

## Bemötande och tillgänglighet i Marks kommun

- Du kan alltid förvänta dig ett respektfullt och engagerat bemötande från kommunens förtroendevalda och anställda.
- Du kan vara säker på att kommunen behandlar alla kommuninvånare på ett likvärdigt sätt.
- Du som kommuninvånare behöver endast ta en kontakt med kommunen för att nå rätt handläggare. Sedan ansvarar vi för att rätt person kontaktar dig.

- Du som kommuninvånare kan alltid ha en dialog med oss. Vi lyssnar, frågar och samråder med dig för att kunna lösa ditt ärende.

**Marks kommun**  
**511 80 Kinna**  
**Tel 0320 21 70 00**

**e-post [markskommun@mark.se](mailto:markskommun@mark.se)**  
**[www.mark.se](http://www.mark.se)**

Frankeras ej  
porto betalt

**Marks kommun**

**Svarspost**  
**Kundnummer 5000155002**  
**511 20 Kinna**



## Renhållning

### Serviceåtagande

-ett sätt att tydliggöra innehållet i den kommunala servicen

 **Mark**

Läge för det goda livet

## Renhållning

Avfallshanteringen är till för att upprätthålla en god hygienisk och sanitär standard. Genom att erbjuda en god och behovsanpassad renhållningsservice, som bland annat ska stimulera till eget omhändertagande av komposterbart avfall, sparas resurser genom att avfallens material- och energiresurser tillvaratas.

Renhållningsenheten hämtar och tar hand om hushållsavfall. Insamling av återvinningsmaterial, till exempel tidningar, glas och förpackningar av kartong, plåt och plast görs av privata återvinningsföretag vid ett 20-tal lokala återvinningsstationer. Grovsopor hämtas i de flesta tätorter fyra gånger om året. Hushåll och småföretag kan lämna elektronikskrot och annat farligt avfall på återvinningscentralen i Skene Skog.

## Kommunens åtagande

### Vi åtar oss:

- att om ditt sopkärl inte är tömt i rätt tid, ska sopkärl tömmas senast en arbetsdag efter det att entreprenören eller vår kundtjänst mottagit din anmälan.
- att minst en gång om året informera om gällande bestämmelser, taxor och förändringar.

## Motprestation

### Du åtar dig:

- att sortera ditt hushållsavfall i vita och svarta plastpåsar enligt kommunens anvisningar.
- att, om du bor i villa eller fritidshus, placera ditt sopkärl vid tomtgränsen senast klockan 7.00 på hämtningsdagen om inte annat avtalats.
- att som fastighetsägare informera hyresgästerna om hur avfallet ska hanteras.
- att snarast möjligt anmäla missade hämtningar till entreprenören eller till kommunens kundtjänst.



## Vad är serviceåtagande?

I vår kommun pågår ett ständigt arbete med att utveckla de olika verksamheterna. Ett led i denna utveckling är de serviceåtaganden som fastställs av kommunens styrelser och nämnder. Genom dessa serviceåtaganden får du som kommuninvånare en tydligare bild av vilken service du har rätt att vänta dig för dina skattepengar och avgifter. Kommunens personal får i sin tur en tydligare bild av sina arbetsuppgifter – vad som är viktigast och vad som förväntas av dem.

## Vi vill bli bättre!

Om vi inte lever upp till ovanstående åtaganden vill vi gärna att du meddelar oss detta. Dina synpunkter eller klagomål ger oss möjlighet att förbättra vår service. Om du så önskar kontaktar vi dig för att rätta till det som kanske blivit fel eller ger dig en förklaring. Du kan även lämna dina kommentarer anonymt.



## Rehabilitering

Synpunkter: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kryssa i rutan om du vill bli kontaktad

Namn: \_\_\_\_\_

Adress: \_\_\_\_\_

Postadress: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-post: \_\_\_\_\_

*Dina synpunkter registreras elektroniskt och blir en allmän handling som omfattas av offentlighetsprincipen. Uppgifterna omfattas även av personuppgiftslagen (PUL).*