

# Behovsstyrd taxa inom miljöbalkens område

HANDLEDNING OM SKL:S TAXEUNDERLAG INOM MILJÖBALKENS OMRÅDE, OCH TAXABILAGOR



Sveriges  
Kommuner  
och Landsting



# Handläggarestöd för beslutsprocesser i behovsstyrda taxemodellen

Detta handläggarestöd förklarar på övergripande nivå hur beslutsprocessen ser ut när tillsynsmyndigheten (nämnden) tar beslut om avgift för tillsyn av de olika verksamheterna. Stödet avser beslutsprocesser för den behovsstyrda taxemodellen som SKL har tagit fram och lanserat 2018.

Kom ihåg att uppdatera delegationsordningen i samband med att ni ser över taxan. De beslut som fattas av tjänstepersonerna behöver ha stöd i en delegationsordning.

## Fullmäktiges beslut om taxa

Kommunfullmäktige fattar beslut om taxan.

I taxan ingår:

1. Taxebestämmelser (paragrafer) i 1-33§§
2. Taxebilaga ett (1), med avgifter eller grund för avgifter för verksamheter eller åtgärder som saknar fastställd prövningsnivå.
3. Taxebilaga två (2) där avgiften eller grunden för avgiftsuttaget anges för verksamheter eller åtgärder med en fastställd prövningsnivå (A, B, C) miljöprövningsförordning (2013:251) och anmälningspliktiga hälsoskyddsverksamheter enligt förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:899) (ny beteckning H). Fasta avgifter
4. Taxebilaga tre (3) där avgiften eller grunden för avgiftsuttaget anges för verksamheter eller åtgärder som saknar fastställd anmälnings- och tillståndspliktig nivå enligt miljöprövningsförordningen, miljöbalken, förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd (1998:808). Timavgifter.

## Taxebilaga 2

Nedan beskrivs vilka steg som ingår vid avgiftsuttag för tillsyn av de verksamheter som ingår i taxebilaga 2 (fast årlig avgift).

### Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, ny taxa för första gången

Process 1a.

- 1) Kommunfullmäktige fattar grundläggande beslut om taxa samt timavgift.
- 2) Miljökontoret läser i taxebilaga 2 av vilken verksamhetskod och vilket tillsynsbehov (i timmar) som detta motsvarar för verksamheten.
- 3) Miljökontoret kommunicerar<sup>1</sup> bedömningen med verksamhetsutövaren för eventuella synpunkter och yttrande.
- 4) Nämnden (eller delegat) beslutar<sup>2</sup> om årsavgift. Årsavgiften beräknas genom att aktuellt antal timmar multipliceras med rådande timavgift. Fakturering sker.

### Avgiftsuttag för tillsyn av industriutsläppsverksamheter, för första gången

Process 1b.

- 1) Kommunfullmäktige fattar grundläggande beslut om taxa samt timavgift.
- 2) Miljökontoret gör en bedömning av den aktuella verksamheten i taxebilaga 2, d.v.s. läser av vilken verksamhetskod som är aktuell och vilket tillsynsbehov verksamheten har i timmar.
- 3) Eftersom verksamheten har beteckningen ”-i” i miljöprövningsförordningen ska verksamheten i, enligt §19, påföras ett tillägg till den årliga tillsynsavgiften om 20 timmar multiplicerat med aktuell timavgift. Tillägg tas inte ut för de industriutsläppsverksamheter som redan har tilldelats 90 timmar eller mer i taxebilaga 2.
- 4) Miljökontoret kommunicerar bedömningen med verksamhetsutövaren för eventuella synpunkter och yttrande.
- 5) Nämnden (eller delegat) beslutar om årsavgift. Årsavgiften beräknas genom att aktuellt antal timmar multipliceras med rådande timavgift. Fakturering sker.

### Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, för andra gången

Process 2. Förutsätter att process 1a eller 1b har genomförts.

- 1) Miljökontoret har genomfört tillsyn av aktuell verksamhet i taxebilaga 2.

---

<sup>1</sup> Läs mer om kommunikering i ”Kommentarer till taxan SKL 2018”, kortfattat kan sägas att kommunikering krävs av allt material av betydelse för beslutet enligt vad som framgår av 25 § förvaltningslagen (2017:900).

<sup>2</sup> Läs mer om beslut och verkställighet i ”Kommentarer till taxan SKL 2018”, kortfattat kan sägas att det är fråga om ”verkställighet” och inte ett beslut när det är fråga om ren tillämpning av taxan utan bedömningar.

- a) Alternativ 1. Miljökontoret bedömer att verksamhetens tillsynsbehov överensstämmer med taxan.
  - i) Tidigare fattat avgiftsbeslut fortsätter gälla. Fakturering sker.
- b) Alternativ 2. Miljökontoret bedömer att verksamhetens tillsynsbehov avviker kraftigt från branschens normala behov.
  - i) Nämnden (eller delegat) bedömer att avsteg från ordinarie tillsynsavgift i enlighet med § 21 (25%-regeln) bör göras och verksamheten påföras ett tillägg om 25% av huvudverksamhetens tid.
  - ii) Kommunikering med verksamhetsutövaren om bedömningen för eventuella synpunkter och yttrande.
  - iii) Nämnden (eller delegat) beslutar om ny årsavgift. Årsavgiften beräknas genom att aktuellt antal timmar multipliceras med rådande timavgift. Fakturering sker.

## **Taxebilaga 3**

Nedan beskrivs vilka steg som ingår vid avgiftsuttag för tillsyn av de verksamheter som ingår i taxebilaga 3 (timavgift).

### **Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, för första gången**

Process 1.

- 1) Kommunfullmäktige fattar grundläggande beslut om taxa samt timavgift.
- 2) Miljökontoret genomför tillsyn av aktuell verksamhetsutövare inom branschen i taxebilaga 3.
- 3) Miljökontoret kommunicerar resultatet av tillsynen samt åtgångs tid med verksamhetsutövaren för eventuella synpunkter och yttrande.
- 4) Nämnden (eller delegat) beslutar om avgift. Avgiften beräknas genom att aktuellt antal genomförda timmar multipliceras med rådande timavgift. Fakturering sker.

### **Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, för andra gången**

Samma förfarande som i process 1.

## **Taxebilaga 1**

### **Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, för första gången**

- 1) Kommunfullmäktige fattar grundläggande beslut om taxa samt timavgift.
- 2) Miljökontoret handlägger ärenden i enlighet med taxebilaga 1.
- 3) För ärenden med fast avgift kommunicerar miljökontoret resultatet av handläggningen för yttrande samt informerar verksamhetsutövaren om avgiften. Fakturering sker.
- 4) För ärenden med timavgift kommunicerar miljökontoret resultatet av handläggningen samt åtgångs tid med verksamhetsutövaren för eventuella yttrande. Beslut om avgift. Fakturering sker.
- 5) För ärenden med avgiftsnivå kommunicerar miljökontoret resultatet av handläggningen för yttrande samt informerar verksamhetsutövaren om avgiften. Fakturering sker.

### **Avgiftsuttag för tillsyn av verksamheter, för andra gången**

Samma förfarande som i process 1.

## **Övergång från fast avgift till timavgift**

I samband med att miljökontoret genomför tillsyn på verksamheter kan särskilt behov av uppföljning ske och då finns viss möjlighet för nämnden att i särskild ordning besluta om extraordinär tillsynsavgift.

## Taxebilaga 2

- 1) Miljökontoret genomför ordinarie tillsyn på verksamheten. Kontoret konstaterar avvikelser hos verksamheten. **Ingår i årsavgift.**
  - a) Miljökontoret förelägger verksamheten om att vidta åtgärder. **Ingår i årsavgift.**
  - b) Miljökontoret följer upp föreläggandet. **Ingår i årsavgift.**
    - i) Om avvikelser åtgärdats och ingen ytterligare uppföljning behövs. Ärendet avslutas.
    - ii) Om avvikelser inte åtgärdats och ytterligare uppföljning är nödvändig. Verksamhetsutövaren får information om att extraordinär tillsynsavgift motsvarande timavgift utgår i anledning av [x] *avgifter vid ändrat tillsynsbehov* i enlighet med § 20 till dess att ärendet avslutats.
    - iii) Uppföljande inspektion. **Timavgift.**
    - iv) Kommunikering om avgiftens storlek och åtgången tid.
    - v) Beslut om avgift.
- 2) Miljökontoret konstaterar att verksamheten bryter mot villkor eller orsakat yttre påverkan i större omfattning. **Ingår i årsavgift.**
  - a) Miljökontoret följer upp villkorsbrott eller händelse som orsakat större yttre påverkan. Information om att timavgift utgår för uppföljande tillsyn av *extraordinär händelse* i enlighet med § 20 till dess att ärendet avslutats.
  - b) Uppföljande inspektion. **Timavgift.**
    - i) Kommunikering om avgiftens storlek och åtgången tid.
    - ii) Beslut om avgift.

För övrig uppföljning i enlighet med taxebilaga 1 och taxebilaga 3 behövs inte extraordinär avgift med anledning av att timavgift redan tillämpas.

### **Avsteg från fast avgift**

Det finns fyra alternativ för att göra avsteg från fasta årliga avgiften i taxebilaga 2.

Principen är att så långt möjligt tillämpa samma tid som angetts i förordningen om avgifter för prövning och tillsyn (FAPT). Skulle tillämpningen leda till kraftigt avvikande tillsynsbehov och bristande kostnadstäckning så bör justering göras.

SKL förordrar att man börjar med steg 1 och om detta steg inte stämmer går vidare till steg 2 osv. Det bästa är givetvis om staten justerar ”snedtsar” i tillsynsbehov och avgift på branschnivå i bilagan till förordningen om avgifter för prövning och tillsyn (FAPT).

Det är önskvärt att eventuella avsteg och justeringar av branscher (se nedan) fattas av nämnden och meddelas SKL. Detta behövs för att underlätta för SKL att ta fram verkliga schabloner.

- 1) SKL justerar i sitt underlag till taxebilaga 2 i undantagsfall.
- 2) Nämnden justerar verksamheter som kraftigt avviker från (är högre än) branschens tillsynsbehov. De med stort antal delverksamheter får 125% av branschens schablonavgift i årlig avgift.
- 3) Nedsättning på objektsnivå om tillsynsbehovet i enskilda fallet är lägre än schablonen.
- 4) Höjning av avgift p.g.a. extraordinära händelser (fast avgift + timavgift), viss kvalifikationsgräns finns.

## Definitioner

**Branscher:** VERKSAMHETSGRUPP (I VERSALER)

**Verksamheter:** Verksamhetsgrupp (i gemener)

**Huvudverksamhet:** Den taxegrundande verksamheten, med en eller flera delverksamheter

**Delverksamhet:** En verksamhet som tillhör en annan verksamhetsgrupp än den taxegrundande verksamheten.

**Branschavvikande:** En verksamhet som till sin natur avviker kraftigt från det normala tillsynsbehovet för branschen är branschavvikande. Ett exempel kan vara när verksamheten har fler än tre delverksamheter. För branschavvikande verksamheter bedöms schablontiden vara otillräcklig för myndighetens tillsyn och ett extra tillägg om 25% påförs årsavgiften.

**Extraordinär tillsyn:** Extraordinär tillsyn är tillsyn som föranleds av att myndigheten följer upp villkorsbrott eller händelse som orsakat större yttre



påverkan samt för extra uppföljning med anledning av att verksamhetsutövaren inte följer förelägganden.

**Avgiftsnivåer:** Av kommunfullmäktige fastställda schabloner för olika ärenden enligt taxebilaga 1.

**Förskottsbetalning:** Fast avgift. Schablon bedömd på ca 3 års genomsnittligt tillsynsbehov.

**Efterskottsbetalning:** Timavgift. Löpande behov till dess att tillsynen för ett år är avklarad. Debitering sker i slutet av året eller periodiskt t.ex. månadsvis.

## Handledning för tillämpning av taxebilaga 1, 2 och 3

SKL arbetar med att tydligt koppla ihop tillsynsplanering och finansiering av tillsyn inom miljöbalken. Det är viktigt att tillsynsbehovet är det som styr den finansiering som behövs. För att ta ett helhetsgrepp om avgifterna på området så har SKL därför tagit fram ett nytt sätt att presentera taxaunderlagen. Vi har tagit fram taxaunderlag i Excel och inte färdiga bilagor. Tanken är att varje kommun arbetar igenom processen och fyller i Excelunderlagen med sitt tillsynsbehov och genom det arbetet skapas färdiga bilagor till den taxa som ska antas av KF. Vissa flikar är bara för myndighetens interna arbete. Här nedan följer en kortfattad beskriva hur kommunen kan arbeta med processen att ange sitt tillsynsbehov i Excelunderlagen.

### Steg 1. Koppla behovsutredningen till taxan

Varje kommun behöver ha en tydlig behovsutredning som anger hur tillsynen ska prioriteras och vilka erfarenheter förvaltningen har av tidsåtgången. SKL har tagit fram en skrift som kan underlätta denna process. SKL: har bedömt att för branscher som är gemensamma med staten ("A" och "B") är det lämpligt att tillsynstiden schabloniseras baserat på bilagan till förordningen om avgifter för prövning och tillsyn (FAPT). För verksamheter med beteckningen "C" och "H" har SKL tagit fram en egen schablonsmatris där kommunen väljer det behov som bäst stämmer med kommunens tillsyn.

**OBS!** Om kommunen har kunskap om att schablontiden inte stämmer redan innan taxan fastställs i kommunfullmäktige för första gången, bör kommunen ändra schablontiden i Excel underlaget mallen, för att undvika onödigt administrativt arbete senare i processen.

### Steg 2. Så gör du i Excelfilen för taxebilaga 2 och 3

Det är viktigt att läsa igenom instruktionerna under fliken "Meny" innan ni startar. Mallen är makrobaserad och ni bör aktivera detta och spara en tom mall innan ni börjar arbeta med den första gången.

Det huvudsakliga arbetet sker under fliken ”Data”. Det är här kommunen anger tillsynsbehovet och bestämmer vilka branscher som ska ha fast avgift respektive timavgift, samt ser över föreslagna schablontider.

Innan ni påbörjar detta arbete anges kommunens aktuella timavgift på ”Meny”-fliken.

### Grunderna i taxebilaga 2 och taxebilaga 3

Taxebilagorna 2 och 3 skapas i Excel. Nedan visas skärmdokument från fliken ”Data”.

	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Verksamhetskod	Prövningsnivå	Tillsynsbehov	Avgift	Timmar	Taxebilaga	Kodnr	Bransch
3	1.10 och 1.11	B	9	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2	1	JORDBRUK
	1.20	C	Normalt (9 tim/år)	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2	1	JORDBRUK
	1.11	U	Lågt (3 tim/år)	Timavgift	3	Bilaga 3	1	JORDBRUK
4								
	1.30	C	Normalt (9 tim/år)	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2	1	JORDBRUK
		U	Normalt (6 tim/år)	Timavgift	6	Bilaga 3	1	JORDBRUK
5								
	5.10	B	9	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2	5	FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK
	5.20	C	Lågt (6 tim/år)	Årlig tillsynsavgift	6	Bilaga 2	5	FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK

- 1: Kolumnbeteckning
- 2: Kolumnrubrik
- 3: Verksamhet med beteckning ”-i”
- 4: Verksamhetens tillsynsbehov
- 5: Avgift för verksamheten
- 6: Aktuell taxebilaga för verksamheten

#### A, B

För verksamheter med prövningsnivå A och B (kolumn B, rubrik ”Prövningsnivå”) är angivet ett schablonvärde (kolumn C, rubrik ”Tillsynsbehov”) i form av antal timmar. Detta värde är ett sätt att likställa tiden för tillsynen på stora anläggningar oavsett kommunal och statlig tillsyn. Denna tillsyn är samma som återfinns i kommunens behovsutredning samt i huvudsak det tillsynsbehov som staten bestämt ska gälla för sin tillsyn av branschen.

**Tiden för verksamheter på A och B-nivå ska inte ändras om inte kommunen absolut anser att angiven schablon inte stämmer för lokalt behov.**

För verksamheter med beteckning ”-i” (kolumn A; rubrik ”Verksamhetskod”) tillkommer ett extra tidstillägg på 20 timmar. Detta tidstillägg måste kommunen själv lägga till i sina avgiftsbeslut.

### **C, H**

För verksamheter med prövningsnivå C och H (kolumn B; rubrik ”Prövningsnivå”) har SKL tagit fram ett intervall från lågt behov till högt behov. Intervallet bygger på att kommunen har större fokus på vissa branscher p.g.a. lokala förutsättningar, miljömål m.m. och därför besöker dem oftare. Här ska kommunen ange det intervall som bäst överensstämmer med det tillsynsbehov kommunen planerar för i sin behovsutredning.

### **U, UH**

För verksamheter med prövningsnivå ”U” och ”UH” (kolumn B; rubrik ”Prövningsnivå”) har SKL tagit fram ett intervall från sporadiskt<sup>3</sup> behov till högt behov. Intervallet bygger på att kommunen har större fokus på vissa branscher p.g.a. lokala förutsättningar, miljömål m.m. och därför besöker dem oftare. Här ska kommunen ange det intervall som bäst överensstämmer med det tillsynsbehov kommunen planerar för i sin behovsutredning.

Kommunen ska också ange om verksamheten ska ha timavgift eller årlig tillsynsavgift (kolumn D; rubrik ”Avgift”). Detta styr om verksamheten placeras i taxebilaga 2 (fast årlig avgift) eller i taxebilaga 3 (timavgift), se kolumn F; rubrik ”Taxebilaga”.

SKL har i mallen förvalt att ”U” och ”UH” har timavgift och placeras i taxebilaga 3. Skulle kommunen anse att ”U/UH”-verksamheten har stort tillsynsbehov ändrar man från timavgift till årlig tillsynsavgift.

**OBS!** För ”U”-verksamheter som ska placeras i taxebilaga 2 måste kommunen ange en egen verksamhetskod (kolumn A; rubrik ”Verksamhetskod”). Under ”Meny”-fliken föreslår SKL en metod för hur detta kan ske (tillägg av -01 på huvudkoden t ex 1.2001, 1.2002 o.s.v.).

---

<sup>3</sup> Se ”Vägledning om SKLs behovsstyrda taxamodell inom miljöbalkens område”

Verksamhetskod	Prövn.-nivå	Tillsynsbehov	Avgift	Timmar	Taxebilaga	Kodnr	Bransch
							1 JORDBRUK
							1 JORDBRUK
1.10- och 1.11	B	9	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2		1 JORDBRUK
1.20	C	Lågt (6 tim/år)	Årlig tillsynsavgift	6	Bilaga 2		1 JORDBRUK
11	U	Lågt (3 tim/år)	Timavgift	3	Bilaga 3		1 JORDBRUK
							1 JORDBRUK
1.30	C	Lågt (6 tim/år)	Årlig tillsynsavgift	6	Bilaga 2		1 JORDBRUK
	U	Sporadiskt (tillsyn vid behov)	Timavgift	Tillsyn vid behov	Bilaga 3		1 JORDBRUK
							5 FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK
5.10	B	9	Årlig tillsynsavgift	9	Bilaga 2		5 FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK
5.20	C	Ej aktuellt	Årlig tillsynsavgift	Ej aktuellt	Bilaga 2		5 FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK
	U	Ej aktuellt	Timavgift	Ej aktuellt	Bilaga 3		5 FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK

1

2

### 1: Sporadisk tillsyn

För de "U/UH"-branscher som kommunen bedömer inte ska ha återkommande tillsyn, eller som kommunen inte har tillräcklig kunskap för att bedöma tillsynsbehovet för, finns möjligheten att under kolumn C; rubrik "Tillsynsbehov" ange tillsynsbehovet som "Sporadiskt". Genom att göra detta skapas en extra flik med branscher angivna som sporadisk tillsyn. Denna flik behöver inte fastställas av kommunfullmäktige som taxebilaga utan ska ses som stöd till miljökontorets planering. Tanken är att dessa får tillsyn i samband med klagomål eller annan icke-periodisk händelse. Finansiering sker med stöd av taxebilaga 1.

### 2: Ej aktuell bransch

För de branscher som ej är aktuella, och som kommunen bedömer aldrig kommer att lokaliseras inom kommunen, finns möjligheten att under kolumn C; rubrik "Tillsynsbehov" ange "Ej aktuellt". Dessa branscher tas inte med i taxebilagorna för beslutsunderlag till kommunfullmäktige.

## Taxebilagorna 2 och 3

Efter att kommunen fastställt tillsynsbehovet och fyllt i nödvändiga fält klickar man på "Uppdatera Taxebilagor" i "Meny"-fliken.

### 9. Tryck "Uppdatera Taxebilagor"

Nya bilagor skapas i separata flikar.

Timavgift:

När så har skett så skapas nya flikar med två taxebilagor, Taxebilaga 2 och Taxebilaga 3 samt eventuellt en arbetsflik "Sporadiskt tillsynsbehov" (se ovan). Glöm inte att lägga till "logga" och datum innan ni skriver ut underlaget för beslut i kommunfullmäktige.

Nedan visas skärmdokument från "Taxebilaga 2" och "Taxebilaga 3".

Lägg till sidhuvud

**Taxebilaga 2 Fast årlig avgift (förskottsbetalning)**

1

2

3

4

Verksamhetskod	Prövn.-nivå	Timmar	Beskrivning
			<b>VERKSAMHETSGRUPP JORDBRUK</b>
			<b>Verksamhetsgrupp Djurhållning</b>
1.10-i och 1.11	B	9	För en verksamhet som är tillståndspliktig enligt 2 kap. 1 eller 2 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 9 timmar. För så kallade industriutsläppsverksamheter (IUV, markerade med "i" efter koden) så tillkommer ett generellt tillägg med 20 timmar.
1.20	C	6	För en verksamhet som är anmälningspliktig enligt 2 kap. 3 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 6 timmar.
			<b>Verksamhetsgrupp Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion</b>
1.30	C	6	För en verksamhet som är anmälningspliktig enligt 2 kap. 4 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 6 timmar.
			<b>VERKSAMHETSGRUPP FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK</b>
5.10	B	9	För en verksamhet som är tillståndspliktig enligt 3 kap. 1 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 9 timmar.
5.20	C	6	För en verksamhet som är anmälningspliktig enligt 3 kap. 2 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 6 timmar.

- 1: Aktuell taxebilaga
- 2: Plats för kommunens "logga", datum, m.m.
- 3: Avgiftsinformation
- 4: Verksamhetens inplacering och taxegrund

### Taxebilaga 3

### Timavgift (efterskottsbetaling)

Bransch	Verksamhet	Verksamhetskod	Prövn.-nivå	Avgift
	Djurhållning		U	Timavgift
JORDBRUK	Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion		U	Timavgift
FISKODLING OCH ÖVERVINTRING AV FISK			U	Timavgift
EJ ANMÄLNINGSPLIKTIGA HÄLSOSKYDDSVERKSAMHETER	Hotell m.m.	45 § FMH, punkt 4	UH	Timavgift
EJ ANMÄLNINGSPLIKTIGA HÄLSOSKYDDSVERKSAMHETER	Camping, bad m.m.	45 § FMH, punkt 5	UH	Timavgift
EJ ANMÄLNINGSPLIKTIGA HÄLSOSKYDDSVERKSAMHETER	Förvaring av djur	45 § FMH, punkt 6	UH	Timavgift

1: Aktuell taxebilaga

2: Bransch

3: Verksamhetens inplacering och taxegrund

### Särskild information om verksamhetsgrupper

SKL använder, i denna taxemodell, så långt som möjligt samma struktur och begrepp som staten gör i förordningen om avgifter för prövning och tillsyn. Därför har begreppet ”Verksamhetsgrupp” tillkommit i den behovsstyrda taxemodellen.

Bransch	Verksamhet	Beskrivning
JORDBRUK		<b>VERKSAMHETSGRUPP JORDBRUK</b>
JORDBRUK	Djurhållning	<b>Verksamhetsgrupp Djurhållning</b>
JORDBRUK	Djurhållning	För en verksamhet som är tillståndspliktig enligt 2 kap. 1 eller 2 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden 9 timmar. För så kallade industriutsläppsverksamheter (IUV, markerade med "i" efter koden) så tillkommer ett generellt tillägg med 20 timmar.
JORDBRUK	Djurhållning	För en verksamhet som är anmälningspliktig enligt 2 kap. 3 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden x timmar.
JORDBRUK	Djurhållning	För verksamheter under anmälningspliktig nivå är tillsynstiden x timmar.
JORDBRUK	<b>Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion</b>	<b>Verksamhetsgrupp Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion</b>
JORDBRUK	Uppodling av annan mark än jordbruksmark för jordbruksproduktion	För en verksamhet som är anmälningspliktig enligt 2 kap. 4 § miljöprövningsförordningen är tillsynstiden x timmar.

1

1: Verksamhetsgrupper är de grupperingar av verksamheter som anges dels med VERSALER, dels med gemener i SKL:s underlag för taxebilaga 2, under kolumn J; ”Beskrivning”.

## Grunderna i taxebilaga 1

### Steg 1. Koppla behovsutredningen till taxan

Se texten under rubriken ”Handledning för tillämpning av taxebilaga 1, 2 och 3” i denna handledning.

### Steg 2. Så gör du i Excel-filen för taxebilaga 1

Det är viktigt att ni läser igenom instruktionerna under fliken ”Meny” innan ni startar. Mallen är makrobaserad och ni bör aktivera detta och spara en tom mall innan ni börjar arbeta med den första gången.

SKL föreslår tre olika finansieringsmetoder för ärenden under taxabilaga 1.

- 1) *Timavgift*: Ärenden som debiteras med löpande antal timmar och multipliceras med aktuell handläggningskostnad per timme.
- 2) *Fast belopp*: Ärenden som debiteras ett givet belopp oavsett handläggningskostnad per timme.
- 3) *Avgiftsnivåer*: Fastställd schablon med givet antal timmar för respektive ärende och som multipliceras med aktuell handläggningskostnad per timme.

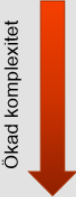
### Särskild information om avgiftsnivåer

SKL inför ett nytt begrepp i underlag för taxebilaga 1, ”Avgiftsnivå”. Avgiftsnivåer är ett sätt för myndigheten att schablonisera ärenden efter komplexiteten och arbetsinsatsen. Avsikten är att införandet av avgiftsnivåer ska underlätta för kommuner att jämföra sig med varandra genom att tidsåtgången för olika ärenden tydliggörs i samband med arbetet med behovsutredningar. Läs gärna mer om detta i skriften ”Kommunala behovsutredningar”.

SKL föreslår införande av fyra olika avgiftsnivåer där ”avgiftsnivå 1 (AN 1) är till för de enklaste ärendena och ”avgiftsnivå 4 (AN 4) är för de mest komplexa. Varje ärende med samma angivna avgiftsnivå debiteras samma belopp (angivet antal timmar x aktuell handläggningskostnad per timme). SKL bedömer att transparensen för avgiften gentemot företagen ökar och tidsbedömningen sker på en plats i taxaunderlaget inte för varje ärende.

I nedanstående figur så ser man en illustration över de olika avgiftsnivåerna



	Avgiftsnivå (AN)	Definition av kommunens arbetsinsats:	Exempel på hur bilaga 1 ser ut i en kommun:
	Avgiftsnivå 1	Endast att bekräfta handlingarna	AN 1 = 2 h
	Avgiftsnivå 2	Göra bedömning via skrivbord	AN 2 = 4 h
	Avgiftsnivå 3	Göra bedömning på plats	AN 3 = 12 h
	Avgiftsnivå 4	Komplexa ärenden, eller ej möjligt att schablonisera	AN 4 = Timavgift

Det är viktigt att kommunen, genom arbetet i samband med behovsutredningen, själva bedömer tidsgången för respektive avgiftsnivå.

Ska ni använda avgiftsnivåer (se nedan för mer information om avgiftsnivåer) måste dessa anges på ”Meny”-fliken. Ange även timavgiften på ”Meny”-fliken. Det huvudsakliga arbetet sker sedan under fliken ”Data”. Det är här ni anger avgiftsnivåer, bestämmer vilka ärenden som ska ha fast avgift, timavgift eller ett fast belopp.

Längst ned på sidan under fliken ”Meny” återfinns nedanstående tabell. Den är till för de kommuner som vill tillämpa avgiftsnivåer. När ni fyllt i timmarna för respektive avgiftsnivå och är klar med fliken ”Data” tryck på knappen ”Uppdatera Taxebilagor”

Avgiftsnivå	Timmar	Exempel
Avgiftsnivå 1	0 tim	2 tim
Avgiftsnivå 2	0 tim	4 tim
Avgiftsnivå 3	0 tim	8 tim
Avgiftsnivå 4	timavgift	timavgift

**OBS!** för att undvika onödigt administrativt arbete senare i processen bör kommunen även se över vilka ärenden som står angivna under taxebilaga 1, och om det behövs komplettera detta, innan hos kommunfullmäktige fastställer taxan.

## Taxebilaga 1

Efter att kommunen fyllt i nödvändiga fält klickar man på ”Uppdatera Taxebilagor” i ”Meny”-fliken.

### 9. Tryck "Uppdatera Taxebilagor

Nya bilagor skapas i separata flikar.

Timavgift:

x

Uppdatera Taxebilagor

När man gjort så skapas ny flik för taxebilaga 1. Glöm inte att lägga till "logga" och datum innan ni skriver ut underlaget för kommunfullmäktige.

OBS! Det är viktigt att ni skriver ut och bifogar fliken med avgiftsnivåer till beslutet i kommunfullmäktige.

Nedan visas skärmlapp från en skapad "Taxebilaga 1".

Beskrivning	Lagrum	Avgift
<b>AVGIFTER FÖR MILJÖFARLIG VERKSAMHET OCH HÄLSOSKYDD</b>		
Prövning av ansökan		
Ansökan om tillstånd till inrättande av en avloppsanordning som en eller flera vattentoaletter ska anslutas till, och som inte omfattas av fast avgift enligt taxebilaga 2.	13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Avgiftsnivå 3
Ansökan om tillstånd till anslutande av en vattentoalett till en befintlig avloppsanordning, och som inte omfattas av fast avgift enligt taxebilaga 2.	13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Avgiftsnivå 2
Ansökan om tillstånd till inrättande av annat slag av toalett än vattentoalett enligt vad kommunen har föreskrivit för att förhindra olägenheter för människors hälsa, och som inte omfattas av fast avgift enligt taxebilaga 2.	13 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	1500 kr

1: Aktuell taxebilaga

2: Aktuell ärendetyp

3: Relevanta bestämmelser

4: Vald finansieringsmetod



# Behovsstyrd taxa inom miljöbalkens område

Denna taxa är tänkt att koppla ihop miljökontorens tillsynsplanering med nämndens arbete med finansiering. SKL har tagit fram underlag som stöd men det är alltid kommunerna själva som bestämmer hur de vill finansiera miljöbalkstillsynen

Upplysningar om innehållet  
Michael, Öhlund, michael.ohlund@skl.se

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2018