

1 Forskrift for renovasjon og slamtømming i kommuner tilsluttet Avfallsservice AS, xxx kommune, Troms.

Fastsatt av xxx kommunestyre xx. oktoberr 2012 med hjemmel i lov av 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (Forurensningsloven) § 30, § 31, § 33 og § 34. Endret 7 sep 2000 nr. 1598.

2 Kap. 1. Generelle bestemmelser

§ 1. Formål

Forskriften har som formål å sikre miljømessig, økonomisk og helsemessig oppsamling, innsamling, transport, gjenvinning og sluttbehandling av alt husholdningsavfall.

Forskriften skal videre bidra til å realisere de forpliktelsene kommunen er pålagt ved lov, og de mål som kommunen til enhver tid har nedfelt i sine plandokumenter om avfallsreducerende tiltak og behandling av avfall for øvrig.

§ 2. Virkeområde

Forskriften omfatter alle registrerte grunneiendommer hvor det oppstår husholdningsavfall i kommunene Kvænangen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord., herunder også hver enkelt seksjonert del av bygning og hver enkelt selvstendig bruksenhet i bygning. Som selvstendig bruksenhet i bygning som ikke er seksjonert, regnes alltid hver enkelt boenhet med eget kjøkken. Kommunen avgjør i tvilstilfeller hva som skal regnes som selvstendig bruksenhet i bygning som ikke er seksjonert.

Abonnenter som kan dokumentere fravær fra eiendommen sammenhengende i mer enn 6 måneder i løpet av kalenderåret, vil etter søknad kunne få fritak for renovasjonsgebyret for den aktuelle perioden. Denne ordningen vil ikke gjelde dersom eiendommen bebos av andre enn den registrerte abonnenten i fraværperioden.

Alle fritidseiendommer som ligger i renovasjonsområdet omfattes av renovasjonsforskriften. Kommunen kan etter søknad unnta enkelte eiendommer fra renovasjonsordningen.

Denne forskriften gjelder kildesortering, innsamling, oppsamling og transport av husholdningsavfall. I tillegg omfatter forskriften innsamling, oppsamling og transport av farlig avfall fra husholdninger såfremt mengden ikke overstiger den grensen som til enhver tid gjelder i forskrift om farlig avfall.

Forskriften omfatter også innsamling og behandling av slam fra husholdninger og fritidsabonnement

§ 3. Definisjoner

Abonnent: eier eller fester av eiendom som omfattes av den kommunale renovasjonsordning.

Ekstra avfall: avfall som f.eks. mindre rivingsavfall fra bolig, avfall fra rydding av dødsbo, samt større gjenstander og annet avfall som på grunn av form, vekt eller volum ikke kan leveres gjennom vanlig innsamlingsordning.

Forbruksavfall: vanlig avfall, også større gjenstander som inventar o.l. fra husholdninger, mindre butikker, kontorer, etc. Det samme gjelder avfall av tilsvarende art og mengde fra annen virksomhet.

Husholdningsavfall: avfall fra private husholdninger, herunder større gjenstander som inventar o.l.

Inert avfall: avfall som jord, stein, o.l. masse som ikke er skadelig for miljøet.

Næringsavfall: avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner.

Oppsamlingsenhet: stativer, sekker, miljøbokser, dunker og containere som renovasjonsselskapet til enhver tid finner hensiktsmessig og hygienisk å anvende.

Optibag: sorteringssystem som baserer seg på at kildesortert avfall samles opp i separate poser/sekker med anvist farge slik at avfallstypene kan sorteres optisk etter fargen på posen, i et sentralt anlegg.

Produksjonsavfall: avfall fra næringsvirksomhet og tjenesteyting som i art eller mengde skiller seg vesentlig fra forbruksavfall.

Risikoavfall: biologisk, smitteførende avfall samt stikkende og skjærende gjenstander som spisser og skalpeller.

Farlig avfall: avfall som ikke hensiktsmessig kan håndteres sammen med forbruksavfall fordi det kan påføre alvorlige forurensninger eller fare for skade på mennesker og dyr.

Miljøstasjon: et spesielt tilrettelagt område eller lokalitet med organisert oppsamling av separert avfall. Gjenvinningsstasjoner skal være betjent.

Matavfall: matrester fra vanlige husholdninger og storhusholdninger, dvs. avfall fra produksjon, servering og salg av mat og matvareprodukter, samt rester etter måltider

Våtorganisk avfall: lett nedbrytbart organisk avfall så som planterester, hageavfall og vått husholdningspapir

§ 4. Tvungen renovasjonsordning

I kommunene Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord er det lovpålagt innsamling av husholdningsavfall, jf. forurensningsloven. Alle eiendommer mv. som faller innenfor § 2 omfattes av denne avfallsordningen. Områdene Vorterøy, Valanhamn, Reinfjord, og Segelvik er fritatt fra ordningen med innsamling av husholdningsavfall

Avfallsservice AS er tildelt enerett for innsamling av forbruksavfall/husholdningsavfall og tømme slamavskillere m.v. som omfattes av disse forskriftene. Avfallsservice AS kan gi tillatelse til at andre står for innsamling og/eller tømningen i grender, borettslag eller andre deler av kommunen. Det er plikt for kundene å kildesortere avfallet sitt i samsvar med gjeldende sorteringsordning. Sorteringsplikten gjelder ikke fritidsabonnement dersom dette ikke er spesielt bestemt, kfr. § 23.

§ 5. Avfall som ikke omfattes av kommunal innsamling

Næringsavfall omfattes ikke av lovpålagt kommunal avfallsordning. Slikt avfall skal leveres til lovlig avfallsmottak med mindre det gjenvinnes eller brukes på annen måte. Brenning av næringsavfall er kun tillatt i godkjente anlegg. Avfallsbesitter må selv sørge for å levere

næringsavfall og farlig avfall til godkjent behandlingsanlegg eller til annen godkjent sluttbehandling.

Næringsdrivende som driver salg av matvarer og lignende fra gatekjøkken eller kiosker, plikter å sørge for tilstrekkelig renhold og opprydding rundt disse stedene slik at forsøpling og forurensing unngås

Avfallet fra disse skal leveres til godkjent mottak eller inngå i en godkjent innsamlingsordning.

For optisk sortert næringsavfall som hensiktsmessig kan samles inn sammen med husholdningsavfallet, kan Avfallsservice AS tilby innsamling sammen med husholdningsavfallet.

§ 6. Inert avfall

Inert avfall er avfall som jord, stein o.l. masse som ikke er skadelig for miljøet.

Avfallsservice AS kan ta imot slik masse etter avtale i hvert enkelt tilfelle.

§ 7. Farlig avfall

Disse forskrifter omfatter spesialavfall innenfor alle spesialavfallsgrupper og med mindre mengde enn 400 kg/abonnement pr. år. Kfr. § 10 i forskrift om spesialavfall av 19. mai 1994 nr. 362. Spesialavfall skal leveres til godkjent mottakssted - enten lokale miljøstasjoner i mindre mengder eller selskapets avfallsmottak/deponi. Husholdninger får utlevert spesielle miljøposer som skal benyttes til levering av spesialavfall fra husholdning. Disse leveres på renovasjonsbil.

§ 8. Risikoavfall, smittefarlig avfall og medisinrester

Alt avfall av denne type skal leveres til mottaksordning godkjent av helsemyndighetene. Leveransene skal pakkes forsvarlig og merkes. Medisinrester leveres til apotek.

§ 9. Forbrenning av avfall - private fyllplasser

Forbrenning og deponering (fyllplasser) av avfall i privat regi er forbudt uten konsesjon fra forurensningsmyndighetene.

§ 10. Sortering og resirkulering av avfall

Husholdningsavfall:

Avfallsservice AS bestemmer hvilke typer avfall som skal sorteres i Optibagsystemet, og hvilke avfallstyper som skal sorteres ut på andre måter - f.eks. ved utplassering av containere. Abonnementen er selv ansvarlig for at avfall han vil holde konfidensielt er makulert.

Flest mulig avfallstyper skal resirkuleres eller gjenvinnes dersom det er miljømessig og økonomisk forsvarlig.

Næringsavfall:

Besittere av næringsavfall – som ikke er omfattet av den lovpålagte kommunale avfallsordningen – plikter å følge de til enhver tid gjeldende retningslinjene for kildesortering i kommunene Kvæningen, Nordreisa, Skjervøy, Kåfjord, Lyngen og Storfjord.

§ 11. Kommunens og Avfallsservices ansvar og plikter

Kommunen skal sørge for at kundene har et hygienisk, miljømessig godt og kostnadseffektivt renovasjonstilbud. Avfallsservice AS har ansvar for at innsamlinga utføres på slik måte at den er til minst mulig ulempe for kundene.

Avfallet skal samles inn på fast ukedag - unntatt når annet er kunngjort - eller når renovasjonsdagen faller på en bevegelig helligdag.

Avfallsservice AS har ansvar for å informere kundene om gjeldende renovasjonsordning, og skal bistå aktivt med veiledning til praktiske tiltak ved plassering og sikring av avfallsbeholderne. Når forskriftsmessig levert avfall er samlet inn, er avfallet Avfallsservices ansvar og eiendom.

3 Kap. 2. Innsamling av forbruksavfall

§ 12. Abonntens ansvar

Abonntens skal påse at bruken og plasseringen av oppsamlingsenheten skjer i samsvar med disse forskriftene og vedtak som ellers fattes av eierkommunene og/eller Avfallsservice AS. Abonntens skal merke dunken med navn, adresse og/eller gårds- og bruksnummer til eiendommen.

Abonntens skal sortere avfallet etter gjeldende retningslinjer. Det sorterte avfallet skal være så rent som mulig. Hver avfallstype skal legges i egen pose eller sekk med anvist farge. Posene skal være hele og skal knyttes igjen før de legges i avfallsdunken. Lukt og andre sanitære problem skal unngås.

Abonntens plikter å gi informasjon om renovasjonsordningene til leietaker eller bruker av eiendommen. Eieren er ansvarlig for at avfallsbeholderen(e) på eiendommen har tilstrekkelig kapasitet. Eieren plikter også å sørge for renhold av oppsamlingsenhet og oppstillingsplass, og om vinteren holde adkomst og løkk ryddet for snø, samt sandstrø ved behov.

§ 13. Anskaffelse og vedlikehold av oppsamlingsenheter

Hver eiendom skal ha tilstrekkelig antall oppsamlingsenheter. Avfallsservice AS leverer oppsamlingsenheten og faktureres abonntens. Abonntens svarer for all skade eller slitasje som ikke er forårsaket av normalt bruk og må også erstatte bortkommet eller ødelagte enheter. Abonntens må selv utføre nødvendig vedlikehold og renhold av oppsamlingsenheten. Størrelsen på oppsamlingsenheten for husholdninger skal være tilpasset abonnementet på samme eiendom.

Eierne av næringseiendommer kan selv avgjøre størrelsen på avfallsbeholder(ne) etter samråd med renovatør.

§ 14. Plassering av oppsamlingsenheten

Alle oppsamlingsenheter må plasseres etter renovasjonens anvisning slik at de ikke gir hygieniske ulemper eller er til sjenanse for andre, verken ved oppbevaring eller i forbindelse med tømning. På hentestedet skal beholderen plasseres lett tilgjengelig på et plant og fast

underlag i bakkenivå. Beholderne skal på tømmedag stå med håndtakene fra vei ved maskinell tømming, og med håndtaket ut mot vei ved manuell tømming.

Henteavstand skal som hovedregel være 0,5 meter for avfallsdunk.

På tømmedagen må avfallsdunk være satt ut til kjørbare veg senest kl. 07.00, slik at henteavstanden er maksimalt 0,5 meter regnet fra kjørbare vei. Dunken må stå fritt uten fysiske hindringer. Tømming/henting vil normalt skje i tidsrommet kl. 07.00-17.00. Andre tidspunkt for tømming kan bli aktuelt. Etter tømming skal abonnenten tidligst mulig hente beholderen inn på egen eiendom.

Plassering av oppsamlingsenheten på tømmedagen må være slik at renovatøren ikke hindres av snø, vann eller andre sperringer. I perioder med snø og is kan det være nødvendig å ha en annen plassering av beholderen som skal tømmes enn resten av året.

Renovatøren skal forlate beholderen utenfor vegskulderen på en slik måte at den blir til minimal hinder for normal trafikkavvikling.

Dispensasjon for frembringelse av avfallsdunker mot vei, av medisinske grunner, skal innvilges når tilrådning fra helsepersonell foreligger. I tilfeller hvor det foreligger tvil om det medisinske grunnlaget, skal saken forelegges kommunelegen for avgjørelse. Dersom det bor andre i husstanden som ikke omfattes av kriteriene for å få dispensasjon, vil dispensasjon for husstanden ikke bli gitt. Dispensasjoner gis for ett år av gangen. Ved hjemmelsovergang opphører dispensasjonen.

Ved dispensasjoner skal dunken dog plasseres slik at den kan hentes uten unødige hindringer.

I forbindelse med ferieavvikling kan abonnenter med 0,5 meters henteavstand avtale med sin renovatør, og dermed få særskilt fritak for henteavstanden. Dette innebærer at renovatøren henter og setter på plass dunken denne ene gangen.

Abonnenter som ønsker inntil 6 meters henteavstand for dunken, kan gjøre dette mot et gebyr som fastsettes årlig i forbindelse med fastsettelsen av det ordinære renovasjonsgebyret.

I områder hvor det er avsatt felles oppsamlingsenheter, kan Avfallsservice AS henvise abonnentene til å benytte disse.

Ved innendørs oppsamlingsystem må enheten plasseres i eget avfallsrom. Det skal avsettes tilstrekkelig areal til oppsamlingsenheten og adkomsten skal være fri for hindringer som kan gjøre innsamlingen vanskelig. Løsningen skal godkjennes av bygningsmyndigheten.

Vinterstid skal adkomsten til oppsamlingsenheten være ryddet for snø og om nødvendig være sandstrødd.

Forskjellige tekniske innsamlingsløsninger kan medføre endret plassering av oppsamlingsutstyret. Abonnenten plikter derfor til enhver tid å følge Avfallsservice AS sin anvisning mht. plassering.

Plassering av avfallsbeholdere over 340 liter skal avtales med renovatøren.

§ 15. Bruk av oppsamlingsenheten

Oppsamlingsenheter må kun brukes til oppsamling av avfall som omfattes av denne forskriften, og skal ikke inneholde gjenstander som kan utsette renovatøren for fare eller ulempe under håndteringen.

Fuktig avfall, skarpe eller knuselige gjenstander mv. skal være forsvarlig innpakket før plassering i beholderen. Varm aske må avkjøles helt før den blir emballert og lagt i beholderen. Aske, avfall fra støvsuger og annet avfall som kan gi støvplage, må være emballert slik at det ikke oppstår støvplage under innsamling. Sprøytespisser skal leveres til apotek, bemannet gjenvinningsstasjon eller i spesielt godkjente beholdere.

Flytende avfall skal ikke legges i beholderen. I beholderen må det videre ikke legges større metallgjenstander, stein og jord, større mengder hageavfall, sand/grus eller bygningsavfall. I beholderen må det heller ikke legges etsende, eksplosivt eller selvantennelig avfall.

Farlig avfall skal ikke legges i beholderen. Opplysninger om hvor slikt avfall skal leveres fås ved henvendelse til Avfallsservice AS. Det henvises også til § 4 og § 5 i denne forskriften. I tvilstilfeller skal Avfallsservice AS kontaktes på forhånd.

Enheter for kildesortert avfall skal kun inneholde den type avfall som Avfallsservice AS til enhver tid bestemmer.

Alt avfall som settes fram for tømming skal ligge i godkjent oppsamlingsenhet som ikke er fylt mer enn at lokket lett kan lukkes slik at hygieniske ulemper ikke oppstår. Avfallet skal være forsvarlig innpakket og skal ikke pakkes fastere enn at enheten kan tømmes uten besvær. På vinterstid er abonnenten ansvarlig for at avfallet ikke er frosset fast og dermed ikke lar seg tømme.

Det er abonnentens ansvar å sørge for nødvendig renhold av oppsamlingsenhet og hentested. Beholdere som er bortkommet eller ødelagt ut over normal slitasje, skal erstattes økonomisk av abonnent.

Avfallsservice AS kan pålegge den enkelte abonnent å øke volumet på oppsamlingsenhet(er) hvis dette synes nødvendig for å sikre tilstrekkelig sortering av avfallet eller for å hindre at avfallet oppbevares eller disponeres på en uheldig måte.

Avfallsservice AS er ikke pliktig å tømme oppsamlingsenheter som brukes i strid med denne forskriften. Se dog § 17.

Løst avfall utenfor avfallsbeholderen tas ikke med dersom dette ikke er avtalt.

§ 16. Krav til kjørbare vei

Som kjørbare vei regnes vei som har snuplass og dessuten kurvatur, stigningsforhold, bredde og styrke til å tåle akseltrykk 8 tonn og kjøretøylengde minst 8 meter. Veien må ha en fri høyde på minst 4 meter.

Det forutsettes at offentlige veier er kjørbare for renovasjonstransport. Private enkelt-/fellesadkomster regnes ikke som kjørbare vei. Om vinteren må veien og evt. snuplass være brøytet og om nødvendig sandstrødd.

Det er renovasjonssjåførens ansvar å vurdere om veien er kjørbare. Dersom reovering ikke kan foretas, må ledelsen i Avfallsservice AS varsles umiddelbart.

Annen avtale kan inngås i spesielle tilfeller.

§ 17. Renovasjonens plikter

Renovatørene er bare pliktig til å ta med avfall som er lagt i godkjent oppsamlingsenhet som ikke er fylt mer enn at lokket kan lukkes helt igjen, og hvor abonnenten for øvrig har oppfylt de krav han/hun er pålagt gjennom forskriften. Innsamling og tømning skal foregå slik at det medfører minst mulig ulempe mht. støv, støy, lukt og lignende. Under transport skal avfallet være sikret slik at ikke noe faller av eller tilsøler veier eller plasser. Eventuelt søl fra tømningen skal fjernes av renovatør.

Avfallet skal hentes etter gjeldende tømmerutiner som fastsettes av Avfallsservice AS. Ved endring i tømmerutiner og andre forhold i kommunal avfallsordning som er av vesentlig betydning, skal abonnenten varsles i god tid og på en hensiktsmessig måte.

Poser til optibag-avfallet for ca 1/2 - 1 års forbruk vil bli utlevert abonnenten ved innføring av kildesorteringsordningen. Poser for framtidig forbruk må kjøpes på dagligvareforretning.

§ 18. Abonnentens plikter

Abonnenten er ansvarlig for at plassering og bruk av oppsamlingsenheten skjer i samsvar med denne forskriften.

Abonnenten står også ansvarlig for nødvendig renhold og vedlikehold av oppsamlingsenheter og hentested, samt for eventuelle skader på oppsamlingsenhetene på grunn av feilaktig bruk, hærverk eller lignende.

Eventuelle endringer i abonnementsforholdet skal omgående meldes til Renovasjonen.

§ 19. Ekstra avfall - « grovavfall »

Inventar o.l. fra husholdninger leveres på miljøstasjonen i kommunen uten tilleggskostnader. Gjenstander som omfattes av bransjeavtaler og lignende skal leveres på mottakssteder i hht den enkelte avtale. Annet avfall som ikke er generert i husholdning, f.eks. faste innredninger, belegg og annet rivningsavfall, motorer, rydding av dødsbo, o.l. kan også leveres på samme mottak mot betaling i hht prisregulativ.

Ekstra avfall fra næringslivet - utenom avfallsbeholderne - hentes i samsvar med inngått avtale og prisregulativ.

§ 20. Hjemmekompostering

Kompostbingen skal være av en type som er egnet til « varmkompostering ». Det skal opprettes skriftlig avtale mellom eieren og Avfallsservice AS før eieren kan få redusert abonnementet, jf. § 23. Kompostbingen skal være isolert og godkjent av Avfallsservice AS.

Avtale om hjemmekompostering medfører at det ikke skal leveres våtorganisk avfall fra abonnenten. Abonnentens dunk skal være merket på den måte Avfallsservice AS bestemmer. Når nye komposteringsavtaler inngås, gjøres reduksjonen gjeldende når kunden har drevet kompostering i et halvt år.

Dersom komposteringen ikke utføres i hht forskrift, kan Avfallsservice AS si opp avtalen med 3 måneders varsel.

4 Kap. 3. Tømming av slam fra slamavskiller/septiktank

§ 21. Abonnementens og tømmerens rettigheter og plikter

Abonnementen skal sørge for at anleggene som tømmes er lett tilgjengelig for tømming med bil. Overdekking av kumlukk med snø, is, jord, plantekasser m.v. fjernes av abonnenten før tømming utføres. Septikkummen/anlegget skal merkes med ei stake hvor eiendommens gårdsnummer og bruksnummer er påført. Den som tømmer anlegget har rett til å plassere nødvendig utstyr på eiendommen for å få utført tømmingen.

Avfallsservice AS plikter å varsle ved kunngjøring gjennom lokale aviser eller på annen betryggende måte når tømmingen skal finne sted. Tømmingen skal utføres på slik måte at beboerne ikke unødig sjeneres av støy og lukt. Anlegget skal forlates i lukket stand. Grunder, porter og dører skal lukkes og evt. låses.

Tømming foretas i perioden 1.mai til 1.oktober.

§ 22. Tømmerutiner

For eiendommer med fast bosetting og med toalett tilknyttet slamavskilleren, skal slamavskilleren tømmes minst en gang hvert andre år. For eiendommer med fast bosetting uten toalett tilknyttet slamavskiller og for fritidseiendommer skal slamavskilleren tømmes minst en gang hvert fjerde år. For eiendommer med offentlig bygg eller næringsbygg tilknyttet slamavskiller, skal slamavskilleren tømmes hvert år. Tette oppsamlingstanker tømmes etter avtale, minst en gang hvert år.

Oftere tømming enn ovenfor utføres etter skriftlig avtale med eieren. For oftere tømming må det betales tilleggsgebyr i hht til gebyrregulativ.

5 Kap. 4. Abonnement, gebyr og betalingsbetingelser

§ 23. Abonnementstyper for husholdninger

Følgende abonnement kan benyttes av husholdninger

- Standardabonnement - 240 liters dunk
- Storabonnement - 340 liters dunk
- Miniabonnement - 140 liters dunk

Dersom eier ikke melder eller søker om annet, vil eiendommen bli registrert med standardabonnement.

Miniabonnement kan fås etter skriftlig søknad og under forutsetning av at

- eiendommen bebos av kun en person - bekreftelse fra folkeregisteret skal vedlegges søknaden, eller at
- eieren inngår forpliktende avtale om hjemmekompostering etter bestemmelsene i disse forskrifter.

Storabonnement er et tilbud som kan benyttes der eiendommen består av hovedbolig og inntil 2 hybler som er bebodd. Storabonnement kan også benyttes av småbarnsfamilier eller andre husstander som har behov for større abonnement. Storabonnement fås etter skriftlig bestilling.

Eier av borettslag o.l. kan søke om egen avtale (i stedet for et abonnement for hver boenhet).

Abonnementene skal betales etter de satser som framgår av gebyrregulativet.

Endring av abonnement skal meldes skriftlig. Endring av abonnement medfører endring av størrelse på dunk. Det skal betales et gebyr for bytte av dunk for å dekke omkostninger ved endringen. Gebyret skal ikke betales i de tilfeller dunken må byttes grunnet elde eller skade påført av renovatøren.

Fritidseiendommer registreres med fritidsabonnement. Avfall fra fritidseiendommer behandles som restavfall dersom sorteringsordning ikke er gjort gjeldende for disse abonnementene. Et fritidsabonnement består av 10 stk 100 liters sekker pr. år. Dersom eier av slik eiendom ønsker annet abonnement, må skriftlig melding sendes Avfallsservice AS.

§ 24. Endringer i kundeforhold

Eieren har plikt til å la alle bruksenheter (hovedbolig og samtlige utleieenheter) på eiendommen registrere.

Eieren har plikt til å sende skriftlig melding til Avfallsservice AS ved flytting, navne- og adresseendring, endring av abonnementstype eller tømmefrekvens og andre forhold som har innvirkning ved fastsetting av renovasjonsgebyret.

Endringer i abonnementsforhold vil registreres pr. 1. januar eller 1. juli i året. Meldinger om endringer som kommer før en av nevnte tidspunkt, vil bli registrert som gyldig fra første endringsdato.

§ 25. Betalingsbetingelser, gebyrets størrelse og fakturering

Eierkommunene gir forskrifter om gebyrenes størrelse.

Kriterier for eventuell differensiering av gebyrer framgår av gjeldende forskrift.

a) Avfall

1. Abonnten skal betale et fast årlig gebyr. Gebyr betales også ved levering av avfall som ikke inngår i den faste renovasjonsordningen.
2. Gebyr skal også betales ved levering av avfall på miljøstasjon eller behandlingsanlegg. Det skal betales etter vekt eller volum

b) Slamavskillere

1. Abonnten skal betale et årlig gebyr.

Det skal betales gebyr i tillegg til årlig gebyr ved ekstraordinær tømning.

2. Alle boligeiendommer med fast bosetting og med toalett tilknyttet slamavskiller betaler like stort gebyr.

Kommunen kan etter søknad differensiere slamtømmegebyr for eiendommer tilknyttet flerbruksanlegg under forutsetning av at anlegget tilfredsstillende minstekrav til antall kamre og våtvolum for slamavskiller.

For eiendommer som innvilges differensiert gebyr, settes gebyr for hver eiendom slik:

Antall eiendommer	Gebyr pr. eiendom:
2-4	årsgebyr x 0,9
5-7	årsgebyr x 0,8
8 eller flere	årsgebyr x 0,7

3. Boligeiendommer med fast bosetting uten toalett tilknyttet slamavskiller og for fritidsbebyggelse, betales halvparten av gebyret som nevnt i pkt. 2.
4. For tømning utenom tur av tanker som nevnt ovenfor i denne paragraf, betales det dobbelte av gebyret nevnt i pkt. 2.
5. For eiendommer med offentlige bygg eller næringsbygg tilknyttet slamavskiller, skal gebyret variere med tankens volum målt i kubikkmeter. Eiendom med slamavskiller inntil 4 m³ våtvolum, betaler samme gebyr som boligeiendommer med fast bosetting. Eiendom med slamavskiller over 4 m³ våtvolum, betaler gebyr etter m³ våtvolum. Gebyrets størrelse framgår av gebyrregulativ.
6. Eiendom som er tilknyttet kommunal avløpsledning, men som er pålagt å føre avløpsvannet gjennom septiktank/slamavskiller, betaler kun kloakkgebyr. Avfallsselskapets utgifter forbundet med tømning av slamavskiller på slik eiendom dekkes av vedkommende kommune.

Renovasjons- og slamtømmegebyr kreves inn av Avfallsservice AS. Gebyr for avfall som ikke inngår i fast renovasjons- ordning betales direkte til avfallsselskapet.

Abonnenten skal betale gebyr for hver abonnementsenhet, jf. § 2.

I henhold til forurensingsloven jfr panteloven er kravene sikret ved legalpant. Avfallsservice AS besørger selv eller gjennom samarbeid med inkassoselskap innfordringer av ubetalte krav på hensiktsmessig måte, herunder begjæring om tvangssalg. Før begjæring om tvangssalg fremmes, oversendes liste til kommunen hvor det angis hvilke krav som danner grunnlag for tvangssalg. Kommunen gir tilbakemelding til Avfallsservice AS om krav ikke skal forfølges.

Gebyret skal betales selv om det er omtvistet. Eventuelt for mye betalt gebyr vil tilbakebetales med renter.

§ 26. Innkreving av renter

Gebyr med påløpne renter og kostnader er sikret med lovbestemt pant etter panteloven § 6-1. Om renteplikt ved for sen betaling og innfrielse av avfallsgebyr gjelder reglene i lov av 6. juni 1975 nr. 29 om eidegdomsskatt til kommunene §§ 26 og 27 tilsvarende.

6 Kap. 5. Avsluttende bestemmelser

§ 27. Ansvarsforhold

Kommunen er forurensningsmyndighet og har ansvar for/vedtar: forskrifter, vedtekter, geografiske områder som unntas fra tvungen renovasjon, gebyrregulativ, samt de forhold som inngår i kommunens avfallsplan. Kommunen eller overordnet forurensningsmyndighet gir pålegg om og fastsetter størrelse på slamavskillere og andre rensinnetninger.

Avfallsservice AS har ansvar for/fastsetter: teknisk utstyr for oppsamling, innsamling, transport, sentral sortering og behandling av avfall og slam (unntatt det som er nevnt andre steder i forskriften). Avfallsservice AS fastsetter vektgrenser for avfallsbeholdere, inndeling av sorteringsfraksjoner, fargekoder på poser og sekker m.v. samt endringer i kundeforhold. Avfallsservice AS fastsetter prisregulativ som ikke omfattes av gebyrregulativet. Tjenester som inngår i prisregulativet faktureres direkte. Avfallsservice AS har ansvar for og fatter

vedtak i saker som ligger under §§ 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 og 24 i denne forskriften.

§ 28. Endringer i forskriften

Denne forskriften er vedtatt av Avfallsservice AS' eierkommuner. Endringer i forskriftene kan bare vedtas av eierkommunene.

§ 29. Klage

Vedtak som fattes av Avfallsservice AS i medhold av disse forskrifter, kan påklages. Overordnet klageinstans er eierkommunen som aktuell eiendom tilhører. Kfr. forurensningsloven § 85.

§ 30. Sanksjoner og *Straff*

Ved manglende eller feilaktig sortering av avfallet i henhold til bestemmelsene i denne forskriften, vil det bli gitt melding fra Renovasjonen om at dette må rettes. Ved graverende eller gjentatte overskridelser av sorteringsbestemmelsene kan renovatør nekte å tømme oppsamlingsenheten før avfallet er korrekt sortert. For å unngå eventuelle helsemessige problemer kan Renovasjonen også i slike tilfeller sørge for separat innkjøring og sortering av det feilsorterte avfallet for abonnentens regning.

Tilsvarende tiltak som beskrevet ovenfor kan også tas i bruk for situasjoner med oppsamlingsenheter som er overfylte for tunge, feilaktig plassert eller på andre måter er i strid med bestemmelsene i denne forskriften.

Overtredelser av denne forskriften kan ut over dette straffes med bøter, jf. forurensningslovens § 79, 2. le

§31. Forholdet til helseforskrifter

De lokale helsemyndigheter har ansvar for å se til at håndtering av avfall skjer i samsvar med kommunehelsetjenesteloven, og kan på selvstendig grunnlag fastsette vilkår som sikrer hygienisk oppbevaring og disponering av avfallet.

All håndtering av avfall etter denne forskriften skal skje i samsvar med sentrale og lokale helsemyndigheters retningslinjer og vilkår.