

Avfallstaxa för Ludvika kommun 2023

Antagen av kommunfullmäktige
den 21 november 2022, § 10.

Gäller från och med den 1 januari 2023.

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 som utförs genom det med Smedjebacken samägda driftbolaget WBAB WessmanBarken Vatten & Återvinning AB (fortsättningsvis benämnt WBAB).

För att täcka kostnaderna för kommunens avfallshantering ska fastighetsägare 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, det vill säga sortera ut matavfallet från restavfallet och lämna förpackningar och returpapper 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). 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 från hushåll och verksamheter. Avgiften beror på behållarlösning, storlek på behållare och hur ofta behållaren töms.</p> <p>Tömnings- och behandlingsavgiften täcker kostnader för att hämta och behandla slam från hushåll och verksamheter. Avgiften beror på anläggningens storlek.</p>
Tilläggstjänster	<p>Exempelvis extra hämtningar, hämtning av grovavfall, trädgårdsavfall eller en 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.

Lägenhet helår

Till "Lägenhet helår" räknas flerfamiljshus med tre eller flera lägenheter eller tre eller flera småhus inom samma fastighet.

Lägenhet säsong

Till "Lägenhet säsong" räknas säsongsboende 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 avgifter anges i avgiftsbilagan inklusive moms.

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

För fritidshus kan hämtning ske under säsong alternativt hela året.

Tilläggstjänster

Utökad service

Alla kundkategorier som har abonnemang Standard eller Mini och som vill få kärlet hämtat inne på fastigheten kan beställa utökad service.

Dragväg för kärl

För lägenhet och verksamhet (säsong och helår) debiteras dragväg från kärl till insamlingsfordon, uppmätt i meter.

Kompletteringskärl för restavfall

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

Extrasäck för restavfall

Hämtning av extrasäck vid ordinarie hämtning. Vid abonnemang Standard sker hämtning av extrasäcken endast vid ordinarie tömning av kärl nr 2 (kärlet innehållande restavfall). Extrasäcken 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 (beställning)

Extra hämtning kan beställas mot extra avgift inom eller utanför ordinarie tur. Vid extra hämtning utanför ordinarie tur sker hämtning inom tre arbetsdagar

Byte av kärl

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

Oförutsedd tjänst

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

Hämtning av grovavfall eller trädgårdsavfall

Grovavfall (till exempel kasserade kyl- och frysskåp, spisar, möbler och emballage) samt trädgårdsavfall hämtas mot avgift efter beställning till WBAB:s kundservice. Förpacka avfallet i lämpliga behållare vid behov, märk tydligt med vad de innehåller och ställ ut vid farbar väg.

Slam och latrin

Slam från enskilda avloppsanläggningar (slamavskiljare, minireningsverk, slutna tankar) och fettavskiljare.

Tömning av enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska ske enligt föreskrifter om avfallshantering i Ludvika kommun.

Enskilda avloppsanläggningar och fettavskiljare ska vara lätt tillgängliga för tömning. Lock eller manlucka ska vara av lätt material och får inte vara övertäckt när tömning ska ske. Fastighetsinnehavaren ansvarar för anläggningens skötsel och underhåll.

Vid särskilda behov som avviker från ovan, kan debitering för extra personal ske enligt avgiftsbilagan.

I tömnings- och behandlingsavgifterna ingår slanglängd upp till 20 meter. För längre slanglängd debiteras tilläggsavgift. Slanglängd räknas från fordonets uppställningsplats till brunnens botten.

Ordinarie körtur innebär önskad återkommande slamtömning med en intervall av minst en gång per år för slamavskiljare och minst vartannat år för slutna tankar. Anmälan om ordinarie körtur ska ske till WBAB:s kundservice.

Slamtömning som inte ingår i ordinarie körtur beställs via WBAB:s kundservice. Extra framkörningsavgift tillkommer (så kallad beställning). Tömning sker inom tre arbetsdagar.

Akut tömning kan beställas via WBAB:s kundservice eller direkt av WBAB:s entreprenör. Med akut tömning menas tömning som måste utföras på samma dag som beställningen eller tömning utanför ordinarie arbetstid.

Vid 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 WBAB:s entreprenör inte råder över debiteras särskild avgift. Efterföljande tömning betraktas som beställning.

Latrin i engångsemballage

Hämtning sker efter beställning till WBAB:s kundservice. Latrinkärlet ska vara märkt med gul dekal som utlämnas i samband med köp eller byte av latrinkärl för att det ska hämtas. På dekalen ska fastighetsbeteckning skrivas.

Latrinkärl kan även köpas och lämnas vid någon återvinningscentralerna i Ludvika eller Smedjebackens kommuner.

Allmänna bestämmelser

Kärl och fyllnadsgrad

Kärlet får inte fyllas mer än att locket lätt kan stängas.

Kärlet får inte vara så tungt att det blir uppenbara svårigheter att hämta avfallet.

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

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

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 flerbostadshus, 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

WBAB kan i samråd med fastighetsägare besluta om hämtning av kommunalt avfall vid central uppsamlingsplats. Sorteringsmöjligheten vid central uppsamlingsplats kan se olika ut. WBAB beslutar om sorteringslösning och anpassar val av kärl eller annan behållarlösning till platsens förutsättningar. För närmare information se föreskrifter om avfallshantering för Ludvika kommun.

Dela 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 flerfackskärl på 370 l)
- verksamhet + småhus
- verksamhet + fritidshus

Högst två kunder i kombination kan dela kärl. För kund som delar kärl gäller följande; grundavgift + reducerad hämtnings- och behandlingsavgift. Faktura skickas separat till de kunder som delar kärl.

Hänvisat hämtställe

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

Hemkompost

Fastighetsägaren kan efter godkännande av Myndighetsnämnden miljö och bygg ha en hemkompost för matavfall. Godkänd hemkompost för matavfall ger ingen reduktion av hämtningsintervall. För mer information, se föreskrifter om avfallshantering för Ludvika kommun.

Uppehåll i hämtning

För hushåll med uppehåll i hämtning debiteras 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 & Återvinning AB.

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

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

Förändringar i abonnemang

Förändringar av löpande abonnemang ska ske skriftligen till WBAB:s kundservice minst en månad i förväg.

Ändring av taxor och avgifter

Ändringar av taxan beslutas av kommunfullmäktige i Ludvika kommun.