



<b>KOMMUNSTYRELSENS ARBETSUTSKOTT</b>	
<b>DATUM</b>	Tisdagen den 24 oktober 2023, klockan 08.30 – 12.00.
<b>PLATS</b>	Kommunkontoret, sammanträdesrum <b>Skållerud</b>

**Ledamöter**

Ludwig Mossberg, ordf. (M)  
Daniel Jensen, 1:e vice ordf. (KD)  
Ulf Rexefjord, 2:e vice ordf. (SD)  
Karin Nodin (C)  
Michael Melby (S)

**Ersättare**

Patrik Tellander (M)  
Jörgen Eriksson (KIM)  
Liselott Hassel (SD)  
Peter Ljungdahl (C)  
Olof Sand (S)

**Övriga**

Karl-Olof Petersson kommunchef  
Wilhelm Bodmark Kommunsekreterare

- Sammanträdet öppnas
- Upprop samt anmälan om tjänstgörande ersättare
- Val av justerare – Michael Melby (S)  
Val av ersättare för justerare – Daniel Jensen (KD)
- Tidpunkt för protokollets justering – 30 oktober 2023, klockan 10.00

**Ärenden**

Nr	Rubrik	Kommentar	Kl.	Sida
1	Riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror	Magnus Olsson Elisabeth Carlstein	08.35	s.3
2	Risk- och sårbarhetsanalys enligt LEH	Anna Granlund	09.00	s.17
3	Samhällsbyggnadsförvaltningens taxor och avgifter 2024	Magnus Olsson Niclas Mjörnestål Lena Francke Suzanne Håkansson Peter Mossberg	09.20	s.18
4	Dialog angående framtagande av nya riktlinjer för markanvisning, exploateringsavtal och försäljning av kommunal mark	Jonas Söderqvist Caroline Falk Magnus Olsson	09.40	s.48
5	Personalfrågor	Ulrika Granat	10.15	s.49
6	Information från ledamöter		10.30	s.50
7	Information från kommunchefen			s.51

8	Ordförandeinitiativ – Uppdrag om att utreda modell för kommunal trygghetspersonal			s.52
---	---	--	--	------

Ordföranden  
Ludwig Mossberg

/

Kommunsekreterare  
Wilhelm Bodmark

**ÄRENDE 1**

Dnr KS 2023/435

**Riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att:

- Upphäva nuvarande "Riktlinjer för lokalförsörjningsstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler" 2013-03-06; § 34.
- Anta riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror

**Sammanfattning av ärendet**

Samhällsbyggnadsförvaltningen har tillsammans med ekonomichef och kommunchef arbetat fram en ny lokalförsörjningsstrategi. Nuvarande riktlinjer för lokalförsörjningsstrategin är från 2013 och det finns ett behov uppdatering.

I dokumentet beskrivs inriktning, roller och ansvar, organisation för lokalförsörjning, principer för lokalförsörjning, principer för interna hyror och årshjul för lokalförsörjning.

Den övergripande syftet med lokalförsörjningsstrategin ska vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta ska åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet ska bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt vid nyanskaffning är energieffektiva och följer fastighetsbeståndet.

Arbetet med lokalförsörjning startar med att nämnder och förvaltningar tar fram underlag för lokalbehov utifrån verksamhetens behov, befolkningsförändringar, lagstiftning mm Detta bereds sedan i lokalförsörjningsgruppen, som leds av fastighetschef samt representanter från förvaltningar och AB Melleruds bostäder. Utifrån dessa underlag arbetar lokalförsörjningsgruppen fram en långsiktigt plan och gör en första prioritering. Lokalstyrgruppen, som består av enhetschef för fastigheter, kommunens ledningsgrupp och VD för AB Melleruds bostäder samordnar och prioriterar detta förslag till lokalförsörjningsplan till kommunstyrelsen, som fastställer denna årligen.

Lokalförsörjningsplan ska vara en plan för de kommande fem åren men även ta fasta på större lokalbehov, över 25 mkr, de närmaste 10 åren. Lokalförsörjningsplanen är grunden för investeringsplanens lokalprojekt. Även mindre ombyggnationer och anpassningar av lokaler som är kända ska ingå i planen. Vid akuta behov under året ska ärenden, som inte finns upptaget i lokalförsörjningsplanen, godkännas av lokalstyrgruppen och finansieras inom nämndernas ramar.

Förslaget har beretts i kommunens ledningsgrupp

**Beslutsunderlag**

- Förslag till riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror
- Riktlinjer för lokalförsörjningsstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler 2013-03-06; § 34
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse



# Riktlinjer för lokalförsörjning och interna hyror

Antagen av kommunstyrelsen  
den xxx xxx xxx, § xxx



## Innehållsförteckning

Bakgrund.....	2
Lokalförsörjningsstrategins syfte.....	2
Inriktning.....	2
Roller och ansvar .....	2
Organisation .....	2
Principer lokalförsörjning .....	4
Principer interna hyror .....	4
Årshjul - lokalförsörjningsplan.....	6

## Bakgrund

Melleruds kommuns lokaler är ett strategiskt verktyg för att tillhandahålla den service som våra medborgare förväntar sig från oss.

Hantering av lokalfrågor innebär oftast långsiktiga åtaganden och binder resurser under en lång tid.

Lokalanskaffning och lokalförändringar måste därför omfattas av en gemensam hantering och styrning för att vi ska bli mer kostnadsmedvetna och kunna ta rätt beslut.

## Lokalförsörjningsstrategins syfte

- skapa tydligt nuläge gällande lokaler och nyttjande
- skapa förutsättningar för att tillgodose kommande behov
- utforma en gemensam plan för framtiden
- skapa möjligheter till samsyn, samnyttjande och flexibla lösningar – även mellan verksamhetsområden

## Inriktning

Den övergripande ambitionen ska vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta ska åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet ska bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt vid nyanskaffning är energieffektiva och följer kommunens miljöambitioner.

Behovet av lokaler ska i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering det vill säga i sista hand ska verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

## Roller och ansvar

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret för att styra och leda kommunens lokalförsörjning och beslutar om lokalförsörjningsplanen. Lokalförsörjningsplanen ska beredas varje år och följas upp.
- **Kommunledningen** är kommunstyrelsens organ för att samordna kommunens försörjning och användning av lokaler utifrån ett långsiktigt och kommunövergripande perspektiv.
- **Samhällsbyggnadsförvaltningen** fastighetsverksamhet ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader. I ansvaret ingår även ledningar på tomtmark. Samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd ligger också under detta ansvar. Förvaltningen har i uppdrag att följa upp kommunledningens direktiv/uppdrag för lokalförsörjningen och lokalanvändningen samt bereda ärenden för beslut.
- **Nämnder** ansvarar för att redovisa sina lokalbehov och bära kostnader för de lokaler de nyttjar. Verksamheterna ska delta aktivt i kommunens arbete med lokalförsörjningen.
- **AB Melleruds bostäder** är kommunens allmännyttiga bostadsbolag och ska främja för bostadsförsörjning i kommunen till marknadsmässiga hyror. Bolaget ska i samverkan med kommunen medverka till att lösa kommunens skyldighet att tillgodose bostadsefterfrågan för särskilda behov tex gruppboende, funktionshindrade, vissa äldre personer mm samt vissa verksamhetslokaler som tex gruppboende.

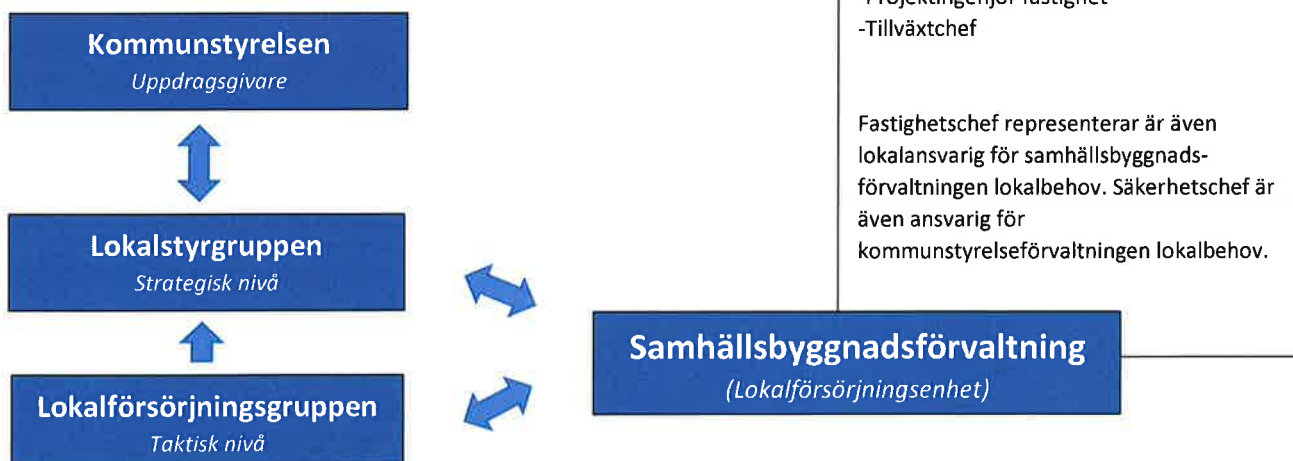
## Organisation

**Lokalstyrgruppen** svarar för kommunens strategiska frågor när det gäller lokalförsörjning/lokalanvändning och sätter mål för dessa.

Lokalstyrgruppen prioriterar mellan olika lokalbehov och lösningar som berör flera förvaltningar eller har stor ekonomisk betydelse. Lokalstyrgruppen samordnar och bereder **lokalförsörjningsplan** för kommunstyrelsen som fastställer denna årligen.

Lokalstyrgruppen ska bestå utav tjänstemän som utifrån ett koncernövergripande perspektiv och strategiskt perspektiv bevakar kommunens samtliga intressen. Kommunchefen är lokalstyrgruppens ordförande. Lokalstyrgruppen träffas vid behov, i samband med ordinarie kommunenslednings möte. Förslag till lokalförsörjningsplan ska dock beredas i god tid i lokalstyrgruppen innan fastställande. Mindre anpassningar kan tillkomma under året efter lokalförsörjningsplanen beslutas. Detta måste behandlas i lokalstyrgruppen.

**Lokalförsörjningsgruppen** planerar, samordnar och följer upp på taktisk nivå och bereder ärenden inför beslut i lokalstyrgruppen. Lokalförsörjningsgruppen skall arbeta fram en långsiktig lokalförsörjningsplan utifrån verksamheternas behov och befolkningsförändringar. Önskemål och behov identifieras, värderas och prioriteras mot kommunens totala användning jämfört med den totala ekonomin. Lokalförsörjningsgruppen träffas i samband med framtagande av lokalförsörjningsplanen och annars vid behov.



**Samhällsbyggnadsförvaltning** har ett strategiskt uppdrag från lokalstyrgruppen genom att

- ansvara för kommunens lokalförsörjningsplan
- ansvara för att säkerställa behovet av verksamhetslokaler i detaljplanearbetet
- ansvara för att säkerställa lokaleffektivitet i kommunen
- ansvara för beredning av underlag för kommunstyrelsen beträffande lokaler
- ansvara för förstudier
- ansvara för beslut om förhyrning av lokaler samt hanteringen av lokalhyresavtal både ekonomiskt och juridiskt
- ansvara för processerna och arbetssätten inom lokalförsörjningen
- ansvara för outhyrda lokaler

## Principer lokalförsörjning

**Lokalförsörjningsplan** ska vara en plan för de kommande fem åren. Planen ska även ta fasta på större kommande lokalbehov, investeringar över 25 mkr, de närmaste 10 åren.

Lokalförsörjningsplanen är grunden för investeringsplanens lokalprojekt. Lokalförsörjningsplanen ska utgå från en behovsanalys. Mindre ombyggnationer och anpassningar av lokaler ska ingå i planen. Planen ska innehålla både investeringsutgifter och driftkostnader. Mindre ombyggnader och anpassningar finansieras inom nämndernas ramar. Kompensation för ökade driftkostnader (inkluderat ränta och avskrivning) vid nybyggnation eller större ombyggnad till följd av ändrat demografiskt behov prövas i budgetprocessen.

Vid akuta behov under året ska ärenden, som inte finns upptaget i lokalförsörjningsplanen, godkännas av lokalstyrgruppen och finansieras inom nämndens ram.

**Behovsanalys** grundas på befolkningsprognoser, ny lagstiftning, strategiska förändringar mm.

**Innan nybyggnation, tillbyggnation och inhyrning** ska förtätning av befintliga lokaler gjorts.

**Inhyrning** ska i första hand ske via kommunens fastighetsägare och i andra hand av externa fastighetsägare. Externa hyreskontrakt ska beslutas av samhällsbyggnadschefen oavsett belopp med undantag av andrahandsuthyrning av lägenheter. Även uppsägning av lokaler ska ske via förvaltningschef för samhällsbyggnadsförvaltningen.

**Uthyrning av lokaler** kan ske till näringsverksamheter, föreningar och andra aktörer för att skapa synergieffekter till kommunens uppdrag. Uthyrning till externa får dock ej ske på bekostnad av lagstadgad verksamhet. Prisbilden för uthyrning av kommunens lokaler ska ske till marknadsmässiga principer. Undantag från denna princip kan enbart göras av kommunchefen.

## Principer interna hyror

### Principer för hyressättning:

*Hyran bestäms med utgångspunkt att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad för hyresobjekt över tid. Enskilda år kan kostnaderna överstiga eller understiga det kalkylerade hyresbeloppet bl. a beroende på underhållsinsatser.*

Hyran sätts samman av ett antal olika hyreskomponenter enligt nedan:

**Kapitalkostnad:** Utgörs av avskrivning och internränta på innevarande år.

**Fastighetsskötsel:** Fastighetsskötseln kostnader per total uthyrd yta blir ett pris per m<sup>2</sup> som läggs på det nya objektet.

**Försäkringspremier:** Faktisk kostnad för objektet.

**Fastighetsskatt/fastighetsavgift:** Beräknas enligt Skatteverkets upprättade riktlinjer

**Administrationsavgift:** administrationskostnader per total uthyrd yta blir ett pris per m<sup>2</sup> som läggs på det nya objektet.

**El:** El ingår i hyran med några undantag

**Fjärrvärme:** Ingår i hyran med några undantag

**VA-avgift:** Ingår i hyran

**Renhållning:** Ingår i hyran med några undantag

**Brandlarm:** Ingår i hyran

**Larm:** Ingår i hyran

**Låssystem:** Ingår i hyran



Hyresgästen ska stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Vid nya objekt debiteras hyra ifrån det att objektet tagits i bruk av hyresgästen.

#### **Årliga hyresförändringar:**

- Hyresjusteringar görs efter beslutat uppräknings i budget och fördelas ut på varje nämnd.
- Vid förändring av internräntor justeras hyresvärden och hyresgästens ramar med motsvarande belopp.
- Vid nya byggnader och ombyggnader (investeringar) beräknas tilläggshyran efter kapitalkostnad och ev andra tillkommande utgifter, ex, årskostnader för brandlarm, vatten, renhållning etc. Den nya hyran tas ut från det att objektet tagits i bruk av hyresgäst.
- När hyresgästen finansierar investeringar i sin investeringsbudget kommer detta hamna på objektet i anläggningsregistret och tillkommande kapitalkostnad läggs på hyran.

#### **Om- och nybyggnad**

Mindre om- och nybyggnader utifrån verksamhetens behov får finansieras inom nämndens ram.

#### **Hyresgästernas inflytande och allmänna spelregler**

Hyresgästen får inte hyra ut lokalerna i andra hand.

Byggtekniska brister är fastighetsansvarigs sak att rätta till.

Hyresgästen ska stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Hyresgästen ska underrätta fastighetsenheten om funktionsfel samt iakttaga brister på byggnaden. Felanmälan sker via felanmälningsystem.

#### **Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler**

Ingångna hyresavtal ska följas. Om intressekonflikter uppstår ska dessa i första hand lösas genom förhandling inom kommunens ledningsstruktur.

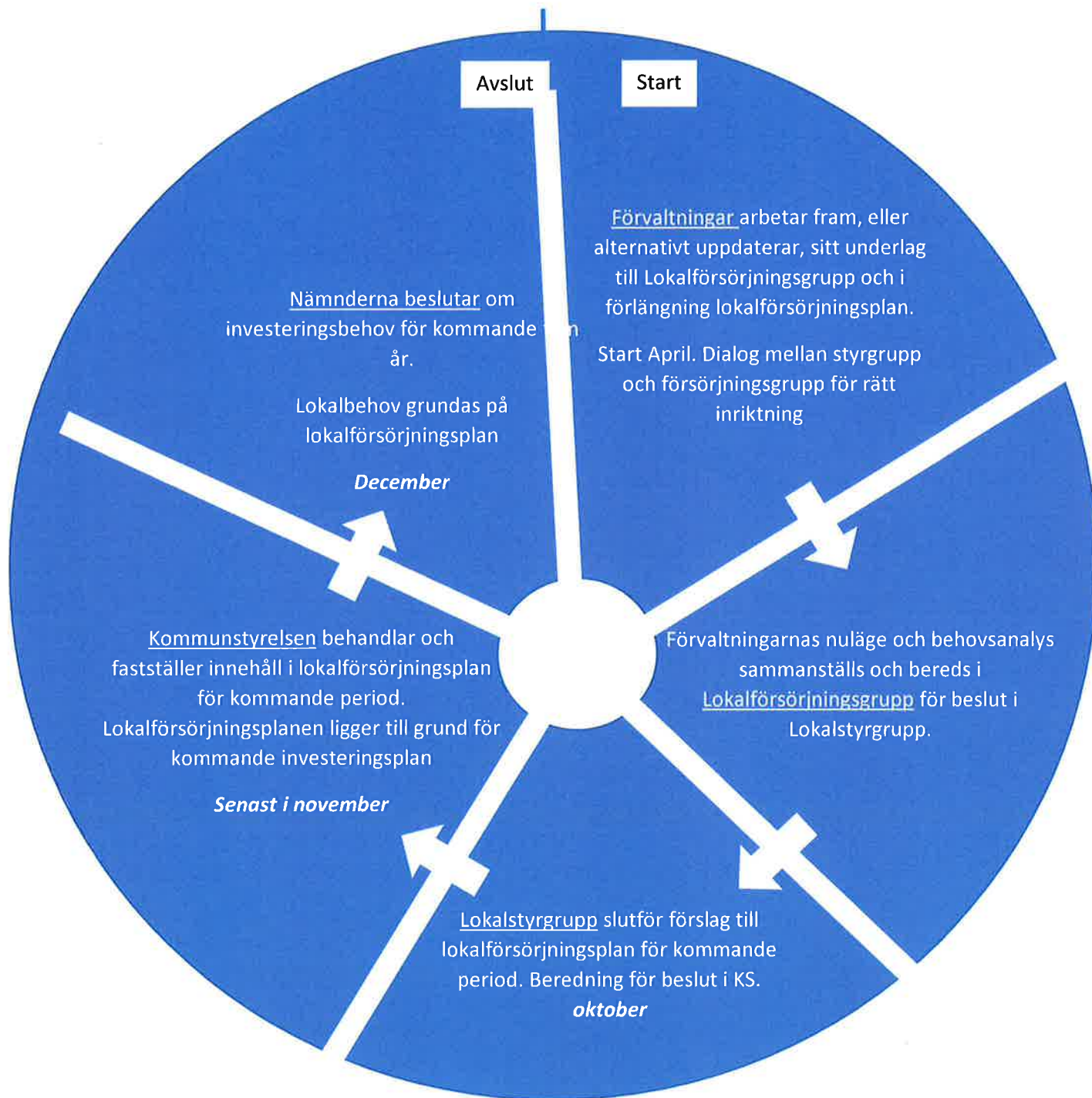
Vid uppsägning av interna hyresavtal återförs 100% av hyreskostnaden till samhällsbyggnadsförvaltningens budgetram. Vid uppsägning av externa hyresavtal återförs 100 % av hyreskostnaden till kommunstyrelsen/kommunfullmäktige. Vid behov av nya interna/externa lokaler får bedömning göras i varje enskilt fall i budgetprocessen.

Varje hyreskontrakt ska ha ett datum när kontraktet börjar gälla. Uppsägningar ska vara fastighetsenheten till handa 28 februari och upphör 31 december.

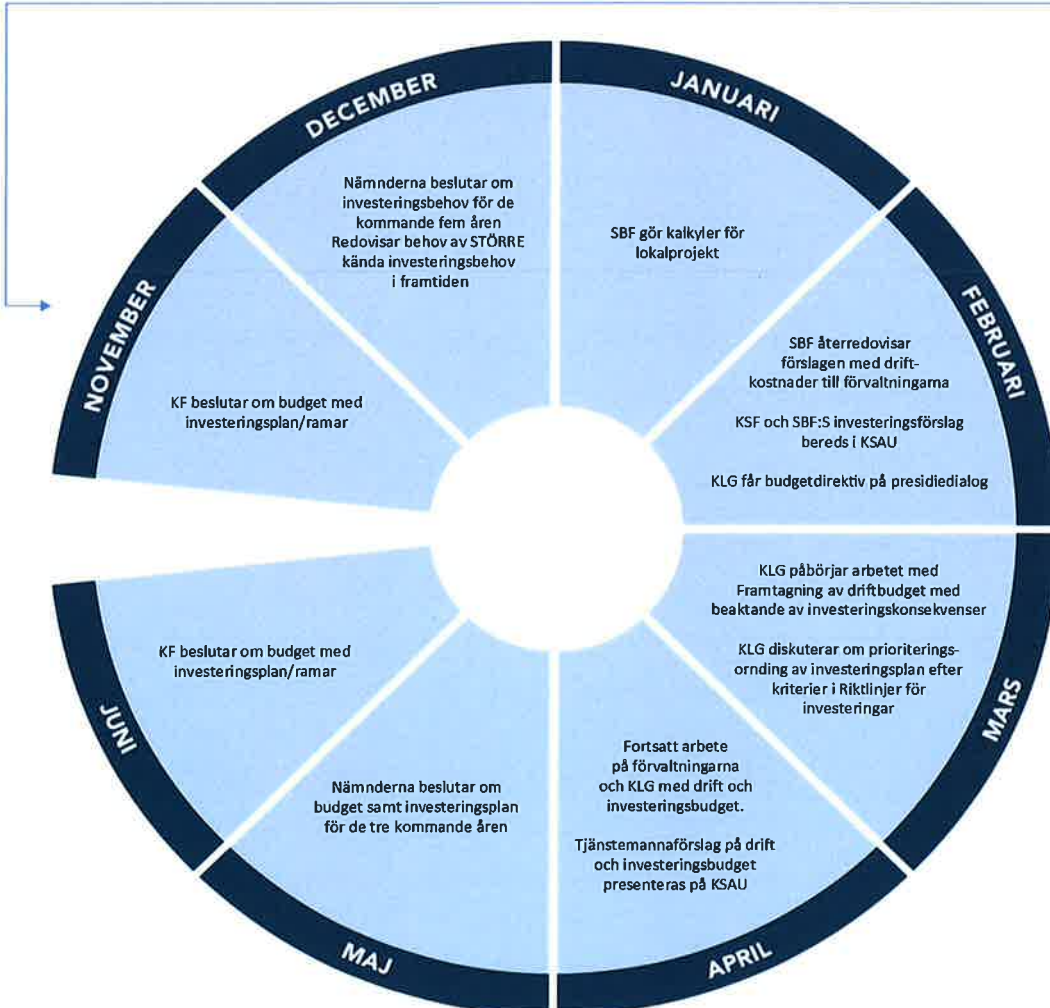
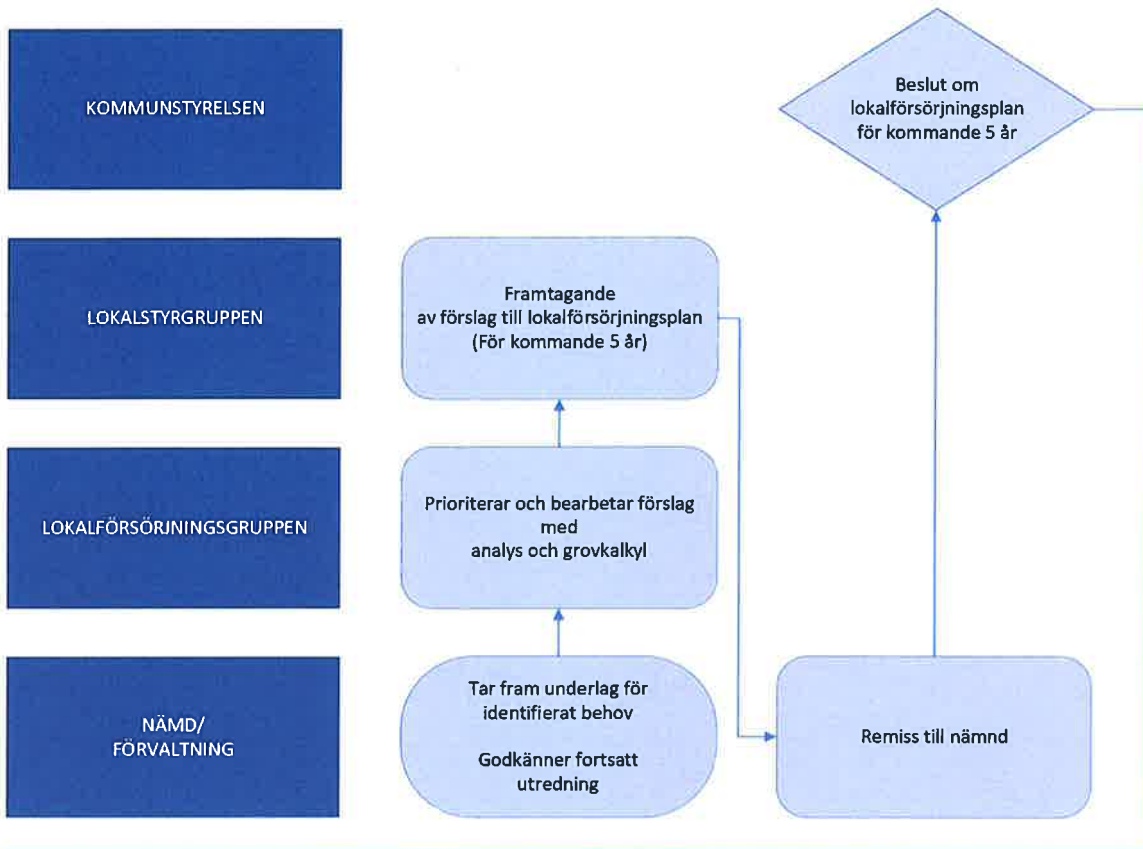
#### **Tomställda lokaler**

Beslut ska tas i kommunstyrelsen om försäljning eller fortsatt ägo av lokalen.

## Årshjul - lokalförsörjningsplan



# Processflöde



MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	1:5
	Sign	

### **Lokalförsörjningsstrategi**

*Melleruds kommuns strategi för lokalförsörjning utgår från att kommunens lokaler ska svara upp mot behoven som finns i den kommunala verksamheten.*

Den övergripande ambitionen ska vara att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler till så låg kostnad som möjligt. Detta ska åstadkommas genom att inte ha överytor, samutnyttja lokaler samt avyttra lokaler som inte behövs för kommunens fortsatta verksamhet. Kommunens verksamhet ska bedrivas i lokaler som fyller kraven på god inomhusmiljö samt är energieffektiva och följer kommunens miljöambitioner.

Behovet av lokaler ska i första hand tillgodoses inom det kommunägda fastighetsbeståndet. I andra hand kan lokaler hyras av externa fastighetsägare. Lokaler får inte hyras externt om egna lokaler finns lediga och kan anpassas för verksamheten. Vid avveckling av lokaler gäller motsvarande prioritering det vill säga i sista hand ska verksamheten lämna lokaler ägda av kommunen.

### **Planering, framförhållning, verktyg och underlag**

För att få en god framförhållning och därmed kunna möta behoven från framför allt socialförvaltningen och kultur- och utbildningsförvaltningen, men även samhällsbyggands- och KS-förvaltningen, ska arbetet med att kontinuerligt behovsanalyser ske löpande och i såväl ett kortsiktigt perspektiv på det nästkommande verksamhetsåret som ett långsiktigt perspektiv om fem år. Denna planering ska samlas i ett levande internt arbetsdokument, fastighetsplanen. Fastighetsplanen utgör underlag för fastighetsenhetens budgetering och även för investeringsbudget.

Underlag till fastighetsplan samlas i systemet Vitec. Det utgör därmed det centrala navet för administration av fastigheterna i det kommunala beståndet. Vitec ska årligen uppdateras med avseende på

- Genomfört löpande underhåll innevarande år
- Genomfört periodiskt underhåll
- Genomförda investeringar
  
- Revision av löpande underhållsbehov nästkommande år
- Periodiskt underhåll kommande 5-årsperiod
- Investeringsbehov kommande 5-årsperiod

### **Arbetsgrupper lokalförsörjning**

Nyckelpersoner i arbetet är kommunchef, förvaltningschefer samt fastighetsansvarig och vaktmästare. Då det är av största vikt att frågor hanteras sammanhållet och med så liten extra tidsåtgång som möjligt föreslås även Gata-parkchefen ingå i gruppen. Ansvaret för grönytor, lekplatser, staket och liknande ligger där och ska samhanteras för att ge underlag till verksamhetsplaneringen inom detta ansvarsområde inför kommande år.

Kommunchefens ledningsgrupp (KLG) informeras vid två tillfällen per år. Underlag till dessa tillfällen bereds enligt figur 1. I första hand samordnas arbetet med respektive förvaltnings ledningsgruppsmöten.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	2:5
	Sign	



Figur 1. Arbetsstruktur för lokalförsörjning.

### Rondering som underlag för prioritering

Varje år ska en rondering genomföras i samtliga skolfastigheter och boenden. Motsvarande rondering ska om möjligt ske årligen, men minst vartannat år, i fastigheter där mindre omfattande kommunal verksamhet bedrivs. Vid rondering medverkar representant för fastighetsverksamheten och aktuell enhetschef/rektor.

Den gemensamma ronderingen är av stor vikt för att inhämta hyresgästernas synpunkter på lokalerna. Ronderingen utgör även underlag för prioritering i arbetsgrupperna för lokalförsörjning, vid tillfällen då behoven och önskemålen om löpande underhåll är större än budget medger.

### Uppföljning och utvärdering

Lika viktigt som att planera för framtiden är att följa upp och utvärdera hur fastighetsverksamheten fungerar. Därför ska en enkätundersökning genomföras minst vartannat år med socialförvaltningen och kultur- och utbildningsförvaltningen.

Dialog om samarbetet ska ske vid minst två tillfällen med varje förvaltning under året, i samband med arbetsgruppsmöten.

### Ansvars- och rollfördelning

Samhällsbyggnadsförvaltningens fastighetsverksamhet ansvarar för teknisk och ekonomisk förvaltning av kommunens byggnader. I ansvaret ingår även ledningar på tomtmark. Samtliga byggprojekt som rör kommunens fastighetsbestånd ligger också under detta ansvar.

Gata-Parkenheten ansvarar för skötsel av mark inklusive yttre miljö i anslutning till kommunens byggnader.

Vid förhandling och kontraktsskrivning med externa fastighetsägare ska fastighetsansvarig på samhällsbyggnadsförvaltningen kontaktas av samtliga förvaltningar. Respektive förvaltningschef förhandlar och tecknar samtliga hyresavtal för sin verksamhet som ingås med externa fastighetsägare, efter samråd med respektive arbetsgrupp för lokalförsörjning. Alla externa hyresavtal tecknas av samhällsbyggnadsförvaltningen.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	Sign 3:5

Vid intern förhyrning av kommunens lokaler ska internhyresavtal upprättas mellan samhällsbyggnadsförvaltningen och hyresgästen innan lokalen kan tas i anspråk. Internhyresavtalen ska vara utformade enligt standardmall.

Hyresgästen ansvarar för den hyreskostnad som överenskommits vid tecknande av externt och/eller internt hyresavtal. Önskemål om lokalförändringar ska vara förankrade hos respektive förvaltningschef. Beställningar av arbeten görs av fastighetsansvarig. Fastighetsansvarig presenterar de ekonomiska konsekvenserna för hyresgästen. Vid lokalförändringar som medför kapitalkostnader ska den tillkommande kostnaden tillfogas till hyran.

Fastighetsansvarig tillsammans med respektive arbetsgrupp för lokalförsörjning svarar för att kommunen har en långsiktig fastighetsplan.

#### **Hyresgästernas inflytande och allmänna spelregler**

Hyresgästen ska informeras om driftstatistik för den fastighet som de bedriver verksamhet i samt vilka underhållsåtgärder och reparationer som kommer att genomföras kommande år.

Hyresgästen får inte hyra ut lokalerna i andra hand.

Byggtekniska brister är fastighetsansvarigs sak att rätta till.

Hyresgästen ska stå för kostnader som uppstår vid skadegörelse, inbrott och brand som är knuten till verksamheten.

Hyresgästen ska underrätta fastighetsenheten om funktionsfel samt iakttaga brister på byggnaden. Felanmälan sker via systemet Vitec.

#### **Tillgänglighet**

Fastighetsenheten arbetar för att förbättra tillgängligheten i kommunens fastigheter.

#### **Kontrakts- och uppsägningstider för lokaler**

Ingångna internhyresavtal ska följas. Om intressekonflikter uppstår ska dessa i första hand lösas genom förhandling inom kommunens ledningsstruktur. För incitamenten till förvaltningarna att ständigt återkomma till att se över sina lokalbehov och gå ur lokaler som förs endast 70% av hyreskostnaden till samhällsbyggnadsförvaltningen.

- Varje hyreskontrakt ska ha ett datum när kontraktet börjar gälla.
- Avtalet ska sägas upp senast tio månader innan hyresgästen vill lämna lokalen. Under uppsägningstiden betalas full hyra av hyresgästen. Uppsägningar ska huvudsakligen vara fastighetsenheten till handa 28 februari.
- Om hyresgästen inte utrymt och slutstädat lokalen har fastighetsenheten rätt att ta ut full hyressättning till dess att dessa åtgärder verkställts.
- För externt förhyrda lokaler gäller kontrakts- och uppsägningstider enligt avtal.
- Uppsägningstiden kan förkortas om fastigheten kan säljas eller lokal hyras ut till annan intressent.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	4:5
	Sign	

- För att en lokal ska kunna sägas upp ska den vara disponibel och möjlig att hyra ut till annan verksamhet – d v s lokalen ska vara helt frikopplad från den tidigare hyresgästens verksamhet.

### **Utformning av interna hyresavtal och interna hyressättning**

Avtalet ska definiera hyresobjektet, användning, kontraktstid, uppsägning och förlängning, hyresbelopp och vilka åtagande som ingår, reglering av hyran över tid, betalningstider samt allmänna bestämmelser. Självkostnadsprincipen ska vara rådande, det vill säga att hyresgästen betalar vad lokalerna kostar att äga och driva på lång sikt, d.v.s. inklusive erforderligt underhåll. Det innefattar kostnader för drift, underhåll och kapitalkostnader. Basen är kallhyra, men om separat debitering av värme och el inte är möjligt kan detta ingå i hyresavtalet. Uppräkning sker enligt släpande indexuppräkning.

Beräkningen av internhyran ska göras utifrån följande regler:

- Underhållskostnaderna beräknas enligt schablon som ska täcka det långsiktiga underhållsbehovet för kommunens lokalbestånd. Ersättning regleras årligen enligt avtalets indexklausul (släpande indexuppräkning).
- Internhyran beräknas individuellt för varje objekt.
- De faktiska kapitalkostnaderna (avskrivning och ränta) som belastar fastighetsenheten ska ingå i hyran.

### **Hantering av internt förhyrda lokaler i budget**

#### **Om-, till- och nybyggnad**

Hyresgästen motiverar och initierar behovet av om-, till- och nybyggnad. Fastighetsenheten inventerar och redovisar investeringsbehov som behövs för att behålla standard och värde av fastigheten. Samtliga investeringar ska bekostas genom höjd hyra. Vissa mindre driftsinvesteringar kan betalas direkt av brukaren i samråd med fastighetsenheten. Grundregel är att fastighetsenheten är beställare av samtliga beställningar. Fastighetsenheten upprättar investerings- och driftkalkyl och äskar medel enligt gällande investeringspolicy (Se bilaga investeringsmall).

Senast vid utgången av februari månad året före budgetåret ska genomgång av förändringsbehovet ha skett mellan fastighetsenheten och hyresgästen, för att inrymmas i ordinarie budgetprocess.

Lokalförsörjningsgruppen ska ges tillfälle att yttra sig innan slutgiltigt beslut om förändring tas.

MELLERUDS KOMMUN	KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING	Flik L
Titel		
Riktlinjer för lokalförsörjningstrategi, interna hyror samt tomställda lokaler		
Fastställd av KS § 34	Den 6 mars 2013	Sida
Ersätter	Utbytt den	5:5
	Sign	

### **Befintliga lokaler**

Fastighetsenheten ska överlämna utfallet av hyresreglering i februari månad året före budgetåret.

### **Tomställda lokaler**

Vid eventuell uppsägning av lokal ska beslut tas i Kommunstyrelsen om försäljning eller fortsatt ägo av lokalen.

Om lokalen ska kvarstå i kommunal ägo förs den till fastighetsenhetens verksamhet "Tomställda lokaler". Om beslut om försäljning fattas av Kommunstyrelsen förs lokalen till kommunstyrelsekontorets verksamhet "Lokaler för avyttrande".

Som incitament för att hyresgästen att vara så lokaleffektiv som möjligt följs 30/70 principen. Då minst 70% av driftskostnaderna kvarstår när en lokal tomställs ska 70% av hyresgästernas budget för hyra följa med fastigheten för att möjliggöra förvaltning på sparlåga. Den förvaltning som lämnat lokalen får behålla 30% av hyreskostnaden. Denna princip gäller oavsett beslut om försäljning eller fortsatt kommunal ägo.



**ÄRENDE 2**

Dnr KS 2023/447

**Risk- och sårbarhetsanalys enligt LEH****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer Melleruds kommuns risk- och sårbarhetsanalys 2023 enligt upprättat förslag.

**Sammanfattning av ärendet**

Enligt 2 kap 1 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap ska kommuner analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet ska värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys (RSA). Vidare ska kommunen, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de ska hantera extraordinära händelser.

Föreliggande risk- och sårbarhetsanalys har tagits fram genom samverkan mellan kommunens alla förvaltningar, helägda bolag och kommunalförbund. Mallen för redovisning av analysen har tagits fram inom samarbetet med de fem Dalslandskommunerna. Risk- och sårbarhetsanalysen kommer att följas av en åtgärdsplan enligt Reglemente för krisberedskapsarbete i Melleruds kommun (2021-11-17, KF § 138).

**Beslutsunderlag**

- Risk- och sårbarhetsanalys 2023, huvuddokument (arbetsmaterial) och bilaga 1
- Bilagorna 2-6 till risk- och sårbarhetsanalys 2023 (sekretess. Tillhandahålls åt kommunstyrelsen på plats hos kommunkansliet)
- Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse

**BILAGOR**

**ÄRENDE 3**

Dnr KS 2023/459

**Samhällsbyggnadsförvaltningens taxor och avgifter 2024**

**Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer taxor och avgifter inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde för 2024 enligt föreliggande förslag.

**Sammanfattning av ärendet**

Samhällsbyggnadsförvaltningen lämnar förslag till taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde att gälla från och med 2024-01-01.

**Beslutsunderlag**

- Förslag taxor och avgifter samhällsbyggnadsförvaltningen
- Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse

# **Förslag taxor och avgifter 2024**

---

## **Samhällsbyggnadsförvaltningen**

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Samhällsbyggnadsförvaltningen</b>	<b>3</b>
1.1	Fjärrvärme	3
1.2	Renhållning	3
1.3	Hunnebyn	8
1.4	Slamtömning	12
1.5	Lunch i kommunens restauranger	15
1.6	Tomtmark	15
1.7	Företagstomter	15
1.8	Arrende	16
1.9	VA	16
1.10	Tekniskt vatten	24
1.11	Spolning/filmning av VA-ledning	24
1.12	Torghandel	24
1.13	Uteserveringar	25
1.14	Sunnanå Hamn	25
1.15	Hyror och upplåtelsevillkor, kommunala lokaler	25
1.16	Ledningsrör	27
1.17	Olovlig parkering	28

# 1 Samhällsbyggnadsförvaltningen

## 1.1 Fjärrvärme

### Fasta avgifter

Taxa	Effekt (E) kW i kontrakt	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
		Pris per kW * E	Grundavgift	Pris per kW * E	Grundavgift
I	10 - 50	529,2	0	529,20	0
II	51 - 200	440,10	9 261,20	440,10	9 261,20
III	201 - 500	352,80	18 522,50	352,80	18 522,50
IV	501 - 1000	299,88	46 305,00	299,88	46 305,00

### Rörliga avgifter

	Pris per	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Rörlig avgift	MWh	1062,50	1 062,50

### Anslutningsavgift i samband med kontrakt

	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Anslutningsavgift per effektbehov (kW)	2 500,00	2 500,00

Så här räknar du ut din fasta årskostnad.

Kontrollera vilken taxa du abonnerar, ta sedan priset per kW x den effekt du har. Lägg sedan till grundavgiften.

#### Exempel fast avgift inkl moms:

Pris kW E Grund Summa

Taxa I  $529,20 \times 25 + 0 = 13\,230,00$

Pris kW E Grund Summa

Taxa III  $352,80 \times 325 + 18\,522,50 = 133\,182,50$

Din rörliga avgift är din förbrukning x priset per MWh

#### Exempel rörlig avgift:

Din förbrukning x 1062,50

## 1.2 Renhållning

### Inledande bestämmelser

#### Tillämpliga föreskrifter

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1988:808) och avfallsförordningen (2011:927)
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar

#### Fastighetsinnehavares och nyttjanderättsinnehavares ansvar för betalning och information

**6 §** Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaftande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Avgiftsskyldighet åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället är skattskyldig för fastigheten. Avgiften kan inte överföras på nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att meddela ägarbyte till kommunen senast vid tillträdesdag.

Renhållningstaxa fastställs i särskild ordning av kommunfullmäktige.

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

## Undantag

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**24 §** Ansökan/anmälan av undantag från renhållningsföreskrifterna enligt 25-28 §§ ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd. Dalslands Miljö & Energinämnd ska meddela både kommunen och sökande vid godkännande av dispenser och undantag. Dalslands Miljö & Energinämnd ska också meddela både kommunen och sökande när tidsfristen för dispenser och undantag har löpt ut.

### Befrielse från skyldigheten att överlämna hushållsavfall till kommunen

**25 §** Tidsbegränsad dispens från avfallshämtning kan efter särskild ansökan prövas av Dalslands Miljö & Energinämnd. Dispens ges i fyra år, varefter ny ansökan måste inlämnas. Vid ändrade förhållanden ska Dalslands Miljö & Energinämnd underrättas omgående. För ovan nämnda befrielse äger kommunen rätt att ta ut grundavgift.

### Eget omhändertagande av hushållsavfall

**27 §** Anmälan av hemkompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på den egna fastigheten ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd.

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö.

Kompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare, anpassad för kompostering av lättnedbrytbart hushållsavfall året runt.

Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

### Utsträckt hämtningsintervall slam

**28 §** Tillstånd till tömning av slamavskiljare vartannat år kan medges efter ansökan till Dalslands Miljö & Energinämnd om avloppsanordningens kapacitet med god marginal överstiger rådande nyttjandegrad, samt kan bedömas uppfylla aktuella krav på rening. Ansökan ska godkännas av Dalslands Miljö & Energinämnd. Dispens ges i 6 år, varefter ny ansökan måste inlämnas. Vid ändrade förhållanden ska Dalslands Miljö & Energinämnd underrättas omgående.

### Utsträckt hämtningsintervall hushållsavfall

**29 §** Fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare som utsorterar allt biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall kan medges att avfallet hämtas mer sällan än varannan vecka under förutsättning att olägenheter för människors hälsa eller miljön inte uppstår. Villkor för utsträckt hämtningsintervall anges i Bilaga 3. Medgivande om utsträckt hämtningsintervall kan komma att återkallas om kommunen konstaterar att avfallet från fastigheten inte omhändertas på det sätt som medgivits.

### Uppehåll i hämtning

**30 §** Vid permanentbostad kan uppehåll i hämtning medges om inte fastigheten kommer att utnyttjas under en sammanhängande tid av minst 3 månader.

Vid fritidsabonnemang kan uppehåll i hämtning medges vid fastigheter som inte utnyttjas alls under hämtningsperioden maj-september.

Om fastighetsägaren har fritidshus för eget bruk och samtidigt äger en permanentbostad inom kommunen med renhållningsabonnemang kan uppehåll från avfallshämtning medges för fritidshuset.

Begäran om uppehåll ska vara inlämnad till kommunen senast en månad före avsedd uppehållsperiod. Vid ändrade förhållanden ska kommunen underrättas omgående.

Vid uppehåll av avfallshämtning äger kommunen rätt att ta ut grundavgift.

### Upplysning

Dispenser och undantag är personliga och förfaller om fastigheten byter ägare.

### Kärl

Kärren ägs av kommunen. Fastighetsägaren ansvarar för rengöring av kärren. Rengöring bör ske med miljövänligt diskmedel eller såpa. Tvättvattnet ska inte hällas direkt i dagvattnet utan hälls lämpligen på egen gräsmatta eller liknande där det kan infiltreras ner i marken.

## 2 AVGIFTER

Renhållningsavgiften utgörs av en grundavgift per hushåll/lägenhet, en rörlig avgift för insamling bortforsling och behandling av avfallet. ***I avgiften ingår begränsade fria besök för hushållen vid Hunnebyns ÄVC och Föreningar som har renhållnings abonnemang.***

#### 1. Grundavgift

I grundavgiften räknas kostnader för elektronikskrotinsamling, återvinningscentralen, hushållens farliga avfall, information, utredning och administration samt kärllkostnader.

#### 2. Rörlig avgift

I den rörliga avgiften ingår insamling, bortforsling och behandling av det avfall som hämtas i kärl.

### Avsteg från taxan

För avfall och tjänster som inte regleras enligt denna taxa, får avgifter tas ut efter överenskommelse mellan avfallslämnaren och samhällsbyggnadsförvaltningens renhållningschef.

<b>En till tvåfamiljshus.</b>							
Kärl liter	Intervall	Antal fastigheter	Grundavgift	Hämtnings avgift	Behandlings avgift	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
140	14	1	1 388,05	957,61	1 166,95	3 040,94	3 512,61
140	14	2 del	2 682,99	957,61	1 166,95	4 186,91	4 807,55
140	14	3 del	3 976,73	957,61	1 090,61	5 331,81	6 024,94
140	28	1	1 388,05	662,59	554,98	2 305,85	2 605,61
140	28	2 del	2 682,99	662,59	554,98	3 451,82	3 900,56
140	28	3 del	3 976,73	662,59	554,98	4 596,72	5 194,29
140	4ggr/år	1	1 388,05	461,88	183,78	1 799,74	2 033,71
140	2ggr/år	1	1 388,05	239,40	101,56	1 530,10	1 729,01
190	14	1	1 388,05	1 037,41	1 472,68	3 449,68	3 898,14
190	14	2 del	2 682,99	1 037,41	1 472,68	4 595,65	5 193,08
240	14	1	2 776,09	1 265,93	1 855,97	5 219,46	5 897,99
370	14	1	4 146,00	1 456,97	2 849,85	7 480,37	8 452,82
Endast grundavgift per fastighet						1 228,36	1 388,05
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>							
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under kalenderåret - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>							

<b>Flerfamiljshus</b>							
Kärl i liter	Intervall	Antal fastigheter	Grundavgift	Hämtnings avgift	Behandlings avgift	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
190	7	1	1 388,05	2 219,91	2 946,58	5 800,47	6 554,53
190	14	1	1 388,05	1 037,41	1 472,68	3 449,68	3 898,14
240	7	1	2 776,09	2 720,48	3 692,59	8 132,00	9 189,16
240	14	1	2 776,09	1 265,93	1 855,97	5 219,46	5 897,99
370	2 ggr/vecka	1	4 146,00	6 324,80	11 344,99	19 306,01	21 815,79
370	7	1	4 146,00	3 172,68	5 681,56	11 504,64	13 000,24
370	14	1	4 146,00	1 456,97	2 849,85	7 480,37	8 452,82
660	2ggr/vecka	1	5 532,84	10 118,96	20 258,47	31 779,00	35 910,27
660	7	1	5 532,84	5 087,89	10 157,65	18 387,95	20 778,38
660	14	1	5 532,84	2 452,05	5 107,24	11 585,96	13 092,13
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>							
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under kalenderåret - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>							

<b>Extra tömning av kärl</b>			
	<b>Antal</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
med ordinarie hämtnings tur	Per tillfälle	184,04	207,97
inom 1 vecka efter bud	Per tillfälle	306,02	345,80
inom två arbetsdagar efter bud	Per tillfälle	399,11	450,99

<b>Årskostnad</b>		<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
<b>Intervall</b>	<b>Gång-avstånd</b>	<b>140 L</b>	<b>190 L</b>	<b>240 L</b>	<b>140 L</b>	<b>190 L</b>	<b>240 L</b>
7	2-15m		2 542,32	2 542,32		2 872,82	2 872,82
7	15-30m		4 237,20	4 237,20		4 788,04	4 788,04
14	2-15m	1 942,05	1 942,05	1 942,05	2 194,52	2 194,52	2 194,52
14	15-30m	2 471,70	2 471,70	2 471,70	2 793,02	2 793,02	2 793,02
28	2-15m	1 118,15			1 263,51		
28	15-30m	1 353,55			1 529,51		

<b>Byten &amp; ändringar</b>	<b>Antal</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
Kärlbyte mer än 1 ggr/år med samma ägare:	Per gång	333,84	377,24
Intervalländring mer än 1ggr/år vid samma ägare:	Per gång	333,84	377,24
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>			
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under kalenderåret/period - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>			

<b>Fritidshämtning</b>			<b>maj-september</b>				
<b>Kärl L</b>	<b>Intervall</b>	<b>Antal fastigheter</b>	<b>Grundavgift</b>	<b>Hämtnings avgift</b>	<b>Behandlings avgift</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
140	S-14	1	658,96	600,92	469,13	1 530,10	1 729,01
140	S-14	2 del	1 219,98	600,92	469,13	2 026,58	2 290,04
140	S-14	3 del	1 778,59	600,92	469,13	2 520,92	2 848,64
140	S-28	1	658,96	565,86	223,68	1 281,86	1 448,50
140	S-28	2 del	1 219,98	565,86	223,68	1 778,34	2 009,52
140	SKV	1	658,96	239,40	101,56	884,89	999,93
190	S-14	1	685,56	626,31	632,36	1 720,56	1 944,23
Endast grundavgift per fastighet						583,15	658,96
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>							
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under period - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>							



Sopmajor – sommarhämtning			maj-september				
Kärl L	Intervall	Antal fastigheter	Grundavgift	Hämningsavgift	Behandlingsavgift	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
190	S-7	1	685,56	1 235,70	1 244,16	2 801,26	3 165,42
190	S-14	1	685,56	626,31	632,36	1 720,56	1 944,23
240	S-7	1	1 219,98	1 424,32	1 585,13	3 742,86	4 229,43
240	S-14	1	1 219,98	704,91	811,31	2 421,41	2 736,19
370	S-7	1	2 209,03	1 660,09	2 423,04	5 568,28	6 292,16
370	S-14	1	2 209,03	806,47	1 230,86	3 757,84	4 246,36
Säck 240 L	S-7	1	1 219,98	1 424,32	1 585,13	3 742,86	4 229,43

Hämtning av latrin		
Pris per styck	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
inom 2 veckor	2 411,78	2 725,31

Hämtning avfall		
Pris per m3	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Säckavfall m3	253,59	286,56

#### SPECIALTAXOR

Matavfallskärl vid fler än 1 kärl							
Kärl Liter	Intervall	Per kärl	Grundavgift	Hämningsavgift	Behandlingsavgift	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
140	2 ggr/vecka	1	957,62	5 635,62	3 542,66	8 969,81	10 135,89
140	7	1	957,62	2 540,53	1 790,68	4 806,44	5 288,82
140	14	1	957,62	1 269,69	894,73	2 825,87	3 122,04
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>							
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under kalenderåret - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>							

För kommunens enheter							
Kärl Liter	Intervall	Per kärl	Grundavgift	Hämningsavgift	Behandlingsavgift	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
140	2ggr/vecka	1	957,61	4 921,04	3 523,32	8 320,32	9 401,96
190	2ggr/vecka	1	957,61	4 921,04	4 945,22	9 578,64	10 823,86
<b>Ej sorterade hushållssopor debiteras med 3 gånger taxa.</b>							
<b>Överfyllda kärl vid var 3:e tillfälle under kalenderåret - Debiteras 1 styck extratömning enligt taxa.</b>							

## 1.3 Hunnebyn

Allt material direkt till återvinning med producentansvar kostnadsfritt. Övriga material enligt nedanstående taxa. Om besökaren har tappat sitt ÅVC kort eller glömt ta med sitt ÅVC-kort debiteras en avgift på 50 kr per tillfälle. Taxorna bygger på att varje avfallstyp ska bekosta sin behandling.

### “Normal” mängd avfall per besök är:

Högst 3 m<sup>3</sup> grovavfall får lämnas vid varje besök om inte annat specificeras i taxan som t ex Farligt avfall mängd är enligt taxa.

Detta för att ge alla besökande möjlighet att få slänga sitt avfall vid sitt besök på Hunnebyns ÅVC, då området har begränsat utrymme för förvaring samt att tillstånd för mottagande av t ex farligt avfall har en max mängd som får förvaras på området samtidigt.

Skulle man någon enstaka gång lämna mer än 3 m<sup>3</sup> avfall per besök, debiteras/stämplas man för den mängd som överstiger normal mängd (3 m<sup>3</sup>).

Normalt tillämpas volymetaxa, gäller företag/verksamheter/föreningar i vissa fall även hushåll/privatpersoner, se villkor enligt gällande taxa.

### Fordon

I samband med att det tillämpas volymetaxa är **max** tjänstevikt för **fordon 3,5 ton** som tillåts komma in på Hunnebyns ÅVC.

### Privatperson/hushåll

Privatperson/hushåll kan lämna "normala" avfallstyper och -mängder avgiftsfritt, med en begränsning på 3 till 6 styck kostnadsfria besök per kalenderår, beroende på vilket renhållningsabonnemang eller boendeformhushållet har.

### Föreningar

Föreningar som har ett renhållningsabonnemang kan lämna "normala" avfallstyper och -mängder avgiftsfritt, med en begränsning på 3 styck kostnadsfria besök per kalenderår.

Trädgårdsavfall ingår i de fria besöken och är **ej** gratis att lämna.

### Företag/verksamheter/föreningar

Företag/verksamheter/föreningar kan lämna "normala" mängder och avfallstyper enligt gällande taxa.

Hunnebyn ÅVC får **inte** ta emot från företag/verksamheter/föreningar enligt tillstånd från Länsstyrelsen och förordningen om producentansvar:

Farligt avfall – hänvisas till annan godkänd mottagare för farligt avfall och som är specialiserade på att ta emot/hämta och hantera företagets/verksamheternas farliga avfall. Se Naturvårdsverkets hemsida – alla företag måste rapportera in det farliga avfallet som uppstår i sin verksamhet.

Däck – eftersom däck går under producentansvar får inte detta längre lämnas på Hunnebyns ÅVC. Företag hänvisas till godkänd entreprenör (gäller från 1 jan 2023).

Fakturering eller betalning sker direkt på Hunnebyns ÅVC, faktura skrivs ut och lämnas till kund vid varje besök. Ny kund betalar sitt första besök med kort eller swish på Hunnebyn samt fyller i ansökan för fakturering.

I Melleruds kommun finansieras återvinningscentralen av hushållstaxan, därför ska alla företag betala för sina besök.

### Dumpning

Dumpning upp till 3 m<sup>3</sup> kan lämnas gratis mot uppvisande av giltig polisanmälan.

### Övrigt

OBS! Avfall som upptagits under specialavfall samt farligt avfall får ej blandas med annat avfall.

Det är **enbart** privatperson/hushåll som får lämna farligt avfall samt specialavfall. Företag/verksamheter hänvisas till annan mottagare för farligt avfall, specialavfall och däck.

Den mängd Farligt Avfall som **inte** redovisas korrekt inför besöket och är mera än den tillåtna mängden per besök kommer att debiteras på nästkommande faktura. Personal behöver inte informera kund om detta, då det som regel uppdagas efter att kund har lämnat ÅVC.

#### Bygg & Rivningsavfall

Från och med den 1 januari 2023 blev omhändertagandet av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i yrkesmässig verksamhet ett kommunalt ansvar. Om du som privatperson själv utför en byggnation, rivning eller renovering ska avfallet sorteras ut och lämnas på Hunnebyns återvinningscentral.

Har man däremot anlitat en hantverkare så räknas avfallet som att det har uppstått i yrkesmässig verksamhet och då finns inga krav på att lämna avfallet till Hunnebyns Återvinningscentral.

Önskar man lämna avfallet vid Hunnebyns Återvinningscentral tas avgift ut enligt taxa.

Allt avfall som lämnas på Hunnebyns ÅVC **ska** sorteras enligt de anvisningar som finns eller ges.

<b>HUSHÅLL/PRIVATPERSON</b>			
<b>Avfallstyp: Privatpersoner som lämnar avfall (sorteras i container av lämnaren) - MAX Tjänstevikt för fordon 3,5 ton</b>			
<b>Taxa gäller efter förbrukade fria besök - eller villkor enligt nedanstående taxa</b>			
<b>Pris per styck</b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>	<b>Anmärkning</b>
Last i Personbil	95,00	107,00	Avgift efter förbrukade fria besök
Personbil med släp max 1 kbm	120,00	136,00	Avgift efter förbrukade fria besök
Personbil med släp 2-3 kbm	175,00	198,00	Avgift efter förbrukade fria besök. Större mängd över 3 kbm = extra stämpel eller aktuell volymetaxa
Nytt ÅVC kort, glömt ta med ÅVC kort		50,00	Om besökaren har tappat sitt ÅVC kort eller glömt ta med sitt ÅVC-kort, debiteras en avgift per tillfälle.
Besökande (privatperson) från annan kommun Personbil		214,00	Ingår ej i rnh kollektivet för Melleruds kommun
Besökande (privatperson) från annan kommun 1-3m <sup>3</sup>		594,00	Ingår ej i rnh kollektivet för Melleruds kommun
Släp med ris	0,00	0,00	Ej invasiva
Övrigt trädgårdsavfall	0,00	0,00	Gräs, fallfrukt mm, ej invasiva
Park & trädgårdsavfall ej återvinningsbart - Invasiva, Last i personbil	2 850,00 / ton	107,00	Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i sluten container. Ej gratis - besökskort gäller. Avgift efter förbrukade fria besök.
Park & trädgårdsavfall ej återvinningsbart - Invasiva, 1 kbm		200,00	Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i sluten container. Ej gratis - besökskort gäller. Avgift efter förbrukade fria besök.
Park & trädgårdsavfall ej återvinningsbart - Invasiva, 2-3 kbm		350,00	Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i sluten container. Ej gratis - besökskort gäller. Avgift efter förbrukade fria besök.
Däck utan fälg	0,00	0,00	Producentansvar. Företag får inte lämna
Däck med fälg - personbil	55,00	60,00	Max 8 styck får lämnas avgiftsfritt för hushåll/privatpersoner per kalenderår - övrig taxa gäller.
Lastbils- och traktordäck ska inte lämnas på återvinningscentralen utan tas tillbaka till återförsäljaren.			

<b>FÖRETAG/VERKSAMHETER/FÖRENINGAR</b>			
<b>Avfallstyp: Sorteras i container av lämnaren - "Normala" mängder. Max mängd 3 kbm per besök eller enligt anmärkning</b>			
<b>Gäller företag/verksamheter/föreningar - Max tjänstevikt för fordon 3,5 ton</b>			
<b>Volym - taxa</b>	<b>Taxa 2023 exkl moms</b>	<b>Taxa 2024 exkl moms</b>	<b>Anmärkning</b>
1 kbm		550,00	
2 kbm		800,00	
3 kbm		1 000,00	

<b>FÖRETAG/VERKSAMHETER/FÖRENINGAR</b>			
Trädgårdsavfall (Ris) upp till 1 m <sup>3</sup>	420,00 / ton	120,00	Gäller ej övrigt trädgårdsavfall som kompost & Invasiva arter (ej återvinningsbart). Då gäller ovan volym taxa 1 till 3 m <sup>3</sup> .
Trädgårdsavfall (Ris) 2 - 3 m <sup>3</sup>	420,00 / ton	250,00	Gäller ej övrigt trädgårdsavfall som kompost & Invasiva arter (ej återvinningsbart). Då gäller ovan volym taxa 1 till 3 m <sup>3</sup> .
Övrigt trädgårdsavfall: Kompost/Grot, Park- och trädgårdsavfall ej återvinningsbart – Invasiva. 1 m <sup>3</sup>	2375,00 / ton	550,00	Gäller ovan volyme taxa 1 till 3 m <sup>3</sup> . Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i anvisad slutna container. Ex på ej återvinningsbart: Parkslide, Lupiner mm
Övrigt trädgårdsavfall: Kompost/Grot, Park- och trädgårdsavfall ej återvinningsbart – Invasiva. 2 m <sup>3</sup>		800,00	Gäller ovan volym taxa 1 till 3 m <sup>3</sup> . Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i anvisad slutna container. Ex på ej återvinningsbart: Parkslide, Lupiner mm
Övrigt trädgårdsavfall: Kompost/Grot, Park- och trädgårdsavfall ej återvinningsbart – Invasiva. 3 m <sup>3</sup>		1 000,00	Gäller ovan volym taxa 1 till 3 m <sup>3</sup> . Invasiva arter utan rötter & jord. Packas i dubbelsäck och läggs i anvisad slutna container. Ex på ej återvinningsbart: Parkslide, Lupiner mm
Metallskrot	0,00	0,00	Återvinning
Glas (glasburkar & glasflaskor)	0,00	0,00	Återvinning - mindre mängd upp till 20 L säck, p g a begränsad plats i behållare
Papper / wellpapp	0,00	0,00	Återvinning - mindre mängd pressat upp till 1 m <sup>3</sup> , p g a begränsad plats i behållare.
Bedömning av volymen görs av personal, om kund ska lämna t ex 3 kbm av enbart isolering, tar man ut en lägre volym taxa.			

<b>Övrigt</b>			
<b>Art</b>	<b>Taxa 2023 exkl moms</b>	<b>Taxa 2024 exkl moms</b>	<b>Anmärkning</b>
Kostnad för hantering av grovavfall i laven	2 200,00	2 490,00	Tippat i laven (extra kostnad utöver taxa)
Avfallsslag som inte innehåller angiven avfallstyp eller innehåller otillåtet avfall - farligt avfall - specialavfall	1 000,00	1 000,00	Kontrollavgift /last samt kostnader för sanering och omhändertagande.
Enbart vägning pris per vägning	220,00	250,00	Så länge våg är i bruk

<b>Specialavfall - Enbart Hushåll/Privatpersoner, normal mängd som får lämnas, se anmärkning.</b>			
<b>Taxa gäller efter förbrukade fria besök - Besökskort gäller</b>			
<b>Art</b>	<b>Taxa 2023 exkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>	<b>Anmärkning</b>
Asbest, pris per 125L Säck	3 850,00	109,00	Max mängd per besök, 125 L säck/påse. Ej gratis – besökskort gäller, större mängd = extra stämpel eller aktuell taxa. Kontakta annan entreprenör som kan ta emot, t ex större mängder asbest från husfasad och tak. Kund hanterar detta avfall själv, kan ej få lyfthjälp från personal, ska slängas i anvisad special container.
Slipers pris/meter	77,00	109,00	Max mängd per besök, 2 m. Ej gratis – besökskort gäller, större mängd = extra stämpel eller aktuell taxa.

<b>Farligt avfall onormala mängder - Enbart Hushåll/Privatpersoner</b>			
<b>Art</b>	<b>Taxa 2023 exkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>	<b>Anmärkning</b>
Färg-, lack-, limburkar pris/liter	18,00	26,00	Gratis att lämna upp till 10 styck burkar á 1 Liter. (Totalt 10L) per besök.
Bekämpningsmedel pris/liter	18,00	26,00	Gratis att lämna upp till 3 liter, per besök
Aerosoler pris/styck	18,00	26,00	Gratis att lämna upp till 10 styck, per besök
Brandsläckare pris/styck	148,50	210,00	Gratis att lämna upp till 3 styck, per besök
Gastuber pris/styck	187,00	264,00	Ej gratis att lämna. Gastub/flaska för t ex svetsning – är ej ett normalt hushållsavfall.
Spillolja pris/liter	2,00	2,90	Gratis att lämna upp till 15 liter, per besök
Matolja pris/liter	2,00	2,90	Gratis att lämna upp till 10 liter, per besök
Olje -och bränsle filter pris/styck	2,75	3,90	Gratis att lämna upp till 4 styck, per besök
Övriga sorter av farligt avfall måste man kontakta Hunnebyns ÅVC (0530-189 80) innan besöket för att höra om Hunnebyn kan ta emot avfallet. Om Hunnebyn kan ta emot, debiteras avfallet separat och ingår ej i de fria besöken eller normalt farligt avfall att lämna gratis.			

## 1.4 Slamtömning

Inledande bestämmelser

### Tillämpliga föreskrifter

**1 §** För kommunens avfallshantering gäller

- miljöbalken (1998:808) och avfallsförordningen (2011:927),
- föreskrifter om avfallshantering i förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken och andra författningar

Utöver de författningar som anges i första stycket gäller dessa föreskrifter om avfallshantering

### Fastighetsinnehavares och nyttjanderättsinnehavares ansvar för betalning och information

**6 §** Avgift ska betalas för den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg och i enlighet med föreskrifter som kommunen har meddelat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken.

Avgiftsskyldighet åligger fastighetsinnehavaren eller den som vid debiteringstillfället är skattskyldig för fastigheten. Avgiften kan inte överföras på nyttjanderättshavaren. Fastighetsinnehavaren är skyldig att meddela ägarbyte till kommunen senast vid tillträdesdag.

Renhållningstaxa fastställs i särskild ordning av kommunfullmäktige.

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

**15 §** Slamavskiljare, fettavskiljare och slutna tankar ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska kunna öppnas av en person och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Om renhållaren gör bedömningen att locket inte kan öppnas av en person är det fastighetsinnehavarens ansvar att tillse att locket kan öppnas. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll. Avstånd mellan uppställningsplats för slambil och slambrunn får inte överstiga 20 m. såvida inte särskilda skäl föreligger.

När slamavskiljare eller tank ligger utanför den egna tomten eller när det av andra orsaker är oklart till vilken fastighet anläggningen hör ska tömningsplatsen vara markerad med en tydlig skylt som anger fastighetsinnehavarens namn och fastighetens beteckning.

Ändringar ska utan anmaning meddelas renhållaren.

### Hämtnings- och transportvägar

**17 §** Fastighetsinnehavaren ska se till att transportväg fram till behållarens hämtnings- och tömningsplats hålls i farbart skick året runt.

Transportvägen, ska röjas från nedhängande grenar, snö och hållas halkfri. Enskild väg som utnyttjas vid hämtning ska vara så dimensionerad och hållas i sådant skick att den är farbar för hämtningsfordon. Erforderlig vändmöjlighet ska finnas. Om renhållaren bedömer att den enskilda vägen inte är rätt dimensionerad eller är farbar kan hämtning utebli.

### Hämtningsområde och hämtningsintervall

**18 §** Kommunen är indelad i hämtningsområden. Samtliga bostadsfastigheter och verksamheter med avfall jämförligt med hushållsavfall omfattas av kommunens avfallshämtning.

**19 §** Tömning av slam sker minst en gång per år vid permanentus och vartannat år vid fritidshus, enligt schemalagd turlista. Ytterligare tömning sker efter beställning.

Tömning av slutna tankar sker endast efter beställning.

Tömning av fettavskiljare ska ske vid behov, dock minst en gång per år.

## UNDANTAG

### Handläggning av anmälnings- och ansökningsärenden

**24 §** Ansökan/anmälan av undantag från renhållningsföreskrifterna enligt 25 - 28 §§ ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd. Dalslands Miljö & Energinämnd ska meddela både kommunen och sökande vid godkännande av dispenser och undantag. Dalslands Miljö & Energinämnd ska också meddela både kommunen och sökande när tidsfristen för dispenser och undantag har löpt ut.

### Egen tömning av slam-, fett- och oljeavskiljare

**26 §** Efter särskild prövning hos Dalslands Miljö & Energinämnd kan eget omhändertagande av avfall från slamavskiljare, slutna tank, fettavskiljare samt fraktionerna från urinsorteringssystem medges.

Förutsättning för att dispens ska medges är att slamavskiljares och tömningsanordningens konstruktion medger en effektiv slamtömning och att upptaget slam kan omhändertas på ett ur hygien- och miljösynpunkt riktigt sätt, t ex spridning på egen åkermark.

Avtal om tömning av urintank kan träffas mellan fastighetsinnehavaren och lämplig lantbrukare. Avtalet ska godkännas av Dalslands Miljö & Energinämnd.

#### **Eget omhändertagande av hushållsavfall**

**27 §** Anmälan av hemkompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på den egna fastigheten ska ske till Dalslands Miljö & Energinämnd.

Avfall får endast tas om hand på den egna fastigheten under förutsättning att det kan ske utan risk för olägenhet för människors hälsa och miljö.

Kompostering av biologiskt lättnedbrytbart hushållsavfall på fastigheten ska ske i skadedjursäker behållare, anpassad för kompostering av lättnedbrytbart hushållsavfall året runt.

Trädgårdsavfall får komposteras på fastigheten utan särskild anmälan.

#### **Utsträckt hämtningsintervall slam**

**28 §** Tillstånd till tömning av slamavskiljare vartannat år kan medges efter ansökan till Dalslands Miljö & Energinämnd om avloppsanordningens kapacitet med god marginal överstiger rådande nyttjandegrad, samt kan bedömas uppfylla aktuella krav på rening. Ansökan ska godkännas av Dalslands Miljö & Energinämnd.

#### **Uppllysning**

Dispenser och undantag är personliga och förfaller om fastigheten byter ägare.

#### **Avsteg från taxan**

För avfall och tjänster som inte regleras enligt denna taxa, får avgifter tas ut efter överenskommelse mellan avfallslämnaren och samhällsbyggnadsförvaltningen.

### **Slamsugning av slamavskiljare, slutna tankar och fettavskiljare**

#### **SLAMSUGNING**

<b>Slamavskiljare</b>	<b>Storlek m<sup>3</sup></b>	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
Enligt schema	0 - 3	1 029,00	1 163,00
Avrop inom 1 vecka	0 - 3	1 197,00	1 353,00
Akut, inom 24 timmar	0 - 3	2 266,00	2 561,00
Enligt schema	3,1 - 6	1 153,00	1 303,00
Avrop inom 1 vecka	3,1 - 6	1 700,00	1 921,00
Akut, inom 24 timmar	3,1 - 6	2 476,00	2 798,00
Enligt schema	6,1-	1 590,00	1 797,00
Avrop inom 1 vecka	6,1-	2 026,00	2 289,00
Akut, inom 24 timmar	6,1-	2 476,00	2 797,00

Slutna tankar	Storlek m <sup>3</sup>	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Avrop inom 1 vecka	0 - 3	1 228,00	1 388,00
Akut, samma dag vardagar	0 - 3	2 266,00	2 561,00
Akut, inom 24 timmar	0 - 3	2 266,00	2 561,00
Akut, samma dag helg	0 - 3	3 670,00	4 147,00
Avrop inom 1 vecka	3,1 - 6	1 952,00	2 206,00
Akut, samma dag vardagar	3,1 - 6	2 424,00	2 739,00
Akut, inom 24 timmar	3,1 - 6	2 424,00	2 739,00
Akut, samma dag helg	3,1 - 6	3 670,00	4 147,00
Avrop inom 1 vecka	6,1 -	2 369,00	2 677,00
Akut, samma dag helg	6,1 -	4 545,00	5 136,00

Externt slam	Pris per	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Avgift externt slam	m <sup>3</sup>	167,24	189,00

Taxa fettavskiljare	Pris per enhet	Taxa 2023 exkl. moms	Taxa 2024 exkl. moms
Tömning av fettavskiljare per gång	Gång	1 749,00	1 976,00
Omhändertagande av organiska avfallet debiteras efter dagspris	m <sup>3</sup>		

BDT brunn	Storlek m <sup>3</sup>	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Enligt schema (vid tömning av slamavskiljare/sluten tank)	0 - 3	538,00	608,00
Avrop inom 1 vecka	0 - 3	1 024,00	1 157,00
Akut, samma dag	0 - 3	1 559,00	1 762,00

	Pris/enhet	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Spolning ledningar vardagar	Timme	1 559,00	1 762,00
Spolning ledningar helg	Timme	3 916,00	4 425,00
Slamsugning	Timme	1 480,00	1 672,00
Slamsugning akut helg	Timme	3 916,00	4 425,00
Spolningar kvällar	Timme	3 045,00	3 441,00

Övrigt	Anmärkning	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Extra slang	Pris per meter över fria 20 m	13,00	15,00
Bomkörning	När tömning inte kan utföras och avisering skett	1 317,00	1 488,00



## 1.5 Lunch i kommunens restauranger

Taxa	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Dagens rätt inkl. bröd, smör, dryck och råkost	64,00	68,00
Dagens rätt inkl. bröd, smör, dryck och råkost kupongpris 10 styck	600,00	650,00

## 1.6 Tomtmark

### Småhus

Tomtförsäljning är momsfri

Område	Tomt	Prisenhet	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2024 momsfri
Kurran *	Kurran 18, 19	Styck	75 000,00	75 000,00
Örnudden *	Tomt C9, C13	Styck	800 000,00	800 000,00
Örnudden *	Tomt C1, C2, C3, C5, C6, C7, C8, C12	Styck	725 000,00	725 000,00
Örnudden *	Tomt C16	Styck	550 000,00	550 000,00
Sundserud **	Tomt 1:43, 1:46, 1:48	Styck	275 000,00	275 000,00
Sundserud **	Tomt 1:45, 1:47, 1:49	Styck	250 000,00	250 000,00
Sundserud **	Tomt 1:44	Styck	225 000,00	225 000,00
Övriga områden *	Tomtmark	Kvm	40,00	40,00
Sunnanå **	Fritidsbostäder flytande	Styck	225 000,00	225 000,00
Sunnanå **	Fritidsbostäder på land	Styck	125 000,00	125 000,00
* VA avgift tillkommer med tomtbyteavgift samt lägenhetsavgift.				
** Kommunalt VA ingår i priset via samfällighetsförening.				

## 1.7 Företagstomter

Försäljning av mark för industri, hantverk och handel inom fastställd detaljplan görs av Samhällsbyggnadschef i samråd med KSAU.

Försäljning av råmark görs av KSAU.

## 1.8 Arrende

	Taxa 2023 exkl. moms	Taxa 2024 exkl. moms
<b>Jordbruksarrende</b>		
Åkermark Pris kr/ha över 4 hektar	2 500,00	2 500,00
Åkermark Pris kr/ha under 4 hektar	Förhandlas av samhällsbyggnadschef	Förhandlas av samhällsbyggnadschef
Betesmark Pris kr/ha	550,00	550,00
Avgiften kan dock ej bli lägre än 500 kr för att täcka faktureringskostnader. Mervärdesskatt tillkommer.		
<b>Bostadsarrende</b>		
Avgiften kan dock ej bli lägre än 500 kr för att täcka faktureringskostnader. Bostadsarrenden räknas upp med konsumentprisindex. För fritidsbostäder i Sunnanå hamn gäller särskilt avtal.		
	Taxa 2023 exkl. moms	Taxa 2024 exkl. moms
	2% av tomtvärde eller taxeringsvärde	2% av tomtvärde eller taxeringsvärde
<b>Anläggningsarrende</b>		
Separata avtal, dock lägst 500 kr per arrende och år		
<b>Lägenhetsarrende pris kr/kvm</b>		
	Taxa 2023 exkl. moms	Taxa 2024 exkl. moms
Avgiften kan dock ej bli lägre än 500 kr för att täcka faktureringskostnader. För ideella föreningar ingår en högsta avgift på 2 500 kr/år. Mervärdesskatt tillkommer för parkeringsplatser som ingår i undantagen i Mervärdesskattelagen (1994:200)	1,00	1,00

## 1.9 VA

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Melleruds kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen. Avgifterna enligt denna taxa skall betalas till Melleruds kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, VA-enheten.

### § 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Melleruds kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa. Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 5 §§ i lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämföras med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet Dg är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

### § 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter.

### § 3

I dessa taxaföreskrifter avses med

**Bostadsfastighet:** fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat byggnadslov avses att bebyggas för bostadsändamål.

Med bostadsfastighet jämföras fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat byggnadslov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är den 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 byggnadslov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet.

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

**Lägenhet:** ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, räknas varje påbörjat 150-tal m<sup>2</sup> bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 021053 som lägenhet.

**Allmän platsmark:** mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1978:10) redovisas som allmän platsmark, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg och mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

#### § 4

**4.1** Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

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

**4.2** Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och underrättat fastighetsägaren därom.

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

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

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

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

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

#### 1. ANLÄGGNINGSavgIFTER (§§ 5 – 13)

*Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.*

#### § 5

**5.1** För *bostadsfastighet* och därmed jämställd fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

**Avgift utgår per fastighet med:**

		Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
a)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	111 530,00	123 800,00
b)	en avgift per m <sup>2</sup> tomtyta	37,41	42,09
c)	en avgift per lägenhet	18 670,00	21 000,00
d) *	en grundavgift för bortledning av Df, om bortledning sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättas	11 630,00	12 910,00

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

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se § 8.

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

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

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

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

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

**5.5** Upprättas ytterligare förbindelsepunkt skall erläggas avgifter enligt 5.1 a).

**5.6** Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1 b) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd. Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iaktas begränsningsregeln i 5.3.

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

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

## § 6

**6.1** För *annan fastighet* skall erläggas anläggningsavgift.

### Avgift utgår per fastighet med:

		Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
a)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	121 360,00	134 710,00
b)	en avgift per m <sup>2</sup> tomtyta	34,01	37,75
c)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättas	15 850,00	17 595,00

\* Avgift enligt 6.1 c) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a). I det fall avgift enligt 6.1 c) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) enligt §8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, se §8.

**6.2** Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgiften enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

**6.3** Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

**6.4** Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtyteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tills vidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtyteavgift förfaller till betalning.

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

**6.5** Upprättas ytterligare förbindelsepunkt skall erläggas avgifter enligt 6.1 a).

**6.6** Ökas fastighets tomtyta, skall erläggas avgift enligt 6.1 b) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för

vilken tomtYTEavgift inte skall anses vara förut erlagd.

**6.7** Tillkommer bortledande av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 6.1 c).

## § 7

**7.1** För *obebyggd fastighet* skall erläggas del av full anläggningsavgift.

**Avgift utgår per fastighet med:**

		Bostadsfastighet		Annan Fastighet
Avgift per FP	5.1 a)	100 %	6.1 a	100 %
Tomtyteavgift	5.1 b)	100 %	6.1 b	70 %
Lägenhetsavgift	5.1 c)	0 %	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 d)	100 %	6.1 c	100 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 b) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar avgiften enligt 5.1 a), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna 5.1 a och d, jfr 5.3 andra stycket.

**7.2** Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

		Bostadsfastighet		Annan Fastighet
Tomtyteavgift	5.1 b)	*)	6.1 b	30 %
Lägenhetsavgift	5.1 c)	100 %		-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

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

## § 8

**8.1** Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade enligt följande.

<b>Avgifter för framdragen servisledning</b>	
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)

		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1 a)	15 %	25 %	10 %	-
Tomtyteavgift	5.1 b)	30 %	50 %	-	20 %
Lägenhetsavgift	5.1 c)	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift för Df utan FP	5.1 d)			100 %	
Avgift per FP	6.1 a)	15 %	25 %	10 %	-
Tomtyteavgift	6.1 b)	30 %	50 %	-	20 %

		V	S	Df	Dg
Grundavgift för Df utan FP	6.1 c)				

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 a) respektive 5.1 d) eller 6.1 a) respektive 6.1 c).

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

**8.2** Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilken avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgift enligt 8.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för servisledning 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.

**8.3** För förbindelsepunkt som på fastighetsägarens begäran upprättats senare än övriga förbindelsepunkter skall, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 10% 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.

## § 9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga anläggningsavgift.

### Avgift utgår med:

	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
En avgift per m <sup>2</sup> allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	6,60	7,35

## § 10

Avgifter enligt §§ 5 - 6 beslutas av kommunfullmäktige för varje verksamhetsår.

När beslutet är fastställt, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

## § 11

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

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

## § 12

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

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

**12.3** Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

**12.4** Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande - t ex ökning av tomtyta - inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas ut dröjsmålsränta enligt 12.2 för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

## § 13

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

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

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

## 2. BRUKNINGSAVGIFTER (§§ 14 – 22)

*Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.*

## § 14

**14.1** För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

**Avgift utgår per fastighet med:**

		<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
a)	en fast avgift per år	3 870,49	4 354,30
b)	en avgift per m <sup>3</sup> levererat vatten	38,73	43,57
c)	en avgift per år och lägenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet	965,53	1 086,22
d) *	en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m <sup>2</sup> för annan fastighet	59,39	66,81

**14.2** Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, reduceras avgifterna.

**Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:**

		<b>V</b>	<b>S</b>	<b>Df</b>	<b>Dg</b>
Fast avgift	14.1 a)	40 %	40 %	10 %	10 %
Avgift per m <sup>3</sup>	14.1 b)	40 %	60 %	-	-
Avgift per lägenhet	14.1 c)	40 %	60 %		-
Avgift efter tomtyta	14.1 d)	40 %	60 %		-

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

**14.3** Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 200 m<sup>3</sup>/lägenhet och år i permanentbostad och med 100 m<sup>3</sup>/lägenhet och år för fritidsbostad.

**14.4** För så kallat byggvatten skall erläggas brukningsavgift enligt 14.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m<sup>3</sup> per lägenhet.

**14.5** För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) skall erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 100 % av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor. (Tidigare 50%) Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

**14.6** 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 provning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDAC:s föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

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

**14.7** Har fastighetsägaren begärt undersökning av vattenmätaren och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 18.

**14.8** För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d) skall erläggas avgift med 20% av avgiften enligt 14.1 b).

**14.9** För externt avloppsslam (slam som hämtas i slamavskiljare och slutna tankar och levereras till reningsverket) skall erläggas bruksavgift.

**Avgift utgår med:**

Externt slam	Pris per	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Avgift externt slam	m <sup>3</sup>	167,24	189,00

**§ 15**

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga bruksavgift.

**Avgift utgår med:**

Allmän platsmark	Pris per	Taxa 2023 inkl moms	Taxa 2024 inkl moms
Avgift för allmän platsmark för bortledning av dagvatten	m <sup>2</sup>	2,13	2,40

**§ 16**

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

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

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

**§ 17**

För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas bruksavgift enligt 14.1 a).

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften.

**Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:**

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 a)	40%	40%	10%	10%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

**§ 18**

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:**



	<b>Taxa 2023 inkl moms</b>	<b>Taxa 2024 inkl moms</b>
Nedtagning och uppsättning av vattenmätare	635,00	715,00
Avstängning och påsläpp av vattentillförsel	995,00	1 120,00
Undersökning av vattenmätare	955,00	1 075,00
Avstängning och påsläpp av vattentillförsel p.g.a. obetalda avgifter	945,00	1 065,00
Förgäves besök	555,00	625,00
Länsning av vattenmätarbrunn	635,00	715,00
Byte av trasig vattenmätare	1 050,00	1 180,00

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 100 % av ovan angivna belopp.

### § 19

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

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

### § 20

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

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

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

### § 21

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

### § 22

Avgifter enligt § 14 beslutas av kommunfullmäktige för varje verksamhetsår.

När beslutet är fastställt, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

## 3. TAXANS INFÖRANDE

### § 23

Denna taxa träder i kraft 2024-01-01. De bruksavgifter enligt § 14.1, 14.3 och 14.7 samt § 16, som är baserade på uppmätning hos abonnent, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som förbrukas och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

\*\*\*

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av behörig mark- och miljödomstol enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster. (tidigare VA-nämnd)

## 1.10 Tekniskt vatten

Uttag av tekniskt vatten	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Tekniskt vatten	Kubik	30,98	34,85
Nyckel till vattenkiosken, engångskostnad	Styck	334,00	334,00

## 1.11 Spolning/filmning av VA-ledning

Spolning	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Spolning mån-fre 07,00–16,00. Gäller inte på röda dagar	Timme	1 190,00	1 340,00
Spolning övrig tid och röda dagar	Timme	1 915,00	2 155,00
Om stoppet på avloppet finns på privata fastigheters ledning så faktureras kostnaden för spolningen.			
<b>Filmning</b>			
Filmning av privata fastigheters servisledning och kommunal servisledning. Mån-fre 07,00-16,00	Timme	1 190,00	1 340,00
Kostnaden delas lika mellan privat fastighetsägare och kommunen.			

## 1.12 Torghandel

Art	Enhet/pris	Taxa 2023 momsfr	Taxa 2024 momsfr
Fast saluplats, max 20 kvm	Kr/år	4 800,00	4 800,00
Utnyttjas el-uttag tas dessutom en ersättning ut med	Kr/år	2 100,00	2 100,00
Tillfällig saluplats, 12 löpmeter/3 meter bred	Kr/gång	1 000,00	1 000,00
Tillfällig saluplats, 9 löpmeter/3 meter bred	Kr/gång	800,00	800,00
Tillfällig saluplats, 6 löpmeter/3 meter bred	Kr/gång	600,00	600,00
Tillfällig saluplats, 3 löpmeter/3 meter bred	Kr/gång	350,00	350,00
Tillfällig saluplats, utnyttjas el-uttag tas dessutom en ersättning ut med	Kr/gång	Fanns ej	150,00
<b>Öppning av elskåp</b>			
Vardagar mellan 08,00–15,00 kontaktas Medborgarkontoret	Kr/gång	Fanns ej	Gratis
Övriga tider vardagar samt helger öppnas skåpet av beredskapen, anmälan om detta görs till Medborgarkntoret i samband med bokning av saluplats	Kr/gång	Fanns ej	850,00
Produkter från egen ej yrkesmässig verksamhet	Kr/gång	0,00	0,00

Art	Enhet/pris	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2024 momsfri
Uteblivande från bokad plats (avbokning skall ske senast 7dagar före bokad tid)	Kr/gång	350,00	350,00
<b>Vid bredare plats än 3 meter debiteras dubbel taxa</b>			

### 1.13 Uteserveringar

Per säsong	Enhet	Taxa 2022 exkl. moms	Taxa 2024 exkl. moms
Tidsperiod 1 april - 30 september	Kr /m <sup>2</sup>	150,00	150,00

### 1.14 Sunnanå Hamn

Bryggplats	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Båtplats	Kr/bryggmeter	640,00	705,00
El vid bryggplats	Kr/st	450,00	450,00
Båt som ligger längs med bryggan inkl el	Kr/meter	390,00	480,00
Gästhamn	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Båtplats inklusive el	Kr/natt	250,00	250,00
Husbilscamping	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Husbilsp plats inklusive el	Kr/natt	250,00	250,00
Lägenhet i servicebyggnaden och sjöbod	Enhet	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2024 momsfri
Period maj-september	Kr/natt	800,00	800,00
Period oktober-april	Kr natt	600,00	600,00
Övrigt	Enhet	Taxa 2023 inkl. moms	Taxa 2024 inkl. moms
Kranlyft	Kr/st	700,00	700,00

### 1.15 Hyror och upplåtelsevillkor, kommunala lokaler

Kommunkontoret:

	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2024 momsfri	Taxa 2024 momsfri
	Halvdag	Heldag	Halvdag	Heldag
Sammanträdesrum Bolstad	100,00	150,00	100,00	150,00
Sammanträdesrum Skållerud	100,00	150,00	100,00	150,00
Sammanträdesrum Dalsland	100,00	150,00	100,00	150,00
Sammanträdesrum Erikstad	100,00	150,00	100,00	150,00

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
Sammanträdesrum Grinstad	100,00	150,00	100,00	150,00

#### Tingshuset:

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
	Halvdag	Heldag	Halvdag	Heldag
Hela bottenvåningen	1 000,00	1 600,00	1 000,00	1 600,00
Tingssalen och entré	700,00	1 200,00	700,00	1 200,00
Sammanträdesrum	300,00	500,00	300,00	500,00

#### Karolinen:

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
	Halvdag	Heldag	Halvdag	Heldag
Sammanträdesrum	150,00	300,00	150,00	300,00
Grupprum	Fanns ej	Fanns ej	75,00	150,00

#### Sunnanå hamn:

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
	Halvdag	Heldag	Halvdag	Heldag
Stationshuset	500,00	800,00	500,00	800,00

#### Köpmantorget:

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
Byggnaden	Heldag	Heldag
Torgbyggnaden, försäljningsutrymme	1 000,00	1 000,00
Torgscenen	0,00	0,00
Ljudutrustning	Per timma	Per timma
Torgscenens ljudutrustning	100,00	100,00
Under bokad tid måste verksamhet bedrivas i lokalen, annars förfaller bokningen.		

#### Avgift uttas inte för:

- respektive nämnds och styrelses egen verksamhet
- politiska gruppmöten för partier som sitter i fullmäktige
- lokala fackliga möten
- skolklasser i Melleruds kommun
- ideell förening, som idkar hjälp- och insamlingsverksamhet utan eget vinstintresse
- vid medlemsmöten inom föreningar registrerade i det kommunala föreningsregistret och som bedriver verksamhet i Melleruds kommun

*Ovanstående lokaler bokas genom Medborgarkontoret.*

## Dagcentralerna vid:

	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2023 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>	<b>Taxa 2024 momsfri</b>
	Halvdag	Heldag	Halvdag	Heldag
Skållerudshemmet	150,00	300,00	150,00	300,00
Ängenäshemmet	150,00	300,00	150,00	300,00

### Avgift uttas inte för:

- socialnämndens verksamhet inkl KPR och KFR
- politiska gruppmöten för partier som sitter i fullmäktige
- lokala fackliga möten
- studiecirklar för målgruppen äldre och människor med funktionshinder
- föreningsmöten (äldre- och funktionshindersföreningar)

I första hand skall personer tillhörande målgruppen äldre och människor med funktionshinder erbjudas disponera socialnämndens lokaler.

Förutsättning för nyttjande av lokal vid dagcentral är att aktivitet stämmer överens med lokalens ändamål.  
*Dagcentralens personal svarar för bokning.*

### Övriga upplåtelsevillkor

- Uthyrning får inte ske till minderåriga. Målsman eller förening måste vara ansvarig.
- Kommunen ska inte hyra ut till rasistiska och/eller nazistiska organisationer.
- Den som hyr lokal ansvarar för att dörrar låses, fönster stängs, lyset släcks etc. Misskötsel av hyresvillkoren gör att hyresrätten kan återkallas.
- Hyrd lokal ska lämnas i samma skick som när den togs i bruk. Lämnas lokalen inte i samma skick så faktureras kostnaden för eventuell städning och skadegörelse till hyrestagaren.
- Avbokning av lokal måste göras i god tid, senast 3 dagar, i annat fall debiteras beställaren enligt taxa. Detsamma gäller om ingen avbokning alls sker. Sker sen eller ingen avbokning, debiteras 100 kr/gång i de fall lokalen disponeras utan avgift.
- Om man inte hämtar ut nyckeln inom 1 timme efter att bokningstiden startat så förfaller bokningen och tas bort.
- Vid uthyrning av kommunens lokaler gäller Reglemente för uthyrning av kommunala lokaler som uppbär kommunalt stöd.
- Så kallade "rökmaskiner" eller annat som framkallar rök och som utlöser brandlarmet är ej tillåtet att använda i lokalen. Arrangör som inte respekterar detta förbud får själva betala den utryckningskostnad som ett falsklarm orsakar.
- *Nyckel till hyrd lokal utkvitteras vid respektive bokningsställe. Vid uthyrning till extern hyresgäst uttas en depositionsavgift på 500 kr.*

## 1.16 Ledningsrör

### Kostnad för att köpa ledningsrör som samförlagts vid kommunens gräv jobb

	<b>Kostnad per</b>	<b>Taxa 2023 exkl moms</b>	<b>Taxa 2024 exkl moms</b>
Ledningsrör	meter	20,00	20,00
Kostnaden för rör tillkommer			
Grävninganmälan	styck	650,00	650,00

## 1.17 Olovlig parkering

Parkering	Taxa 2023 momsfri	Taxa 2024 momsfri
Rörelsehindrades p-platser utan giltigt tillstånd	1 000,00	1 000,00
Gångbana	500,00	500,00
Förbud att stanna	500,00	500,00
Busshållplats	500,00	500,00
Lastplatser med förbud att stanna i	500,00	500,00
Mot färdriktningen	500,00	500,00
Laddplatser endast för elfordon	500,00	500,00
Spärrområde	500,00	500,00
Vändplats med förbud att stanna i	500,00	500,00
Väggkorsning	500,00	500,00
T-korsning	500,00	500,00
Parkeringsförbud	300,00	300,00
Huvudled	300,00	300,00
Framför infart	300,00	300,00
Parkering som kräver P-skiva och P-skiva saknas	300,00	300,00
Stått för länge på parkering som har begränsad tid	300,00	300,00
Utanför ruta	300,00	300,00
Vändplats med parkeringsförbud	300,00	300,00
Datumparkering	300,00	300,00

Parkering	Taxa 2023 exkl moms	Taxa 2024 exkl moms
Bortforsling av obehöriga fordon/maskiner	3 700,00	3 700,00



Kommunstyrelsen

## **Samhällsbyggnadsförvaltningen taxor och avgifter 2024**

### **Förslag till beslut**

Kommunfullmäktige fastställer taxor och avgifter inom samhällsbyggnadsförvaltningens verksamhetsområde för 2024 enligt föreliggande förslag.

### **Sammanfattning av ärendet**

Samhällsbyggnadsförvaltningen lämnar förslag till taxor och avgifter inom sitt verksamhetsområde att gälla från och med 2024-01-01.

Med risk för återremiss av samhällsbyggnadsförvaltningens taxor och avgifter och därmed sent beslut, lämnas samhällsbyggnadsförvaltningens och kommunstyrelseförvaltningens förslag på taxor och avgifter i separata ärenden.

### **Beslutsunderlag**

Förslag taxor och avgifter samhällsbyggnadsförvaltningen

Magnus Olsson  
Samhällsbyggnadsförvaltningschef

Lena Francke  
Förvaltningsekonom  
0530-181 25  
Lena.francke@mellerud.se

### **Beslutet skickas till**

Samhällsbyggnadsförvaltningschef  
Förvaltningsekonom

**Postadress**

Melleruds kommun  
Kommunstyrelseförvaltningen  
464 80 MELLERUD

**Besöksadress**

Storgatan 13

**E-post**

kommunen@mellerud.se **47**

**Telefon**

0530-180 00

**Webb**

www.mellerud.se

**Bankgiro**

5502-2776

**Organisationsnummer**

212000-1488

**ÄRENDE 4**

**Dialog angående framtagande av nya riktlinjer för markanvisning, exploateringsavtal och försäljning av kommunal mark.**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Samhällsbyggnadsförvaltningen håller förnärvarande på att ta fram nya riktlinjer för markanvisning, exploateringsavtal och försäljning av kommunal mark och önskar i samband med detta föra en dialog med arbetsutskottet angående frågan före ett slutgiltigt förslag presenteras.

**BILAGOR**



**ÄRENDE 5**

**Personalfrågor**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

HR-chefen lämnar information i aktuella personalfrågor.

**ÄRENDE 6**

**Information från ledamöter**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Ledamöterna lämnar information i aktuella frågor.

**ÄRENDE 7**

**Information från kommunchefen**

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen godkänner informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunchefen lämnar information i aktuella frågor.

**ÄRENDE 8****Ordförandeinitiativ - Uppdrag om att utreda modell för kommunal trygghetspersonal****Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Säkerhetschef och samhällsbyggnadschef ges i uppdrag att tillsammans utreda förutsättningar för att organisera trygghetsvårdar i egen regi, med syfte att öka trygghet och säkerhet för kommunens invånare. Utredningen ska innehålla legala förutsättningar och konsekvenser, bemanning/ledning/organisation, en ekonomisk kalkyl inkluderande kostnader för upphandlade bevakningstjänster eller motsvarande, samt en bedömning av fördelar respektive nackdelar med trygghetsvårdar i egen regi. Kontakt med Polismyndigheten förutsätts.
2. Uppdraget redovisas för kommunstyrelsen i mars 2024, med delredovisning efter halva tiden.

**Sammanfattning av ärendet**

I Melleruds kommun lever vi i mångt och mycket skonade från de oerhörda utmaningar med eskalerande kriminalitet vi skådar på många andra platser i landet. Vi bor, lever och verkar i det som i många avseenden är en trygg tillvaro och en trygg livsmiljö. Men även här, finns utmaningar, och förbättringspotential.

Det råder polisbrist i Sverige, inte minst på landsbygden. Kriminaliteten breder ut sig över landet, och den upplevda otryggheten bland vanligt folk är påtaglig. Flitiga företagare utsätts för inbrott och många av våra egna verksamhetslokaler utsätts för skadegörelse - Men, inte minst, många av våra invånare tvekar inför den där kvällspromenaden som borde vara så självklar, när mörkret väl smugit sig på.

För att säkerställa, och förbättra den allmänna och upplevda tryggheten i vårt lokalsamhälle vill vi se över möjligheten att anställa kommunal trygghetspersonal. Deras närvaro och engagemang kan komplettera polisens, skolans samt socialtjänstens arbete och stärka tryggheten i Melleruds kommun.

**Beslutsunderlag**

- Skrivelse från Kommunstyrelsens ordförande



## **Uppdrag om att utreda modell för kommunal trygghetspersonal**

Förslag från Moderaterna, Kristdemokraterna, Kommunpartiet och Sverigedemokraterna.

### **Sammanfattning**

I Melleruds kommun lever vi i mångt och mycket skonade från de oerhörda utmaningar med eskalerande kriminalitet vi skådar på många andra platser i landet. Vi bor, lever och verkar i det som i många avseenden är en trygg tillvaro och en trygg livsmiljö. Men även här, finns utmaningar, och förbättringspotential.

Det råder polisbrist i Sverige, inte minst på landsbygden. Kriminaliteten breder ut sig över landet, och den upplevda otryggheten bland vanligt folk är påtaglig. Flitiga företagare utsätts för inbrott och många av våra egna verksamhetslokaler utsätts för skadegörelse - Men, inte minst, många av våra invånare tvekar inför den där kvällspromenaden som borde vara så självklar, när mörkret väl smugit sig på.

För att säkerställa, och förbättra den allmänna och upplevda tryggheten i vårt lokalsamhälle vill vi se över möjligheten att anställa kommunal trygghetspersonal. Deras närvaro och engagemang kan komplettera polisens, skolans samt socialtjänstens arbete och stärka tryggheten i Melleruds kommun.

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen beslutar att

1. Säkerhetschef och samhällsbyggnadschef ges i uppdrag att tillsammans utreda förutsättningar för att organisera trygghetsvärdar i egen regi, med syfte att öka trygghet och säkerhet för kommunens invånare.  
Utredningen ska innehålla legala förutsättningar och konsekvenser, bemanning/ledning/organisation, en ekonomisk kalkyl inkluderande kostnader för upphandlade bevakningstjänster eller motsvarande, samt en bedömning av fördelar respektive nackdelar med trygghetsvärdar i egen regi. Kontakt med Polismyndigheten förutsätts.
2. Uppdraget redovisas för kommunstyrelsen i mars 2024, med delredovisning efter halva tiden.