



SØNDRE HELGELAND MILJØVERK IKS

**Utkast til  
Renovasjonsforskrift for  
kommunene:**

**Alstahaug, Brønnøy, Dønna, Grane  
Hattfjelldal, Herøy, Leirfjord, Sømna,  
Vefsn, Vega og Vevelstad**

Datert: 13.11.14

# Søndre Helgeland Miljøverk IKS

## Renovasjonsforskrift for kommunene

Innhold	Side
1	GENERELLE BESTEMMELSER .....3
•	§0 Renovasjonsforskriften
•	§1 Retningslinjer til forskrift
•	§2 Definisjoner
•	§3 Virkeområde
•	§4 Tvungen renovasjonsordning
2	INNSAMLING OG SORTERING .....5
•	§5 Innsamling av husholdningsavfall
•	§6 Anskaffelse og fornyelse av oppsamlingsutstyr
•	§7 Hjemmekompostering
•	§8 Krav til sortering og bruk av oppsamlingsutstyr
•	§9 Plassering og tømning av oppsamlingsutstyr
•	§10 Krav til kjørbar vei
•	§11 Hygieniske krav
3	GEBYRER .....8
•	§12 Satser for avfallsgebyr
•	§13 Hvem skal betale gebyr
•	§14 Meldinger om endringer av abonnement
4	DISPENSASJONER, KLAGER OG SANKSJONER .....8
•	§15 Dispensasjoner og klager
•	§16 Sanksjoner
•	§17 Straff
•	§18 Ikrafttredelse

## **1. GENERELLE BESTEMMELSER**

### **§0 Renovasjonsforskriften**

SHMIL på vegne av kommunen utarbeider forslag til felles renovasjonsforskrift. Forskriften vedtas i det enkelte kommunestyre.

### **§1 Retningslinjer til forskrift.**

SHMIL utarbeider og oppdaterer retningslinjer til renovasjonsforskriften. Retningslinjene skal godkjennes av styret i SHMIL.

### **§2 Definisjoner**

Med **KOMMUNE** menes i denne forskriften den enkelte kommune. **Søndre Helgeland Miljøverk (SHMIL)** er et interkommunalt avfallsselskap som eies av de 11 kommunene **Alstahaug, Brønnøy, Dønna, Grane, Hattfjelldal, Herøy, Leirfjord, Sømna, Vefsn, Vega og Vevelstad**. Der SHMIL opptrer på vegne av kommunen brukes betegnelsen SHMIL.

Som **HUSHOLDNINGSAVFALL** regnes ordinært avfall fra private husholdninger, herunder større gjenstander som inventar og lignende jf. forurensningsloven § 27. Som husholdning regnes også hytter, fritidsboliger og andre boliger som ikke er permanent i bruk.

Som **NÆRINGS-AVFALL** regnes avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner jf. forurensningsloven § 27. Disse omfattes ikke av denne forskrift. Eiendommer som nyttes til virksomhet (eks seterdrift) omfattes ikke av denne forskrift.

Som **FARLIG AVFALL** regnes avfall som ikke hensiktsmessig kan behandles sammen med husholdningsavfall fordi det kan medføre alvorlige forurensninger eller fare for skade på mennesker eller dyr.

Med **GJENBRUKSSTASJON** forstås i disse forskrifter mottak, sortering, kontroll, mellomlagring og omlasting av avfall før transport til godkjent mottaksanlegg. Det er en gjenbruksstasjon i hver kommune.

Med **RETURPUNKT** forstås i disse forskrifter en ubemannet felles sentral oppsamlingsplass for mottak av sortert husholdningsavfall. Kunden bringer selv avfallet sortert til plassen.

Med **KILDESORTERING** forstås i denne forskriften at abonnenten, eller en annen avfallsprodusent, holder visse avfallstyper atskilt og leverer hver av dem ihht. det oppsamlingssystemet som SHMIL til enhver tid har etablert, eller bringer dem til godkjent mottak og følger de retningslinjer som finnes på mottaket.

Med **BOENHET** menes en bolig slik den er definert av Statens Kartverk/SSB. En boenhet/bolig

- består av ett eller flere rom, utenom kjøkkenet, og
- er bygd eller ombygd som helårs privatbolig for en eller flere personer, og
- har egen adkomst til rommet/rommene uten at en må gå igjennom en annen bolig.

Antall boenheter i et flerboligbygg er lik summen av leiligheter og hybler.

Det beregnes ett abonnement pr. boenhet.

For definisjon av *leilighet*, *hybel* og *rom*, henvises til retningslinjene (jfr. § 1).

Med **FRITIDSBOLIG** menes eiendom som bidrar til å gi beboerne rom for hvile og/eller anledning til matstell. (Jamfør brev fra MD.)

Med **ABONNENT** regnes eier av en eiendom som omfattes av den kommunale renovasjonsordningen. Leier av en eiendom kan unntaksvis stå som abonnent dersom dette avtales skriftlig mellom kommunen og eieren. Eieren kan uansett gjøres økonomisk ansvarlig for leierens forpliktelser overfor kommunen. Dersom eiendommen er festet bort for minst 30 år, eller der festet kan forlenges utover 30 år, skal festeren regnes som abonnent. Hver abonnent skal ha ett eller flere abonnement avhengig av hvor mange boenheter som omfattes av eiendommen (se definisjon av boenhet).

Med **BRUKER** menes den som til daglig bruker oppsamlingsenheten.

**EIENDOMSRETT TIL AVFALLET.** SHMIL overtar eiendomsretten til avfallet når oppsamlingsenhetene tømmes i renovasjonsbilen, eller er levert til avfallsmottak.

### §3 Virkeområde

Forskriften omfatter kildesortering, oppsamling, innsamling og behandling av husholdningsavfall samt fastsettelse av avfallsgebyrer i kommunen.

Forskriften gjelder:

- Alle typer avfall som kommunen etter forurensningsloven eller ved delegering fra overordnet forurensningsmyndighet er tillagt myndighet over.
- Boenheter/husholdninger i kommunen hvor det oppstår avfall eller som nevnt ovenfor.

Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (Avfallsforskriften) regulerer innsamling og behandling av en rekke avfallstyper.

### §4 Tvungen renovasjonsordning

Alle husholdninger inkludert fritidsboliger omfattes av kommunens renovasjonsordning.

Eiendommer klassifisert som fritidsbolig kan frivillig omfattes av ordningen. Den enkelte kommune kan vedta at ordningen skal være tvungen.

SHMIL kan etter søknad unnta enkeltboliger fra kommunens renovasjonsordning, jfr § 15. Kommunen er klageinstans.

SHMIL kan ved generelle bestemmelser, eller i det enkelte tilfelle stille krav til den enkelte abonnent/avfallsprodusent om kildesortering og leveringsmåte for ulike deler av avfallet som omfattes av denne forskriften. Dette for å sikre en økonomisk samt ressurs- og miljømessig best mulig håndtering og disponering av avfallet, herunder levering av sortert avfall til gjenbruksstasjoner.

SHMIL kan selv stå for innsamling av avfall som omfattes av denne forskriften, eller sette det ut til andre etter avtale. Uten kommunens samtykke må ingen samle inn husholdningsavfall. Forurensningsmyndigheten kan i særlige tilfeller ved forskrift eller enkeltvedtak bestemme at kommunens samtykke ikke er nødvendig jfr. forurensningsloven § 30.

## **2. INNSAMLING OG SORTERING**

### **§5 Innsamling av husholdningsavfall**

SHMIL sørger for at de ulike avfallsfraksjoner avhentes regelmessig. Hentehyppigheten fastsettes gjennom retningslinjene for den enkelte avfallsfraksjon og slik at det ikke oppstår hygieniske problemer. Endringer i hentehyppighet og hentedager skal kunngjøres og meddeles de enkelte abonnenter i god tid.

Den som samler inn avfall er bare pliktig til å ta med avfall som er lagt i oppsamlingsenheten.

Sekker vil bare i spesielle tilfeller bli tillatt brukt som oppsamlingsenhet. Der sekker blir tillatt, må det ikke legges stikkende og/eller skjærende gjenstander i sekken som kan skade renovatøren.

SHMIL kan iverksette kontroll av innholdet i alle typer oppsamlingsenheter, containere og hjemmekompostbinger. Kontrollen kan skje uten varsling på forhånd.

SHMIL kan stille detaljerte krav til sortering og bruk av oppsamlingsutstyr i retningslinjene til forskriften (se §1).

Innsamlingen skal utføres slik at beboerne ikke unødige sjeneres av støv, lukt og støy. Oppsamlingsenheten skal trilles tilbake og forlates i lukket og i oppreist tilstand.

Under transport skal avfallet være sikret slik at det ikke faller av eller forsøp-ler veg/plass.

SHMIL kan tilby egen innsamling av avfall som faller utenfor den kommunale innsamlingsordningen.

## **§6 Anskaffelse og fornyelse av oppsamlingsutstyr**

Oppsamlingsenhetene er SHMILs eiendom. SHMIL besørger innkjøp og utle-ving av oppsamlingsenheter. Kostnadene dekkes inn i årsgebyret. SHMIL kan sette krav til hvilken type oppsamlingsenhet som skal benyttes, og til det antall oppsamlingsenheter abonnenten skal ha. Størrelsen på enhetene tilpasses det til enhver tid gjeldende behov hos abonnenten. Bytte av beholder kan fore-tas etter henvendelse til SHMIL og abonnenten kan pålegges et gebyr.

Ved flytting skal dunken ikke tas med uten etter nærmere avtale med SHMIL. Dunken forblir SHMILs eiendom.

Det skal beregnes ett abonnement for hver boenhet når aktuelle dunkstørrelser skal fastsettes for en eiendom.

Flere abonnenter og /eller abonnement kan søke om avtale vedr. samarbeid der to eller flere naboer/boenheter kan ha felles dunk(er). Det kan da gis rabatt et-ter nærmere bestemte regler fastsatt av SHMIL. I særskilte tilfeller kan SHMIL pålegge flere abonnenter og/eller abonnement å dele oppsamlings-dunk eller container.

SHMIL avgjør når en dunk må repareres eller fornyes.

På gjenbruksstasjoner og returpunkter har SHMIL ansvar for driften av plas-sen og vedlikeholdet av oppsamlingsenheten.

## **§7 Hjemmekompostering**

Abonnenter kan som alternativ til å levere våtorganisk avfall til SHMILs eget oppsamlings- og innsamlingssystem, kompostere i egen beholder. **Det gis ik-ke rabatt for hjemmekompostering.**

**Det er en forutsetning at abonnenten har inngått og følger bestemmelsene i en skriftlig avtale med SHMIL og dermed innfrir de betingelsene som stilles for å delta i ordningen.**

**Samarbeidsavtale for kompostbingen kan inngås og regelverket for en slik av-tale er beskrevet i retningslinjene til forskriften (jfr § 1).**

## **§8 Abonnentens plikter**

Abonentene er pålagt å sortere i de fraksjoner som SHMIL til enhver tid har etablert hente- eller bringeordninger for.

Dersom det viser seg at avtalt antall og volum på oppsamlingsenhetene ikke er tilstrekkelig for eiendommen, er det abonnentens plikt å ordne med utvidelse av abonnementet.

Oppsamlingsenheten må ikke overfylles slik at lokket ikke kan lukkes, eller pakkes så hardt at det er vanskelig å få avfallet ut av beholderen ved tømming.

Skarpe gjenstander må pakkes godt inn. Likeledes bør fuktig avfall pakkes godt inn, slik at lukt og tilgrising av avfallsbeholderen blir minst mulig.

Renhold av dunken(e) besørges av abonnenten som også er ansvarlig for skader på dunk som skyldes feilaktig bruk, mangelfull sikring mot vær og vind, hærverk, tyveri o.l. Dersom abonnenten ikke følger evt. pålegg om renhold, kan SHMIL utføre slikt renhold på abonnentens regning.

## **§9 Plassering og tømming av oppsamlingsutstyr**

Avfallsdunken må plasseres slik at den er lett tilgjengelig for tømming og ikke er til sjenanse for andre verken ved oppbevaring eller i forbindelse med tømming. Abonnentene skal rette seg etter SHMILs anvisninger vedrørende korrekt plassering av dunker som skal tømmes. Detaljerte krav om dunkplassering spesifiseres i retningslinjene til forskriften.

Den som samler inn avfall for kommunen er bare pliktig til å ta med avfall som er plassert i selve oppsamlingsdunken. Det samme gjelder returpapir som samles inn i sekker. Avfallet (og papiret) skal hentes rutinemessig i henhold til en fast tømmeplan. I spesielle tilfeller kan kommunen bestemme en annen hentehyppighet, eller at innsamling bare skal foretas visse deler av året. Abonnenter som enkelte ganger kan ha behov for større tømmekapasitet, kan benytte de tilleggstjenester som SHMIL tilbyr.

Renovatøren kan nekte å tømme oppsamlingsenheter som er overfylte, for tunge eller på annen måte er fylt opp i strid med bestemmelsene i forskriften m/retningslinjer.

## **§10 Krav til kjørbar vei**

Som kjørbar vei regnes vei som har tilfredsstillende snuplass eller gjennomkjøring og dessuten kurvatur, stigningsforhold, bredde og styrke til å tåle de kjøretøy som benyttes til renovasjon. Se for øvrig retningslinjer til denne forskriften.

## **§11 Hygieniske krav**

Renovasjon og tilhørende bestemmelsene skal i alle deler og til enhver tid være slik at sentrale myndigheters og lokale helsemyndigheters krav til hygienisk avfallshåndtering oppfylles.

Helsemyndighetene i kommunen har et selvstendig ansvar for å se til at helseforskriftene om oppbevaring av avfall følges, og kan på eget grunnlag sette vilkår som sikrer hygienisk oppbevaring og disponering av avfallet.

### **3. GEBYRER**

#### **§12 Satser for avfallsgebyr**

Gebyrsatsene utarbeides av SHMIL og vedtas av kommunestyret og trer i kraft fra det tidspunkt kommunestyret bestemmer.

#### **§13 Hvem skal betale gebyr**

Abonnten skal betale årlig renovasjonsgebyr. Beløpet pr. år kreves inn av SHMIL ihht. Forurensningslovens §34, på vegne av den enkelte kommune. Abonnenter som ikke vil delta i tvungen renovasjonsordning, etter at kommunestyret har fattet lovlig vedtak om dette, er pliktig til å betale fullt renovasjonsgebyr

Avfallsgebyret med påløpte renter og kostnader er sikret med lovbestemt pant etter Panteloven §1-6. Om renteplikt ved for sen betaling og inndrivelse av avfallsgebyr gjelder reglene i lov av juni 1975 nr. 29 om eiendomsskatt til kommunene §§26 og 27 tilsvarende. Det er kommunen som i hvert enkelt tilfelle tar stilling til hvorvidt det skal begjæres tvangssalg.

SHMIL skal på vegne av kommunene utarbeide gebyrregulativ for de tjenester som tilbys.

#### **§14 Meldinger om endringer av abonnement**

Abonnten plikter å melde til SHMIL endringer som kan ha betydning for abonnementet på eiendommen, herunder alle eierskifter og eventuelle bruksendringer.

#### **§15 Fritidsrenovasjon**

Abonnenter med fritidseiendom i en av SHMIL sine 11 eierkommuner faktureres årlig et gebyr som fastsettes en gang pr. år ut fra de samlede kostnadene for ordningen med fritidsrenovasjon. Abonnenter som ønsker egen dunk vil bli fakturert ut fra gjeldende satser for husholdningsrenovasjon.

### **4. DISPENSASJONER, KLAGER OG SANKSJONER**



**§15**

**§16**

## **Dispensasjoner og klager**

Følgende fritaksregelverk gjelder:

- En eiendom/boenhet kan søke om fritak for de måneder i året den står ubebodd jfr retningslinjer til forskriften (§1) Skriftlig søknad om fritak skal sendes SHMIL i forkant av ønsket fritaksperiode. Dette gjelder ikke for fritidsboliger.
- Fritak opphører så snart boligen tas i bruk eller blir solgt.
- Eiendommer/boenheter på et utvalg steder navngitt i retningslinjen
- Fritak for renovasjon for fritidsbolig må i hvert enkelt tilfelle søkes på. Jfr retningslinjer punkt 7.

Utover dette skal alle eiendommer/boenheter betale renovasjonsavgift.

SHMIL skal stå for den administrative behandlingen av fritakssøknadene.

Gebyrberegninger og andre avgjørelser foretatt av kommunen eller SHMIL, kan påklages etter forvaltningsloven av 10. februar 1967. Det vises særlig til kapittel VI om klage og omgjøring. Klager på vedtak fattet av kommunen eller SHMIL med hjemmel i denne forskriften, avgjøres i kommunens vanlige klagenemd.

**§16**

**§17**

## **Sanksjoner**

SHMIL kan pålegge abonnenten å øke dunkvolumet hvis det anses nødvendig for å sikre tilstrekkelig sortering av avfallet, eller for å hindre at avfallet oppbevares på en uheldig måte, jfr. § 8.

Ved manglende eller feilaktig sortering av avfallet i henhold til bestemmelsene i denne forskriften m/retningslinjer, vil det bli gitt melding fra SHMIL til abonnenten om at dette må rettes.

For å unngå eventuelle hygieniske problemer kan SHMIL i slike tilfeller, for abonnentens regning, sørge for separat innkjøring og sortering av det feilsorterte avfallet. For dette kan abonnenten ilegges et feilsorteringsgebyr.

Ved ulovlig hensetting av avfall på returpunkter, ved samlingspunkt for fritidsrenovasjon eller ved SHMILs Gjenbruksstasjoner kan SHMIL ilegge gebyr samt omkostninger.

**§17**

**§18**

## **Straff**

Overtredelse av renovasjonsforskriften kan utover dette straffes med bøter etter forurensningslovens §79, andre ledd.

**§18**

**§19**

### **Ikrafttredelse**

Disse forskrifter trer i kraft etter godkjenning i kommunestyret i hver kommune og etter kunngjøring jf. Forvaltningsloven.