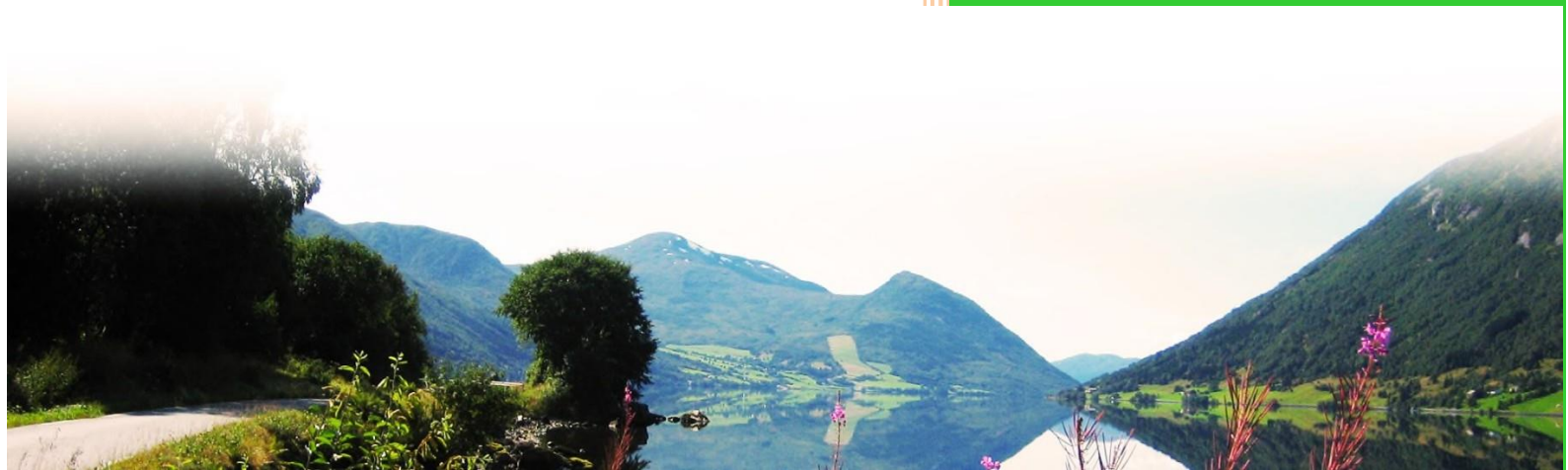


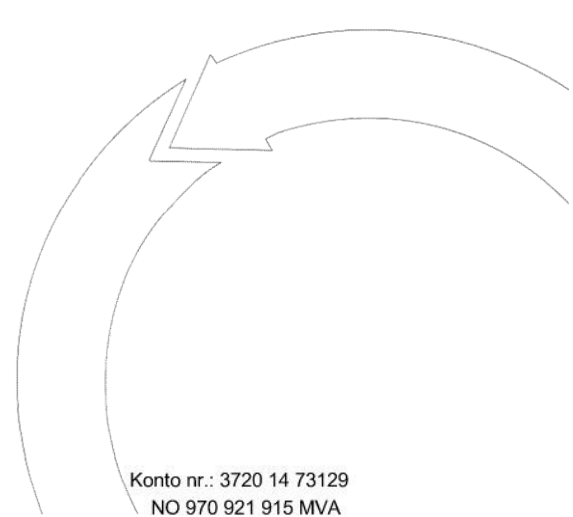
Rettleier til forskrift om avfall frå hushald i kommunane Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord



Innhold

1. INNLEIING	3
1.1. FØREMÅLET MED RETTLEIING TIL RENOVASJONSFORSKRIFTA.....	3
1.2. OMFANG.....	3
2. DEFINISJONAR.....	5
3. LOVVERK OG HEIMELSGRUNNLAG.....	8
3.1. GENERELT	8
3.2. PLAN OG BYGGELOVA	8
3.3. FORSKRIFT OM TEKNISKE KRAV TIL BYGGVERK (BYGGTEKNISK FORSKRIFT).....	9
3.3.1. Preaksepert løysing	10
3.4. AREALPLANAR	10
3.5. BRANNREGELVERK.....	10
3.6. FORSKRIFT OM AVFALL FRÅ HUSHALD	11
4. KJELDESORTERING.....	12
4.1. KRAV TIL KJELDESORTERING	12
4.2. ABONNENTENS PLIKTER	12
5. BESKRIVING AV ULIKE RENOVASJONSLØYSINGAR.....	14
5.1. RENOVASJONSLØYSINGAR	14
5.1.1. Behaldarar på hjul.....	14
5.1.2. NEDGRAVNE AVFALLSLØYSNINGAR.....	15
5.2. VAL AV RENOVASJONSLØYSING	15
6. KRAV TIL AVFALLSLØYSING OG TILKOMST	19
6.1. DUNKAR	19
6.1.1. Oppstillingsplass	19
6.1.2. Avfallsbod og avfallshus	20
6.1.3. Dimensjoneringskriterium.....	21
6.2. SIKKERHEIT MOT BRANN	22
6.2.1. Brannbeskyttelse	22
6.3. NEDGRAVNE AVFALLSLØYSINGAR	23
6.3.1. Plassering av nedgravne konteinarar.....	24
6.3.2. Avstandar	24
6.3.3. Sikring.....	25
6.3.4. Dimensjonering.....	25
6.4. OPPSUMMERING AV PLASSERING	25
6.5. VEGSTANDARD TILKOMSTVEG FOR RENOVASJONSBIL	28
7. RENOVASJON I PLAN- OG BYGGESAK.....	33
7.1. AREALPLANAR	33
7.2. KOMMUNEPLANENS AREALDEL.....	33
7.3. REGULERINGSPLAN	33
7.4. BYGGESØKNAD	34
7.5. RENOVASJONSTEKNISK PLAN.....	34

7.6.	PLANFASAR.....	35
7.7.	AKTIVITET OG ANSVARFORDELING VED ETABLERING AV NEDGRAVEN AVFALLSLØYSING	37
7.7.1.	<i>Ansvarsforhold organisering ved etablering av nedgravne avfallsløysingar</i>	<i>38</i>
8.	GEBYR	39
8.1	GENERELT	39
8.1.1	<i>Burettslag, sameige m.v.</i>	<i>40</i>
8.1.2	<i>Fritidseigedom</i>	<i>40</i>
8.2	UTREKNING AV GEBYR.....	40
8.3	FRITAK	41
8.3.1	<i>Bustad.....</i>	<i>41</i>
8.3.2	<i>Fritidsbustad.....</i>	<i>42</i>
9.	HEIMEKOMPOSTERING.....	44
9.1.	VILKÅR FOR HEIMEKOMPOSTERING.....	44
9.1.1.	<i>Opphøyr eller endring.....</i>	<i>45</i>
10.	TILSYN.....	46
10.1.	GJENNOMFØRING AV TILSYN	46
10.1.1.	<i>Kjeldesortering.....</i>	<i>46</i>
10.1.2.	<i>Heimekompostering</i>	<i>46</i>
10.1.3.	<i>Reinhold av oppsamlingseiningar.....</i>	<i>47</i>
10.1.4.	<i>Fritak</i>	<i>47</i>
10.1.5.	<i>Kjørbar veg</i>	<i>47</i>
10.1.6.	<i>Tersklar, trinn, trillebane og gangavstand</i>	<i>47</i>
11.	KLAGEADGANG	48
12.	FINANSIERING, EIGARSKAP OG ANSVARFORHOLD	49
12.1.	EIGARSKAP OG ANSVARFORHOLD FOR NEDGRAVNE AVFALLSLØYSINGAR	49
12.2.	ANSVARFORHOLD INVESTERINGS- OG DRIFTSKOSTNADER	50
13.	SJEKKLISTER	52
13.1.	SJEKKLISTE FOR RENOVASJON I PLAN- OG BYGGESAK	52
13.2.	SJEKKLISTE FOR FUNKSJONSTESTING AV RENOVASJONSANLEGG.....	54
13.3.	BRUKARAVTALE NEDGRAVEN AVFALLSLØYSING	56
13.4.	AVTALE OM HEIMEKOMPOSTERING	62
13.5.	SØKNAD OM DELING AV DUNK	64
13.6.	SØKNAD OM FRITAK	65



1. Innleiing

Sunnfjord Miljøverk IKS (SUM) er eigd av kommunane Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord, og utføre ulike renovasjonsoppgåver for desse kommunane. SUM utføre alle kommunens lovpålagte oppgåver innan hushaldrenovasjon samt tømning av private septiktankar/slamanlegg.

1.1. Føremålet med rettleiing til renovasjonsforskrifta

Sunnfjord Miljøverk IKS (SUM) sine eigarkommunar, Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord, har vedtatt forskrift om avfall frå hushald i kommunane Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord (renovasjonsforskrift). I Renovasjonsforskriftas § 3 Verkeområde har SUM fått fullmakt til å gje nærmare retningslinjer for gjennomføring av forskriftas føresegner, irekna fastsette detaljkrav til (lista er ikkje uttømande):

- Sortering og vilkår for handtering av avfall
- Tilkomst, køyrbar veg, snuplass og trillebane m.m.
- Oppstillingsplass, avfallshus, avfallsrom og nedgravne løysingar
- Bruk av gjenvinningsstasjonane
- Oppfølging av forskrifta

Denne rettleiinga er et supplement til forskrifta, og målgruppa for rettleiinga er både abonnentar, kommunar og utviklarar av eigedom.

Målet med rettleiinga er å hjelpe abonnentar, utbygarar og kommunar med kva krav som er gjeldande krav til gebyr, avfallsløysingar og tilkomst.

1.2. Omfang

Rettleiaren gjeld felles for alle kommunane i SUM-regionen. Nemninga SUM, kommunane og kommunane i SUM-regionen nyttast synonymt for den eining som har ansvar for og mynde over hushaldningsavfallet i regionen.

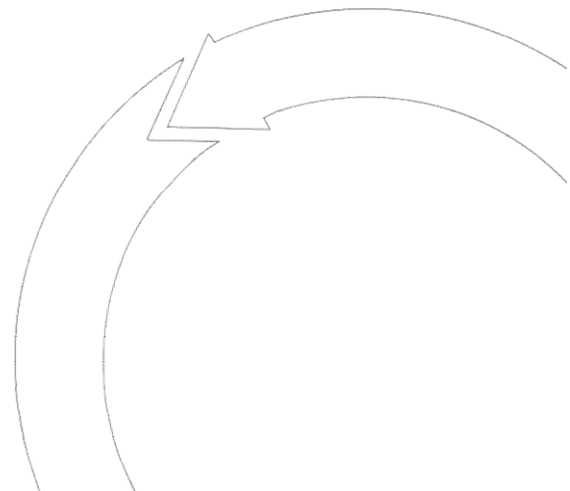
Rettleiinga er heimla i renovasjonsforskrifta § 3. Rettleiaren beskriver SUM og abonnentanes rettigheter og plikter og er styrande for SUM si forvaltning av forskrifta.

Rettleiaren beskriver forskriftas krav knytt til etablering av oppsamlingsløsningar, og gir råd og rettleiing til kommunar og utbygarar. Retningslinjene gjelder for nyetablering av bustad- og fritidsbustadar. Kommunane skal nytte retningslinja ved behandling av arealplan og byggesøknad for ny tett bustadbygging, ved rehabilitering av eksisterande bustadbygging, ved konvertering av næringsbygg til bustad og ved etablering av tettbygde hytteområde.

Retningslinjene gjelder m.a.o. for hushaldningsavfall som er kommunane primære ansvar, men ikkje for næringsavfall. Kommunane står likevel fritt til å bruke retningslinjene sine råd og anbefalingar for renovasjon i næringsbygg, i den grad de finn det hensiktsmessig.

Retningslinjene har primærfokus på bustad- og fritidsbustad der det nyttast felles oppsamlingsløsningar, men kan også nyttast for einebustadar med eigen oppsamlingsplass og standard behaldarløysning.

Dersom det blir etablert løysingar som er i strid med retningslinjene, kan SUM med heimel i renovasjonsforskrifta krevje at løysinga blir utbeta eller endra.



2. Definisjonar

Abonment	Eigar eller festar av eigedom som er omfatta av kommunal renovasjonsordning.
Avfall ¹	Lausøyregjenstandar eller stoff som nokon har kassert, har til hensikt å kassere eller er forplikta til å kassere. Avløpsvatn og avgassar blir ikkje rekna som avfall.
Avfall frå hushald ²	Avfall frå private hushald og fritidseigedommar medrekna større gjenstandar som inventar og liknande.
Avfallsgebyr ³	Gebyr vedtatt av kommunen til dekking av kostnad med handtering av avfall frå hushald.
Avfallsløysing	Samleomgrep for SUM sine oppsamlingseiningar som t.d. behaldarar og konteinarar.
Avfallshus	Eige hus for oppbevaring av oppsamlingseiningar
Avfallsrom	Eige rom for oppbevaring av oppsamlingseiningar
Behaldar	Eining for oppsamling av avfall frå hushald mindre enn 1000 liter.
Bioavfall	Matavfall, hageavfall og anna biologisk avfall frå hushald som kan bli brote ned og er eigna for kompostering, biogassproduksjon e.l.
Bringeordning	Når kunde leverer kjeldesortert avfall til returpunkt eller gjenvinningsstasjon.
Bueining	Brukseining som er registrert som bustad eller bueining i matrikkelen.
EE-avfall	Alt avfall av produkt som går på straum eller batteri.
Eigedom ⁴	Kvar registrerte grunneigedom eller seksjonert del av slik eigedom der det oppstår avfall frå hushald. Dette omfattar også eigedommar som ikkje blir nytta regelmessig, t.d. fritidseigedommar, hytter, støl, rorbu/naust, campingvogn og liknande.
Eigar ⁵	Eigar eller fester av eigedom.
Farleg avfall	Avfall som er klassifisert som farleg avfall i avfallsforskrifta § 11-2

¹ Jf. Ureiningslova § 27, 1. avsnitt

² Jf. Ureiningslova § 27a, 1. avsnitt

³ Jf. Ureiningslova § 34

⁴ Se Ot.prp.nr.87 (2001-2002) pkt. 2.2 og pkt. 2.6.2, LG 2009.114892 side 10 flg.

⁵ Konf. Ureiningslova § 34, 4. avsnitt

Felles avfallsanlegg	Avfallsanlegg og infrastruktur som kan betene fleire eigedommar eller hushald.
Fritidseigedom	Bueining som blir nytta i fridtidssamanheng og ikkje blir nytta som fast bustad.
Gebyrforskrift	Forskrift om gebyr for avfall frå hushald i kommunane Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord.
Gjenvinning ⁶	Eit kvart tiltak der hovudresultatet er at avfall kommer til nytte ved å erstatte materialar som elles ville blitt brukt eller at avfall har blitt førebudd til dette.
Gjenvinningsstasjon ⁷	Kommunalt mottak for levering av avfall, t.d. elektrisk og elektronisk avfall, farleg avfall, samt avfall som ikkje er del av henteordninga.
Hentestad	Stad for plassering av behaldar på tømmedag.
Henteordning	Innsamling der kjeldesortert avfall frå hushald blir henta hos kunden av SUM.
Heimekompostering	Abonmentens eigen kompostering av bioavfall.
Heimelshavar	Den som i offentlege register er registrert som eigar/medeigar av bueining.
Husvære	Ein av fleire bustadar i ei bueining med egne rom for eige hushald.
Innsamling ⁸	Når SUM samlar inn avfall hos eigar eller når eigar eller kunde leverer avfall til eit av SUM sine mottak eller returpunkt.
Kjeldesortering	Sortering av avfall hos avfallsprodusent før levering til gjenvinning.
Kompostering	Biologisk nedbryting og stabilisering av organisk avfall med lufttilgang.
Konteinar	1 000 liter og større eining for oppsamling av avfall frå hushald.
Kunde	Ein kvar som leverer avfall frå hushald til SUM.
Køyrbar veg	Privat eller offentlig veg som er i slik stand at renovasjonsbil på tømmedagar kan komme fram til hentestad, tømme oppsamlingseining og snu på forsvarleg måte jf. renovasjonsteknisk rettleiar.
Nedgravne avfallssystem	Heilt eller delvis nedgraven oppsamlingseining for avfall frå hushald.

⁶ Jf. Ureiningslova § 27a, 4. avsnitt

⁷ Jf. Ureiningslova § 29, 3. avsnitt

⁸ Jf. Ureiningslova § 30, 1. avsnitt, 1. setning

Næringsavfall ⁹	Avfall frå offentlege og private verksemdar, institusjonar, lag, foreiningar mv. Alt avfall som ikkje er avfall frå hushald blir rekna som næringsavfall.
Oppsamling	Samla oppbevaring av avfall frå hushald i behaldar eller konteinar før innsamling av renovatør.
Oppsamlingseining	Samla omgrep for eining som blir nytta for oppsamling av avfall frå hushald.
Overflateeining	Behaldar eller konteinar som står på bakken.
Oppstillingsplass	Sted for plassering av behaldar utanom tømmedag.
Renovasjon	Innsamling, oppsamling og bortkøyring av avfall frå hushald.
Renovasjonsforskrift	Forskrift for avfall frå hushald i kommunane Askvoll, Fjaler, Hyllestad og Sunnfjord.
Renovasjonsteknisk plan (RTP)	Heilskapleg plan for korleis praktisk renovasjon skal settast i verk og gjennomførast. Planen skal utarbeidast av tiltakshavar i samsvar med SUM sin renovasjonstekniske rettleiar.
Renovasjonsteknisk rettleiar	
Renovatør	Person som betener renovasjonsbil og som står for tømning av abonnentanes oppsamlingseining.
Restavfall	Avfall frå hushald som det ikkje er oppretta egne sorteringsordningar for.
Returpunkt	Allment tilgjengeleg mottak for levering av kjeldesorterte avfallstyper for private hushald. Næring må bruke andre løysingar.
SUM	Fellesnemning for SUM IKS og dotterselskap som utfører oppgåver knytt til renovasjon av avfall frå hushald.
Trillebane	Veg eller grunn der renovatør skal transportere oppsamlingseining mellom hentestad og renovasjonsskøyretøy.
Tømmedag	Den dagen abonnentane i samsvar med tømmeoversikt skal få utført tømning av oppsamlingseining.
Tømmeoversikt	Oversikt med dato for tømning av oppsamlingseining.

⁹ Jf. forurensningsloven § 27a, 2. avsnitt

3. Lovverk og heimelsgrunnlag

3.1. Generelt

Det er i hovudsak to lovverk som regulerer renovasjon og avfallshandtering:

- Ureiningslova
- Plan og byggelova

I samsvar med ureiningslova § 30, 1. ledd skal kommunane sørge for innsamling av avfall frå hushald. I SUM sine eigarkommunar er denne oppgåva tildelt SUM. Videre går det fram av 3. ledd at kommunane kan gi forskrifter som er naudsynt for å få til ei hensiktsmessig og hygienisk oppbevaring, innsamling og transport av avfall frå hushald. I SUM sine eigarkommunar er det lik renovasjonsforskrift for alle abonnentar som SUM betener. Plan og byggelova har sjølvstendige føresegner om avfall og renovasjon knytt til arealplanlegging og krav til byggverk.

Retningslinja utdjuar og konkretiserer krav fastsett i ulike forskrifter. Primært er retningslinjene heimla i kommunens renovasjonsforskrift og gebyrforskrift renovasjon. For løysingar som ikkje er standardløysingar i SUM, er det et generelt krav i renovasjonsforskriftene at slike løysningar skal godkjennast av gjeldande kommune. Desse retningslinjene angir de krav som kommunane måtte fastsette i en separat godkjenning. Ein del byggtekniske krav er heimla i byggteknisk forskrift.

3.2. Plan og byggelova

Plan og byggelova gir rammar for arealplanlegging og stiller krav til nye bygg og anlegg. Lova sitt formål er å

- Fremje berekraftig utvikling til beste for den enkelte, samfunnet og framtidige generasjonar.
- Legge til rette for god forming av bygde omgjevningar, gode bustadmiljø og gode oppvekst- og levekår i alle deler av landet
- Ivareta omsyn til universell utforming i planlegginga og i krava til det enkelte byggetiltak

- Ivareta omsyn til barn og unges oppvekstvilkår og estetisk utforming av omgjevnadane

Loven heimlar utarbeiding av forskrifter og fastset føresetnadar for ulike typar arealplanar (kommuneplan, reguleringsplanar, bustadplanar) og den einskilde byggesak.

3.3. Forskrift om tekniske krav til byggverk (Byggteknisk forskrift)

Byggteknisk forskrift fastset. krav til renovasjonsløyningar. Statens byggtekniske etat har utarbeida rettleiing til føresegnene i forskrifta. I samsvar med forskriftas § 12-12 Avfallssystem og kjeldesortering heiter det

1. *Det skal leggast til retter for kjeldesortering av avfall. Avfallsbrønnar, avfallssug eller annet avfallssystem skal prosjekterast og utførast slik at det ikkje oppstår sjenerande støy, lukt eller anna ulempe.*

Rettleiing til første ledd

- *Krav til tilfredsstillande ventilasjon for innandørs avfallsrom følger av byggteknisk forskrift § 13-2.*

Preaksepert løysing

- *Avfallssystemet må dimensjonerast etter byggets verksemd, tal på bueiningar, tal på sorteringsfraksjonar samt frekvens for innsamling.*

2. *Felles avfallssystem for bustadar med krav om tilgjengeleg bueining og for byggverk med krav om universell utforming, skal være lett tilgjengeleg, ha trinnfri tilkomst og ha innkasthøgde på maksimum 1,2 m.*

Rettleiing til andre ledd

- *Krav om at avfallssystemet skal være lett tilgjengeleg inneberer at det skal være lett å komme til, og lett å bruke.*
- *Avfallssystem som har gode kontrastforhold til omgjevnadane er lett å sjå for svaksynte*

3.3.1. Preakseptert løysing

For fellesanlegg vil følgende være preaksepterte vilkår

- Avstanden frå en inngang for arbeidsbygning og byggverk for publikum, eller frå ei buening si inngangsdør til eit felles avfallssystem, kan være maksimum 125 meter.
- Ein person i rullestol må kunne komme inntil og betene innkastluker.
- Innkastluker må ha god kontrast mot naboflater, med luminanskontrast på minimum 0,4.

3.4. Arealplanar

Kommuneplanens arealdel setter rammer for arealbruken i ein kommune og vil være retningsgivande for regulerings- og bustadplanar. Reguleringsplanar og bustadplanar skal utarbeidast når dette er bestemt i kommuneplanen. Hensikten med slike planar er å fastsette detaljkrav for utbygging og andre tiltak innanfor planområdet.

Til kommuneplanens arealdel er det ofte retningslinjer for den vidare planlegginga. Generelle og overordna krav til renovasjonsløyningane kan difor setjast fast på kommuneplannivå. Kommunen kan i til kommuneplanen, fastsette at renovasjonsløyningane ved bygging og ombygging av bustadar og fritidsbustadar, skal være i samsvar med gjeldande renovasjonsforskrifter og retningslinjer frå SUM.

I mange tilfelle kan det være hensiktsmessig at krav til renovasjonsløyning, køyrbar veg og trillebane blir satt fast som føresegn i reguleringsplan eller bustadplan. Dette vil sikre at det blir satt av tilstrekkeleg areal til oppstillingsplass og at vegar blir dimensjoner i samsvar med krav til køyrbar veg.

3.5. Brannregelverk

Det er fleire regelverk som omhandlar sikkerheit mot brann, bl.a. lov om brann- og eksplosjonsvern og kommunale brannforskrifter. I denne samanhengen er det to forskrifter som er viktige:

- Byggeteknisk forskrift kapittel 11 *Sikkerheit ved brann*. Her blir det satt krav til klassifisering, brannteknisk beskyttelse av byggverk mv.
- Forskrift om brannforebyggande tiltak omhandlar også avfallsbeholdarar.

Direktoratet for Samfunnssikkerheit og beredskap (DSB) har utarbeida ein rettleiar for forskrifta. Der heiter det m.a.

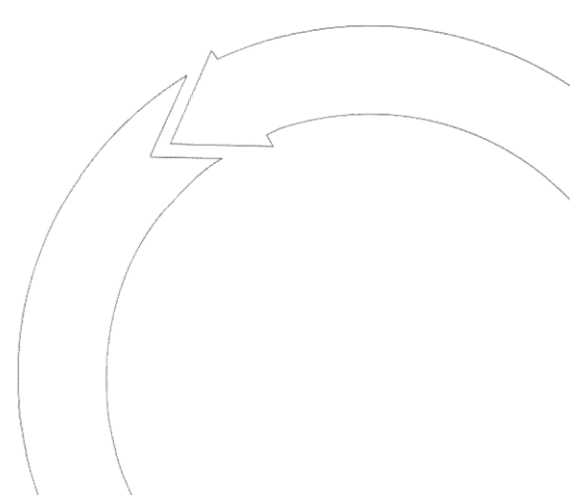
Opne konteinar bør ikkje stå under takutspring, i ulåst skur, på overdekka lasteramper, ved luftinntak eller vindauge i bygning, men plasserast i god avstand frå byggverk.

Konteinarar som blir plassert nærme byggverk bør være lukka og låst og konstruert slik at eventuell brann ikkje kan spreie seg ut av containeren. Norsk brannvernforening har utarbeida ein rettleiar for plassering av konteinarar og behaldarar som gir gode råd for etablering av oppsamlingsplassar.

3.6. Forskrift om avfall frå hushald

Kommunanes renovasjonsforskrift regulerer det avtalemessige forholdet mellom kommunane og innbygarane som abonnerer på kommunes renovasjonstenester. For avfall frå hushald er det tvungen renovasjon. Forskrifta kan bl.a. setje fast krav til oppsamlingseining, krav til kjeldesortering, kor oppsamlingseiningar skal plasserast mv.

I SUM sine eigarkommunar er dei kommunale forskriftene samordna slik at føresegnene er like i alle kommunar. Denne rettleiaren er heimla i kommunanes renovasjonsforskrift.



4. Kjeldesortering

4.1. Krav til kjeldesortering

I SUM sine eigarkommunar plikter abonnentane å kjeldesorter avfallet. Avfall som ikkje blir henta heime hos abonnentane kan leverast til returpunkt eller ein av SUM sine gjenvinningsstasjonar.

I husstanden

- Restavfall
- Papp, papir og drikkekartong
- Plastemballasje

Ved returpunkt

- Glas- og metallemballasje

På gjenvinningsstasjonen

- Alle andre avfallstyper som t.d.
 - Farleg avfall
 - Elektrisk avfall
 - Hageavfall
 - Treverk
 - Vindauge
 - Isolasjon
 - Betong
 - Metall

4.2. Abonnentens plikter

Abonentane har både plikt og rett til å kjeldesorter avfall. Avfall skal sorterast i dei avfallstyper som SUM har ei innsamlingsordning for, eller som kan leverast på gjenvinningsstasjonane. SUM gir nærmare informasjon om korleis avfall skal sorterast gjennom ulike informasjonskjelder som blant anna

- Heimeside
- Sorteringsretteleiar
- Skilting på oppsamlingseiningane
- Skilting på gjenvinningsstasjonane

Abonnentar som er usikre på korleis dei skal sortere avfallet kan få nærmare informasjon ved å kontakte SUM.

Det er abonnentane sitt ansvar å sørge for forsvarleg disponering av sitt eige avfall. Det betyr m.a. at dei skal sette fram dunkar slik at renovatøren kan hente avfallet etter gjeldande regelverk. Dette vil normalt skje mellom klokken 0700 – 2100. Er ikkje dunkane satt fram på tømmedag, vil avfallet først bli henta ved neste ordinære tømmedag for aktuell avfallstype. Det er også abonnentanes ansvar å sørge for reinhald av sine dunkar slik at ein unngår problem med lukt, skadedyr og fugl. Dunkar skal fyllast slik at loket kan lukkast heilt. Viss lokket på dunken ikkje går heilt igjen vil ikkje dunken bli tømd. Abonnentane er ansvarleg for å fjerne hindringar, rydde snø, samt strø tilkomst til dunkane viss forholda krev dette. Det er renovatørane som avgjer om forholda er tilfredsstillande. Viss forholda ikkje er tilfredsstillande vil ikkje dunkane bli tømde før ved neste ordinære tømning. I dei tilfella kor renovatøren ikkje tømmer dunken vil det bli registrert som avvik hos SUM og abonnenten blir varsla.

5. Beskriving av ulike renovasjonsløsningar

5.1. Renovasjonsløsningar

5.1.1. Behaldarar på hjul

Plastbehaldarar på hjul og gjennomsiktig avfallssekk er standarløysing i SUM sine eigarkommunar og blir utplassert til alle abonnentar. Behaldarane kjem i ulik storleik avhengig av abonnenten sitt behov.

140 liter plastbehaldar på hjul

Mål: Bredd 500 mm, djupn 550 mm, høgde 1100 mm
Maksimalvekt: 30 kg

Passer for

- Restavfall
- Organisk avfall
- Papp, papir og drikkekartong

240 liter plastbehaldar på hjul

Mål: Bredd 600 mm, djupn 750 mm, høgde 1150 mm
Maksimalvekt: 40 kg

Passer for

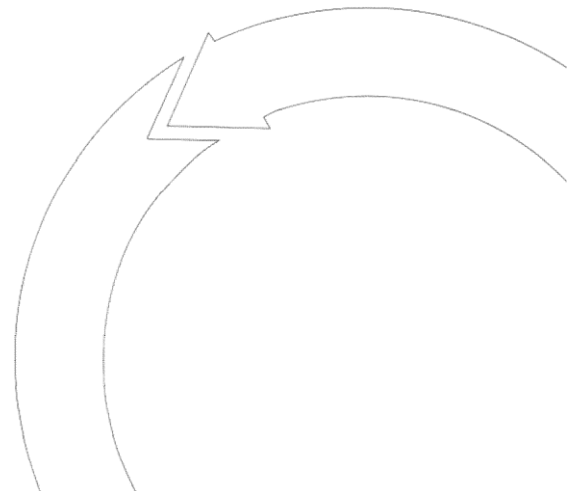
- Restavfall
- Organisk avfall
- Papp, papir og drikkekartong

660 liter plastbehaldar på hjul – eigna for fellesanlegg

Mål: bredd 1260 mm, djupn 770 mm, høgde 1250 mm
Maksimalvekt: 100 kg

Passer for

- Restavfall
- Papp, papir og drikkekartong



Plastsekk

Passer for

- Plastemballasje

Abonentane kan sjølv velje kva storleik dei ønskjer på behaldarane og kor mange plastsekkar dei ønskjer.

5.1.2. Nedgravne avfallsløysingar

Med bruk av nedgravne avfallsløysingar blir alt avfallet samla opp i eining som er plassert under bakkenivå. Over konteinaren, på bakkenivå, vil det være ei innkastanordning der avfallet kan leggest inn. Nedgraven avfallsløysing kan nyttast som løysing for t.d. høy- og lågblokker, rekkehus, sentrumsområde, bustadfelt. Løysingar blir etablert som fellesanlegg.

5.2. Val av renovasjonsløysing

Innsamlingssystemet i SUM sin eigarkommunar er basert på to ulike dunkar og ein plastsekk heime hos abonnentane. Det er dunkar for restavfall og papp, papir og drikkekartong. For plastemballasje er det plastsekk. Glas- og metallemballasje kan leverast til returpunkt eller på SUM sine gjenvinningsstasjonar. Alt anna avfall kan leverast på SUM sine gjenvinningsstasjonar. For fellesanlegg som nyttar nedgraven avfallsløysing vil det også bli etablert løysing for glas- og metallemballasje.

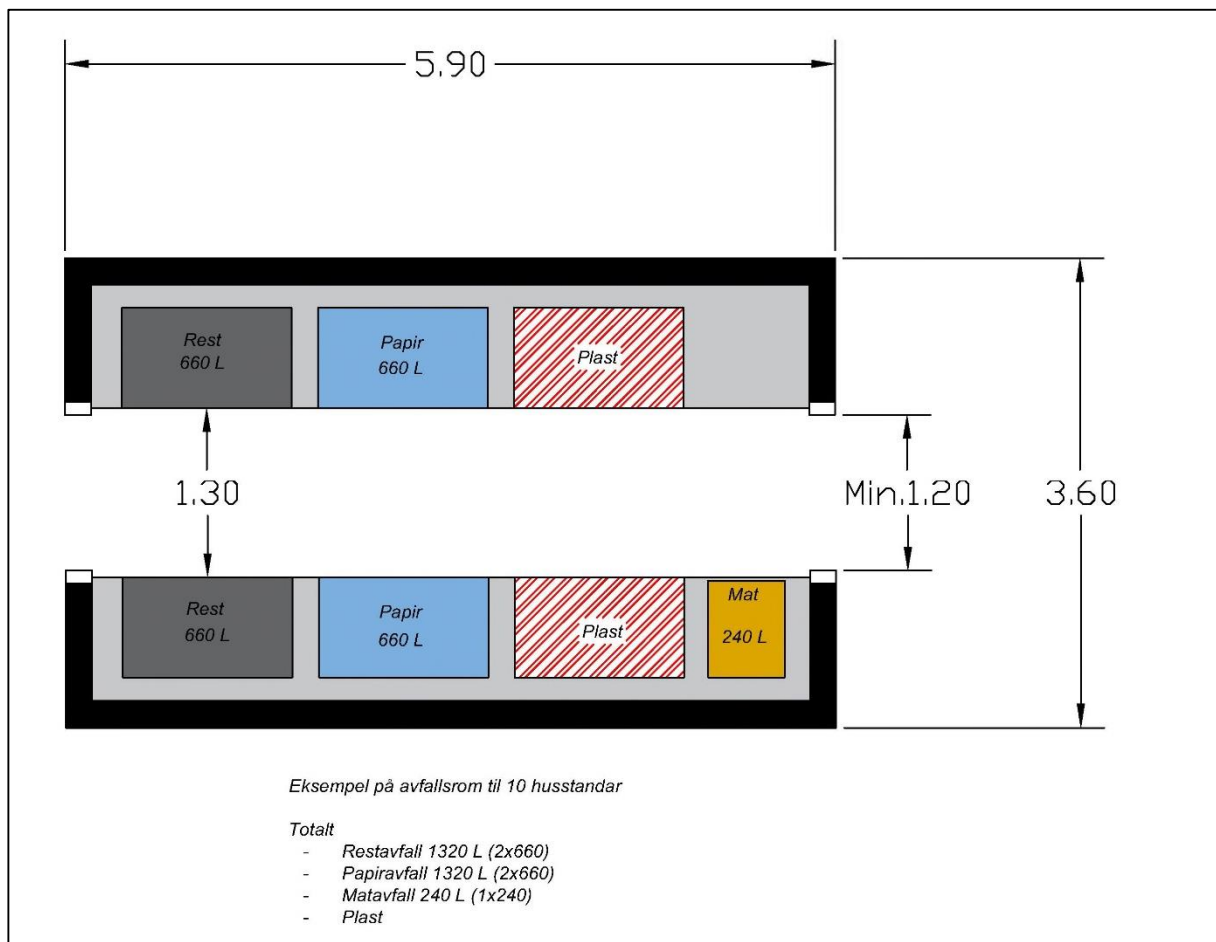
Eit framtidretta, miljømessig og arealeffektivt alternativ til behaldarar på hjul er fellesanlegg med nedgravne avfallsløysingar. Dette er ei renovasjonsløysing kor oppsamlingseiningane er plassert under bakkenivå og blir tømt med krokobil med kran. Fordelane med løysinga er

- Plassbesparande
- Redusert behov for vaktmestertenester
- Auka sikkerheit mot brann
- Betre estetisk utforming
- Mindre forsøpling
- Skadedyr har ikkje tilgang til einingane

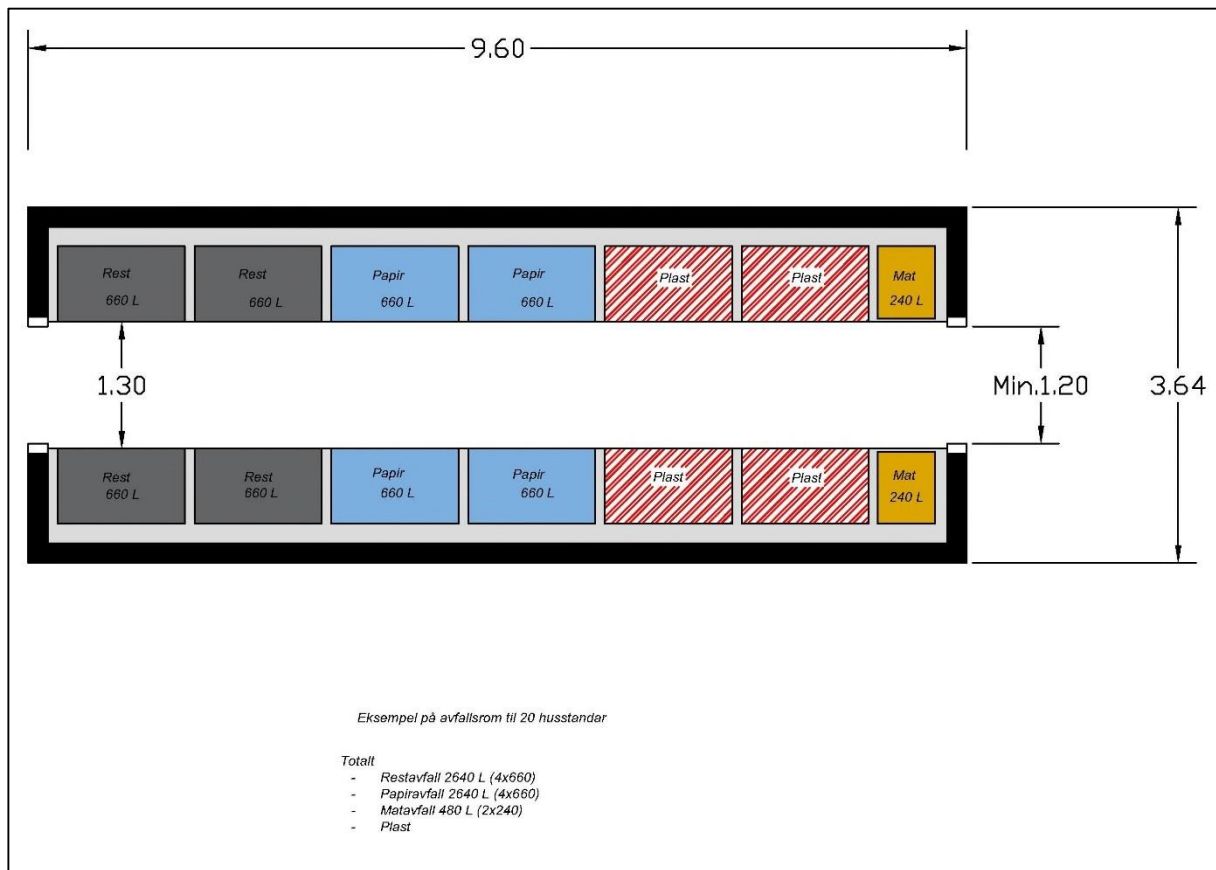
- Avfallet blir lagra ved stabil låg temperatur heile året som ved godt vedlikehald gjev reduserte lukt samanlikna med andre løysingar
- Universell utforming
- Auka moglegheit for kjeldesortering
- Mindre behov for tømning og reduserte utslepp av klimagassar

Det er ønskeleg med bruk av nedgravne løysingar i områder som betener 15 abonnentar eller meir. For nye utbyggingsområde og rehabiliteringar vil det difor blir stilt krav til nedgraven avfallsløysing.

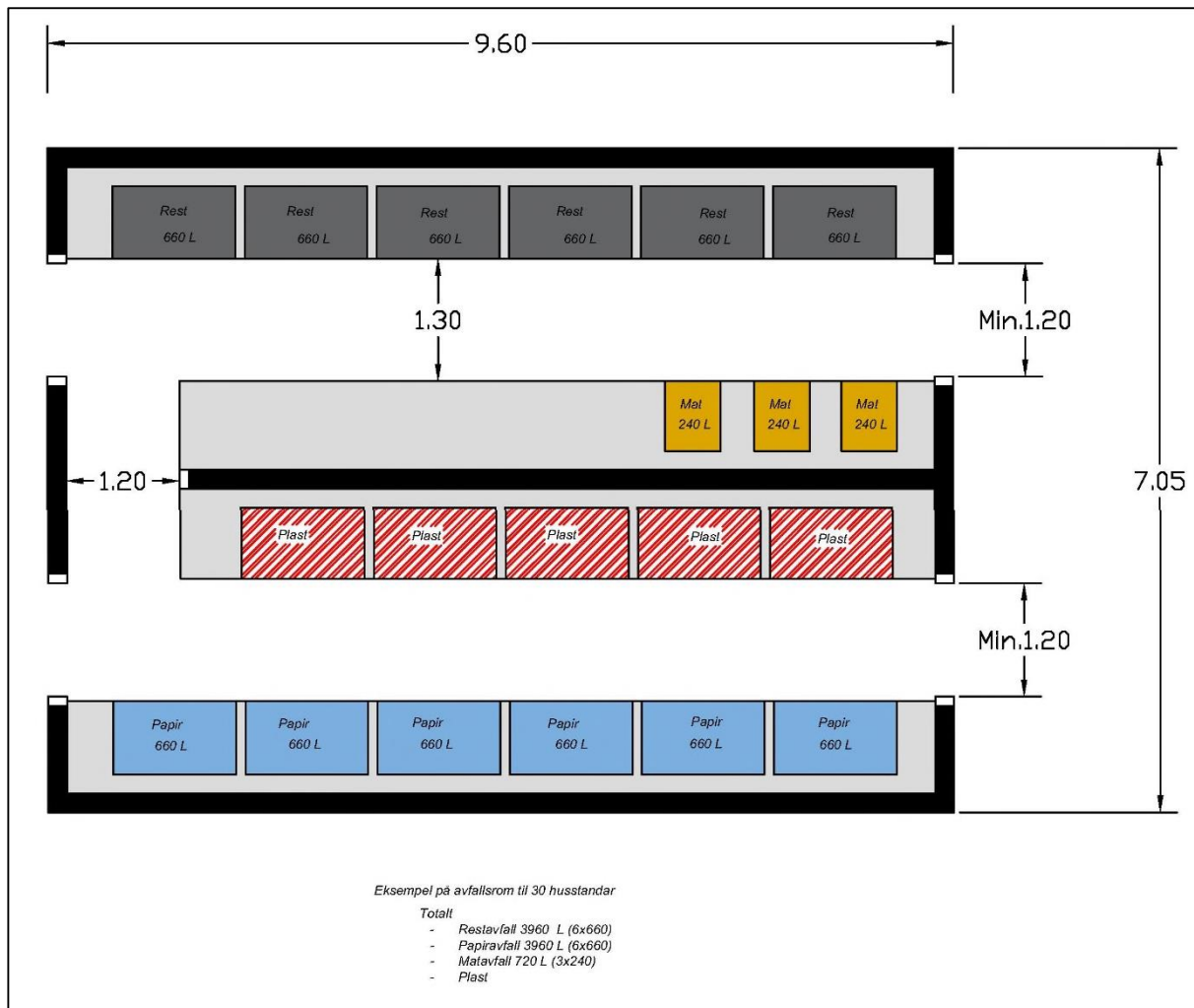
I plansaker kan ein fråvike frå kravet viss det er gode grunner for det. Ein del områder med utbygging vil bestå av ein kombinasjon av bustadar som faller inn under krava og andre deler ikkje. I slike tilfelle må val av renovasjonsløysing avklarast med SUM.



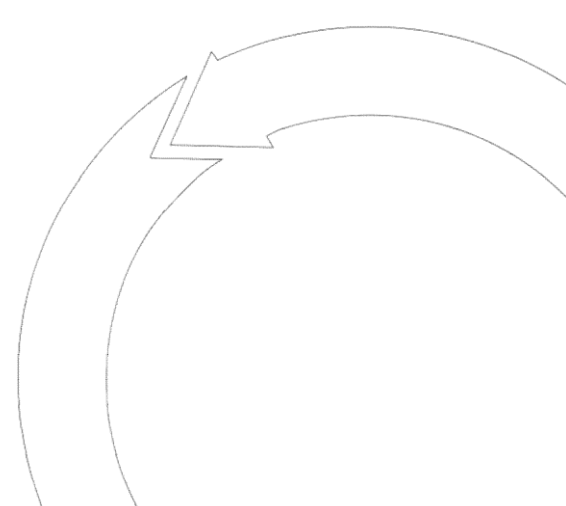
Figur 1: Eksempel på avfallsrom til 10 husstandar.



Figur 2: Eksempel på avfallsrom til 20 husstandar.



Figur 3: Eksempel på avfallsrom til 30 husstandar.



6. Krav til avfallsløysing og tilkomst

Oppsamlingsløysing er nemning på alle typar løysing for oppsamling av avfall. SUM nyttar standardløysingar for utandørs oppsamling som er tilpassa renovasjonskøyretøya. SUM eiger oppsamlingsløysingane om abonnentane disponerer og SUM står for naudsynt vedlikehald og utskifting av øydelagde einingar.

6.1. Dunkar

For einebustadar er standardløysing plastdunkar på hjul for henteordning av restavfall, organisk avfall og papp og papir..

Glas og metall er omfatta av bringeordning og kan leverast på miljøtorg, returpunkt eller gjenvinningsstasjonar. Der det ligg til rette for bruk av fellesløysingar kan SUM bestemme at slike løysingar skal nyttast.

Dunkane er SUM sin eigedom og kostnaden med desse blir dekt av renovasjonsgebyret. SUM sørger for utsetting av dunkar og utlevering av plastsekkar. SUM står for vedlikehald og utskifting av skadde og defekte dunkar. Abonnentane er sjølv ansvarleg for reinhald av dunkane.

For emballasjeplast er standardløysing gjennomsluktige plastsekkar med SUM-logo. Det er berre desse sekkane som skal nyttast for oppsamling av plastemballasje. Sekkane skal ikkje nyttast til ander avfallstypar.

6.1.1. Oppstillingsplass

SUM stiller følgande krav til oppstillingsplass for behaldarar

- Det skal være maksimalt fem meter frå behaldarar til køyrbar veg (renovasjonsbilens oppstillingsplass). Det er avstanden frå bakre del av renovasjonsbilen og til nærmaste behaldar som skal leggast til grunn
- Behaldarar som skal trilles frem på tømmedag må stå fremme ved køyrbar veg seinast kl. 07
- Behaldarar som er større enn 240L må stå plassert helt inntil oppstillingsplassen

- Trillebane og standplass skal ha hardt dekke og være fri for hindringar
- Oppsamlingseiningar må ikkje plasserast eller etablerast på en slik måte at dei hindrar fri sikt eller på andre måtar bidrar til trafikkfarlege situasjonar
- Handtak på behaldar skal plasserast ut mot trillebanen

6.1.2. Avfallsbod og avfallshus

Følgjande krav gjelder ved etablering av avfallsbod og avfallshus til behaldarar:

- Det må være fast dekke
- Avfallsbod og avfallshus må dimensjonerast med god margin med tanke på aukande avfallsmengder og eventuelt utsortering av nye avfallstypar i framtida
- Eventuell dør eller port skal utstyrast med stoppar slik at dei kan opnast heilt under tømning.
- Avfallsbod eller avfallshus og oppstillingsplass for renovasjonsbilen må være på same plan. Trapper eller skråningar blir ikkje godtatt
- Avfallsbod og avfallshus må plasserast slik at støv, lukt og støy ikkje er til sjenanse for bebuarar
- Avfallsbod og avfallshus må utformast og plasserast slik at krav til brannsikring og universell utforming er oppfylt
- Trillebanen skal være plan eller svakt hellande mot bilen. Trillebanen skal være så kort som mogleg og ikkje lenger enn 5 m.
- Kvar behaldar må kunne handterast uavhengig av andre behaldarar
- Behaldarane skal plasserast slik at renovatørane enkelt for tilgang til handtaka på behaldarane
- Dører skal være terskelfrie og ha minimum 1,2 m lysopning
- Belysning på minimum 100 lux og lysbrytar ved dør
- Lys kan med fordel bli utstyrt med bevegelsessensor for automatisk inn-/utkobling slik at det står på ved tømning

6.1.3. Dimensjoneringskriterium

6.1.3.1. Hentefrekvens

Standard hentefrekvens er:

- Restavfall – kvar veke
- Papp- og Papiravfall – kvar 4. veke
- Plastemballasje – kvar 4. veke

6.1.3.2. Dimensjonerande avfallsmengder frå hushald

Forhold som påverkar avfallsproduksjonen i ein husstand er blant annet tal på husstandsmedlemmar, husstandsmedlemmanes alder, husstandens inntekt og utsorteringsgrad av de ulike avfallstypene. Bustadar med mange barnefamiljar (bleiebarn) vil generere meir avfall enn bustadar med mange einslege eller eldre. Dette bør takast omsyn til ved dimensjoneringa.

For hushald vil eit ordinært abonnement bestå av ein 140 liters dunk til restavfall, ein 140 liters dunk til papp og papir og ein rull (12 sekkar) til plastemballasje. Andre dunkstørrelsar kan også nyttast, sjå meir om det i kapittel 8. Det er også mogleg å dele dunk med ein nabo.

Det er også mogleg for fleire abonnentar om å gå saman om eit felles avfallsanlegg. Slike anlegg kan omfatte tre eller fleire bueiningar. Fellesanlegg må etablerast som felles oppstillingsstad for avfallseiningane, gjerne i form av avfallshus, avfallsrom, nedgravne avfallsløysingar el.l. For slike anlegg vil SUM avgjere kva dunktypar som blir satt ut, men kapasitet skal være i samsvar med SUM sin dimensjoneringstabell for fellesanlegg med behaldar, Tabell 1. Den angir rettleiande minimumsbehov pr bueining. Gebyr for slike fellesanlegg blir tilsvarende som ordinært gebyr med deling av dunk, sjå meir om det i kapittel 8.

Tabell 1: Dimensjoneringstabell for fellesanlegg med behaldar.

Avfallstyper	Dimensjonerande minimumsvolum pr bueining med fellestøysing
Plastemballasje	30 l pr veke
Papir	35 l pr veke
Restavfall	70 l pr veke

6.2. Sikkerheit mot brann

For å hindre at eventuell brann i behaldarar blir spreier seg til omgjevnadane skal det leggjast til grunn ein sikker minsteavstand frå behaldar og til nærmaste bygning. Ein skal i tillegg unngå å plasserer behaldarar under tak, i skur eller på overdekka lasterampar som ikkje er brannsikra.

Rettleiing får Norsk brannvernforening skal leggjast til grunn for plassering av oppsamlingseiningar. Rettleiaren gir følgjande krav til sikker avstand mellom bygning og oppsamlingseining

Tabell 2: Sikker avstand mellom behaldar og bygning.

Oppsamlingseining	Sikker minsteavstand mellom behaldar og bygning
Mindre behaldarar (140 og 240 l)	2,5 m
Større behaldar (660 l)	4 m
Fleire større plastbeholdarar (3 stk 660 l eller fleire) eller lukka stålkonteiner	6 m
Open stålkonteiner	8 m
Avfallshus	8 m

Minsteavstandane som er angitt i Tabell 2 skal leggast til grunn for alle nye oppsamlingsplassar for behaldarar som ikkje er brannsikre. Dersom fasade på nærmaste bygning er utført med brannmotstand på minimum EI 30, kan krav til sikker avstand reduserast. Det same gjelder dersom man vel å nytte brannsikre behaldarar eller heilt nedgravne konteinarar.

6.2.1. Brannbeskyttelse

Avfallshus

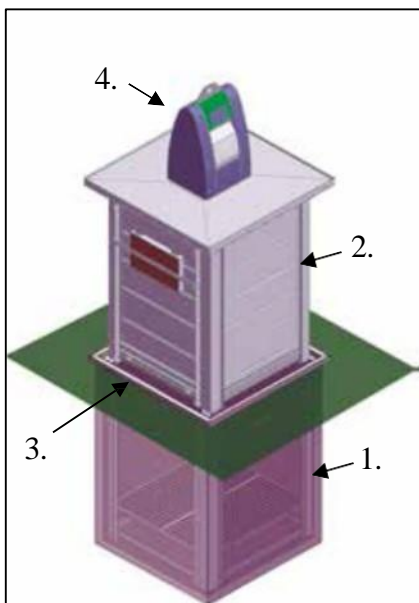
Må være beskytta mot brann med bruk av gips, tegl, mur e.l., eller plasserast i sikker avstand til annan bygning.

Avfallsrom

Må utførast som eiga branncelle med naudsynt brannmotstand. Avfallsrom må være utstyrt med røykvarslar.

6.3. Nedgravne avfallsløysingar

Med nedgravne avfallsløysing blir avfallet samla opp i ein konteinar som er plassert under bakkenivå. Over konteinaren, på bakkenivå, vil det vere ein synleg sokkel med innkastluke der avfallet vert kasta inn. Denne innkastluka kan låsast elektronisk slik at berre autoriserte personar kan levere.



Figur 4: Prinsippkisse nedgravne konteinar.

Ein nedgravne konteinar består av:

- 1 Ein støypt ytterkonteinar** i prefabrikkert betong som vert sett ned i grop, og som er tilpassa innerkonteinaren.
- 2 Ein innerkonteinar** i galvanisert stål (volum 5 m³) for oppsamling av avfallet. Denne vert heisa opp ved tømning (botntømning).
- 3 Ein sikringsplattform** under innerkonteinaren som følgjer innerkonteinaren opp ved tømning, og dermed hindrar personar å falle ned i brønnen i samband tømninga.
- 4 Sokkel med innkast** som vert låst med elektronisk nøkkelbrikke for adgangskontroll.

6.3.1. Plassering av nedgravne konteinarar

- Så langt dette er mogeleg, skal dei nedgravne konteinarane plasserast på privat grunn.
- Eventuell plassering på offentleg areal skal tilvisast av kommunen.
- Dei nedgravne konteinarane skal plasserast slik at tømning kan skje i samsvar med renovasjonsforskrift, sjå også krava til avstandar.
- Plasseringa skal ikkje vere til hinder for at brukar kan gjennomføre pliktig vedlikehald, t.d. brøyting på tilstøtande areal.
- Brukar må hente inn relevante løyve frå kommunen med omsyn til arealdisponering og graving.
- Tilstøtande areal må planleggjast slik at krava til universell utforming vert tilfredsstillt.
- Plassering skal som hovudregel ikkje skje langs samleveg.
- Det skal generelt takast omsyn til faren for støy ved plassering og planlegging av tiltaket.

6.3.2. Avstandar

- Avstanden frå hovudinngang/bueining bør ikkje vere lengre enn 75 meter, maksimalt 125 meter.
- Rekna frå bakkenivå skal konteinaren ha ei fri løftehøgde på 12,0 meter.
- Ytterkant av konteinar skal plasserast minimum 1,5 meter frå vegg eller andre konstruksjonar som kan skadast under tømning av konteinarane.
- For å unngå sjenanse, må plassering skje meir enn 5 meter frå uteplassar, balkongar/terrassar eller luftinntak til opphaldsrom.
- Konteinaren sitt krokfeste bør ikkje vere meir enn 3,5 meter frå køyrbar veg, men der absolutt grense er 5,0 meter.
- Avstand frå køyreveg eller parkeringsplass til næraste sikringsplattform må vere minimum 1,0 meter for å unngå snø frå brøyting. Området rundt konteinarane skal ikkje fungere som snødeponi.
- Avstand mellom kvar ytterkonteinar må vere minimum 300 mm, om ikkje anna er spesifisert.
- Avstand mellom kvar søyle skal ikkje vere mindre enn 1,5 m.
- Fall ut frå konteinarane bør vere minimum 1:20 i 500 mm breidde til alle kantar (5 %).
- Maksimal helling må ikkje overstige 3 % på veg der renovasjonsbilen vert parkert ved tømning.

6.3.3. Sikring

- Lokaliteten og utstyret må sikrast mot parkering og påkøyrslø.
- Tilstøytande areal må utformast slik at overflatevatn vert leida bort frå lokaliteten.
- Det skal også vere god avstand til næraste leikeplass, alternativt at det er gjerde imellom.

6.3.4. Dimensjonering

- Om ikkje anna er bestemt av SUM, skal standard brutto volum på kvar nedgraven eining vere 5000 liter.
- Maksimal fyllingsgrad på konteinrar for restavfall, papir/papp og plastemballasje er 90 volum-%.
- Maksimal fyllingsgrad på konteinrar for matavfall og glas-/metallemballasje er 50 volum-%

Tabell 3: Rettleiande dimensjonering

Tal bueiningar	Tal konteinrar				
	Restavfall	Matavfall	Papp/papir	Plast	Glas/metall
15-60	1	1	1	1	1
60-120	2	1	2	1	1

Ved 50 – 70 bueiningar og ved meir enn 120 bueiningar tilknytt, må talet konteinrar vurderast i kvart enkelt tilfelle i samråd med SUM ut frå type busetnad, planlagt bruk og lokalisering i høve til innsamlingsrutene.

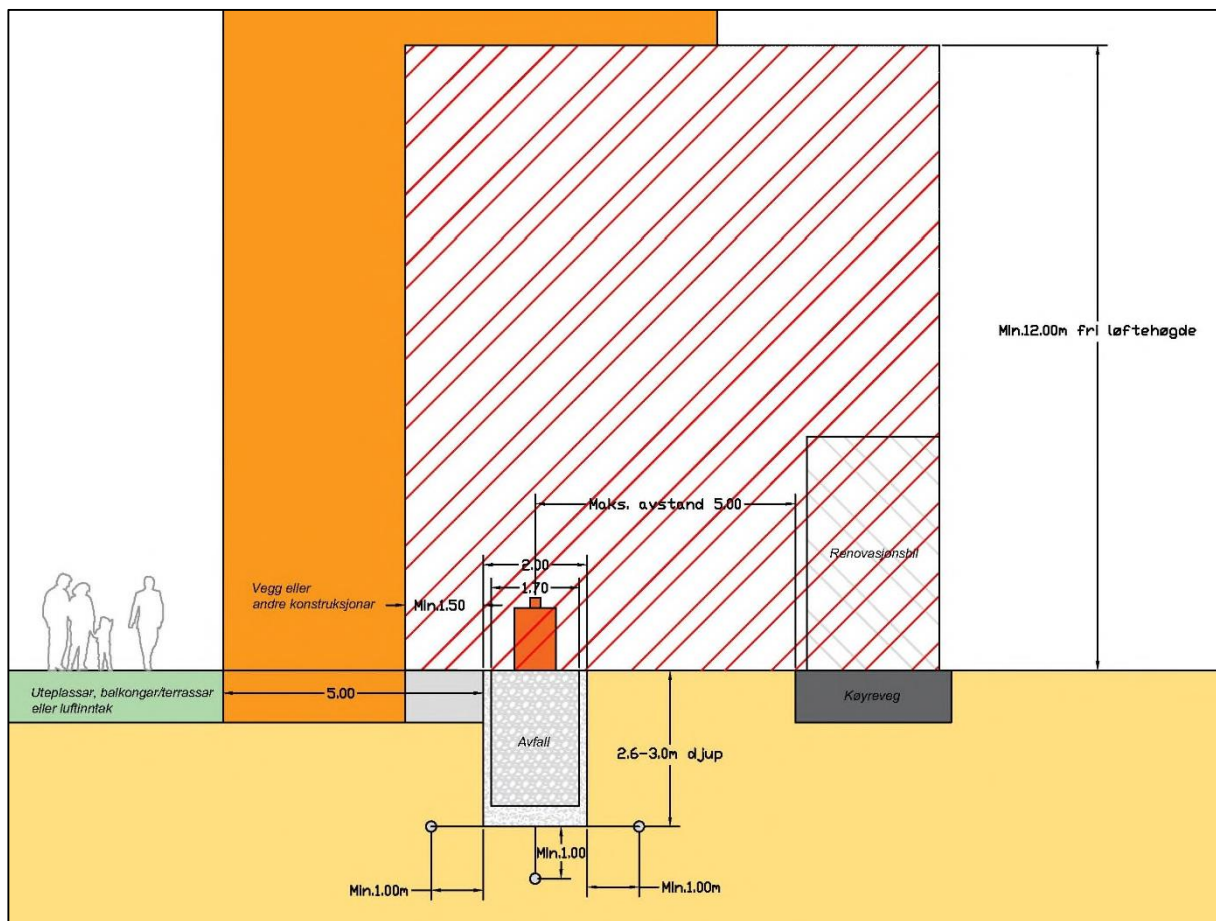
Ved fleire einingar for same fraksjon, bør det vurderast å spreie gruppene av konteinrar på fleire lokalitetar slik at gangavstanden vert så kort som mogeleg.

6.4. Oppsummering av plassering

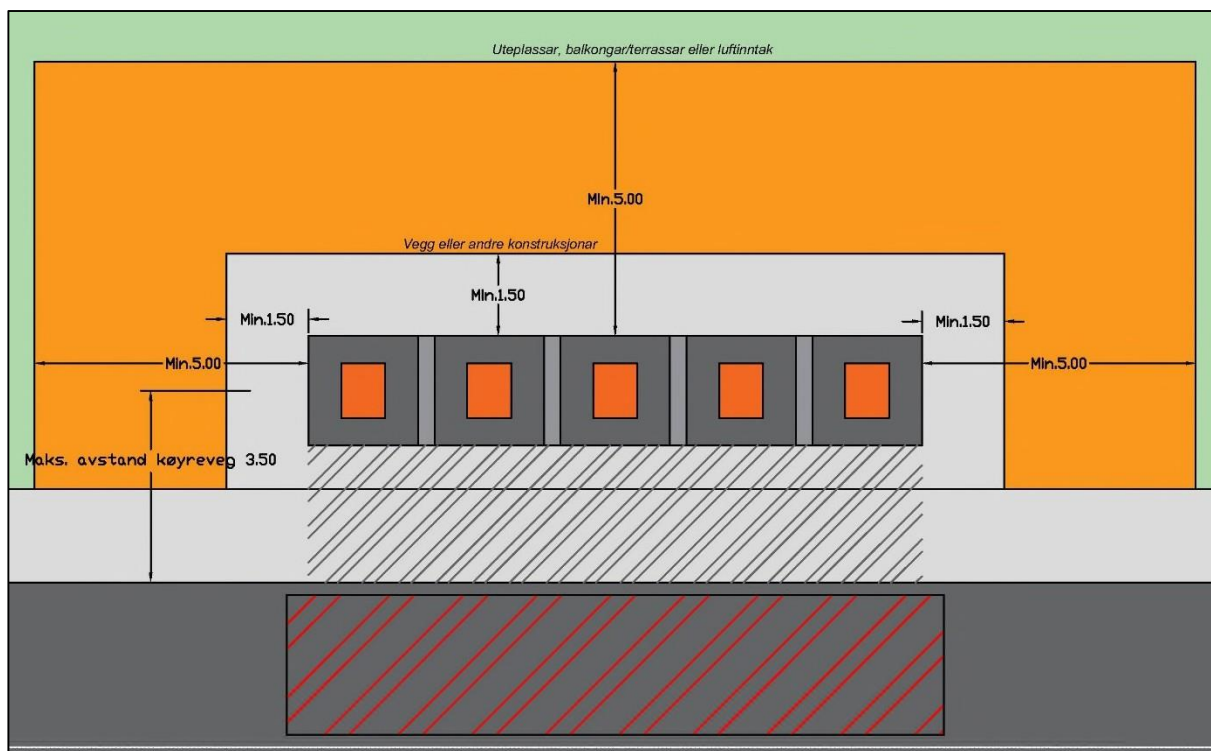
Nedgravne konteinrar bør etablerast som ei rekke som vist i Figur 6, men det kan også vere aktuelt å gruppere einingane som vist i Figur 7. Dette må tilpassast lokalt, og planløyninga må godkjennast av SUM, jf. fase 1 i Tabell 6.

Figur 6 under viser døme på plassbehov for ei gruppe på 5 einingar. Avstandsmål mellom einingane, maksimal avstand til veg, bygningar mv er påført. Plass til snøopplag og andre omsyns-soner kjem i tillegg.

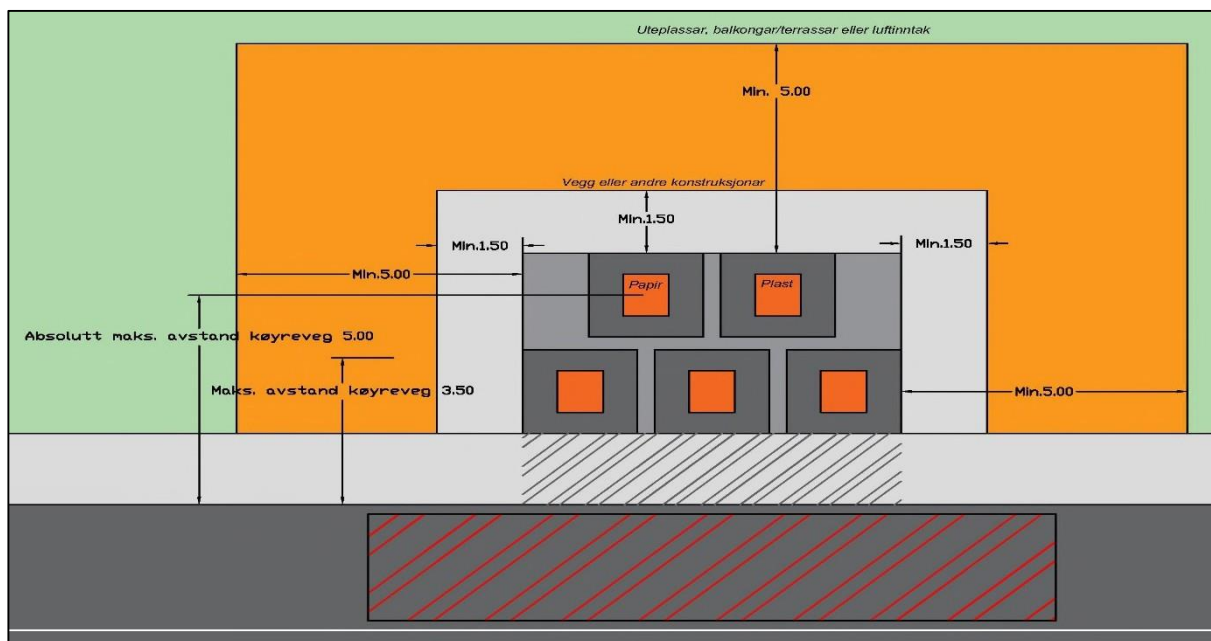
I Figur 5 er det markert inn storleik på konteinarane. Desse kan variere for ulike typar. Ytterkonteinarer er 2,6 – 3,0 meter djup. Under bakken bør det vere ein avstand på 1 meter frå ytterkonteinar til rør, kablar mv. Hensikten er å kunne bytte ut ytterkonteinarar utan å skade anna infrastruktur. Viss det blir etablert skilje mellom ytterkonteinarar og røyr etc, som t.d. kulvert vil mindre avstand kunne bli akseptert.



Figur 5: Snitt av nedgraven avfallsløysing.



Figur 6: Døme på plassering ved 5 avfallstypar på rekke.



Figur 7: Døme på plassering ved 5 avfallstypar i klynge.

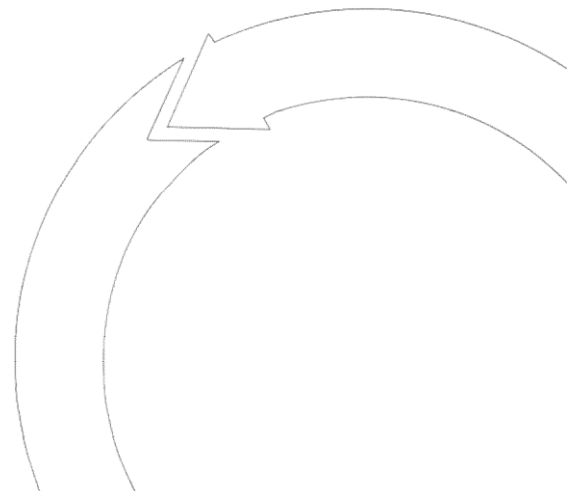
6.5. Vegstandard tilkomstveg for renovasjonsbil

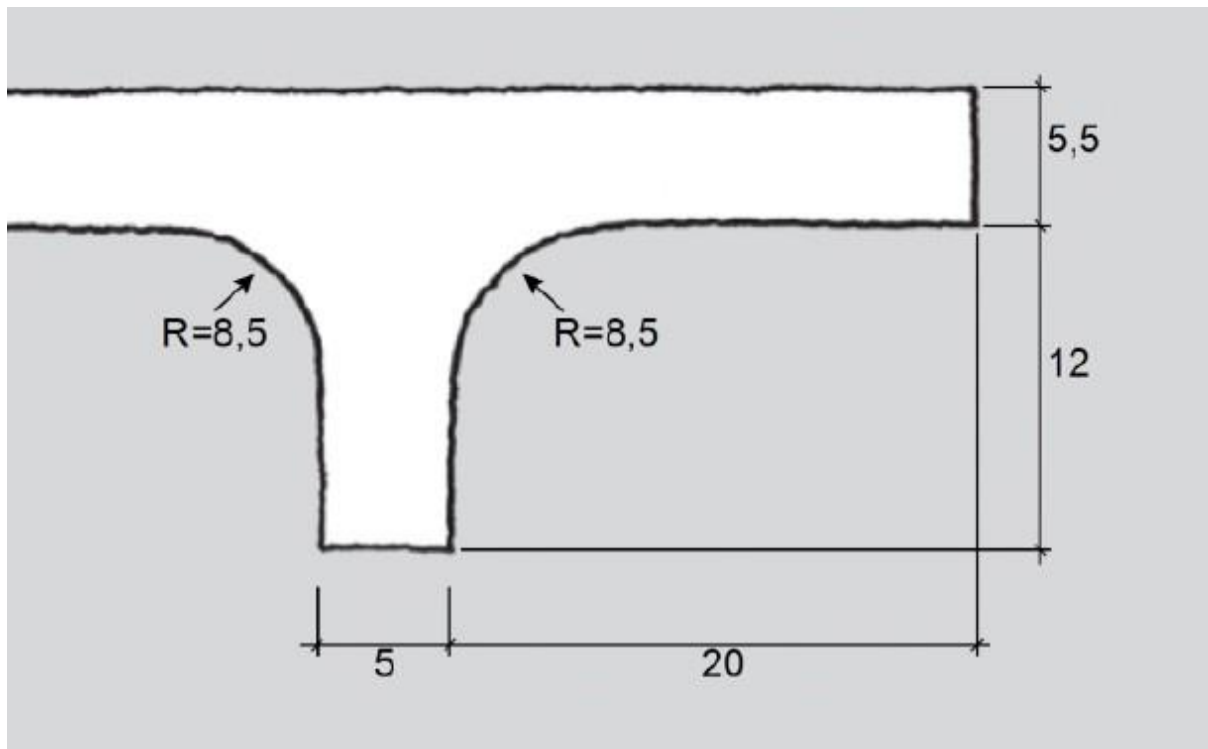
Alle veger kor det skal køyrast renovasjonsbil, blir rekna som tilkomstveg. Dette er også medrekna lokale veger som stikkvegar frå hovudveg og fram til felles hentestad. Veg inn til oppsamlingsplass skal være køyrbar for renovasjonsbiler heile året. Tilkomstveg bør difor etablerast med fast dekke.

Som krav til køyrbar veg blir rekna veg som oppfyller krav til tilkomstveg, utkøyringsveg, vendehammar, snuplass og oppstillingsplass for lastebil (L) jf. Statens vegvesens handbok N100, og bruksklasse 10 (BK10). Alle køyreområder må være dimensjonert til å tole 32 tonn. Vinterstid kan glatt veg e.l. føre til at veg eller gate ikkje kan reknast som køyrbar veg. Ved tilfelle der veg ikkje er køyrbar, kan SUM krevje at abonnenten plasserer behaldar til annan køyrbar veg eller annan anvist samle plass.

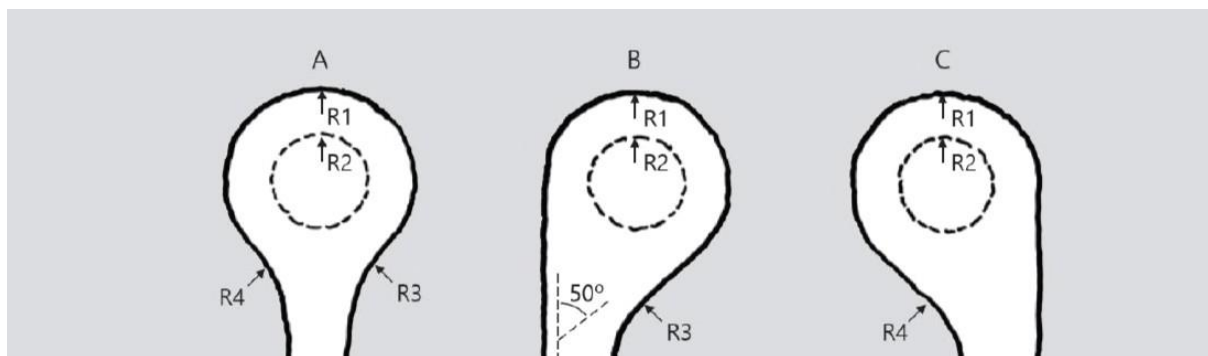
Vegbreidde, samt bredde på porter som må passerast, må være minimum 4 meter og fri høgde minimum 5 meter. Eventuell vegskulder må ikkje blir etablert med hindringar som murer, høye kantsteinar, planting og liknande. Dersom vegen endrar retning utover 30 ° må vegbreidda aukast utover minimumsmåla som er angitt ovanfor.

Dersom tilkomstveg ikkje er gjennomgåande, skal den ha vendehammar eller snuplass. Tilkomst skal etablerast slik at ein unngår rygging. Der tilkomstveg ender må det derfor etablerast riktig dimensjonert snuplass eller vendehammar. Snuplass og vendehammar skal dimensjonerast for køyretøy L i samsvar til kommunens vegnormal for kommunale veier. Snuplass kan dimensjonerast i samsvar med mål i Figur 9 og Tabell 4.





Figur 8: Vendehammar (mål i m).



Figur 9: Snuplass.

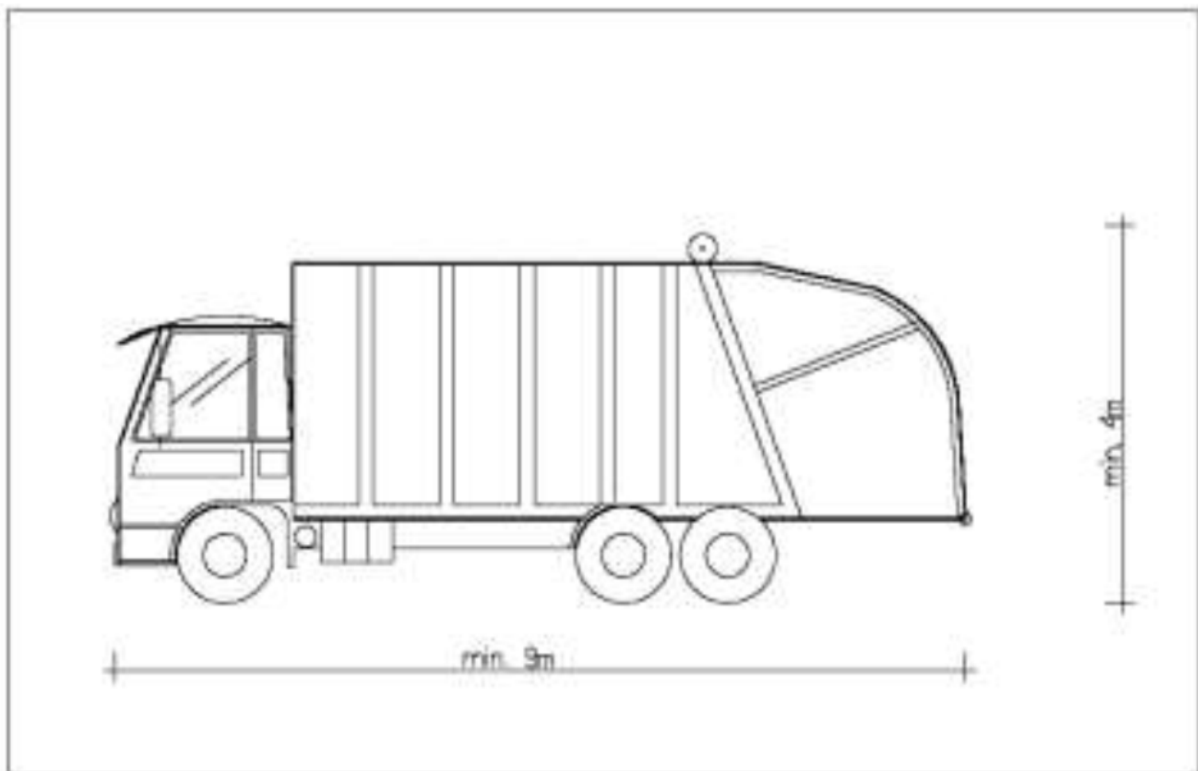
Tabell 4: Mål for snuplass (mål i meter).

Dimensjonerende køyretøy	R1	R2	R3	R4
Lastebil (L)	13	4,5	15	10

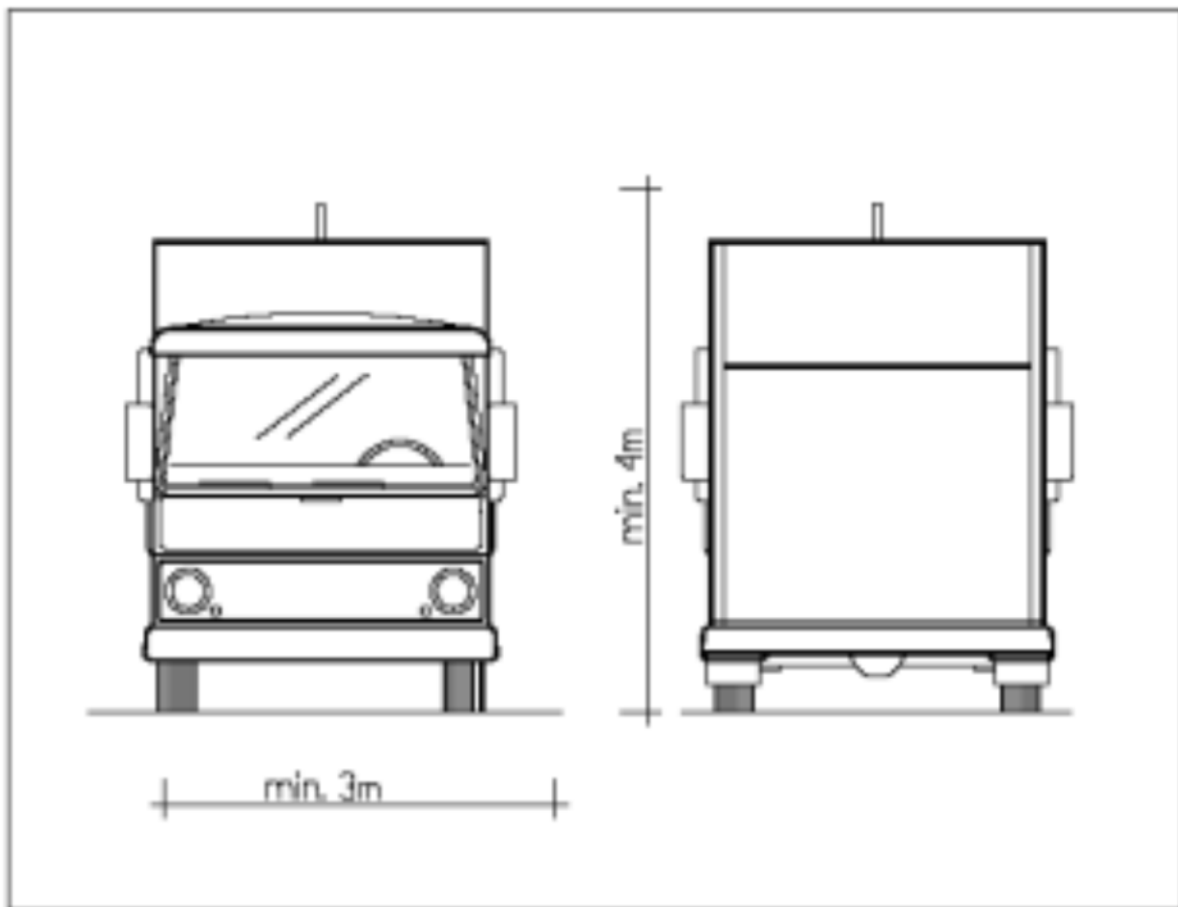
Tilkomstvegen må også tilfredsstillte dagens renovasjonskøyretøy, som kan variere i størrelse og nyttelast. Normal størrelse på renovasjonsbiler vil være ca. 2,5 m bredde, opp til 9,5 m lengde og ca. 3,5 - 4 m høyde.

Nye 4 aksla biler med kran for tømning av nedgravne konteinarar kan ha en lengde opp mot 12 m. For tømning av nedgravne konteinarar må det også takast omsyn til behov for fri høyde på min. 12 m.

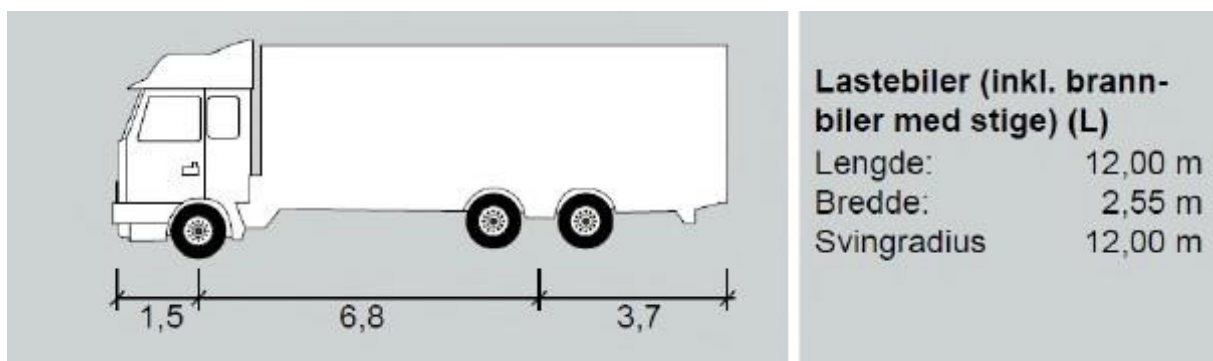
Bil som tømmer stålcontainer kan ha en høyde på ca. 4 m. Fri høyde ved tømning av behaldar og lasting av container på bil skal være minst 5 m. For tømning av stålkonteinar er det behov for en lengde på ca. 14 m inkludert lengda av bilen.



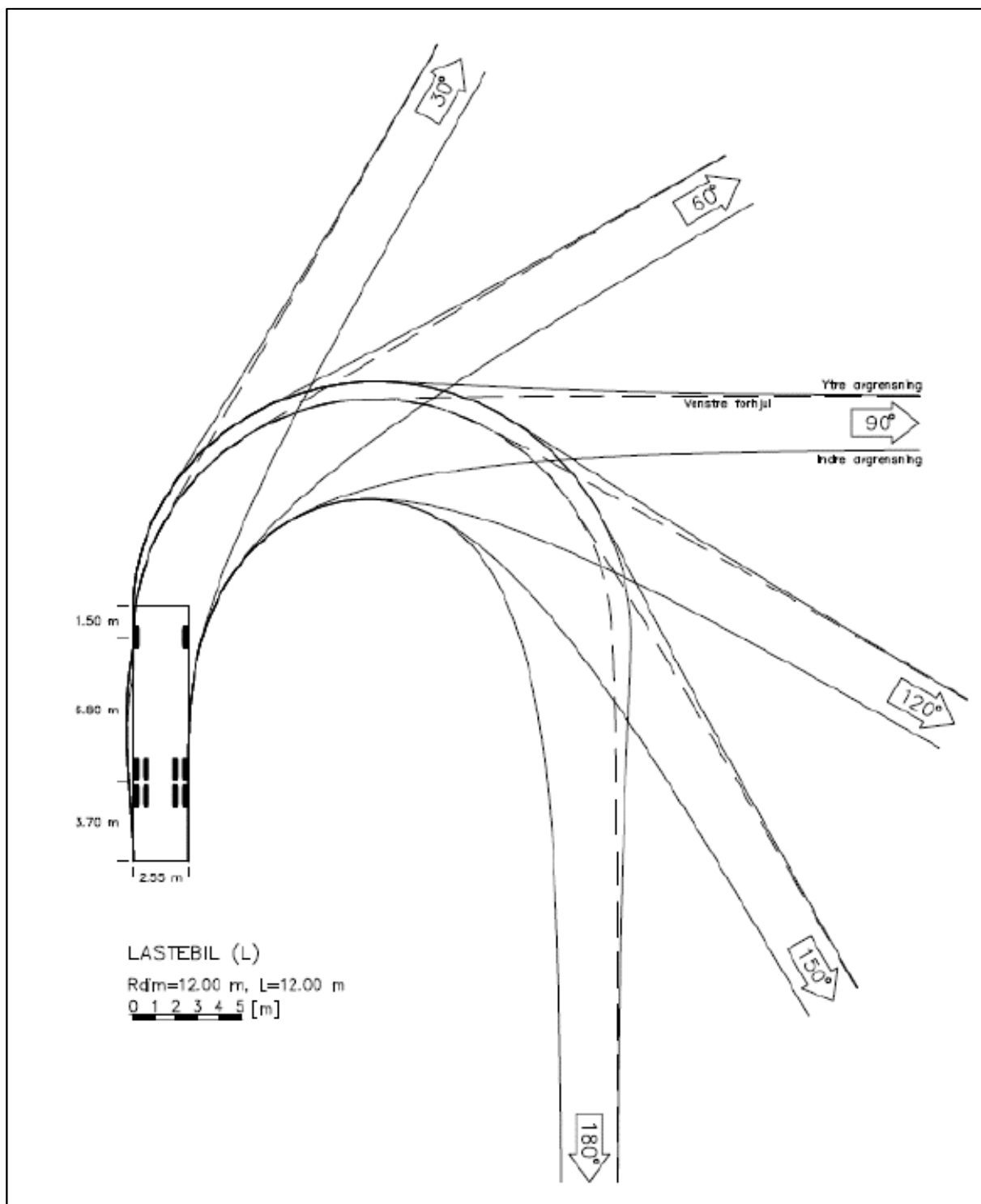
Figur 10: Mål på renovasjonsbil.



Figur 11: Mål på renovasjonsbil.



Figur 12: Mål lastebil (L).



Figur 13: Sporingskurve lastebil (L).

7. Renovasjon i plan- og byggesak

7.1. Arealplanar

For å få en god og brukarvennleg løysing er det viktig at krav til renovasjonsløyninga blir avklart så tidleg som mogleg i planprosessen. Klare føringar for renovasjonsløyningar bør derfor allereie gis i retningslinjer til kommuneplanen. På reguleringsplannivå bør det både blir satt fast føresegn om den tekniske løysinga, og avsette areal til oppsamlingsplass samt tilkomstveg for renovasjonsbilen. Dette vil kunne gi eit godt grunnlag for behandling av byggesak,.

7.2. Kommuneplanens arealdel

Kommuneplanens arealdel setter rammer for arealbruken kommunen og vil være retningsgjevande for utarbeiding av reguleringsplanar. Til kommuneplanens arealdel blir det ofte satt retningslinjer for den vidare planlegginga. Generelle og overordna krav til renovasjonsløyning bør derfor avklarast på kommuneplannivå.

7.3. Reguleringsplan

Hensikten med ein reguleringsplan er å fastsette krav for utbygginga og andre tiltak som skal gjennomførast innanfor planområdet. I forbindelse med reguleringsplan kan det bli stilt funksjonskrav til avfallsløyningane, samtidig som areal for etablering av nedgraven avfallsløyning kan bandleggjast. Krav til renovasjonsløyninga bør være ei føresegn i reguleringsplanar som omfattar bustadar. Det bør også stillast karv til renovasjonsløyning ved rehabilitering, ombygging og bruksendring. Skal det bli stilt krav i slike sakar må kravet være relevant for tiltaket som skal gjennomførast. Det vil være forskjell på grad av detaljar avhengig av om det er ein plan for områderegulering eller ein detaljreguleringsplan.

7.4. Byggesøknad

Byggesøknaden for bygg som er omfatta av renovasjonsforskrifta skal beskrive renovasjonsløyising for bygget.

7.5. Renovasjonsteknisk plan

Alle nye bustad- og utviklingsprosjekt i SUM sin eigarkommunar skal utarbeide ein renovasjonsteknisk plan (RTP). Planen skal utarbeidast så tidleg som mogleg i planarbeidet ved utforming av reguleringsplan. Det må avklarast med aktuell kommune korleis RTP løyisast ved rammesøknad i byggesaker med eldre reguleringsplanar. RTP kan justerast i byggesak. SUM må da gi ny godkjenning av RTP. Kommunen er øvste renovasjonsmyndighiet og skal endeleg godkjenne RTP. SUM skal også godkjenne RTP som vidare gir grunnlag for kommunens vedtak. I samband med reguleringsplanar skal RTP difor sendast til SUM for vurdering og godkjenning.

RTP skal innehalde følgande. Lista er ikkje uttømmande og det kan komme til ytterlegere krav til dokumentasjon i aktuell kommune

- Prosjektinformasjon og dokumentasjon
- Snitt-teikning som viser anna infrastruktur, bygnadar og innteikna renovasjonsbil
- Plankart
- Utomhusplan eller situasjonskart med innteikna renovasjonsløyising på egen eigedom
- Val av renovasjonsløyising
- Dimensjonerings- og kapasitetsberekningar
- Tilkomst og snuplass som tilfredsstillar krava til lastebil (L) med sporingskurve
- Overheng og frisiktlinje teikna inn i utomhusplan
- Plassering, oppstillingsplass og stigningsforhold.
- Dokumentasjon på at universell utforming er ivaretatt.
- Utkørsel frå oppstillingsplass og ut av bustadområde. Det skal leggjast fram sporingskurver.
- Trafikksikkerheitsanalyse

7.6. Planfasar

Tabell 5: Renovasjon i ulike planfasar.

Renovasjon i ulike planfasar	
Kommuneplan	<p>Arealdelen angir generelle og overordna krav til renovasjonsløyising</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved alle planforslag og søknader om byggetiltak skal det følgje med ei kartskisse og ei beskriving av renovasjonsløyisinga • Planforslag og søknader om bustadbygg med 15 bueiningar eller meir skal planleggast med nedgraven avfallsløyising • Renovasjonsløyisinga skal være i samsvar med renovasjonsforskrifta og rettleier til forskrifta • Universell utforming skal leggst til grunn for alle løyisingar.
Reguleringsplan	<p>Beskriving av planlagt renovasjonsløyising</p> <ul style="list-style-type: none"> • Føresetnadar i plan skal angi krav til renovasjonsløyising under «Teknisk infrastruktur». Det skal presiserast at renovasjonsløyising skal planleggast i samsvar med gjeldande renovasjonsforskrift • Beskrive renovasjonsløyisinga med type løyising, plassering av oppsamlingsplassar, veg og vegstandar fram til oppsamlingsplass. • Ved fellesløyising for 15 bueiningar eller meir skal som hovudregel nedgraven avfallsløyising nyttast • Val av løyising skal grunngjevast og dimensjonering av areal skal beskrivast i planbeskrivinga • Nedgraven avfallsløyising for fleire eigedommar skal markerast på plankart og regulertast som offentleg areal • Nedgraven avfallsløyising for ein eigedom skal plasserast på eigen eigedom og markerast på illustrasjonsplan • Oppstillingsplass for dunkar og plassering av nedgravne avfallsløyisingar på privat grunn skal markerast i plankartet
Byggesøknad	Skal innehalde beskriving av renovasjonsløyising for bygget

- Planar som blir sendt inn saman med byggesøknad skal vise plassering av oppstillingsplass og oppstillingsplass for dunkar
- Ved deltaking i felles avfallsanlegg skal dette markerast i t.d. teknisk plan eller utomhusplan
- Type løysing (beholdar, avfallsrom, avfallshus eller nedgraven avfallsløysing)
- Tal på oppsamlingseiningar og type
- Plassering av avfallsrom, avfallshus eller oppsamlingsplass i forhold til veg og abonent
- Tall abonnentar som er knytt til oppsamlingsplassen
- Dimensjonering av løysinga
- Beskriving av universell utforming
- Vurdering av brannsikkerheit
- Beskriving av vegløysing
- Kart og skisser med mål skal leggjast ved
- Eventuelle avvik frå forskrift og rettleiar skal grunngjevast og beskrivast. Kopi av samtykke frå SUM skal leggjast med som vedlegg

For nedgravne avfallsløysingar og løysingar som ikkje er standar skal samtykkje frå SUM leggjast ved byggesøknad.

For avfallshus og avfallsrom skal følgjande beskrivast i søknaden

- Lysopning på dører
- Fri høgde under tak
- Terskelhøgder
- Belysning
- Ventilasjon
- Moglegheiter for reingjering

7.7. Aktivitet og ansvarsfordeling ved etablering av nedgravne avfallsløsning

Nedgravne løsninger er permanente tekniske installasjoner, slik at det vert stilt høgare krav til god planlegging enn ved bruk av behaldarar.

Etablering av nedgravne avfallsløsningar skal følgje framdrifta skissert under. Ved etablering i eksisterande bustadområde eller sentrumsområde, dvs. ikkje nybygg, gjeld ikkje fase 1, og brukar går rett i dialog med SUM. Som felles nemning for utbyggjar, burettslag, sameige el. vert det nytta "brukar".

Tabell 6: Framdrift for ulike fasar ved etablering av nedgravne løsningar.

Fase	Aktivitet	Ansvar
1 Planlegging	Drøfting av løysinga i oppstartsmøte med kommunen	Kommunen
	Løysinga godkjent av SUM	Brukar
	Løysinga vert lagt inn i planframlegget	Brukar
	Handsaming og godkjenning av reguleringsplan	Kommunen
2 Gjennomføring	Søknad vert sendt SUM	Brukar (alle punkt)
	Inngå avtale mellom brukar og SUM	
	Avklare søknadsplikt med kommunen	
	Vurdere behov for nabovarsel	
	Opprette kontakt mellom entreprenør for gravearbeidet og SUM	
	Etablering av nedgravne løsningar	
	Kalle inn til og gjennomføre overtakingssynfaring med SUM	

3	Oppstart drift	Eventuell overføring av avtale om nedgravne avfallsløysing frå utbyggjar til burettslag/sameige	Brukar
			SUM
		Registrere etablert løysing i abonnementsregisteret	SUM
	Starte tømning		

7.7.1. Ansvarsforhold organisering ved etablering av nedgravne avfallsløysingar

Tabell 7: Ansvarsforhold ved etablering av nedgravne avfallsløysingar.

SUM sitt ansvar	Brukaren sitt ansvar
<ul style="list-style-type: none"> ○ Gje råd om dimensjonering og plassering av nedgravne konteinrar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Syte for kommunal plangodkjenning av tiltaket, inkludert planlegging av tilstøytane utomhusmiljø
<ul style="list-style-type: none"> ○ Inngå rammeavtale med leverandør av nedgravne konteinrar inkludert tekniske funksjonar. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Inngå avtale med IKS om etablering, finansiering og drift/vedlikehald.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Bestille nedgravne konteinrar på vegne av brukar. Dei nedgravne einingane har ei bestillingstid på 10 veker. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Utføre graving og montering av nedgravne einingar i samsvar med løyve frå kommunen og tilvisingar frå leverandør.
<ul style="list-style-type: none"> ○ I samråd med kommunen bestemme plassering ved eventuell plassering på offentleg areal. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ta ansvaret for reinhald, rydding, brøyting og strøing i området rundt dei nedgravne konteinrane.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Ta ansvar for drift/vedlikehald og reinhald inkludert sokkel og innkastopning. 	

8. Gebyr

8.1 Generelt

Abonnentane som er omfatta av denne forskrifta skal betale avfallsgebyr i samsvar med gjeldande gebyrregulativ. SUM avgjer på vegne av kommunen om ein eigedom er gebyrpliktig. Gebyret skal betalast av eigar av eigedom omfatta av ordning for innsamling av avfall eller tømning av slamavskiljar. Gebyrplikta for ny eller endra avtale gjeld for heile kalendermånader og frå den første dagen i den månaden eigedomen er omfatta av forskrifta.

Ureiningslova § 34 fjerde ledd slår fast at gebyr skal betalast av den som er eigar av eigedom som er omfatta av lovpålagt ordning for innsamling av avfall. Som eigar vert det rekna den som i offentlege register er registrert som eigar/medeigar av eigedomen, heretter kalla heimelshavar.

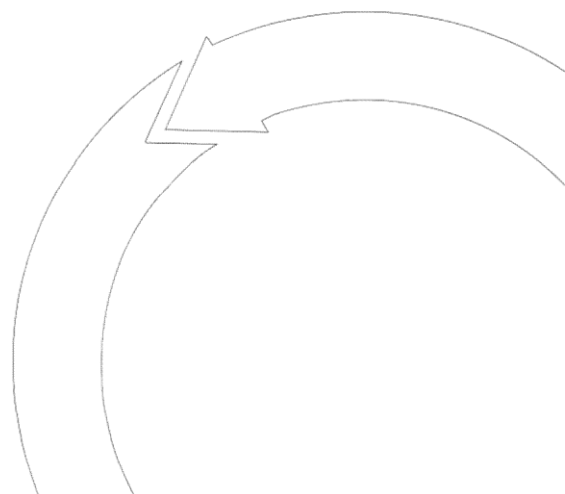
Heimelshavar skal betale gebyr ut frå kor mange hushald som høyrer til eigedomen. Som eige hushald vert det rekna eigedom eller del av eigedom som kan brukast som stad for kvile og matstell, separat og uavhengig av kvarandre. Om det er knytt gebyrplikt til ein eigedom, kor mange gebyr og kven som er ansvarleg for betaling av gebyr, avgjer SUM, jf. renovasjonsforskrifta § 8.

Avfallsgebyret er sikra med legalpant etter Lov om pant § 6-1. Ubetalte hefter føl eigedomen. Ved heimelsovergang må ny og tidlegare eigar ta føre seg oppgjer.

Alle sjølvstendige bueiningar skal vere knytt til lovpålagt renovasjonsteneste. Det er vedteke av SUM sine eigarkommunar at renovasjonsgebyret skal bli satt på grunnlag av storleik på avfallsdunk. Prinsippet som ligg til grunn, er at det skal løne seg å sortere.

- Det er storleik på restavfallsdunk som er styrande for gebyret. Standardabonnement er 140 l dunk
- Du betalar ekstra for større volum på dunk
- Samarbeider du med nokon om deling av eit dunksett får du redusert gebyret
- Du får tilskot til kjøp av utstyr for heimekompostering
- Jo betre du sorterer, jo mindre dunk er naudsynt.

Ynskjer du å endre storleik på dunken din tek du kontakt med SUM.



8.1.1 Burettslag, sameige m.v.

Etter søknad kan burettslag, sameige o.l. få innvilga felles avfallsløysingar.

Kvar bueining skal svare gebyr for ordinært abonnement i tråd med gjeldande gebyrforskrift.

8.1.2 Fritidseigedom

Fritidseigedom er bueining som vert nytta i fritidssamanheng og ikkje som fast bustad. Fritidsbustadar som vert nytta som heilårsbustad skal betale gebyr som for hushald. Fritidseigedommar leverer avfall til oppsamlingsplass fastsett av SUM. Etter søknad kan fritidseigedom få utlevert restavfallsdunk eller delta i ordinær renovasjonsordning som for bustadeigedommar. Det er berre eigedommar som er registrert som fritidseigedom i matrikkelen som kan få innvilga gebyr for fritidseigedom.

8.2 Utrekning av gebyr

Gebyrplikta vert definert i tråd med utrekning av sjølvkost, der kunden betalar for ei teneste, jf. § 15-1 i kommunelova. I tråd med § 30 i ureiningslova pliktar kommunen «å innføre ordningar for sortering av avfallet». Avfallsgebyret skal dekke alle kostnader som omfattar avfallstenesta, herunder innsamling, transport, mottak, oppbevaring, handsaming, etterkontroll m.v. Kostnadane skal fullt ut dekkast inn gjennom gebyra, jf. ureiningslova § 34.

Det skal reknast separat gebyr for følgjande einingar/bygningstypar

1. Bustad
2. Part i burettslag
3. Eigarseksjon i sameige
4. Hybel/husvære i permanent bustad
5. Husvære i kollektiv med felles kjøkken
6. Rom i leilegheitshotell, hospits og internat med få eller ingen fellestenester
7. Anleggsbrakke nytta som bustad lenger enn 3 månader
8. Fritidsbustad
9. Seterhus og liknande

Bueiningar vert definert ut frå i kva grad det er ei sjølvstendig eining med moglegheit for kvile og matstell. Det vil seie om eininga innehar kokemoglegheiter/kjøkken/tekjøkken. Bueiningane vert framleis rekna som sjølvstendige einingar, sjølv om dei deler straummålar, så lenge kvar eining har moglegheit for kvile og matstell. Dette gjeld også i tilfelle der einingane deler oppgang. Ein privatbustad med hybel vert dermed rekna som to bueiningar.

Ved fleire hyblar/husvære i kollektiv der kjøkken vert delt, skal det betalast eit avfallsgebyr for 1-3 hyblar/husvære, to avfallsgebyr for 4-6 hyblar/husvære, tre avfallsgebyr for 7-9 hyblar/husvære, og så vidare.

Reguleringsformål eller matrikelopplysningar er avgjerande for type abonnement. Eigedom regulert til bustad, skal fakturerast renovasjonsgebyr som gjeld for bustad. Eigedom regulert som fritidsbustad skal fakturerast renovasjonsgebyr som gjeld for fritidsbustad med mindre huset er i bruk som heilårsbustad.

Matrikkelen er kommunen si databaseoversikt over alle eigedomar og bygningar i kommunen, og opplyser om tal på bueiningar som er registrert ved ein eigedom. Dersom tal bueiningar registrert i Matrikkelen pr. definisjon er feil er det abonnentens ansvar å melde frå til selskapet.

Abonnentane kan kombinere ulike storleikar på dunk i tråd med gebyrforskrift for renovasjon. To abonnentar kan dele dunk og vil få rabatt etter same gebyrforskrift. Ved deling må abonnentane ha dunkkombinasjon som samsvarar med gebyrforskrifta.

Det er ikkje mogleg å kombinere ulike storleikar ved deling av dunk ut over det som går fram av gebyrforskrift for renovasjon

8.3 Fritak

Eigar kan søkje om fritak frå avfallsgebyr når eigedomen oppfyller vilkår for fritak i ein samanhengande periode på minimum seks månader, der fritak gjelder for opp til eit år. Det er søkjar som må legge fram dokumentasjon som underbyggjer vilkåret for å søkje fritak. Fritaket vil vere gjeldande frå den 1. i den månaden søknaden er motteken. Søknad rettast til SUM, som gjev fritak etter egne retningslinjer. Varig fritak kan innvilgast, dersom særskilte vilkår er oppfylt.

Ved utløp av fritak er eigar sjølv ansvarleg for å sende inn søknad om ny fritaksperiode dersom vilkåra for fritak framleis er oppfylt.

SUM sender skriftleg varsel månaden før fritaket går ut. Dersom eigar ikkje har motteke varsel, er eigar likevel sjølv ansvarleg for å søkje på nytt innan utløpsdato dersom det er ønskje om forlenging av fritaket.

Ved utløp av fritak er eigar sjølv ansvarleg for å bestille tilgang til avfallsløysing.

Ny søknad må sendast for kvart nytt kalenderår. Fritak for privat bustad kan innvilgast inntil 12 månader og forlengast ved utløp av fritaket. Fritak for fritidsbustad kan innvilgast inntil 36 månader og kan forlengast ved utløp av fritaket. Dersom bustaden skal nyttast i fritaksperioden må abonnenten gje skriftleg melding til SUM. Grunnlag for fritak fell då vekk og det blir rekna gebyr for heile perioden.

8.3.1 Bustad

Vilkår for mellombels fritak

- Bustaden står tom i ein samanhengande periode på 6 månader
- Bustad har brent ned eller er revet og det er planar om å etablere ny bustad på eigedommen
- Stad for kvile og matstell er ikkje tilgjengeleg i ein samanhengande periode på minimum 6 månader grunna rehabilitering, ombygging eller liknande, eller bygningen står til nedfalls.
- Vatn og kloakk er kopla frå og kjøkkeninnreiing er fjerna.

For bustadar med fleire bueiningar kan det gjevast fritak dersom ei eining står tom eller vert nytta til eige bruk. står tom

Vilkår for varig fritak

- Abonnent må søkje kommunen om bruksendring til ein bygningstype som ikkje kan nyttast til bustadformål

- Bustad har brent ned eller er revet og det er ikkje planar om å etablere ny bustad på eigedommen.
- Bustad står til nedfalls og den gir ikkje lenger rom for kvile og matstell.

For bustad med fleire bueiningar må det gjerast endringar slik at einingane ikkje kan brukast separat

- Vatn og kloakk er kopla frå og kjøkkeninnreiing er fjerna
- Det er opna opp mellom bueiningar slik at dei utgjer èi branncelle.

SUM gjer konkret vurdering av om vilkåra er oppfylt.

Argument som ikkje gir grunnlag for fritak

- bustad blir nytta som fritidsbustad
- bustad blir nytta av familie
- bustad utan oppsamlingseining
- bustad med stor avstand eller mangel på veg til nærmaste oppsamlingseining
- bustad som er lite brukt
- bustad med lite avfall
- sosiale årsaker
- bueining er ikkje byggjemeldt eller godkjent av kommune
- bueining nyttar same avfallsløysing som resten av bustaden

Hyblar og bukollektiv

Ved endring frå utleige som bukollektiv til utleige for eit hushald kan det bli innvilga mellombels fritak for bustadareal som tidlegare har vore leigd ut. Ved varig bruksendring kan det bli innvilga varig fritak.

8.3.2 Fritidsbustad

Fritidsbustad som er kondemnabile kan det innvilgast fritak for inntil 36 månader.

Vilkår for mellombels fritak

- Fritidsbustad har brent ned eller er revet og det er planar om å etablere ny fritidsbustad på eigedommen
- Stad for kvile og matstell er ikkje tilgjengeleg i ein samanhengande periode på minimum 6 månader grunna rehabilitering, ombygging eller liknande
- Fritidsbustad står til nedfalls og den gir ikkje lenger rom for kvile og matstell.

Vilkår for varig fritak

- Abonntent må søkje kommunen om bruksendring til ein bygningstype som ikkje kan nyttast som fritidsbustad
- Fritidsbustad har brent ned eller er revet og det er ikkje planar om å etablere ny fritidsbustad på eigedommen.

SUM gjer konkret vurdering av om vilkåra er oppfylt.

Argument som ikkje gir grunnlag for fritak

- Fritidsbustad ligg på same eigedom som bustad
- Fritidsbustad, sel, støl eller liknande ligg i same kommune som bustad
- Fritidsbustad ligg avsides
- Fritidsbustad som står tom eller er lite brukt
- Fritidsbustad med lite avfall
- Sosiale årsaker
- Fritidsbustad er ikkje byggemeldt eller godkjent av kommune

9. Heimekompostering

Viss ein abonnent ønskjer å kompostere matavfall på eigen eigedom kan dette gjerast etter at skriftleg søknad er godkjent av SUM. Heimekompostering av matavfall må utførast ved varmkompostering i eigna kompostbeholdar spesialdesigna for dette. For å kunne varmkompostere må abonnenten disponere tilstrekkeleg eigna areal på eigen eigedom. I tillegg må abonnenten sjølv tileigne seg nødvendig kunnskap om kompostering f.eks. gjennom kurs. Komposteringa skal ikkje være til sjenanse for naboar.

SUM legg til grunn at abonnentar som har fått innvilga søknad gjennomfører komposteringa hele året, også om vinteren. Ved inngåing av avtale om kompostering skal SUM hente inn eventuelt utdelt behaldar til matavfall. Viss abonnenten seier opp sin avtale om heimekompostering vil ny matavfallsbeholdar bli levert ut når ordning med sortering av matavfall blir innført. Då skal matavfall kjeldesorterast i dunk for matavfall. Viss kompostering av matavfall ikkje blir utfør i samsvar med renovasjonsforskrifta og rettleiinga vil SUM trekke tilbake samtykke til heimekompostering. Avtale om heimekompostering er personleg og kan ikkje bli overdratt til ny eigar av eigedomen.

9.1. Vilkår for heimekompostering

Ved å kompostere heime får abonnenten reduksjon i renovasjonsgebyr mot å kompostere alt matavfall heile året i godkjent varmekomposteringsbeholdar eller ved å ha Bokhasi kjøkkenkompostering. Det er SUM som avgjer om ein kompostbeholdar skal godkjennast.

Krav til godkjenning av kompostbeholdar:

- Minimum 5 cm isolasjon i vegger, botn og lokk
- Ingen opningar kor gnagar og skadedyr kan komme inn
- Lokk med lukkemekanisme
- Ventilasjonssystem som sikrar lufttilgang inn, og som slipp damp ut
- God avrenning av sigevatn
- Abonnenten må disponere et tilstrekkeleg stort bruksareal kor den ferdige komposten kan brukast. Normalt vil det krevjast min. 200-300 m² hageareal

- Behaldaren skal plasserast på eigen eigedom og minimum 10 meter frå bustadhus eller uteplas på anna eigedom
- Dette kravet kan ein sjå bort i frå viss det er inngått skriftleg avtale mellom dei aktuelle naboane.
- Naboar kan inngå felles kompostavtale. Felles heimekompostering har som føresetnad at naboane her felles eigedomsgrense og at avstanden mellom bueiningane ikkje er over 100 m i luftlinje. Komposteringsbeholdaren må ha stor nok kapasitet og være lett tilgjengeleg for brukarane
- SUM kan annullere avtalen og fjerne reduksjonen i renovasjonsgebyret dersom ikkje vilkåra i avtalen blir oppfylt. Dersom kompostbingen ikkje er i drift når eigedomen er i bruk, kan SUM legge til grunn at heimekompostering ikkje har funne stad som føresett dei siste 12 månadene. Reduksjon av renovasjonsgebyret vil bli avslutta med tilbakeverkande kraft. Abonnten vil da inngå i den ordinære renovasjonsordninga med tilhøyrande gebyr og krav om sortering frå og med førstkommande termin.

Krav om tilstrekkeleg isolasjon er en av de viktigaste føresetnadane for å få høg nok temperatur i prosessen gjennom heile året. Temperaturen i komposten bør opp til seksti grader, for at sjukdomsframkallande organismar døyr. Oversikt over godkjente kompostbeholdarar finner ein på SUM si heimeside (sett inn adresse). Andre beholdarar kan godkjennast etter søknad viss dei oppfyller tekniske krav.

Følgande må aksepterast av den som skal inngå avtale om heimekompostering:

- Sende inn meldingsskjema til SUM
- Dersom fleire abonnentar deler en komposteringsbeholdar må kvar enkelt sende egen melding for å få reduksjon i renovasjonsgebyret
- At matavfallsdunken blir henta inn (viss slik dunk er levert ut)
- Å vise omsyn ved plassering av kompostbeholdar slik at den ikkje er til sjenanse for nabo.
- Å tillate at representant frå SUM kontrollerer kompostbeholdaren

9.1.1. Opphøyr eller endring

Dersom den enkelte abonnent, eller SUM ønskjer at heimekomposteringa skal avsluttast vil reduksjon av renovasjonsgebyret bli reversert. Matavfallsbeholdar vil bli utplassert når slik ordning blir innført. Retningslinjer og gebyrreduksjon kan bli endra dersom SUM innfører nye renovasjonsordningar.

10. Tilsyn

10.1. Gjennomføring av tilsyn

SUM fører tilsyn med at føresegner i renovasjonsforskrifta blir overhalde. Personell som utfører tilsyn skal leggje fram legitimasjon og dokumentasjon på at vedkommende gjennomfører tilsyn for SUM. Tilsyn kan være aktuelt på følgende områder.

- Kjeldesortering
- Heimekompostering
- Reinhold av oppsamlingseiningar
- Fritak
- Kjørbar veg
- Tersklar og trinn
- Gangavstand
- Trillebane

Dersom det blir avdekka manglar gjennom tilsyn kan SUM krevje at den ansvarlege gjennomfører tiltak for å rette opp forholdet.

10.1.1. Kjeldesortering

Tilsyn blir utført ved behov. Hensikta med tilsynet er å sikre at kvaliteten på det kjeldesorterte avfallet er god. Feilsortering vil kunne gi driftsproblem i behandlingsanlegg for kjeldesortert avfall. Dette medfører auka kostnader for SUM og det kjeldesorterte avfallet vil bli behandla som restavfall, noko som er ei miljømessig dårlegare løysing.

10.1.2. Heimekompostering

Tilsyn av heimekompostering blir utført regelmessig. Tilfeldige husstandar vil bli vald blant abonnentar som har inngått avtale om heimekompostering. Abonnementen vil bli kontakta på førehand for møte og synfaring. Det blir lagt opp til ei synfaring av komposteringsløysinga og ein samtale om korleis løysinga fungerer.

Dersom det ved tilsyn blir oppdaga at avtalen om heimekompostering blir misleghald kan den bli trekt tilbake.

10.1.3. Reinhold av oppsamlingseiningar

Tilsyn blir utført etter behov, til dømes viss naboar, renovatør eller andre har uttrykt bekymring. Tilsynet har til hensikt å avdekke om oppsamlingseininga er forsvarleg reinhaldne eller ikkje.

10.1.4. Fritak

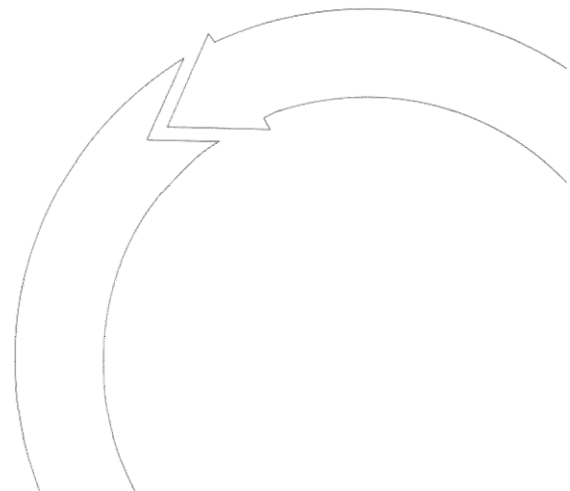
Tilsyn blir utført ved behov. Hensikten med tilsynet er å avdekke om vilkåra framleis er oppfylt for innvilga fritak.

10.1.5. Kjørbar veg

Tilsyn blir utført ved behov, for eksempel etter at renovatør har meldt om utfordringar. Tilsynet har til hensikt å avdekke om vegen oppfyller krava som stilles for at vegen skal være kjørbær.

10.1.6. Tersklar, trinn, trillebane og gangavstand

Tilsyn blir utført ved behov, for eksempel etter at renovatør har meldt om utfordringar. Tilsynet har til hensikt å avdekke om oppstillingsplass og trillebane oppfyller krava til tilgjenge, underlag og avstand.



11. Klageadgang

Klage over enkeltvedtak knytt til behandling av renovasjonsløsning i byggesak følger reglane for klage etter Plan- og bygningslova. Klageinstans er Fylkesmannen, og klage sendes via kommunen.

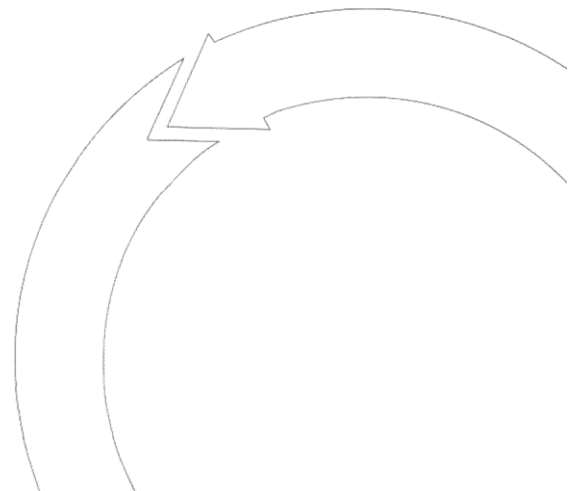
Klage over enkeltvedtak knytt til godkjenning av renovasjonstenester skal sendast til SUM.

Vedtak om fritak frå renovasjonsgebyr, reduksjon i gebyr for deling av dunk eller reduksjon for heimekompostering etter kapittel 8 er enkeltvedtak etter forvaltingslova og kan klagast på. Pålegg om endring av ordning som følgje av tilsyn jf. kapittel 10 vil også være enkeltvedtak.

Deltaking i lovpålagt renovasjonsordning i samsvar med gjeldande renovasjons- og gebyrforskrift er ikkje enkeltvedtak og kan ikkje klagast på.

Viss klage er sendt til SUM etter at faktura er sendt frå SUM, må abonnenten betale faktura ved mottak. Viss klage blir tatt til følgje vil avvikande beløp bli mottrekna på neste faktura.

Klage må sendast til SUM innan 3 veker frå vedtak er tatt i mot av abonnenten. Viss klage blir tatt til følgje vil vedtaket blir gjort om, elles vil klagen bli sendt vidare til klagenemd.



12. Finansiering, eigarskap og ansvarsforhold

Utbygger, utviklar, sameige eller burettslag står sjølv for investeringskostnaden ved etablering av fellesanlegg som avfallsrom og nedgravne avfallsløysingar. Det gjelder også kostnader knytt til graving og sprenging.

12.1. Eigarskap og ansvarsforhold for nedgravne avfallsløysingar

SUM skil mellom innsida og utsida av avfallsbrønnen. Etter oppstart av tømning av nedgravne avfallsløysingar overtar SUM drift av det som er seg på innsida av avfallsbrønnen, dvs. innerkonteinaren. Ytterkonteinaren av betong er sameige eller burettslaget sin eigedom og ansvarsforhold. SUM skal være eigarar av nedgravne avfallsløysingar. Utbygger er ansvarleg for investering og etablering av renovasjonsanlegget (utstyr, graving, installasjon). Utbygger av anlegget er ansvarleg for planlegging og prosjektering i samsvar med krava i renovasjonsforkrift og rettleiar.

- Brukar har eigedomsretten for alle 5 ytterkonteinarar i betong, og skal syte for vedlikehald og reinvestering av desse.
- Brukar er vidare ansvarleg for å tilsyn og vedlikehald slik at innsamlinga kan skje på ein føremålstenleg måte utan hindringar. Brukar er også ansvarleg for vedlikehald av eventuelle tillegg til standardløysing på nedgravne einingar
- Ved eventuelle tapte eller øydelagde ID-brikker, må brukar kjøpe dette frå SUM.
- SUM overtek eigedomsretten for alle 5 innerkonteinarar, inkludert søyle og innkast med tilhøyrande funksjonalitet, og skal syte for vedlikehald, reinhald og reinvestering av desse. Vedlikehaldet omfattar også eventuelt fjerning tagging og liknande.
- SUM er ansvarleg for eventuelle skadar som skjer ved innsamling av avfall.
- Brukar er ansvarleg for alle andre skadar, og det vert føresett at brukar har forsikring til å dekke slike skadar.

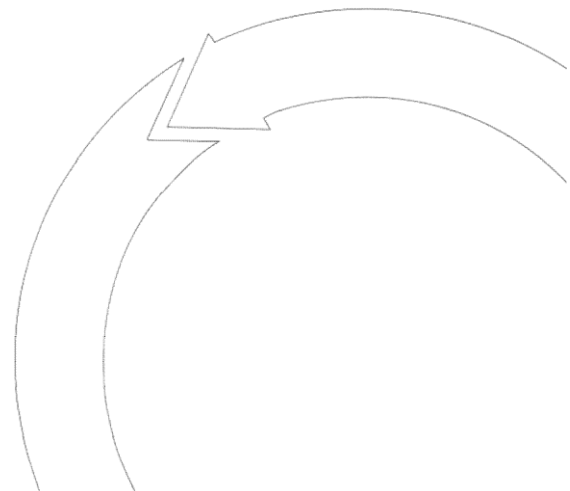
12.2. Ansvarsforhold investerings- og driftskostnader

Tabell 10: Ansvarsforhold investeringskostnader.

SUM sitt ansvar	Brukaren sitt ansvar
<ul style="list-style-type: none"> ○ Administrativ dataprogramvare. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Planleggingskostnader, inkludert kommunale sakshandsamingsgebyr.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Eventuelle ID-brikker til kvar abonnent ved etablering. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Graving av grop til ytterkonteinarar.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventuelle transportkostnader frå kommunalt lager.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Innkjøp og montering av komplette nedgravne einingar inkludert standard utstyr. Minimum ei eining pr. avfallstype.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Eventuelt ekstrautstyr til nedgraven eining, i tillegg etablering av området rundt eininga.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Naudsynte fysiske tiltak for sikring mot påkøyrse og eventuelt ulovleg parkering.

Tabell 11: Ansvarsforhold driftskostnader.

SUM sitt ansvar	Brukaren sitt ansvar
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tømming av kvar avfallstype i samsvar med tømmeplan. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Generelt vedlikehold av ytterkonteinar.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reinhold av ytterkonteinar, innerkonteinar og innkast. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Vedlikehold av eventuelle tillegg til standardløyising på nedgraven eining.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Generelt vedlikehold og utskifting av delar for heile systemet, inkludert batteribyte. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Behov for nye ID-brikker til erstatning for tapte eller øydelagde brikker.
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reparasjon og utbetring av eventuell skade på ytterkonteinar som skuldast innsamlinga, eller på andre måtar er SUM sitt ansvar. 	



13. Sjekklistor

13.1. Sjekkliste for renovasjon i plan- og byggesak

Tabell 12: Sjekkliste for renovasjon i plan- og byggesak.

Nr	Sjekkpunkt	Kommentar
1	Gjelder rettleiing for plan/søknad?	Rettleiing gjelder for: <ul style="list-style-type: none"> - Planlagt ny bustad- og fritidsbustadar. - Planlagt rehabilitering av eldre bustad- og fritidsbustadar. - Omregulering av næringseigedom til bustadformål. Rettleiinga gjelder for alle typar bustadbustadar, men har fokus på leilegheitsbygg o.l. der det skal nyttast fellesløysingar.
2	Er krav til kjeldesortering ivaretatt?	Ved alle oppsamlingsplassar skal det leggest til rette for separat oppsamling av 4 ulike avfallstyper
3	Er renovasjonsløysingen dimensjonert i samsvar til krava?	Dimensjonering er basert på dimensjonerande avfallsmenge og lagervolum.
4	Skal det nyttast standard løysing, undergrunnsoppsamling eller andre løysingar?	Dersom plan/søknad omfattar frå 15 bueiningar og meir, skal nedgraven avfallsløysing etablerast Ved behandling av byggesøknad må samtykke være inkludert.

5	Skal det nyttast nedgraven avfallsløysing?	Nedgraven avfallsløysing/konteinar kan nyttast frå 15 bueiningar eller meir.
7	Er krav til universell utforming i varetatt?	Gjelder tilrettelegging for gamle, svaksynte, funksjonshemja, rullestorbruker m.v.
8	Er krav til oppsamlingsplass ivaretatt?	Gjelder bl.a. tilgjenge for renovasjonsbil, stabilt, plant og fast underlag osv.
9	Er krav til brannsikkerheit ivaretatt?	Gjelder plassering av behaldar, avfallrom og avfallshus og sikker ein minste avstand mellom behaldar og bygning. Brannmotstand i bygg.
10	Er krav til avfallshus og avfallssrom ivaretatt?	Gjelder lysopning, tilkomst, brannbeskyttelse, belysning, ventilasjon mm.
11	Er behaldarløysing, avfallssrom eller avfallshus dimensjonert riktig?	Gjelder dimensjonering av løysing ut frå tal på abonnentar som er knytt til løysinga.
12	Er avstand til oppsamlingsplass tilfredsstillande?	Avstand frå utgangsdør til innkast eller nedkast eller oppsamlingsplass bør ikkje være meir enn 90 m og skal ikkje overstige 125 m.
13	Er krav til nedgraven avfallsløysing ivaretatt?	Tilrettelegging for kjeldesortering, plassering og montering, dimensjonering, tilgang for tømning mm.
15	Er krav til tilkomstveg og transportveg ivaretatt?	Vegbreidde, hindringar, snuplass og vendehammar, gangavstand for renovatør, underlag mm
16	Er det satt av nok plass til renovasjonsbil ved oppsamlingsplass?	Fri lengde, løftehøgde

13.2. Sjekkliste for funksjonstesting av renovasjonsanlegg

Tabell 13: Sjekkliste for funksjonstesting av renovasjonsanlegg.

Punkter som skal sjekkast opp mot renovasjonsforskrifta og rettleiar:	Kryss av for OK
All køyrebane og oppstillingsplass skal være i tråd med: <ul style="list-style-type: none"> • Statens vegvesens handbok N100 (lastebil (L)) • Bruksklasse 10 (BK10) • Dimensjonert for 32 tonn • Maksimalt 10 % helling på tilkomstveg • Gjeldande kommunal vegnorm Oppstillingsplass for renovasjonsbil i tråd med RTP, Maksimal helling: <ul style="list-style-type: none"> • Renovasjonsbil 6 % i lengderetning og 2 % i tverfall • Kranbil 3 % i lengderetning og 2 % i tverfall • Krokobil 3 % i lengderetning og 0 % i tverfall 	
Tilkomst på området er klargjort for drift og ikkje hindra av parkerte biler, anleggsarbeid, gjerder, osv.	
Snuplass, vendehammar e.l. er etablert i tråd med RTP, gjeldande kommunal vegnorm, og lastebil (L) ref. N100, 32 tonn - BK10	
Det er etablert køyrefast dekke dimensjonert for 32 tonn	
Plassering av anlegg i samsvar med godkjent RTP	

Avstand til bygningsmasse, stolper, o.l. skal være minimum 1 m.
Det skal være minimum 12 meter fri høyde (Fritt for straumkabler o.l.) (*billedokumentasjon*)

Tilkomst for bebuarane til nedkasta er universelt utforma (ref. tek 17)

Anlegget er fritt for vann

Anlegget er sikra mot inntrenging av vatn. Vatn blir leda vekk frå anlegget (*billedokumentasjon*)

Nedkast er merket med riktig avfallstype

Ved fleire restavfallsnedkast på same punkt skal disse nummererast: 1, 2, 3.. osv. (*billedokumentasjon*)

Privat veg: Tilkomst og oppstillingsplass er sikra med «parkering-forbode»-skilting/skravering (ikkje offentlege skilt)
Offentleg veg: Skilt- og oppmerkingsplan i samsvar med godkjenning av gjeldande vegmyndigheit (billedokumentasjon)

Innkastluker fungerer (enkelt å opne/lukke, lukker seg helt, automatisk lås)

13.3. Brukaravtale nedgraven avfallsløysing

BRUKARAVTALE NEDGRAVEN AVFALLSLØYSING

Mellom:

Selskap: SUM

Org.nr:

Adresse:

Kontakt:

Telefon:

E-post:

(Heretter «**SUM**»)

og

Selskap:

Org.nr:

Adresse:

Kontakt:

Telefon:

E-post:

Fakturaadr:

(Heretter «**Brukar**»)

(i fellesskap kalla «**Partane**»)

Prosjektnamn, adresse: _____

Avtalenummer: _____ (vert tildelt av **SUM**)

1 Generelt

Denne avtalen omfattar kjøp av nedgravne konteinrar frå SUM, i tillegg til regulering av ansvaret for eigarskap, vedlikehald og tømning.

Avtalen med tilhøyrande dokument er heimla i den kommunale forskrifta for innsamling og behandling av hushaldsavfall.

Dersom avtalen er inngått med utbyggjar som den eine parten, skal utbyggjar overføre pliktene i denne avtalen til burettslag / sameige for den aktuelle adressa, straks dette er etablert. SUM skal informerast om denne overføringa.

2 Dokumenta i avtalen

1. Kommunal forskrift om hushaldsavfall
2. Dette avtaledokumentet.
3. Rettleiar til renovasjonsforskrifta
4. Spesifikasjon og monteringsretteleiar av nedgravne konteinrar type.
5. Søknad frå brukar, inkludert planteikning og andre vedlegg.

Dokumenta er oppført i prioritert rekkjefølgje.

3 Funksjon, dimensjonering og plassering av nedgraven løysing

Nedgraven løysing skal, om ikkje anna er spesifisert, omfatte dei same avfallstypane som vert samla inn i den kommunale innsamlinga.

Nedgraven løysing er dimensjonert i samsvar med rettleiar, og vil ut frå XX bueningar omfatte følgjande nedgravne einingar:

- X stk. for restavfall med brutto volum på 5000 l.
- X stk. for matavfall med brutto volum på 5000 l.

- X stk. for papir/papp med brutto volum på 5000 l.
- X stk. for plastemballasje med brutto volum på 5000 l.
- X stk. for glas-/metallemballasje med brutto volum på 5000 l.

Planlegging og plassering av dei nedgravne løysinga er i samsvar med rettleiar til renovasjonsforskrifta.

4 Plikt til kjøp av konteinrar til nedgravne løysing

Brukar er gjennom denne avtalen forplikta til å kjøpe konteinrane frå SUM.

Ut frå behovet i punkt 3 over, er det avtala følgjande kjøpesum:

	Antal	Einingspris NOK/stk	Sum
Nedgravde konteinrar til adresse eks. mva:	5	XXX	XXX
Differanse eks. mva:			
Beløp å betale for brukar inkl. mva (25 %):			

SUM fakturerer brukar med betalingsfrist på 21 dagar rekna frå fakturadato. Dei nedgravne konteinrane vert ikkje levert før betaling er motteke.

Einingsprisen inkluderer transport fram til brukaren si byggegrøp, og dei nedgravne einingane vert levert med standard funksjonalitet, jf. dokument nr. 4. Brukar må syte for lossing og tilhøyrande nødvendig utstyr. Brukar må dekke eventuelle ekstrakostnader dersom byggegrøp/fundament ikkje er klar når konteinrane vert levert.

Inkludert i leveransen er xx ID-brikker, ei til kvar bueining.

Dersom brukar ønskjer tilleggfunksjonar, må dette avtalast og betalast direkte til leverandør. Følgjande tilleggfunksjonar er avtalt:

5 Brukaren sine plikter elles ved etablering av nedgraven løysing

Brukar har ansvaret for planlegging av tiltaket, inkludert tilstøtande areal, og kan stadfeste at alle offentlege godkjenningar er på plass før etablering. Brukar skal også etablere naudsynte fysiske tiltak for sikring mot påkøyrsløse og ulovleg parkering.

Brukar skal også utføre graving og montering av konteinarane i samsvar med løyve frå kommunen og tilvisingar frå leverandøren. SUM leverer monteringsinstruksjon saman med konteinarane.

Leverandøren er XXXX AS v/NNNN (tlf/e-post).

Etter ferdigsynfaring skal brukar sende over ferdigattest til SUM for å dokumentere at løysinga er etablert i samsvar med denne avtalen. Attesten skal vere på avtalt format, og skal som minimum omfatte referat frå ferdigsynfaring og as-built-teikningar.

6 Fordeling av eigedomsrett og ansvar etter etablering

Etter at dei nedgravne konteinarane er etablert og akseptert av SUM slik at innsamling av avfall kan startast opp, vert ansvaret for eigarskap og vedlikehald fordelt slik:

- Brukar har eigedomsretten for alle 5 ytterkonteinarar i betong, og skal syte for vedlikehald og reinvestering av desse.
- Brukar er vidare ansvarleg for å tilsyn og vedlikehald slik at innsamlinga kan skje på ein føremålstenleg måte utan hindringar. Brukar er også ansvarleg for vedlikehald av eventuelle tillegg til standardløysing på nedgraven eining.

Eksempel 1

- Ved eventuelle tapte eller øydelagde ID-brikker, må brukar kjøpe dette frå SUM.
- SUM overtek eigedomsretten for alle 5 innerkonteinarar, inkludert søyle og innkast med tilhøyrande funksjonalitet, og skal syte for vedlikehald, reinhald og reinvestering av desse. Vedlikehaldet omfattar også eventuelt fjerning tagging og liknande.

- SUM er ansvarleg for eventuelle skadar som skjer ved innsamling av avfall.

Eksempel 2

- Brukar er ansvarleg for alle andre skadar, og det vert føresett at brukar har forsikring til å dekke slike skadar.

7 Kommunalt avfallsgebyr

Kvar bueining vert fakturert avfallsgebyr frå SUM/kommunen i samsvar med gjeldande gebyrreglement.

SUM/kommune har rett til å krevje betalt utover dette ved behov for ekstratømmingar, manglande rydding/vedlikehald og liknande.

8 Samarbeidsplikt

Partane skal samarbeide om drift og utvikling av løysinga slik at det vert oppnådd best mogeleg kjeldesortering, og at innsamlinga kan skje på ein effektiv måte. Partane møtes ved behov for løyse praktiske problemstillingar i samband med avtalen.

9 Misleghald

Kontrakten kan hevast ved vesentleg misleghald. Døme på misleghald frå brukar, er stadige tilfelle av manglande opprydding, eller stadige tilfelle av avvik ved kjeldesorteringa.

Ved vesentleg misleghald frå brukar kan SUM bestemme at innsamling av avfall må skje ved bruk av behaldarar, i samsvar med regelverket for dette.

Ved krav om misleghald skal dette varslast skriftleg. Ved eventuell overgang til innsamling frå behaldarar skal dette varslast minimum 2 månader på førehand.

Løysinga med nedgravne skal uansett vere i drift fram til SUM har fått på plass ei løysing med behaldarar.

Dersom avtalen er terminert, har SUM rett til å fjerne den delen av den nedgravne løysinga som SUM har eigarskap til. Brukar har då ansvaret for å fylle igjen og sikre ytterkonteinarene.

10 Oppseiing og endringar

Avtalen gjeld frå signeringstidspunkt og fram til ein av partane seier den opp. Eventuelt oppseiing må varslast minimum 6 månader på førehand.

Ved eventuell oppseiing vert innsamlinga utført ved bruk av behaldarar, og SUM har rett til å fjerne sin del av nedgraven løysing, tilsvarande som for misleghald.

Partane kan bli samde om endringar i avtalen. Det skal i så fall førast ein endringsprotokoll.

11 Signatur

Dette avtaledokument med alle tilhøyrande dokument (jf. punkt 1), er i 2 - to - likelydande eksemplar, der partane har kvar sitt.

For SUM

_____, _____
Stad Dato

Signatur

NNNN
Namn, stilling

For Brukar

_____, _____
Stad Dato

Signatur

NNNNN
Namn, stilling

13.4. Avtale om heimekompostering

Vilkår for avtale om heimekompostering av blautorganisk avfall (matrestar) i samsvar med av gjeldene renovasjonsforskrift for SUM sine eigarkommunar

- Alt blautorganisk avfall frå hushald skal skiljast frå anna avfall og komposterast
- Kompostbingen skal være godkjent av SUM. Bingen skal være plassert slik at den ikkje sjenerer naboar eller andre.
- For abonnentar som har kompostbinge i bruk skal deg leggast ved bildedokumentasjon på at behaldaren er i bruk
- Abonnten må disponere et tilstrekkeleg stort bruksareal der den ferdige komposten kan brukast (minimum 100 m²)
- Kart som viser bruksareal for kompost skal leggast ved søknad
- Abonnten må sjølv tileigne seg naudsynt kompetanse om heimekompostering
- SUM har rett til å føre kontroll med at heimekompostering finner sted, og at den skjer i samsvar med allment aksepterte metodar
- Abonnent med avtale får reduksjon av renovasjonsgebyr i samsvar med gebyrforskrift
- SUM kan sei opp avtalen og fjerne reduksjonen i renovasjonsgebyret dersom ikkje vilkåra i avtalen blir følgd
- Dersom kompostbingen ikkje er i drift når eigedommen er i bruk, kan SUM legge til grunn at heimekompostering ikkje har skjedd som avtalt dei siste 12 månadane, og fjerne rabatten i renovasjonsgebyret. Abonnten vil da inngå i den ordinære renovasjonsordninga med ordinært gebyr og krav om sortering frå og med førstkommande termin.
- SUM kan sei opp eller endre avtalen og fjerne eller endre reduksjonen i gebyr dersom renovasjonsordninga eller krav til kommunal renovasjon blir endra slik at heimekompostering blir uhensiktsmessig. Det same gjeld viss kommunane vel å ikkje støtte ordninga i gebyrforskrifta
- Abonnten kan slutte med heimekompostering med ein månads varsel til SUM. Ved avslutting av heimekompostering inngår abonnten i den ordinære renovasjonsordninga med ordinært gebyr og krav om sortering. Abonnent plikter å melde frå om dette utan ugrunna opphald
- En kompostavtale med SUM er personleg og følger ikkje med ved eventuelt sal av eigedommen
- Naboar kan inngå felles kompostavtale. Felles heimekompostering, kor man deler komposteringsbehaldar, har som føresetnad at naboane har felles eigedomsgrense og at

avstanden mellom bueiningane ikkje er over 100 meter i luftlinje. Kompostbeholdaren må ha stor nok kapasitet og være lett tilgjengeleg for brukarane

Kompostbinge

Beskriving, storleik og fabrikat. Behaldaren skal være tilstrekkeleg dimensjonert og være sikre mot skadedyr. Dokumentasjon frå produsent skal leggst ved. Det skal også leggst ved kart over bruksareal for kompost med ført areal. For eksisterande kompostbeholdarar som er i bruk må det leggst ved bilde som viser behaldar i bruk.

Søker	
Gateadresse	
Postnummer/sted	
Gnr/Bnr/Fnr/seksjonsnr.	
Sted og dato	
Signatur	

13.5. Søknad om deling av dunk

Etter søknad kan to einingar kan gå saman om å dele dunkar. Kvar eining betalar eige abonnement og blir kvar innvilga reduksjon for deling av gebyr jf. gebyrforskrifta. Abonnementane kan dele dunkar i samsvar med dei 3 kolonnane i Tabell 14.

Tabell 14: Dunkkombinasjon ved deling av dunk.

	Ordinært abonnement	Kombi- abonnement	Medium abonnement
	140 liter/ 1 rull	140/240 liter/ 2 ruller	240 liter/ 2 ruller
Restavfall			
Papp/papir			
Plastrull			

Søknad om deling dunk
Gjelder følgende eigedommar
Søker
Gateadresse
Postnummer/sted
Gnr/Bnr/Fnr/seksjonsnr.
Sted og dato
Signatur
Søker
Gateadresse
Postnummer/sted

Gnr/Bnr/Fnr/seksjonsnr.
Sted og dato
Signatur
Søknaden gjelder følgende type abonnement

13.6. Søknad om fritak

Søknad om fritak frå renovasjonsgebyr for buening
Gjelder følgende eidegom
Type eining: Bustad <input type="checkbox"/>
Gnr/Bnr/Fnr/seksjonsnr.
Heimelshavar
Gateadresse
Postnummer/sted
Bakgrunn for søknad om fritak
Lengde på fritak (6-12 mnd)

Sted og dato

Signatur

Søknad om fritak frå renovasjonsgebyr for fritidsbustad

Gjelder følgande eigedom

Type eining:

Fritidsbustad

Gnr/Bnr/Fnr/seksjonsnr.

Heimelshavar

Gateadresse

Postnummer/sted

**Bakgrunn for søknad om
fritak**

Lengde på fritak (6-36 mnd)

Sted og dato

Signatur