0	1	0	0	1	12,5	12 638 kr
A 2.25	Tillbyggnad 101 - 500 kvm (BTA+OPA) (Över 500 kvm går som nybyggnad)	Planenligt	1,5	13	1	3	2	4	4	1	29,5	29 825 kr
A 2.26		Avviker från detaljplan	1,5	15	2	3	2	4	4	1	32,5	32 858 kr
A 2.27		Utanför planlagt område	1,5	16	2	3	2	4	4	1	33,5	33 869 kr
A 2.28	Fasadändring, med tekniskt samråd	Planenligt	1,5	2	1	3	1	0	3	1	12,5	12 638 kr
A 2.29		Avviker från detaljplan	1,5	4	1	3	1	0	3	1	14,5	14 660 kr
A 2.30	Fasadändring, utan tekniskt samråd	Planenligt	1,5	2	1	0	0	0	0	0	4,5	4 550 kr
A 2.31		Avviker från detaljplan	1,5	4	1	0	0	0	0	0	6,5	6 572 kr
A 2.32	All övrig ändring, med tekniskt samråd	Planenligt	1,5	4	1	3	1	2	2	1	15,5	15 671 kr
A 2.33		Avviker från detaljplan	1,5	6	2	3	1	2	2	1	18,5	18 704 kr

A 2.34		Utanför planlagt område	1,5	7	2	3	1	2	2	1	19,5	19 715 kr
A 2.35		Planenligt	1,5	4	1	0	0	0	0	1	7,5	7 583 kr
A 2.36	All övrig ändring, utan tekniskt samråd	Avviker från detaljplan	1,5	6	2	0	0	0	0	1	10,5	10 616 kr
A 2.37		Utanför planlagt område	1,5	7	2	0	0	0	0	1	11,5	11 627 kr

524

[illegible]