



Avfallstaxa för Malung-Sälens kommun

Textdokument till avgifter för fastigheter och verksamheter i Malung-Sälens kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2022-12-19, § 185

Träder i kraft 2023-01-01

Ordlista

Renhållningsskyldighet: Om du äger en fastighet bebyggd med ett bostadshus omfattas du av renhållningsskyldighet. Bedriver du en verksamhet där det uppkommer jämförligt avfall med hushåll som kommunen är skyldig att omhänderta omfattas du av renhållningsskyldighet.

Kommunalt avfall: restavfall, matavfall, returpapper, grovavfall, bygg- och rivningsavfall, el-avfall och farligt avfall som uppkommer vid hushåll.

Jämförligt avfall: avfall som uppkommer i en verksamhet till följd av att människor uppehållit sig i den aktuella lokalen, exempelvis personalutrymmen, toaletter eller restauranger.

Restavfall: det avfall som kvarstår efter sortering av avfall. Avfall som inte kan återanvändas eller återvinnas, exempelvis blöjor, snus, våtservetter, tops, bindor och tamponger.

Matavfall: avfall som är organiskt material såsom exempelvis äggskal, kaffesump och potatisskal.

Kärlavfall: mat- och restavfall som sorteras var för sig i separata kärl.

Grovavfall: Avfall som inte får slängas i behållare för restavfall eller matavfall. Exempelvis trasiga möbler, behandlat trä, ej återvinningsbart och metall. Grovavfall lämnas på återvinningscentralerna.

Farligt avfall: Avfall som inte får slängas i behållare för restavfall eller matavfall. Exempelvis färgrester, lösningsmedel, och el-avfall. Farligt avfall lämnas på återvinningscentralerna.

Förpackningar: Avfall som kan återvinnas för tillverkning av nytt material. Exempelvis plastförpackningar, ofärgat glas och metallförpackningar. Förpackningsinsamlingen (FTI) ansvarar för detta och insamling sker på återvinningsstationer för privatpersoner. Verksamheter kan själv samordna med hämtning av förpackningar med auktoriserad entreprenör.

Returpapper: Avfall som återvinns för tillverkning av nytt material. Insamling av returpapper övergick från 2022-01-01 till kommunalt ansvar. Verksamheter kan själv samordna hämtning av returpapper med auktoriserad entreprenör.

Slam: Enskilda avloppsanläggningar behöver tömmas på slam för att upprätthålla en ändamålsenlig funktion. Slammet består av det som spolats ner i toaletten, alltså fekalier, urin och toalettpapper.

Central Uppsamlingsstation (Cus): hämtplats där mat- och restavfall för flera hushåll samlas in.

Sortera Mera Stationer: Cus som är utökad med sortering av tidningar och förpackningar.

Hantering av kommunalt avfall - en gemensam kostnad!

Hantering av kommunalt avfall bekostas helt och hållet av avfallsavgiften, utan något stöd från skattemedlen. Avgiften ska stå i realitet med de tjänster som utförs. Det kallas självkostnadsprincipen. Insamlingen och avfallsavgiften ska vidare utformas så att alla kunder behandlas på ett likvärdigt sätt, utifrån den så kallade likställighetsprincipen. Avfallsavgiften är uppdelad i grundavgift och hämtningsavgift, vid behov tillkommer tilläggsavgifter.

Regler och taxor

Avfallshantering regleras i miljöbalken och avfallsförordningen samt i Malung-Sälens kommuns egen renhållningsordning som kommunfullmäktige fastställer. Kommunen har av Riksdagen fått ansvaret att genomföra insamling av kommunalt avfall.

Renhållningsavgifter regleras i 27 kap miljöbalken (1998:808) 4–6 §. Kommunfullmäktige i Malung-Sälens kommun beslutar om renhållningstaxan.

I fastställd prisbilaga redovisas de aktuella avgifter för de tjänster som Vamas utför.

Vamas

I Malung-Sälen är det Vatten och Avfall i Malung-Sälen AB (Vamas) som sköter insamlingen av kommunalt avfall och jämförbart avfall med hushåll på uppdrag av Malung-Sälens kommun. Vi säkerställer att det kommunala avfallet som uppkommer i kommunen tas omhand på ett hållbart sätt. Det innebär att vi ska arbeta för att insamling och behandling av avfall sker på ett sätt som är ändamålsenligt för miljön och människors hälsa.

Det är till Vamas du vänder dig med de anmälningar och beställningar som nämns i denna information, se kontaktuppgifter på sista sidan. Ansökan om dispens beskrivs på sidan 11, vilket görs till miljönämnden.

Alla priser i avfallstaxan är angivna inklusive moms.

Allmänna bestämmelser

Uppgifter om renhållningsskyldighet

En fastighet omfattas av renhållningsskyldighet om den är bebyggd med ett bostadshus, eller om en verksamhet bedrivs där det uppkommer jämförligt avfall med hushålls som kommunen är skyldig att omhänderta. Det kan exempelvis vara avfall som uppkommer vid mindre renoveringar, underhåll av fastighetens nuvarande status eller vid nyttjande av fastigheten. Renhållningsskyldigheten gäller oavsett om fastigheten nyttjas eller ej.

Om du har en fastighet som inte är ett bostadshus/verksamhet där avfall uppkommer omfattas inte denna av renhållningsskyldighet. Exempel på sådana byggnader är en lada eller ett stall.

Kommunalt avfall och jämförligt avfall med hushåll

Kommunalt avfall uppstår normalt i alla former av boende som exempelvis permanentboende, fritidshus, vårdboende och hotell. Vissa avfall uppstår inte alls i en del hushåll men är normala i andra hushåll (till exempel trädgårdsavfall, avfall från olika hobbyverksamheter med mera). Med avfall från verksamhet som är *jämförlig med hushåll* menas sådant avfall som liknar det avfall som också kan uppstå vid användning av mark eller byggnad för bostadsändamål. Avfallet uppkommer som ett resultat av att människor använder och vistas i lokaler eller anläggningar.

Att ett avfall uppkommer regelmässigt bör tolkas som att det är normalt förekommande. Vad som är regelmässigt bör därför tolkas som vad som är normalt eller vanligt ur ett kollektivt perspektiv och därmed tillåta variationer mellan olika hushåll.

Kommunalt avfall som hämtas i kärl vid fastighet eller central uppsamlingsstation (kärlavfall)

Kärlavfall innebär matavfall eller restavfall som sorteras var för sig i separata kärl. Matavfall är exempelvis matrester, kaffesump och hushållspapper. Restavfall, exempelvis diskborste, tops, snus och bindor är brännbart avfall som ryms i kärl för hämtning och som inte är en förpackning.

Förpackningar ingår i producentansvar och ska lämnas av privatpersoner för återvinning på återvinningsstationer. Verksamheter behöver själv ordna med sortering av förpackningar för sin verksamhet genom hämtning av det återvinningsbara materialet av auktoriserad entreprenör.

Returpapper såsom exempelvis tidningar och reklamblad ingår i det kommunala ansvaret. Materialet lämnas i behållare för tidningar som finns utplacerade vid återvinningsstationerna i kommunen. Såväl verksamheter som privatpersoner får nyttja returpappersbehållarna vid ÅVS. Verksamheter kan även själv ordna med hämtning av returpapper av auktoriserad entreprenör.

Kommunalt avfall som hämtas vid budning

Grovavfall, trädgårdsavfall, kyl, frys, vitvaror samt bygg- och rivningsavfall som ingår i det kommunala ansvaret kan efter beställning via kundservice hämtas vid eller i anslutning till fastighet.

Kommunalt avfall som lämnas på återvinningscentral

Grovavfall är sådant som normalt finns i ett hushåll, men som inte ska kastas med kärlavfallet på grund av exempelvis risken för skador, storlek eller att avfallet innehåller farliga ämnen.

Till grovavfall räknas exempelvis möbler, cyklar, leksaker, barnvagnar, kläder samt mindre mängder trädgårdsavfall och avfall från mindre renoveringar. Nedfallna träd kan inte anses ha koppling till normalt nyttjande av mark och byggnad för bostadsändamål och kan därför inte klassas som kommunalt avfall. Till kommunalt avfall räknas även farligt avfall som till exempelvis oljerester, färgrester, rester av bekämpningsmedel och annat farligt avfall som ingår som beståndsdel i avfall som kommer från hushåll samt el-avfall, inklusive kyl och frys.

Betalningsskyldighet och betalningsmottagare

Fastighetsinnehavaren till fastighet där kommunalt avfall uppkommer, är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering. Fastighetsinnehavaren är skyldig att betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiften betalas till Vamas. Betalningsskyldighet gäller även då avfall inte kunnat hämtas på grund av att avfallsbehållaren eller avloppsanläggning inte varit tillgänglig vid tömningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det som angivits i aktuellt abonnemang. Vid ägarbyte ska uppgifter om ny ägare och tillträdesdatum snarast lämnas till oss.

Om en fastighet har flera innehavare ska dessa inom sig utse en huvudman som ansvarar för fastighetens renhållningsfrågor. Vamas har annars rätt att utse huvudman.

Om en fastighet består av flera geografiskt skilda platser där kommunalt avfall normalt uppkommer ska abonnemang finnas för varje sådan plats.

Betalning för genomförda tjänster görs via bankgiro, autogiro eller e-faktura. Anmälan om autogiro görs via blankett som du finner på vår hemsida eller hos kundservice. För e-faktura, kontakta din egen bank.

Fakturering sker varannan månad eller årsvis beroende på avgiftens storlek. För månadsfaktura, kontakta vår kundservice.

Slam och extratjänster faktureras efter genomförande av tjänst.

Om fakturan inte betalas i tid skickas påminnelse ut 5 dagar efter förfallodagen, inkasso skickas 10 dagar efter påminnelsens förfallodag. Dröjsmålsränta debiteras enligt 6 § Räntelagen (1975:635).

Avgifter för kommunalt avfall

För att räkna ut den totala årsavgiften ska grundavgiften läggas ihop med hämtningsavgiften för valda abonnemang.

I grundavgiften för hushåll ingår möjligheten att nyttja tidningsbehållare vid återvinningsstationer och återvinningscentralerna, och lämna den del av kommunalt avfall som är grovavfall och farligt avfall som normalt uppkommer vid bostäder. Vid större renoveringar kan den mängden överskridas och en extra kostnad kan tillkomma. Dessutom finansierar grundavgiften planering, information och administration.

I grundavgiften för verksamheter ingår planering, information och administration. Verksamheter betalar för det avfall som sorteras vid återvinningscentralerna.

Vamas kunder delas upp i följande kategorier; Permanentboende, Fritidshus Standard, Fritidshus enkel, Flerbostadshus och Verksamheter. I hämtningsavgiften för permanentboende och fritidshus ingår hämtning av kärlavfall, hyra av kärl samt behandling av kommunalt avfall.

Grundavgift betalas av alla hushåll och verksamheter som omfattas av renhållningsskyldighet med undantag av enklare fritidshus. Fritidshus Enkel debiteras ingen fast grundavgift, utan ska i stället betala en avgift enligt fastställd taxa vid avlämnande av avfall vid återvinningscentralerna.

Särskilda avgifter

För hämtning med andra metoder än de som är beskrivna i denna avfallstaxa (inklusive prisbilaga) eller där situationen avviker från vad som är normalt lämnar Vamas offert till kund efter begäran enligt fastställd prisbilaga. Vid behov får Vamas styrelse besluta om tillfälliga avgifter baserat på principer i denna taxa och självkostnad för tjänsten.

Vamas service till dig

Vamas tillhandahåller tjänster för insamling av kommunalt avfall och jämförligt avfall med hushåll, vilket genomförs via insamling vid fastighet, centrala uppsamlingsstationer, Sortera Mera Stationer, behållare för tidningar i anslutning till återvinningscentraler, mobil insamling och hämtning av grov-, trädgårds-, bygg- och rivningsavfall i anslutning till din fastighet. Vamas erbjuder även tre återvinningscentraler i orterna Malung, Lima och Sälkfället.

Billigare att sortera

Genom att sortera matavfall, farligt avfall, grovavfall och förpackningar samt tidningar var för sig får du ner mängden avfall i ditt restavfallskärl. Kostnaden för hämtning blir då lägre genom att du kan välja glesare intervall för hämtning.

Tjänster och abonnemangsformer

Du som fastighetsägare med en bostadsenhet eller verksamhet som omfattas av renhållningsskyldigheten ska anmäla abonnemang hos Vamas, enligt 11§ i föreskrifter om hantering av hushållsavfall i Malung-Sälens kommun. Renhållningsskyldigheten beskrivs på sidan 4.

Grundavgift

Den som omfattas av renhållningsskyldighet ska betala en grundavgift. Avgiften täcker kostnader för avfallsplanering, upphandling, information, kundservice och administration. Undantag görs för bostadsenheter som betraktas som obeboeliga. Även Fritidshus Enkel undantas den fasta grundavgiften och ska vid avlämnande av avfall från fritidshuset betala en avgift.

Bostadsenheter där fastighetsägaren har stängt av vattnet och boendeenheten endast underhålls kan anmäla om att få grundavgiften reducerad. Kund debiteras då 50 % av grundavgift Fritidshus Standard.

För hushållen ingår även nyttjande av återvinningscentraler samt hantering och behandling av avfall som lämnas där.

För hushåll ingår det i grundavgiften tillgång till behållare för tidningar vid återvinningsstationer. Vamas hämtar och säkerställer att materialet omhändertas för återvinning. Verksamheter har möjlighet att avlämna en mindre mängd returpapper vid Vamas behållare som finns i anslutning till återvinningsstationerna.

Verksamheter och flerbostadshus betalar för avlämnande av avfall vid återvinningscentraler, varvid avgiften har anpassats därefter.

Permanentboende

Bostadsenheter inom denna kategori är boenden där person är folkbokförd.

Fritidsboende Standard

Bostadsenheter inom denna kategori är fritidshus med indraget vatten och/eller anläggning för rening av avloppsvatten, egen eller kommunal.

Fritidsboende Enkel

Bostadsenheter inom denna kategori saknar indraget vatten och/eller anläggning för rening av avloppsvatten.

Flerbostadshus

Verksamhetsutövare med bostadsenheter som används för uthyrning för permanentboende.

Avfall till följd av reoveringar i dessa boendeenheter ska bekostas av fastighetsägaren/föreningen som kommer att betala en avgift vid avlämnande vid ÅVC, grundavgiften har anpassats därefter. En grundavgift betalas per bostadsenhet.

Verksamhet

Inom kategorin verksamheter ingår exempelvis butiker, kontor, restauranger, bystugor, föreningar, hotell och campingar. Föreningar som inte innehar någon egen fastighet omfattas inte av grundavgift. För evenemang/tillfälliga verksamheter se tilläggstjänster på sidan 10.

Hämtningsavgift

Vamas genomför hämtning av kommunalt avfall och jämförligt avfall från hushåll och verksamhetsutövare.

Privatpersoner

För att hämtning av kärlavfall ska kunna genomföras effektivt, miljömässigt och ekonomiskt behöver turerna för hämtning planeras i förväg.

Hämtning vid din bostad

Vamas hämtar ditt restavfall var fjärde vecka och matavfall varannan vecka i enlighet med gällande avfallsföreskrift. Avfallet samlas in separat och avfallsslagen går till enskilda anläggningar för behandling. Du ansvarar själv för att ditt kärl är framtaget för tömning. Vid tömning ska vägen fram till och runt kärlet vara framkomlig och kärlet ska vara fritt från is och snö. Är kärnen otillgängliga, fastfrusna eller överfulla utförs ingen tömning. Tömning kan ske mellan 05.00-18.00 på hämtningsdagen.

Anpassat hämtningsintervall

Om du är bra på att sortera ditt avfall kan du som har hämtning vid fastighet anmäla hämtning av restavfall var 8:e vecka och därmed få reducerad hämtningsavgift. Fritidsboenden som nyttjas delar av året kan nyttja säsonganpassat hämtningsintervall enligt prisbilaga. Kontakta kundservice för abonnemangsändring.

Hemkompost

Matavfall får komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Kompostering ska ske under hela året. Vid abonnemangsformen Hemkompost hämtas endast restavfall, som inte får innehålla matavfall. Fastighetsägaren ansvarar själv för att ta hand om den färdiga kompostjorden på den egna fastigheten. Vid abonnemang Hemkompost reduceras hämtningsavgiften hos kunder som har hämtning i direkt anslutning till bostaden.

Gemensamma kärl

Är du bra på att sortera ditt avfall kan du gå ihop med en granne, inom 1000 m, och dela på ett 140 liter och ett 190 liters kärl. Förutsättning för att få nyttja gemensamma avfallskärl är att avtal träffas mellan berörda fastighetsägare. Krav för gemensamma kärl är att avfallet ryms i aktuella kärl. För mer information, kontakta kundservice. Vid delning av kärl på 140L respektive 190L delar abonnenterna på en hämtningsavgift.

Hämtning vid central uppsamlingsstation (Cus)

För att möjliggöra en hållbar avfallshantering har Vamas Cus:ar och Sortera Mera Stationer i en del av kommunens områden.

Hämtning av restavfall sker minst fjärde vecka och matavfall varannan vecka i enlighet med gällande avfallsföreskrift. Finns behov av extratömningar vid Cus:ar görs detta vid behov. Upplysning om överfulla behållare anmäler du till Vamas kundservice.

Matavfall får komposteras på den egna fastigheten om det kan ske utan olägenhet för omgivningen. Kompostering ska ske under hela året. Hämtningsavgiften är oförändrad även vid hemkompost.

Särskilda abonnemangsformer

Annan överenskommen plats

Fritidshusägare i områden för avfallshantering A och C har möjlighet att ansöka om abonnemangsformen Annan överenskommen plats för kärlavfall. Karta för områdesindelning återfinns på textdokumentets sista sida. Möjligheten att ha abonnemangsformen bedöms utifrån att fastighetsägaren själv till övervägande del nyttjar fritidshuset och att huset inte hyrs ut. Fritidshusägare i områden som saknar insamling av kommunalt avfall via Cus:ar har denna abonnemangsform automatiskt. Om kunder önskas en Cus i området kan anmälan om detta göras till Vamas.

Annan överenskommen plats innebär att:

Kommuninvånare kan ta med sitt kärlavfall från fritidshuset hem till permanentbostaden.

Fritidshusägare som är permanentboende i annan kommun kan lämna sitt kärlavfall från fritidshuset på en plats angiven av Vamas.

Grundavgift kvarstår vid abonnemangsformen, ingen hämtningsavgift debiteras.

Uppehåll i hämtning av kommunalt avfall

Kan erhållas vid tillfällig bortavaro från aktuell fastighet, exempelvis vid utlandsvistelse, sjukdom eller renovering av fastighet som inte kan nyttjas för boende. Till uppehåll räknas även andra fastigheter som inte nyttjas för bostadsändamål, till exempel dödsbon och byggnad som används som förråd eller liknande. Uppehåll kan erhållas för max tre år i taget, därefter öppnas abonnemanget automatiskt.

Uppehåll på kommunalt avfall ska vara minst fyra månader för permanentboende och ett år för fritidshus.

Grundavgift kvarstår vid abonnemangsformen, ingen hämtningsavgift debiteras.

Hämtning vid flerbostadshus

Fastighetsinnehavaren ska säkerställa möjligheter för boende att sortera kommunalt avfall. Hämtning av kommunalt avfall sker enligt de intervall som fastighetsägaren och Vamas kommit överens om, dock minst varannan vecka för matavfall.

Hämtning vid verksamheter

Vamas hämtar avfall jämförligt med hushåll hos verksamheter i kommunen. Hämtning sker enligt överenskommet intervall, dock minst varannan vecka för matavfall. Avfall jämförligt med hushåll är exempelvis matrester från bland annat restauranger, storkök och personalutrymmen. Restavfall från personalutrymmen, kundtoaletter och besöksrum är också avfall jämförligt med hushåll. Generellt sätt är allt som varit i kontakt med kunder ett avfall som Vamas ska samla in och säkerställa en ändamålsenlig behandling av.

Tilläggstjänster och tilläggsavgifter för alla typer av hushåll och verksamheter

Nedan presenteras några exempel på tilläggstjänster och tilläggsavgifter som erbjuds eller kan tillämpas. Samtliga tjänster och avgifter hittar du i taxebilagan.

Grov-, trädgårds-, bygg- och rivningsavfall

Privata fastighetsägare kan beställa hämtning av grov-, trädgårds-, bygg- och rivningsavfall och trädgårdsavfall, mot avgift. Hämtning sker inom 10 arbetsdagar.

Extra säck – i samband med ordinarie tömning

För extra säck på högst 160 L och max 15 kg i samband med ordinarie tömning, debiteras en extra kostnad per säck. OBS! Förbeställning ska göras minst två vardagar innan, kontakta kundservice.

Överfulla kärl

Det ska gå att stänga locket på kärlet och dragvikten (den kraft som behövs för att dra kärlet) får inte överstiga 15 kg. En avgift tas ut om detta inte uppfylls.

Felsorteringsavgift

Renhållningspersonalen kontrollerar kvaliteten på det aktuella avfallet i samband med tömning. Om behållaren innehåller otillåtet avfall töms den inte. För att få tömt behöver fastighetsinnehavaren beställa en extra tömning med rätt avfallsslag eller plocka bort det otillåtna avfallet. Fastighetsinnehavaren debiteras extra för utförd tömning.

I samband med tredje påpekandet av felsorterat avfall för fastighetsinnehavaren tas en felsorteringsavgift ut.

Anmälningar kring ditt abonnemang hos Vamas

Anmälningar kring abonnemang genomförs via formulär på Vamas hemsida. Om du önskar blankett att fylla i, vänligen kontakta Vamas kundservice.

En abonnemangsändring får göras kostnadsfritt per år, därefter debiteras en kostnad för administrativt arbete enligt taxa.

Evenemang/tillfällig verksamhet

Till evenemang och tillfälliga verksamheter debiteras en administrativ avgift. I den administrativa avgiften ingår rådgivning och planering. Hyra, utkörning och tömning av kärl debiteras separat.

Slam och latrin

Slam

Hämtning av slam från slamavskiljare med ansluten WC ska ske minst en gång per år. Tömning av slamavskiljare för bad, disk och tvättvatten ska ske minst vartannat år. Tömning av sluten tank ska ske minst vart tredje år.

Förlängt hämtningsintervall eller uppehåll av hämtning av slam

Ansökan om dispens görs till miljönämnden, Malung-Sälens kommun, senast fyra veckor före beräknat startdatum. Uppehåll i hämtning av slam innebär att slamtömning inte sker och räknas som en tillfällig åtgärd, t ex vid utlandsvistelse, sjukdom, dödsbo eller om fastigheten är på gång att säljas. Uppehåll i hämtning kan beviljas som längst 3 år i taget. Förlängt hämtningsintervall innebär att slamtömning sker, men med längre intervall mellan tömningarna än normalt. Förlängt hämtningsintervall kan medges för maximalt 10 år i taget. Tömning måste ske innan perioden inleds.

Latrin

Latrinkärl på 37 L (max vikt 15 kg) finns till försäljning på alla återvinningscentraler och du faktureras en kostnad för detta. I priset ingår själva kärlet, mottagning/inlämning och behandling. Malung och Säljällets återvinningscentraler tar emot latrinkärl. Endast kärl som avhämtats hos Vamas är godkända.

Latrinbehållare får endast innehålla sådant som vanligtvis spolas ned i toaletten, urin, avföring och toalettpapper. Kärl som innehåller t.ex. plastpåsar tas inte emot.

Hämtning av latrinkärl kan beställas mot ett tillägg enligt prisbilaga, max vikt vid hämtning är 15 kg/kärl. Hämtning sker inom 10 arbetsdagar vid fastigheten.

Fett från verksamheter


Hämtning av fett från restauranger ska ske enligt kommunens föreskrifter om hantering av hushållsavfall och kommunens Allmänna bestämmelser för användandet av Vatten och Avfall i Malung-Sälens AB allmänna vatten- och avloppsanläggningar.


Kontaktuppgifter – Vamas kundservice


Telefonnummer: 0280-185 80
E-post: kundservice@vamas.se
Adress: Box 25, 782 21 Malung

RENHÅLLNINGSDNING
MALUNG-SÄLENS KOMMUN

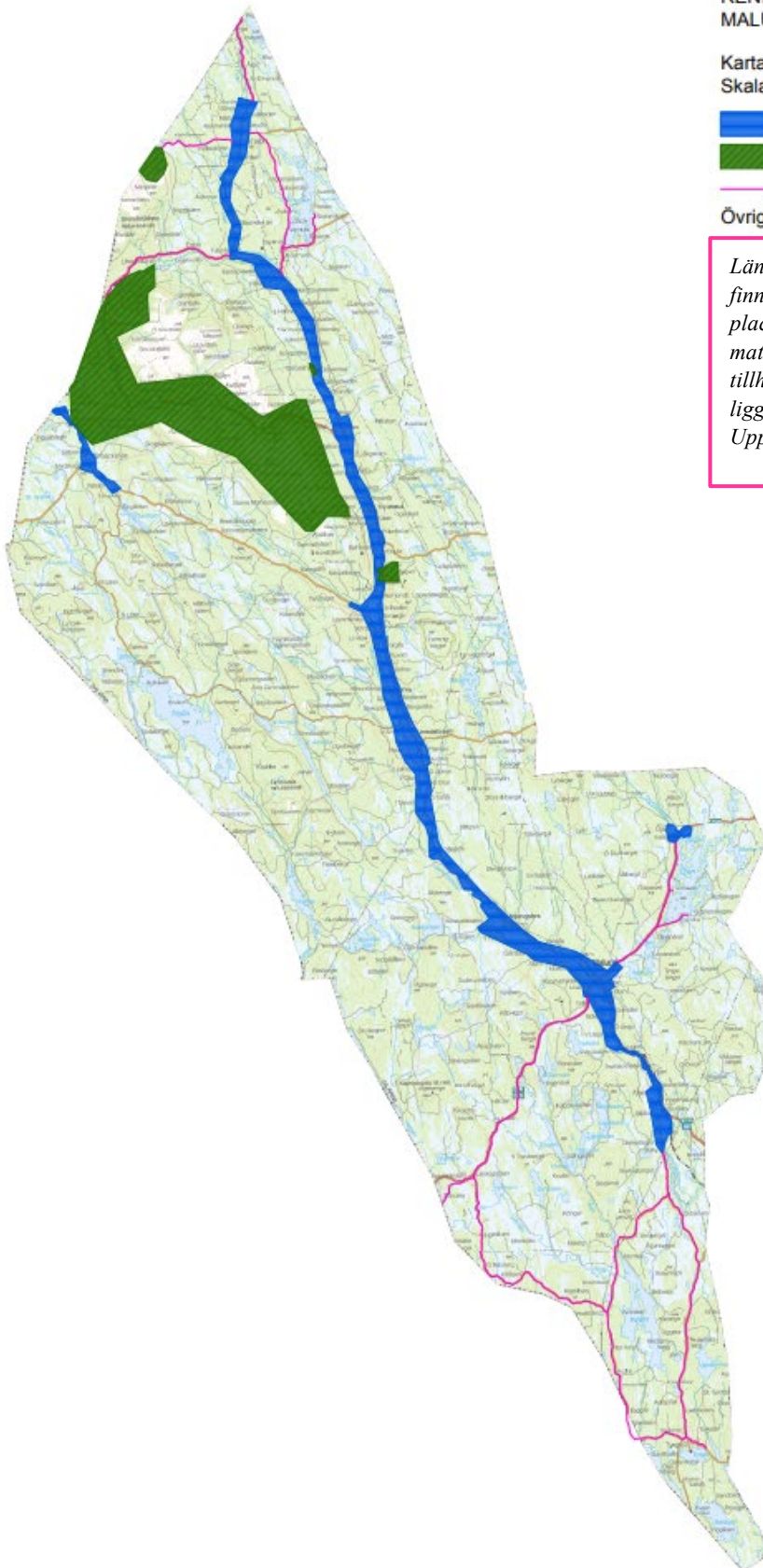
Karta över hämtningsområden
Skala 1:200000

 A-områden

 B-områden

 C-områden

Övrigt är D-område



Längst de rosamarkerade linjerna finns Centrala Uppsamlingsstationer placerade för insamling av rest- och matavfall. Fastigheter bedöms tillhöra ett C-område om fastigheten ligger fyra kilometer från en Central Uppsamlingsstation.