

Avfallstaxa för Ludvika kommun 2021

Antagen av kommunfullmäktige den 16 november 2020, § 162.
Gäller från och med den 1 januari 2021.

Ansvar

Med kommunalt avfallsansvar avses den kommunala renhållningsskyldigheten enligt 15 kap. 20 och 20 a §§ miljöbalken. Varje kommun är ansvarig för insamling, transport och återvinning eller bortskaffande av avfall i kommunen som faller under kommunens ansvar enligt 15 kap. miljöbalken.

Wessman Vatten & Återvinning AB har på uppdrag av kommunfullmäktige i Ludvika ansvar för den kommunala renhållningsskyldigheten och verksamheten utförs genom det med Smedjebacken samägda driftbolaget WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB.

För att täcka kostnaderna för kommunens avfallshantering skall ägare av fastighet inom kommunen betala avgifter enligt denna taxa.

Taxan är miljöstyrande och ska bidra till att styra mot Ludvika kommuns mål inom avfallsområdet. Detta innebär att ju bättre kunden är på att källsortera hushållsavfallet, det vill säga sortera ut matavfallet från restavfallet och lämna förpackningar och tidningar till återvinning, ju lägre taxa får kunden.

Avfallstaxan är uppdelad i flera delar där följande ingår:

Grundavgift	<p>Grundavgiften täcker kostnader för avfallsplanering, utveckling, administration och service. För hushållen ingår nyttjande av återvinningscentralen samt hantering av farligt avfall, batterier, vitvaror och elektronik. Verksamheter betalar extra för nyttjande av återvinningscentraler.</p> <p>Grundavgiften är indelad i olika kundkategorier (småhus, fritidshus, lägenhet helår/säsong, verksamhet helår/säsong).</p> <p>Grundavgiftens storlek är baserad på kundkategoriernas beräknade nyttjandegrad av de tjänster som grundavgiften finansierar.</p>
Hämtnings- och behandlingsavgift	<p>Hämtnings- och behandlingsavgiften täcker kostnader för att hämta och behandla kommunalt avfall och slam från hushåll och verksamheter.</p> <p>Avgiften beror på kärllösning, kärllstorlek samt hur ofta kärlet töms.</p> <p>Storlek på den enskilda avloppsanläggningen slamavskiljare/tank).</p>
Tilläggstjänster	<p>Exempelvis extra hämtningar, hämtning av trädgårds- och grovavfall och oförutsedd tjänst.</p>

Kundkategorier

Småhus

Till ”Småhus” räknas en- och tvåfamiljshus som används som permanentbostad.

Fritidshus

Till ”Fritidshus” räknas hus som används för rekreation och inte är permanentbostad.

Flerfamiljshus helår

Till ”Flerfamiljshus helår” räknas flerfamiljshus med tre eller flera lägenheter eller tre eller flera småhus inom samma fastighet.

Flerfamiljshus säsong

Till ”Flerfamiljshus säsong” räknas säsongboende i form av flerfamiljshus med tre eller flera lägenheter eller tre eller flera fritidshus inom samma fastighet.

Verksamhet helår

Till ”Verksamhet helår” räknas exempelvis företag, butiker, kontor, skolor, restauranger, föreningar och hotell.

Verksamhet säsong

Till ”Verksamhet säsong” räknas säsongsbunden verksamhet.

Abonnemangsavgifter och hämtningsförutsättningar

Samtliga priser och hämtningsfrekvenser anges i prisbilagan.

På hämtningsdagen ska kärlet vara placerat max 1,80 m från tomtgräns mot hämtningsväg. Hämtning kan ske från klockan 6.00.

Vid säsonghämtning sker hämtning under sommarperiod från 1 maj till och med 30 september alternativt vinterperiod från 1 oktober till och med 30 april.

Tilläggstjänster

Utökad service

Alla kundkategorier med fyrfacks- eller tvåfackskärl och som vill få kärlet hämtat inne på fastigheten kan beställa utökad service.

Kompletteringskärl för restavfall

För småhus och fritidshus där det uppstår mycket restavfall, exempelvis blöjor, kan abonnemang för ett kompletteringskärl för restavfall tecknas i kombination med fyrfacks- eller tvåfackskärl. För kompletteringskärlet betalas ingen grundavgift. Hämtning av kompletteringskärlet sker vid ordinarie hämtning.

Extrasäck för restavfall

Hämtning av extra säckar vid ordinarie hämtning. Vid abonnemangsval med fyrfackskärl sker hämtning av extrasäck endast vid ordinarie tömning av kärl nr 2 (kärlet innehållande restavfall). Extrasäck ska vara märkt ”Extra restavfall”.

Extrasäcken placeras ovanpå kärlet. Kärlets lock ska vara stängt. Om extrasäcken hämtas utanför ordinarie tur tillkommer en framkörningsavgift.

Extra hämtning (budning)

Extra hämtningar kan genomföras mot extra avgift. Om den extra hämtningen utförs utanför ordinarie tur tillkommer en framkörningsavgift.

Byte av kärl

För byte av kärl på kundens begäran utgår en avgift för kärlnkostnad och utkörning. Avgift utgår inte om kärlet gått sönder vid tömning. Avgift för kärlet finns i prislista.

Hämtning av grovavfall med servicebil

Grovavfall (skrymmande avfall) från hushåll, till exempel trädgårdsavfall, kasserade kyl- och frysskåp, spisar, möbler och emballage hämtas, mot avgift, efter beställning till kundtjänst. Avfallet ska vara märkt och utställt vid farbar väg.

Slam och latrin

Slam från slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar och fettavskiljare så kallade enskilda avloppsanläggningar

Tömning av slamavskiljare, slutna tankar, minireningsverk och fettavskiljare ska ske enligt föreskrifter om avfallshantering i Ludvika kommun.

Slamavskiljare, slutna tankar, minireningsverk och fettavskiljare skall vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka skall vara av lätt material och får inte vara övertäckt när tömning skall ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

Vid särskilda behov som avviker från ovan, kan extra man debiteras med kr/gång enligt prisbilagan.

Ordinarie körtur innebär att man till WBAB anmält att man önskar återkommande slamtömning med en intervall av minst en gång per år för slamavskiljare och minst vartannat år för slutna tankar.

Slamtömning som inte ingår i ordinarie körtur beställs via WBAB kundservice och en extra framkörningsavgift tillkommer, så kallad budning eller beställning. Tömning sker inom tre arbetsdagar.

Akut tömning kan beställas via WBAB kundservice eller av beredskapspersonal. Med akut tömning menas tömning som måste utföras på samma dag som beställningen eller tömning på icke ordinarie arbetstid.

Vid budning, beställning och akut tömning tillkommer alltid tömningsavgift beroende på brunnstyp.

Behandlingsavgift ingår i tömningsavgiften.

Vid bomkörning, när hinder förekommer så att tömning inte kan ske och som WBAB eller dess entreprenör inte råder över debiteras särskild avgift. Efterföljande tömning betraktas som budning/beställning.

Latrin i engångsemballage

Hämtning sker efter beställning till WBAB kundservice. Latrinkärlet ska vara märkt med gul dekal som utlämnas i samband med köp av eller byte av latrinkärl för att det ska hämtas. Latrinkärl kan även lämnas vid återvinningscentralerna Björnhyttan och Fredriksberg.

Oförutsedd tjänst

I de fall tjänster utförs som inte finns upptagen i taxan på annan plats.

Allmänna bestämmelser

Kärl och fyllnadsgrad

Kärlet får inte fyllas mer än att locket lätt kan tillslutas. Kärlet får inte vara så tungt att det blir uppenbara svårigheter att hämta avfallet.

Överfullt kärl vid enstaka tillfälle faktureras dubbel behandlings- och tömningsavgift. Vid återkommande överfullt kärl har WBAB rätt att ändra kundens abonnemang.

Matavfall och restavfall skall paketeras. Matavfall ska vara lagt i matavfallspåse i papper. Det paketerade avfallet ska vara väl förslutet så att avfallet inte kan spridas. Avfallet ska vara paketerat så att olägenheter eller arbetsmiljöproblem inte uppstår.

Osorterat avfall

Om avfallet hos småhus och fritidshus inte är sorterat i enlighet med de regler som gäller för ordinarie abonnemang kan WBAB efter flera påpekande till fastighetsägaren om felsortering omklassa abonnemanget till ett abonnemang för osorterat avfall enligt taxan. Abonnemanget är inte valbart.

Vid återkommande felsortering av matavfall hos flerfamiljshus, samfälligheter, bostadsrättsföreningar, företag och verksamheter kan matavfallet klassas om till restavfall för att inte försämra kvaliteten på övrigt matavfall som samlas in. WBAB avgör om omklassning behöver göras.

Central uppsamlingsplats CUP

WBAB kan efter samråd med fastighetsägare skapa en central uppsamlingsplats för flera fastighetsägare. WBAB anpassar val av kärl eller annan behållarlösning efter antal fastigheter och den geografiska platsen. Sorteringsmöjligheten vid central uppsamlingsplats kan se olika ut i och med att införande av separat matavfallsinsamling och hämtning av förpackningar och returpapper pågår. WBAB beslutar om sorteringslösning. För närmare information se föreskrifter om avfallshantering för Ludvika kommun.

Gemensamma kärl

Kärl kan delas mellan två närliggande småhus, fritidshus och verksamheter. Kärl kan delas mellan:

- småhus + småhus
- småhus + fritidshus
- fritidshus + fritidshus

- verksamhet + verksamhet (kan endast dela 370 l flerfackskärl)
- verksamhet + småhus
- verksamhet + fritidshus

Faktura skickas separat till båda kunderna som delar kärl.

Högst två kunder i kombination kan dela kärl. För vart och ett av de två som delar kärl gäller följande; grundavgift + reducerad hämtnings- och behandlingsavgift.

Hänvisat hämtställe

Plats där WBAB anvisar ett hämtställe på grund av dålig framkomlighet eller annan orsak, som till exempel ett geografiskt område bestående av en eller flera fastigheter.

Hemkompost

Godkänd hemkompost för matavfall ger ingen reduktion av hämtningsfrekvens. För närmare information se föreskrifter om avfallshantering för Ludvika kommun.

Uppehåll i hämtning

För hushåll med uppehåll i hämtning utgår grundavgiften för aktuellt abonnemang.

Betalning

Avgiftsskyldighet gäller för samtliga fastighetsägare. Med fastighetsägare avses den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare.

Betalning av avgifter enligt denna taxa sker till WBAB som fakturerar på uppdrag av anläggningsbolaget Wessman Vatten & Anläggning AB.

Fastighetsägaren är skyldig att uppge rätt uppgifter för debitering. Vid påträffande av fel uppgifter debiteras fastighetsägaren 3 år tillbaka i tiden enligt preskriptionslagen.

Betalas debiterat belopp inte inom föreskriven tid, erläggs dröjsmålsränta enligt 6 § Räntelagen från räkningens förfallodag tills dess betalning sker. Utöver detta tillkommer kravavgifter.

Förändringar i abonnemang

Förändringar av löpande abonnemang ska skriftligen anmälas till WBAB kundservice minst 1 månad i förväg.

Ändring av taxor och avgifter

Ändringar av taxan beslutas av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.