



Retningslinjer til renovasjonsforskrift for Sarpsborg kommune

sist oppdatert 29. januar 2014

Historikk

Versjon	Dato	Vedtatt	Beskrivelse
1.0	01.12.2009	Sak 32/09 i Hovedutvalg for teknikk og miljø	Første versjon av dokumentet.
1.1	01.12.aaaa	Sak 8/11 i Komite for teknisk	Oppdatering med beskrivelse av plastsortering
1.2	22.05.2013	Sak 11/13 i Utvalg for teknikk og miljø	Oppdatering med beskrivelse for nedgravde løsninger for avfall
1.3	29.01.2014	Sak 1/14 i Utvalg for landbruk og teknikk	Justering som åpner for en mer fleksibel håndhevelse av kravet til henteavstand når annet regelverk/tiltak er til hinder for oppfyllelse av dette.

INNHold

1	INNLEDNING	3
1.1	Hensikt med retningslinjene	3
1.2	Husholdningsavfall/ næringsavfall	3
1.3	Renovasjonsteknisk plan	3
2	AVTALEFORHOLD	4
2.1	Abonnementsforhold	4
2.2	Serviceavtale	4
2.3	Informasjon	4
2.4	Gebyrmodell	5
2.5	Fritak	5
2.6	Sanksjoner	5
3	KILDESORTERING	6
3.1	Sorteringsløsning	6
3.2	Hjemmekompostering	7
4	OPPSAMLINGSENHET	7
4.1	Tekniske krav og dimensjonering	7
4.1.1	Beholdere for restavfall og papir	7
4.1.2	Beholder/sekk for plastemballasje	8
4.1.3	Alternative løsninger for utendørs oppsamling	8
4.1.4	Dimensjoneringskriterier	10
4.2	Bruk av beholderne/sekkene	10
4.2.1	Eierskap/ utskifting beholdere	10
4.2.2	Fyllingsgrad/maks vekt	10
4.2.3	Innpakking av gjenstander som kan gi skade	11
4.2.4	Renhold beholder	11
4.2.5	Forsøpling rundt beholder	11
4.2.6	Sikring av beholder/sekk	11
5	HENTESTED	12
5.1	Tekniske krav og dimensjonering	12
5.1.1	Dimensjonering av utendørs hentested	12
5.1.2	Dimensjonering av avfallshus/avfallsrom som hentested	13
5.1.3	Låsing	16
5.2	Bruk av hentested	16
6	VEI OG ADKOMST	16
6.1	Renovasjonskjøretøyet	16
6.2	Kjørbar vei – tekniske krav og dimensjonering	17
6.2.1	Kjørbar veg	17
6.2.2	Atkomstveg	18
6.2.3	Bruk og tilgang via kjørbare vei	19
6.3	Hytterrenovasjon	19

VEDLEGG

1. Skjema for serviceavtale
2. Skjema for søknad om fritak
3. Retningslinjer for gratis levering av rester fra loppemarked.
4. Skjema for søknad om kompostering av matavfall
5. Sjekkliste



1 Innledning

1.1 Hensikt med retningslinjene

Sarpsborg kommune har **vedtatt en egen forskrift om** renovasjon. Disse retningslinjene er et supplement til forskriften, og målgruppen for retningslinjene er både abonnenter og utbyggere. Retningslinjene er inndelt etter følgende hovedtema:

- Avtaleforhold
- Kildesortering
- Beholdere (bruk og tekniske krav)
- Oppstillingsplass/ hentested (bruk og tekniske krav)
- Kjørbar vei (bruk og tekniske krav)

I tillegg er det utarbeidet sjekklister til hjelp for utbyggere i planleggingen av gode renovasjonstekniske løsninger (vedlegg 5).

1.2 Husholdningsavfall/ næringsavfall

Renovasjonsforskriften for Sarpsborg kommune inneholder en definisjonsliste for ord og uttrykk brukt i den. Den henvises til forskriften § 3 for den komplette listen, men noen begrep er gjentatt her:

Husholdningsavfall: Avfall fra private husholdninger, herunder større gjenstander som inventar og lignende.

Kombieiendom: Grunneiendom som benyttes for både bolig- og næringsformål. For kombieiendommer der man ikke skiller næringsavfall fra husholdningsavfallet, eller der det av plassmessige årsaker ikke kan plasseres beholdere for begge avfallstypene, anses alt avfall som husholdningsavfall.

Næringsavfall: Avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner, dvs avfall fra profesjonelle aktører som oppstår som følge av deres virksomhet. Avfallsbesitter må selv sørge for å bringe næringsavfall og farlig avfall til godkjent behandlingsanlegg.

Næringsavfallskunder kan frivillig delta i kommunens renovasjonsordning under forutsetning av at de følger de samme retningslinjer som husholdningene (jf renovasjonsforskriftens §6) og at næringsavfallet i mengde og art tilsvarer husholdningsavfallet. Kommunen avgjør hvorvidt de mener det er hensiktsmessig å samle inn næringsavfallet sammen med husholdningsavfallet.

1.3 Renovasjonsteknisk plan

I alle forhold som omfatter planlegging, etablering eller rehabilitering av bolig- og eller fritidsbebyggelse, er det viktig å legge til rette for, og etablere, gode løsninger for kildesortering av avfall som vil oppstå fra denne bebyggelsen.

Renovasjonsforskriften for Sarpsborg kommune setter krav om utarbeidelse av en renovasjonsteknisk plan for alle forslag til regulerings- eller bebyggelsesplan, og ved søknad om tillatelse til bygging eller fradeling av eiendom.

Den renovasjonstekniske planen skal gi svar på hvordan kravene i renovasjonsforskriften blir ivaretatt når bygningene tas i bruk. I vedlegg 7 er det noen sjekklister/skjema til hjelp for dokumentasjon av dette.



2 AVTALEFORHOLD

2.1 Abonnementsforhold

Med **abonment** menes "eier eller langsiktig fester av grunneiendom som er omfattet av kommunal renovasjon for husholdninger, samt bedrifter og organisasjoner som deltar i kommunens avfallsordning."

For **nye (renovasjons)abbonenter** stilles det krav om ferdigattest eller godkjent brukstillatelse for aktuell eiendom. Avfall som genereres i byggeperioden er å anse som næringsavfall.

En vanlig løsning for husholdninger er 140 l papirbeholder og 140 l restavfallsbeholder samt sekk for plastemballasje. Flere boliger kan dele beholdere, og det kan opprettes **felles abbonement**. Dette vil ofte kunne gi lavere renovasjonsavgift, da volumet kan tilpasses behovet i langt større grad. Minimum oppsamlingsvolum for boliger som deler beholder er 60 l for papir og 60 l for restavfall per boenhet.

Ved behov for bytte av beholder (større eller mindre) har abonnenten et selvstendig ansvar for selv å bestille dette fra kommunen. Kommunen har en responstid på 14 dager etter henvendelse fra abonnent. Ved bytte av beholder tilkommer et gebyr for inn-/utkjøring av beholdere.

Abonment kan kjøpe ekstrasekk fra kommunen for å sette fram ved beholder for restavfall på tømmedag hvis man har mye avfall en gang i blant.

Abonmenten skal sørge for at beholder/sekk er på hentested på tømmedag. Dersom beholderen ikke er tømt skal abonnenten få et varsel fra renovatøren som angir årsaken til dette. Dersom dette skyldes forhold abonnenten har ansvar for (eksempelvis manglende snømåking/strøing, parkerte biler som er til hinder for renovasjonsbil, beholder som ikke er trillet fram til hentested etc.) vil beholderen/sekken tømmes neste ordinære tømmedag. Abonmenten kan selv kjøpe ekstrasekk som settes fram ved beholder neste ordinære tømmedag eller betale for en ekstra tømning så fort forholdet er rettet. Dersom manglende tømning skyldes hindringer som ikke abonnent er ansvarlig for, skal kommunen tømme beholder så snart hindringen opphører.

2.2 Serviceavtale

Sarpsborg kommune har vedtatt at funksjonshemmede etter søknad kan få innvilget økt gangavstand uten merkostnad (Serviceavtale) for abonnenten. Med funksjonshemmede menes her personer som pga. alder, sykdom, handikap eller av andre helsemessige årsaker ikke er i stand til å følge renovasjonsforskriftenes krav om å plassere avfallscontaineren inntil 3 m fra kjørebane kant. Skjema for serviceavtale finner på kommunens nettsider og i vedlegg 1.

2.3 Informasjon

Abonmenten har en selvstendig plikt til å holde seg informert om tømmetider og endringer i disse, samt andre forhold knyttet til sitt renovasjonsabbonement. Informasjon vil være tilgjengelig gjennom lokale aviser, distribusjon av egne brosjyrer, informasjonsskriv, på kommunens nettsider, i tømmekalender og på kommunens servicetorg.

Abonmenten har plikt til å informere beboere og andre som oppholder seg på eiendommen om hvordan de skal forholde seg til renovasjonsordningen.



2.4 Gebyrmodell

Gebyrmodellen for husholdningsrenovasjonen i Sarpsborg kommune er 2-delt, det vil si at den består av en fastdel per boenhet og en variabel del avhengig av beholderstørrelse. Ved samarbeid/fellesabonnement (delt beholder) påvirkes kun den variable delen av gebyret.

Hensikten med den delte gebyrmodellen er å oppfordre til avfallsreduksjon og bedre kildesortering. Ved å redusere mengden avfall kan man også redusere beholderstørrelse og man oppnår således et lavere renovasjonsgebyr.

2.5 Fritak

Fritak for å delta i kommunens renovasjonsordning for husholdningsavfall gis for en periode på 6 til 12 måneder av gangen. Søknad om fritak skal være skriftlig og begrunnet med at boligen skal være ubebodd i perioden det søkes om fritak for.

Det kan søkes om fritak i flere påfølgende perioder, men ikke mer enn et halvt år før fritaksperioden starter. Med andre ord; man kan få fritak for flere perioder etter hverandre. Imidlertid må det søkes for hver enkelt fritaksperiode, og hver søknad kan ikke sendes inn tidligere enn et halvt år før fritaksperioden starter. Skjema for fritak finnes på kommunens nettsider, ved henvendelse til servicetorget og i vedlegg 2.

Det vil kun i særskilte tilfeller bli gitt fritak ved eierskifte (kjøp/salg) av bolig. Ved eierskifte skal beholderne i utgangspunktet bli stående på eiendommen til neste eier.

Permanent fritak/avslutning fra renovasjonsordningen gis kun ved bruksendring av eiendommen til andre formål enn bolig.

Dersom fritak innvilges, vil beholdere som abonnenten har benyttet bli hentet av kommunen ved start av fritaksperioden. Abonnenten må selv bestille utsetting av beholdere fra kommunen når fritaksperioden tar slutt. Abonnenter som innvilges fritak får fritak for renovasjonsgebyret i fritaksperioden. Kommunen kan kreve et gebyr som dekker kostnader til henting og utsetting av beholdere.

2.6 Sanksjoner

Ved manglende eller feilaktig sortering av avfallet, vil det gis melding om at dette må rettes. Ved graverende eller gjentatte overskridelser av sorteringsbestemmelsene kan renovatør nekte å tømme beholderen før avfallet er korrekt sortert. For å unngå eventuelle problemer knyttet til helse eller forurensning kan kommunen i slike tilfeller sørge for separat innkjøring og sortering av det feilsorterte avfallet for abonnentens regning.

Tilsvarende tiltak kan også tas i bruk for situasjoner dersom beholderen er overfylt, for tung, feilaktig plassert, har avfall hensatt på utsiden eller på andre måter bryter med gjeldende renovasjonsforskrift.

Overtredelser kan ut over dette kan straffes med bøter, jf. forurensningslovens § 79, 2. ledd.



3 KILDESORTERING

Forurensningsloven gir Sarpsborg kommune plikt og enerett til innsamling av husholdningsavfall. Alle eiere og festere av eiendommer med husholdningsavfall, dvs. eiendommer med boenheter, er på sin side pålagt å delta i kommunens renovasjonsordning.

Alle abonnenter har både plikt og rett til å kildesortere avfallet. Avfallet skal sorteres i de fraksjoner som kommunen tilrettelegger for på husstands nivå, returpunkt og miljøanlegg.

3.1 Sorteringsløsning

Kommunens renovasjonsordning består av følgende elementer:

Henteordning som omfatter:

- Innsamling av papir (hver fjerde uke)
- Innsamling av plastemballasje (hver fjerde uke)
- Innsamling av restavfall (hver uke)

Bringeordning som omfatter:

- Returpunkter for glass- og metallemballasje
- Gatedalen miljøanlegg (her kan du levere de fleste former for avfall)

Kommunen tilbyr gratis levering av rester fra loppemarked arrangert i regi av frivillige organisasjoner for barn og unge i kommunen. Det er utarbeidet et sett med retningslinjer for gratis levering av rester fra loppemarked, retningslinjene kan finnes via kommunes nettsider, ved kontakt til servicetorget eller i vedlegg 3 til denne veiledningen.

I **henteordningen** inngår papir, restavfall og plast:

- **Papir** inkluderer blant annet: aviser, tegneserier, reklame, ukeblader og paperback-bøker. Sølete/fettete papir og papir som er sammensatt med f.eks. plast eller metall, sorteres som restavfall. Ekstra papir kan buntet sammen og settes ved papirbeholder på hentedag.
- **Plast** inkluderer emballasje av plast; poser, begre, kanner, bokser og flasker av plast. F.eks. shampoflasker, kaffeposer, ostepakker, rømmebegre, bærepose etc. Andre plastprodukter som ikke er emballasje, dvs leker, hagemøbler, bøtter, hageslanger, kjøkkenredskaper og lignende skal legges i restavfall eller leveres til Gatedalen miljøanlegg. Det samme gjelder emballasje som er tilsmusset. Tom emballasje som har inneholdt farlige stoffer skal leveres som farlig avfall på Gatedalen miljøanlegg.
- **Restavfall** er det som blir igjen etter at du har sortert ut de avfallstypene som kan kildesorteres.

Til **returpunktene** skal det leveres glass- og metallemballasje. Glassemballasje inkluderer slikt som glassflasker uten pant, syltetøyglass og lignende. Glass som ikke er emballasje (porselen, steintøy, ildfastformer med mer), kan inneholde ting som kan ødelegge i gjenvinningsprosessen og skal derfor leveres som restavfall. Metallemballasje inkluderer all emballasje av metall, som hermetikkbokser, leverpostebokser, kaviartuber osv. Ting som ikke skal leveres inn, er: forurenset metallemballasje (som telysholdere med betydelige rester av stearin, aluminiumsformer med matrester mm.) , metallgjenstander som ikke er emballasje, og emballasje som er merket Ekstremt brannfarlig, oksiderende, meget giftig, giftig eller eksplosive.

Annet avfall kan leveres på Gatedalen miljøanlegg. Se kommunens nettsider for mer informasjon om avfallstyper, åpningstider, leveringsbetingelser, priser mm.



3.2 Hjemmekompostering

Hageavfall anbefales kompostert i egen hage så lenge dette ikke er til sjenanse for andre. Med hageavfall menes gress, løv, blomster, greiner og kvister. Ved kompostering av frukt og grønnsaker fra egen hage bør dette blandes godt med annet kompostert avfall for å redusere risikoen for at komposten tiltrekker seg skadedyr.

Det kan komme lukt fra kompost av hageavfall og komposten kan virke estetisk skjemmende for omgivelsene. Kompost for hageavfall bør derfor etableres i forståelse med eventuelt berørte naboer.

Kompostering av **matavfall** krever noe mer innsats enn ved kompostering av hageavfall, deriblant en egnet og godkjent beholder for dette. Kompostering av matavfall forutsetter videre:

- Avtale med kommunen om hjemmekompostering
- Plassering av kompostbeholder må ikke være til sjenanse for nabo
- Komposteringen skal utføres på en hygienisk tilfredsstillende måte
- Abonnten tillates ikke å kaste matavfall i restavfallsbeholderen eller grave dette ned
- Dersom komposteringen opphører, plikter abonnenten skriftlig å melde dette til Sarpsborg kommune, og redusert renovasjonsavgift opphører
- Dersom abonnenten har felles beholdere for papir og restavfall med en eller flere naboer, må også disse skrive avtaler om kompostering. Dersom kompostbeholderen er dimensjonert for flere enn én boenhet, kan komposteringen utføres sammen
- De abonnenter som gjennom denne avtale forestår kompostering tillates ikke å levere matavfall til innsamling
- Abonnenter som inngår avtale om kompostering vil bli kontrollert. Dersom kommunen registrer at matavfall likevel blir lagt i avfallsbeholder eller gravd ned, vil differansen mellom redusert avgift og ordinær avgift bli avkrevd for inneværende og foregående år

Se også **egget skjema** for avtale om kompostering av matavfall på kommunens nettsider og i vedlegg 4. Kommunen vil føre kontroll med at avtalen etterleves.

4 OPPSAMLINGSENHET

Oppsamlingsenhet er definert som container eller beholder, herunder sekk, dypoppsamling eller avfallssug til oppsamling av avfall.

4.1 Tekniske krav og dimensjonering

Kommunen setter ut beholdere til alle nye abonnenter. Der det ligger til rette for bruk av fellesløsninger kan kommunen bestemme at slike løsninger skal brukes. Kommunen kan pålegge den enkelte abonnent å øke volumet på oppsamlingsenheten hvis dette synes nødvendig for å sikre tilstrekkelig sortering av avfallet eller for å hindre at avfallet oppbevares eller disponeres på en uheldig måte.

4.1.1 Beholdere for restavfall og papir

I et standardabonnement for renovasjon inngår 140 liter beholdere. I utgangspunktet skal det være lik størrelse på beholder for papir som for restavfall. Siden forbruket og sortering av avfall er forskjellig i hver husholdning, tilbys ulike størrelser på avfalls- og papirbeholderne.



Størrelse og mål på standard beholderløsning som benyttes er vist i tabellen under*:

Størrelse (liter)	Antall hjul	Høyde (cm)	Bredde (cm)	Dybde (cm)
130	2	105	48	55
190	2	110	50	70
240	2	110	58	73
370	2	110	71	81
660	4	116	126	83
750	4	131	126	83

* Målene er kun veiledende og kan variere noe, da kommunen har beholdere fra flere leverandører.



4.1.2 Beholder/sekk for plastemballasje

Alle eneboliger o.l. får utdelt egne sekker for oppsamling av plastemballasje som knyttes igjen og settes fram på hentested på tømmedag for plastemballasje.

Borettslag, sameie o.l. som har felles avfallshus/-rom

Sekk skal også være den foretrukne løsningen for abonnenter med felles oppsamlingsløsninger. Borettslag, sameier ol. som har felles avfallshus/-rom tilbys gulvstående eller vegghengt sekkestativ for oppsamling av plastemballasjen, men skal selv stå for å sette i de utdelte sekkene og lukke dem med en knute slik at det er enkelt for renovatør å ta med på tømmedag.

Borettslag, sameie o.l. som har utendørs oppsamling kan få beholder for oppsamling av plastemballasje. Vanligvis er behovet for beholdere til plastemballasje lik som for papir.

4.1.3 Alternative løsninger for utendørs oppsamling

Alternative løsninger kan være:

- Containerløsninger
- Dypoppsamling (nedgravde løsninger)

Dersom man ønsker å bruke alternative oppsamlingsløsninger må det innhentes samtykke fra kommunen i forkant. Alle oppsamlingsløsninger som benyttes må kunne betjenes av de renovasjonskjøretøyene som benyttes. Dersom man ønsker å bruke nedgravde løsninger så er det tiltakshaver som selv må sørge for alle nødvendige tillatelser for etablering og må selv dekke alle kostnader til innkjøp og montering av utstyret.



Containerløsninger

Containerløsninger benyttes gjerne på en del store fellesløsninger. Bruk av container avgjøres av kommunen. Størrelse og mål på standard containere som benyttes i kommunen er vist nedenfor*:

Størrelse (m ³)	Høyde (cm)	Bredde (cm)	Lengde (cm)
2	120	155	165
2,8	135	170	220
4	170	175	260
6	170	180	315
8	185	180	365

* Målene er kun veiledende og kan variere noe, da kommunen har containere fra flere leverandører.

Nedgravde løsninger

Nedgravde løsninger eller dypoppsamlingsløsninger er en fellesbetegnelse for beholdere som er helt eller delvis nedgravde. Slike løsninger er best egnet for større fellesløsninger. Kommunen har laget rammeavtaler for anskaffelse av nedgravde containere, som må brukes når det skal etableres slike løsninger for husholdningsavfall i Sarpsborg. Løsningen består av en yttercontainer som graves ned og en innercontainer med bunntømming, som senkes ned i yttercontaineren når den er i bruk og som løftes med kranbil når den skal tømmes. Nedkastene vil som regel være utstyrt med tilgangskontroll (identifikasjonssystem) og måling av fyllingsgrad. Kommunens renovasjonsordning er først og fremst for husholdninger, men næringslivet kan tilknyttes for avfall som ligner på husholdningsavfall.

I utbyggings- og transformasjonsområder er det utbyggeren som må finansiere etablering av nedgravde containere. I eksisterende borettslag og sameier er det disse som må finansiere etablering av nedgravde containere. I eksisterende byområder kan kommunen initiere og finansiere etablering av nedgravde containere. Abonnenter i området kan da bli pålagt å benytte disse.

Plassering:

- Nedgravde containere skal i utgangspunktet plasseres på privat grunn.
- Eventuell plassering i offentlige rom skal godkjennes av kommunen.
- Nedgravde containerne skal plasseres og vedlikeholdes slik at tømming kan foretas i henhold til kommunens renovasjonsordning.
- Tiltakshaveren må innhente de nødvendige tillatelsene med hensyn til bl.a. arealdisponering og graving.
- Det må gjøres en risikovurdering i forhold til farer som kan oppstå i forbindelse med tømming. F.eks. blokkering av fortau, kranens svingradius, trafikk.
- Nedgravde containere må sikres mot fare for påkjørsel av biler.
- Nedgravde containere må ikke plasseres slik at overflatevann ledes inn mot containerne.
- For å unngå sjenanse bør nedgravde containere etableres minimum 5 meter fra inngangsparti, balkong/terrasse, lekeplass og lignende oppholdssteder.
- Fri høyde over bakkenivå må være minst 9 meter over nedgravd container og i det området kranbilen må operere for å tømme containeren.
- Ytterkant av container skal plasseres minimum 1 meter fra vegg eller andre konstruksjoner som kan skades i forbindelse med tømming av container.



- Avstand fra krokfestet på containeren til stoppested for kranbil bør ikke være mer en 5 meter, absolutt grense er 7 meter.
- Gåavstand fra hovedinngang for boenhet til nedkast til nedgravd container bør ikke være mer enn 75 meter.
- Området må være universelt utformet slik at funksjonshemmede får adkomst til nedkastet uten hindring minst fra en retning, men helst fra alle retninger.
- Tømming av nedgravde containere vil følge egen tørmeplan. Kommunen vil etterstrebe tømming etter behov for å redusere trafikk, forstyrrelser i området og utslipp.

4.1.4 Dimensjoneringskriterier

Dimensjonerende avfallsmengder fra husholdninger

Forhold som påvirker avfallsproduksjonen i en husstand er blant annet antall husstandsmedlemmer, husstandsmedlemmenes alder, husstandens inntekt og utsorteringsgrad av de ulike avfallstypene. Leiligheter med mange barnefamilier (bleiebarn) vil generere mer avfall enn leiligheter med mange eldre.

Dimensjoneringstabeller for fellesløsninger baserer seg på følgende veiledende minimums volumbehov pr boenhet:

Avfallstype	Dimensjonerende minimumsvolum pr boenhet med fellesløsning
Papir	60 liter
Restavfall	60 liter
Plast	60 liter

Dimensjonering av containervolum for papir og restavfall

For større borettslag og sameier med begrenset areal for å etablere hentested for beholdere, kan det gis samtykke til bruk av containere.

4.2 Bruk av beholderne/sekkene

Beholderne skal kun brukes til oppsamling av avfall som omfattes av renovasjonsforskriften. De skal ikke inneholde gjenstander som kan utsette renovatøren for fare eller ulempe under håndteringen.

4.2.1 Eierskap/ utskifting beholdere

Alle beholdere/sekker tilhører kommunen, som også har ansvaret for anskaffelse og utsetting. Kommunen avgjør når en enhet må repareres eller fornyes, og foretar reparasjoner og utskiftninger etter behov. Dersom en abonnent forsettelig eller uaktsomt skader, taper eller ødelegger en enhet, vil han selv måtte bekoste reparasjon eller utskifting. Skader forårsaket av uaktsomhet kan eksempelvis være å legge varm aske i beholderen, å kjøre på beholderen med egen bil osv.

4.2.2 Fyllingsgrad/maks vekt

Beholderen skal ikke fylles mer enn at lokket lett kan lukkes slik at hygieniske ulemper unngås. Avfallssekker må ikke veie mer enn 15 kg. Avfallet skal være forsvarlig innpakket og skal ikke pakkes fastere enn at beholder kan tømmes uten besvær.



4.2.3 Innpakking av gjenstander som kan gi skade

Fuktig avfall, spisse, 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.

I beholderen skal det ikke legges flytende avfall, større metallgjenstander, hvitevarer, kuldemøbler, møbler, 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 leveres til kommunens ordning for det.

På vinterstid er abonnenten ansvarlig for at avfallet ikke er frosset fast og dermed ikke lar seg tømme.

4.2.4 Renhold beholder

Det er abonnentens ansvar å sørge for nødvendig renhold av beholder og hentested.

4.2.5 Forsøpling rundt beholder

Det er ulovlig å hensette avfall utenfor beholderne.

Restavfall som ikke får plass i beholderen skal normalt leveres til miljøanlegg. Det er mulig å bestille ekstra renovasjonssekker som settes ut på tømmedag. Restavfall som er lagt i andre sekker vil ikke bli tatt med.

Renovatøren vil også ta med mindre mengder papir som er buntet sammen og satt ved papirbeholderen på tømmedag.

4.2.6 Sikring av beholder/sekk

Det er abonnentens ansvar å sikre beholderen slik at den ikke triller fra hentested, dette gjøres enklest ved å sørge for at beholderen står på et plant underlag. På utsatte steder kan det være aktuelt for abonnent å skjerme beholderen for vind. Ved utforming/valg av hentested for beholdere som har 4 hjul må det tas hensyn til at disse er spesielt mobile. Låsing av hjul (bruk av hjulbrems) skal ikke være eneste sikring mot at beholder blir satt i bevegelse (av vind eller annet) slik at den kan påføre noe eller noen skade. Sekken skal være knyttet igjen.



5 HENTESTED

Hentested er definert som sted der beholderne/sekken stilles i påvente av innsamling. Hentested skal plasseres innenfor 3 meter fra kjørbare vei. For eksisterende bebyggelse kan man ved behov og etter søknad plassere beholderen inntil 50 meter fra kjørbare vei mot et tillegg i renovasjonsgebyret. Det samme gjelder ved søknad om serviceavtale. Kommunen kan tillate lenger henteavstand enn 3 meter, uten tillegg i renovasjonsgebyret, når dette ikke er mulig pga. annet regelverk, som f.eks. veglovens krav om fri sikt.

Ved planlegging av nye boliger skal det tilrettelegges for at hentested plasseres innenfor 3 meter fra kjørbare vei.

Oppstillingsplass er ethvert sted beholderne/sekken oppbevares mellom hver tømning. Dersom oppstillingsplass er et annet enn hentested skal beholderne trilles fram til hentested på tømmedag. Krav til hygiene, brannsikkerhet og estetikk gjelder for oppstillingsplass som for hentested.

5.1 Tekniske krav og dimensjonering

Alle eiendommer skal avsette et tilstrekkelig stort og hensiktsmessig areal som hentested for beholderne. Hentested skal plasseres:

- Lett tilgjengelig for renovatør
- På bakkenivå på et stabilt, plant og fast underlag, fritt for vannansamlinger.
- Slik at det ikke oppstår hygieniske ulemper eller omgivelsene blir sjenert.
- Slik at konsekvensene av en eventuell brann blir små.
- Slik at det ikke oppstår skader på andre gjenstander (for eksempel ved tømning)

5.1.1 Dimensjonering av utendørs hentested

Hentested skal ha plass til nødvendig antall beholdere. Ved dimensjonering av areal for hentested må det legges inn minst 15 cm avstand mellom beholderne. Det må også beregnes et fritt areal foran beholderne på minst 1,3 m slik at beholderne lett kan trilles fram til renovasjonsbilen.

Ved store hentested kan beholderne stilles på to eller flere rekker. Slike hentested bør skjermes med gjerde eller legges i avfallshus/-rom.

Ved etablering av felles hentested må det tas hensyn til følgende forhold:

Areal, grunnforhold og brukervennlig plassering

Hentested må ha stort nok areal slik at det er god plass til:

- Alle beholderne samt til framtidig utvidelse,
- Tømning av beholderne,
- Rydding, renhold og snømåking.
- Foran beholderen må det være areal tilgjengelig for å trille beholderne fram til renovasjonsbil. Arealet må være plant og ha et stabilt og fast dekke. Drenering må sikres slik at det ikke oppstår vannansamlinger.
- Ved plassering av hentestedet må hensynet til beboernes og renovatørens interesser veies. For beboerne vil det være viktig at hentestedet ligger i nærheten av utgangsdør eller naturlig gangveg fra bolig til hovedveg, busstoppested, parkeringsplass og lignende. For renovatør er det viktig at renovasjonsbilen kan kjøres nær opp til hentestedet og at det ikke er hindringer i vegen for en effektiv innsamling. Plassering av hentestedet på boligens parkeringsplass kan være en god løsning.



- Hentestedet bør utformes etter prinsippene for universell utforming.

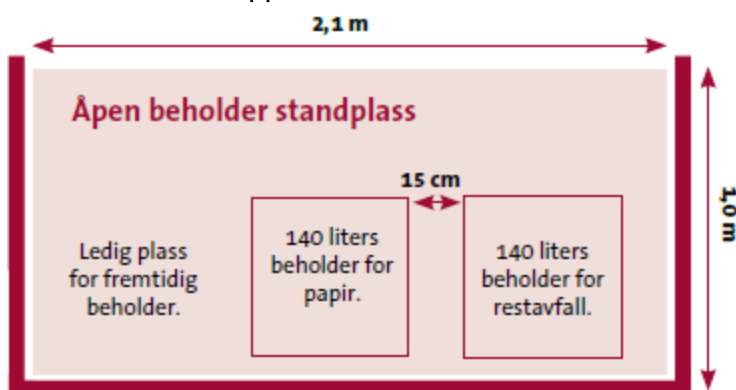
Sikkerhet i forhold til brann og påkjørsler

Det er viktig at en eventuell brann i beholderne ikke sprer seg. En åpen usikret hentested bør enten plasseres med god avstand til bebyggelse (minst 8 m) eller så må fasade på nærliggende boligbygningen ha brannteknisk beskyttelse (mur, tegl, gips eller lignende).

Utforming, estetikk og sjananse

Et stort felles hentested kan få en dominerende plass i et boligområde og gi et estetisk dårlig inntrykk. Dette blir ikke bedre dersom løsningen er underdimensjonert eller beholderne av andre grunner blir overfylt. Hentestedet bør derfor om mulig plasseres skjernet. Dette kan enkelt gjøres ved å etablere gjerde rundt beholderne eller plassere de der det er naturlig skjerming.

Beholderne kan også settes inn i beholderskap med innkastluker tilpasset den avfallstypen som skal samles opp.



Eksempel på åpen avfallsbod for standplasser for 1-2 husholdninger

5.1.2 Dimensjonering av avfallshus/avfallsrom som hentested

Kravene til avfallshus og avfallsrom skal tilfredsstille kravene til hentested. Avfallshus/-rom må dessuten være tilstrekkelig stort for de abonnenter som er tilknyttet. Lysåpning på dører må være tilstrekkelig stor for ut- og inntransport av beholderne som skal anvendes. Atkomstvegen må være plan og fast, og uten hindringer. Ved nybygging skal terskler unngås. Dersom det er terskler på eksisterende avfallshus/-rom skal de utstyres med kjøreramper.

Avfallshus og avfallsrom er primært et tiltak som kan gjøre det enklere for abonnentene å kildesortere avfallet, samtidig som det kan betraktes som et forskjøningstiltak.

Avfallsrom er betegnelsen på et separat rom avsatt til oppsamling av avfall. Avfallsrom skal fylle de samme funksjoner som utendørs hentested og avfallshus.

Følgende må hensyntas ved planlegging/dimensjonering av avfallsrom:

Plassering

Avfallsrom må plasseres på gateplan. Renovasjonsbilen må ha mulighet for å komme nær inngangsdør til avfallsrommet slik at gangavstanden blir så liten som mulig.

Avfallshus bør plasseres med lett og praktisk atkomst for abonnent og renovatør. Ettersom avfallshuset representerer en estetisk bedre løsning enn åpen utendørs hentested, kan avfallshuset plasseres nærmere felles inngangsdør og kjørbare veg uten at dette virker skjemmende. Det må samtidig sikres kort gangavstand for renovatør slik at kravet til



atkomstveg blir ivaretatt.

Abonnenter/utbyggere står fritt til å utforme avfallshuset, men kravene til avfallshus må være ivaretatt. Materialvalg og design bør ikke bryte med den øvrige bebyggelsen på eiendommen.

Avfallshuset bør ha telesikret støpt gulv med fall utover og asfalt eller annet fast dekke på atkomstvegen.

Tilpassning til bevegelseshemmede

Etablering av avfallsrom/hus innebærer en mulighet for bedre tilrettelegging for rullestolbrukere, gamle og svaksynte. Dørhåndtak/døråpner og lysbrytere må ikke plasseres for høyt. Beholdere bør være uten lokk og de største beholdertypene bør unngås på grunn av stor høyde. Prinsippene for universell utforming skal følges.

Takhøyde og åpning

Avfallshus må ha en høyde fra gulv til takbjelker på minst 2,20 m. Døråpninger skal ha en lysåpning på minst 1,20 m bredde og 2,00 m høyde. Dør må slå utover, være terskelfri, selvlukkende og enkel å sette i åpen stilling.

Adgangen til avfallshus bør etableres uten dør. Åpningen vil da bidra til utlufting av eventuell lukt samtidig som renovatørens tømmerutiner blir mer effektive. Dersom det anses å være en risiko for at uvedkommende kan gjøre hærverk i avfallshuset eller for påtenning, kan låsbar dør vurderes.

Lys

Avfallshus/-rom må ha god innvendig belysning (minst 100 lux). Lys kan med fordel utstyres med automatisk inn-/utkobling slik at det står på i den tiden det foregår tømming og når abonnentene har behov for å benytte beholderne. Døråpning/atkomstveg kan også med fordel være belyst.

Ventilasjon

Avfallsrom må ha ventilasjonsanlegg med tilførsel av friskluft og avtrekk. Luftmengde på avtrekk bør være minst 5 l/s og m² gulvflate. Det bør tilføres litt mindre luft enn det trekkes av for å unngå spredning av lukt når dører åpnes. Friskluftskanal bør plasseres ca. 0,4 m over gulvnivå.

Avfallshus må sikres god ventilasjon, for eksempel med store åpninger øverst på sideveggene eller god lufting mellom panel i kledning.

Brannhensyn

Ved etablering av **avfallsrom** må risiko for brannspredning vurderes nøye. Avfallsrommet hvor det plasseres beholderne må utgjøre en egen branncelle med nødvendig brannmotstand. Rommet må være utstyrt med røykvarsler/brannalarm eventuelt viderekoblet til alarmsentral. Sprinkleranlegg bør vurderes.

Avfallshus: Dersom fasade på boligbygning ikke har brannteknisk beskyttelse bør avfallshuset plasseres i god avstand til bygningen (minst 8 m). Alternativt kan avfallshuset brannbeskyttes med gips, tegl eller mur.

Renhold og hygiene

Avfallsrom bør ha sluk og tappekran for spyling av gulv og eventuell rengjøring av



beholdere.

Avfallshus: Det bør være mulig å gjennomføre renhold og rengjøring av gulv og eventuelt også beholderne. Overflater må være enkle å holde rene. Vann og spyleslange bør legges opp slik at rengjøring kan foretas ved behov.

Støy

Avfallsrom bør plasseres slik at beboere ikke blir sjenert av støy ved tømning av beholderne.

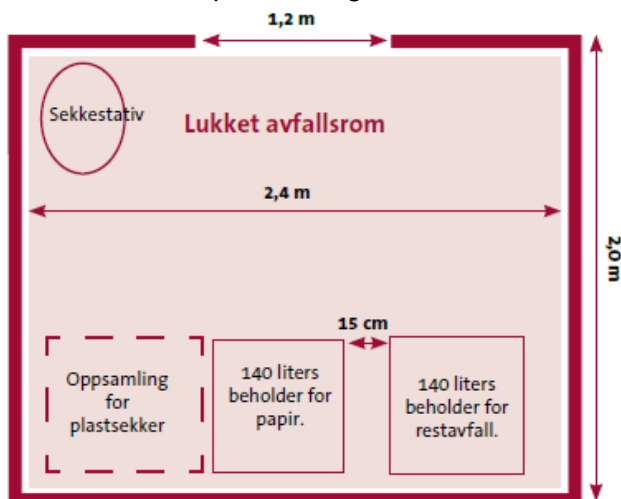
Dimensjonering

Avfallsrommet må dimensjoneres etter antall boenheter som er knyttet til rommet, tømmefrekvens og antall avfallstyper som skal samles opp. Rommet må være så stort at en beholder kan flyttes uten å måtte flytte på andre. Høyde under taket bør være 2,20 m. Sekken må være lett tilgjengelig og kunne tas med av renovatøren uten å måtte flytte på gjenstander.

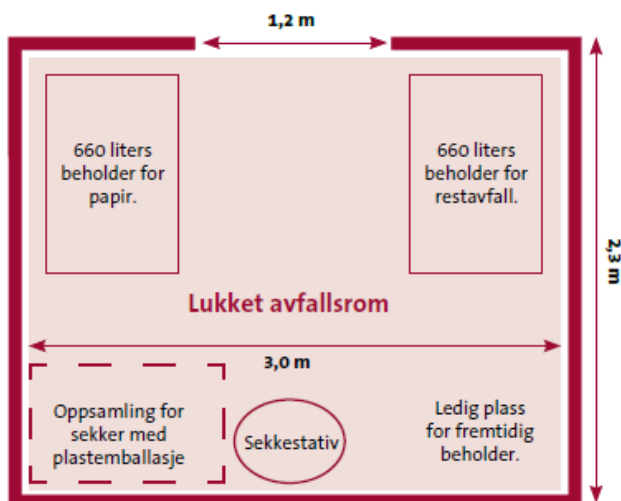
Avfallshuset må dimensjoneres for de abonnentene som er tilknyttet løsningen, antall avfallstyper som skal samles opp og innsamlingsfrekvens. Nye avfallshus skal dimensjoneres for standard innsamlingsfrekvens.

Planløsning

Det finnes ulike planløsninger for avfallshus/-rom.



Eksempel på lukket avfallsbod for standplasser for 1-2 husholdninger



Eksempel på lukket avfallshus for standplasser for 4-6 husholdninger

5.1.3 Låsing

Dersom abonnent ønsker å låse porter, dører, luker eller lokk for å hindre uvedkommende i å benytte beholderne må abonnent selv bekoste lås og nøkler. Kommunen må imidlertid ha tilgang til beholderne i forbindelse med tømning og eventuell reparasjon og bytting av beholdere.

5.2 Bruk av hentested

Beholder skal plasseres etter kommunens anvisning slik at de ikke gir hygieniske ulemper eller er til sjenanse for andre (så langt det er mulig), dette gjelder både ved oppbevaring og 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 håndtaket vendt slik at det er enkelt å gripe tak i for renovatør.

På tømmedagen må beholderne være satt frem til vei senest kl. 06:30. Kommunen vil normalt sørge for tømning av rett plassert beholder/container med riktig sortert avfall på hentested i tidsrommet kl. 07:00-17:00. I forbindelse med bevegelige helligdager, hindringer ol. kan tømning imidlertid bli foretatt i et utvidet tidsrom kl. 06:00-23:00. Dette vil i tilfelle bli annonsert/varslet.

Renovatøren skal forlate beholderen i oppreist og lukket posisjon på hentestedet.

I områder hvor det er avsatt felles beholdere, kan kommunen henvise abonnentene til å benytte disse. Evt. endringer i kommunens innsamlingssystem kan medføre behov for endret plassering av beholderne. Abonnenten plikter derfor til enhver tid å følge kommunens anvisning mht. plassering.

Plassering av beholderen på tømmedag må være slik at renovatøren ikke hindres av snø, biler, 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 i resten av året.

Vinterstid skal adkomsten til beholderen være ryddet for snø, om nødvendig være sandstrødd etc slik at renovatørene får utført tømningen.

Henteavstand fra beholder til kjørbare veg skal som hovedregel være maksimalt 3 meter

Abbonnten plikter å holde hentested ryddig og fri for avfall. Avfall på hentested skal fjernes av abonnent. Plikten til rydding og renhold gjelder både for utendørs hentested, avfallshus og avfallsrom.

6 VEI OG ADKOMST

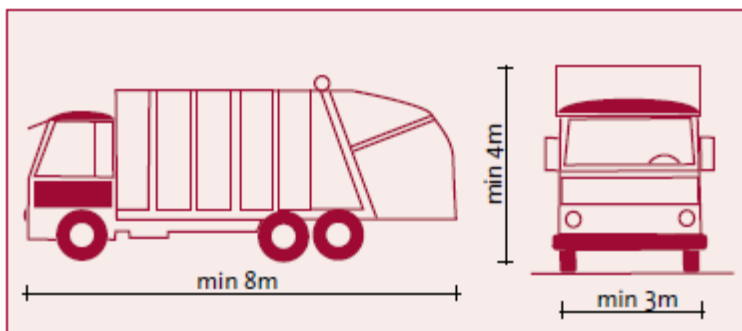
Krav til veistandard gjelder uavhengig av om det er offentlig eller privat veg.

6.1 Renovasjonskjøretøyet

Renovasjonskjøretøy kan variere betydelig i størrelse og nyttelast. Generelt har det vært en tendens til at bilene har blitt større etter innføring av kildesortering. Blant annet benyttes det biler som samtidig kan samle inn flere avfallstyper på samme aggregat.

Normal størrelse på renovasjonsbiler vil være ca. 2,5 m bredde og ca. 3,5 - 4 m høyde. Bil som tømmer container kan ha en høyde på ca. 4 m. Fri høyde ved tømning av beholdere og pålasting av container bør være minst 5 m.





Renovasjonsbil med minimums lengde, bredde og høyde.

Bilens lengde kan også variere en del, men vil normalt ligge på ca. 8 - 9 m. For tømning av containere er det behov for en fri lengde på ca. 14 m.

Normalt vil renovasjonsbiler som samler inn restavfall ha en totalvekt i området 15 – 20 tonn. Stikkveger må dimensjoneres for å tåle last fra renovasjonsbil.

6.2 Kjørbar vei – tekniske krav og dimensjonering

Krav til utforming og dimensjonering av offentlige veger er gitt i Statens vegvesens vegnormaler. Håndbok 017 Veg- og gateutforming fastsetter krav til alle typer offentlige veger som gir atkomst til eiendom, eller til stikkveg til eiendom. Normalene gir også tips og råd til utbyggere. Alle håndbøkene kan lastes ned fra www.vegvesen.no/vegnormaler.

6.2.1 Kjørbar veg

Innsamlingsrutene er lagt opp etter kjørbar veg som til enhver tid skal være i slik stand at renovasjonsbil kan komme fram til hentested og snu på en forsvarlig måte. Kjørbar veg er derfor alle veger hvor det skal kunne kjøres en renovasjonsbil, herunder stikkveg fra hovedveg og fram til felles hentested, avfallshus eller avfallsrom i et boligområde. Planlegging av et boligområde må derfor også omfatte plan for utforming av veganlegg fram til hentested.

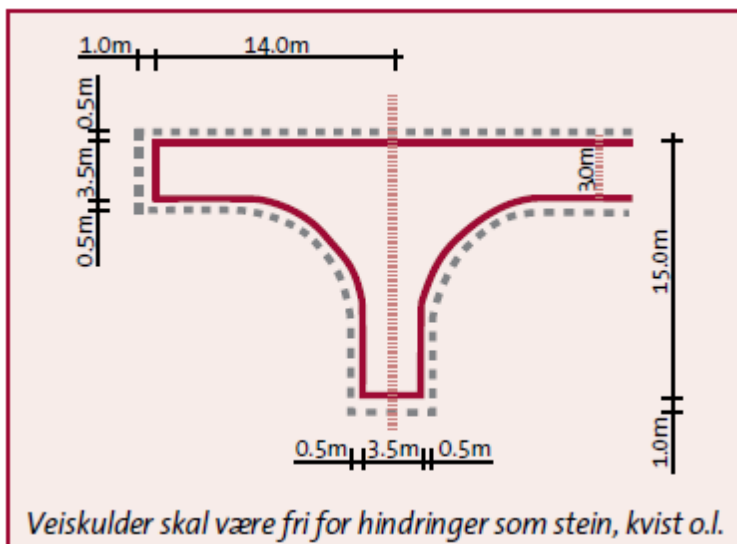
Det må lengst mulig unngås at renovasjonsbilen må kjøre inn i eller passere de områder i et bomiljø som er avsatt til lek og rekreasjon. Innsamling vil også måtte skje på tider av dagen da beboerne er hjemme. Renovasjonsbilen utgjør derfor kanskje den største sikkerhetsrisiko for påkjørsler, spesielt i forhold til lekende barn.

Størst risiko oppstår der renovasjonsbilen må rygge for å komme fram til beholderne. Løsninger der renovasjonsbilen må rygge bør derfor unngås i størst mulig grad.

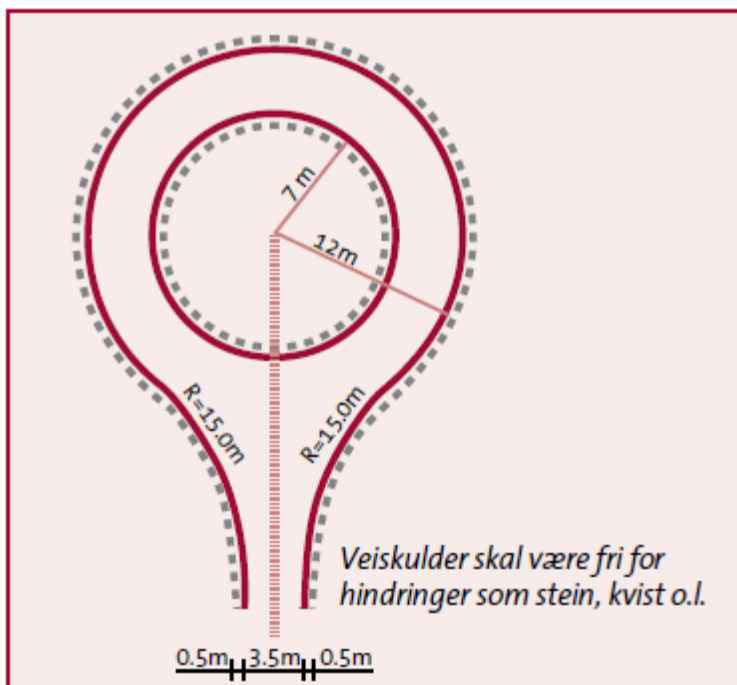
Veg inn til hentested skal være kjørbar for renovasjonsbiler. Kjørbar veg må derfor etableres med fast dekke. Vegbredden, samt bredde på porter som må passeres, må være minimum 3 meter og fri høyde minimum 4 meter. Eventuell vegskulder må ikke etableres med hindringer som murer, høye kantsteiner, beplantning og lignende.

Dersom vegen endrer retning utover 30 ° må vegbredden økes utover minimumsmålene som er angitt ovenfor. Der kjørbar veg ender må det etableres riktig dimensjonert snuplass eller vendehammer.





Målsatt tegning av vendhammer.



Målsatt tegning av snuplass.

6.2.2 Atkomstveg

Atkomstveg er definert som veg mellom hentested og der renovasjonsbilen stanser, det vil si gangvegen for renovatøren. Adkomstvegen benyttes til manuell transport av beholder. For å oppnå en effektiv renovasjon og redusere det manuelle arbeidet for renovatørene, skal atkomstvegen være så kort som mulig. Maksimal lengde på atkomstveg er 3 meter. Det kan gis dispensasjon fra kravene for eksisterende bebyggelse, der det er vanskelig å etterkomme kravene (ref. kapittel 5).

Det skal være lett for renovatøren å trille beholderne. Atkomstvegen må derfor ha et flatt, fast og stabilt underlag. Det skal være minst mulig hindringer i vegen, fortauskanter og andre hinder må unngås. Eksisterende kanter må utstyres med kjørerampe på begge sider. Maksimal stigning på kjørerampe skal være 1:4.



6.2.3 Bruk og tilgang via kjørbar vei

Kjørbar vei er et viktig begrep ettersom renovasjonsrutene er lagt opp etter de veier som er definert som kjørbare. For offentlige veier vil den aktuelle veimyndighet ha ansvar for utbedring og vedlikehold. For private veier vil eier/grunneier være ansvarlig for dette.

Kjørbar vei skal til enhver tid være i slik stand at renovasjonsbilene kan komme fram for tømning i samsvar med tømmekalender. For å få regelmessig tømning er det avgjørende at vei er kjørbar hele året. Veier som ikke tilfredsstiller krav til veistandard vil ikke kunne betraktes som kjørbar vei. Slike veier vil kunne bli omdefinert til ikke-kjørbar vei. Hentested må da normalt flyttes.

Vei kan også bli midlertidig uframkommelig som følge av snøfall, veiarbeider med mer. Ved uforutsett uframkommelighet må abonnenten selv bringe beholderen fram til kjørbar vei. Abonnenten kan alternativt benytte sekk fram til neste ordinære tømmedispunkt. Ved forutsett uframkommelighet vil abonnent bli varslet om hvorledes man skal forholde seg til dette.

På tømmedag skal adkomstvei være fri for parkerte biler, sykler og andre hindringer. Renovatøren skal ikke kunne forulempes av dyr på eiendommen.

Utbedring og vedlikehold av adkomstvei er abonnentens ansvar. Om vinteren skal veien være måkt og eventuelt strødd. Dersom adkomstvegen ikke er i samsvar med bestemmelsene kan tømning utebli. Abonnenten skal så langt som mulig varsles om årsaken til uteblitt tømning.

6.3 Hytter renovasjon

Hytter renovasjon, omfatter hytter, fritidsboliger og andre bygg/enheter som nyttes som fritidsbolig i de områder i kommunen som bystyret til enhver tid bestemmer. Ordningen omfatter i dag de fleste fritidshus i kystsonen. Ordningen gjelder ikke fastboende, eller eiendommer som deltar i den kommunale helårsrenovasjon.

Kommunen avgjør årlig varighet av hytter renovasjon. Hytter renovasjon varer fra og med påsken til og med høstferien i Sarpsborg.

Abbonenten må på sin eiendom oppbevare avfallet på en trygg og forsvarlig måte slik at ikke hygieniske ulemper oppstår. Det er ikke tillatt å grave ned avfall eller etablere egne private "avfallsplasser".

Den enkelte abonnent må sørge for å få brakt sitt avfall til en av de utplasserte kommunale oppsamlingsenheter for hytteavfall. Avfallet må emballeres forsvarlig under transport til oppsamlingsenhet. Er det ikke plass til avfallet i oppsamlingsenheten, må eieren ta med seg avfallet tilbake eller finne en annen oppsamlingsenhet med ledig plass.

Kriterier for fastsettelse av avfallsgebyr:

- Eiendom med hytte og med eventuell tilhørende anneks, sjøbu etc. betaler en avgift.
- Eiendom med flere selvstendige hytter betaler avgift for hver enkelt hytte.







SØKNAD SERVICEAVTALE

Sarpsborg kommune, kommunalteknikk, renovasjon

Gjelder:

Søknad om dekning av kostnader i forbindelse med serviceavtaler innenfor renovasjon.

Til orientering:

Sarpsborg kommune har vedtatt at funksjonshemmede kan etter søknad få innvilget økt gangavstand uten merkostnad (Serviceavtale).

Med funksjonshemmede menes her personer som p.g.a. alder, sykdom, handikap eller av andre helsemessige årsaker ikke er i stand til å følge renovasjonsforskriftenes krav om å plassere avfallscontaineren inntil 3 m fra kjørebane kant.

Ønskes mer informasjon, ta kontakt med servicetorget på telefon: 69 10 80 00

Navn: Tlf:

Adresse: Postnr.: Sted:

Årsak til søknad (sett kryss): Alder Sengeliggende Sykdom
 Handikap Annet

NB: Legeattest må vedlegges!

.....(evt. vedlegg)

Sted: Dato: Underskrift:

Søknad sendes: Sarpsborg kommune, kommunalteknikk, Pb. 237, 1702 Sarpsborg

Til kommunens saksbehandling:

Avfallsbeholder kan plasseres 3 m fra kjørebane kant: Ja Nei

Helse- og sosialsektorens uttalelse:

.....

.....

Dato: Underskrift:

Vedtaket:

Søknad innvilges Søknad innvilges ikke Søker er blitt informert om vedtaket

Dato: Underskrift:







Søknad om fritak for renovasjon

Opplysninger om søker:

Navn.....

Adresse.....

Telefon..... Mobil..... E-post.....

Opplysninger om eiendommen fritak omfatter:

Eiendommens adresse.....

Gnr/Bnr/Fnr/Snr.....

Boligtype:

- Enebolig
- Flerfamiliebolig
- Fritidsbolig/hytte

Type renovasjon:

- Egne beholdere
- Deler beholdere med flere husholdninger

(Hvilke konsekvenser får et evt. fritak for de andre husholdningene? Spesifiser på eget ark.)

Årsak til fritakssøknad, kryss av og spesifiser:

- Huset skal rives/er revet
- Huset skal stå tomt. Spesifiser på eget ark
- Utleieleilighet skal ikke benyttes/beboes
- Hele huset skal benyttes til eget bruk
- Annet, spesifiser på eget ark

Fritaksperiode fra:..... til:.....

Jeg har lest, og samtykker med betingelsene for fritak fra renovasjonsordningen.

Dato:..... Underskrift:(Søknaden skal skrives under av eier.)

For kommunen:

Innvilget for perioden

Ikke innvilget. Begrunnelse

Dato:..... Underskrift:.....



Informasjon og veiledning ang. fritak for renovasjon:

I henhold til Sarpsborg kommunes renovasjonsforskrift skal alle boenheter delta i kommunens renovasjonsordning for husholdningsavfall. Forskriften gir anledning til fritak for å delta i kommunens renovasjonsordning. Dette gis kun for ett år om gangen og for minimum seks måneder. Søknad om fritak skal være skriftlig og begrunnet med at boligen skal være ubebodd i perioden det søkes om fritak for. Det vil kun i særskilte tilfeller bli gitt fritak ved eierskifte (kjøp/salg) av bolig. Ved eierskifte skal beholderne i utgangspunktet bli stående på eiendommen til neste eier. Det kan søkes om fritak i flere påfølgende perioder, men ikke mer enn et halvt år før fritaksperioden starter.

Permanent fritak/avslutning fra renovasjonsordningen gis kun ved bruksendring av eiendommen til andre formål enn bolig.

Dersom fritak innvilges på grunnlag av ukorrekte eller manglende opplysninger fra abonnent, vil kommunen etterfakturere fra fritaksdato. Etterfakturert beløp blir tatt med på neste terminfaktura og blir fakturert den som er hjemmelshaver på faktureringstidspunkt. Dersom abonnent ikke oppfyller opplysningsplikten eller gir feil opplysninger, kan kommunen foreta en avregning 3 år bakover i tid, ved for lite betalt gebyr.

Kommunen forbeholder seg retten til å kontrollere de opplysningene som er gitt.

Endringer av eiendommens bruksstatus meddeles kommunen umiddelbart.

Utfylt og signert søknad sendes: Sarpsborg kommune, Postboks 237, 1702 SARPSBORG.

NB: Merk konvolutten "Kommunalteknikk"!

Godkjenning eller evt. avslag vil bli meddelt skriftlig.





Avtale om gratis levering av rester fra ikke-kommersielle loppemarkeder og bruktbutikker

Sarpsborg kommune er opptatt av at gjenstander blir brukt om igjen i stedet for å bli kassert. Loppemarkeder og bruktbutikker er godt miljøarbeid som bidrar til å nå målsetningene i hovedplan for avfall om økt ombruk. Kommunen ønsker derfor å legge bedre til rette for loppemarkeder og bruktbutikker ved å tilby gratis levering av rester fra disse aktivitetene når de arrangeres i regi av ikke-kommersielle aktører som attføringsbedrifter og ideelle organisasjoner.

For å kunne levere gratis må noen forutsetninger oppfylles:

- Restloppene leveres i normal åpningstid for Gatedalen miljøanlegg (mandag, onsdag og fredag: kl. 7-15, tirsdag og torsdag: kl. 7-19, lørdag: kl. 9-13)
- Avtale må på forhånd fylles ut og undertegnes av ansvarlig arrangør
- Avtale må på forhånd (før arrangementet avholdes) være mottatt hos kommunen
- Avfallet må ikke være komprimert eller knust
- Avfallet må komme fra husholdninger/private i Sarpsborg
- Leveransen må ikke inneholde farlig avfall, bygg- og rivningsavfall eller hageavfall
- Avfallet må leveres sortert iht. anvisningene ved Gatedalen miljøanlegg
- Avfallet leveres sortert iht. skilt og henvisning fra betjening på mottaksanlegget
- Leveransen må kjøres direkte fra arrangør til kommunens mottak uten at noe avfall er fjernet eller tilført
- Hvis det er avfall som betjeningen på kommunens mottak ikke finner å tilfredsstillende kriteriene f.eks. at avfallet ikke er sortert, skal det betales gebyr etter de til enhver tid gjeldende satser

På Gatedalen miljøanlegg skal følgende typer avfall leveres sortert fra loppemarked:

- Papp og papir
- Glass- og metallemballasje (Flasker, hermetikkbokser, syltetøyglass o.l.)
- Klær og sko (Rent og helt for ombruk)
- Jern og metall (Aluminium, kobber, zink o.l.)
- EE-avfall (Elektrisk og elektronisk avfall som TV, PC, panelovner, vaskemaskin, komfyr, kaffetrakter, mobiltilf, lamper o.l.)
- Hardplast (Kanner o.l.)
- Mykplast (Plastposer, plastfolie o.l.)
- Brennbart avfall
- Ikke brennbart avfall (Keramikk og porselen)

Avtale om gratis levering av rester fra ikke-kommersielle loppemarkeder og bruktbutikker

Arrangør:

Ansvarlig person for arrangementet:

Navn: _____ Tlf./mobil: _____

Fakturaadresse (i tilfelle det leveres i strid med kriteriene for gratis levering):

Dato for arrangement: _____ Antatt omsetning: _____

Sted for arrangement: _____

Adresse: _____

Antatt mengde avfall: _____

Tidspunkt for levering: _____

Transportør (de som skal levere avfallet): _____

Det bekreftes at avfallet som leveres i henhold til dette skjema oppfyller leveringsbetingelsene og at sorteringsbetingelsene er gjort kjent med de som skal levere avfallet.

Dato: _____ Sign.: _____

For kommunen:

Totalt levert mengde: _____ Sign.: _____

Godkjent

Ikke godkjent

Årsak til at leveransen ikke er godkjent:

Sendes/leveres: Gatedalen miljøanlegg, Statminister Torps vei 60, Pb. 237, 1702 Sarpsborg eller på epost til postmottak@sarpsborg.com





AVTALE HJEMMEKOMPOSTERING

MELLOM
SARPSBORG KOMMUNE
OG

..... (heretter kalt abonnent)

for eiendom:

1. Bakgrunn

I forbindelse med innføring av kildesortering i Sarpsborg kommune fra 01.01.97 har Sarpsborg kommune i sine renovasjonsforskrifter åpnet mulighet for hjemmekompostering.

2. Formål

Avtalens formål er å stimulere eiere av eiendommer som ligger slik til og som har et hageareal som er egnet til bruk av kompost å forestå egenkompostering av mat- og hageavfall.

3. Abonnentens plikter og rettigheter innebærer følgende:

- 3.1. Abonnenten plikter selv å gå til anskaffelse av godkjent og isolert kompostbeholder.
- 3.2. Plassering av kompostbeholder må ikke være til sjenanse for nabo.
- 3.3. Komposteringen skal utføres på en hygienisk tilfredsstillende måte.
- 3.4. Abonnenten tillates ikke å kaste matavfall i restavfallsbeholderen eller grave dette ned.
- 3.5. Dersom komposteringen opphører, plikter abonnenten skriftlig å melde dette til Sarpsborg kommune, og redusert renovasjonsavgift opphører.
- 3.6. Dersom abonnenten har felles beholdere for papir og restavfall med en eller flere naboer, må også disse skrive avtaler om kompostering. Dersom kompostbeholderen er dimensjonert for flere enn én boenhet, kan komposteringen utføres sammen.
- 3.7. De abonnenter som forestår hjemmekompostering får utlevert innebeholder til matavfallet.
- 3.8. De abonnenter som gjennom denne avtale forestår kompostering tillates ikke å levere matavfall til innsamling. De gis en redusert avgift som til enhver tid bestemmes av bystyret.
- 3.9. Abonnenter som inngår avtale om kompostering vil bli kontrollert. Dersom kommunen registrer at matavfall likevel blir lagt i avfallsbeholder eller gravd ned, vil differansen mellom redusert avgift og ordinær avgift bli avkrevd for inneværende og foregående år.

4. Oppsigelse

- 4.1. Avtalen kan sies opp av begge parter med 14 dagers varsel.

Denne avtalen er utferdiget i 2 eksemplarer hvor partene beholder hvert sitt.

Sarpsborg, den _____

Sarpsborg, den _____

For Sarpsborg kommune

Underskrift abonnent



Sjekkliste

Sjekkliste for elementer som er inkludert i renovasjonsløsninger. Sjekklistene gjelder for alle byggeformål, nybygging, rehabilitering (boliger og fritidsboliger) og bruksendring fra næringseiendom til boligformål.

Veiløsning

Byggesøknaden skal beskrive vegløsningen, herunder kjørbær vei fra hovedvei fram til hentested, samt behov for snuplass/vendhammer. Vegstandard skal være slik beskrevet i retningslinjene eller bedre (ref. kapittel 6)

1. Kjørbar vei

Kjørbar veg er alle veger hvor det skal kunne kjøres en renovasjonsbil, herunder stikkveg fra hovedveg og fram til hentested, avfallshus eller avfallsrom i et boligområde

- 1.1. Er alle veger vurdert ift behovet for å kjøre renovasjonsbil? Dette inkluderer stikkveg fra hovedveg og fram til felles hentested, avfallshus eller avfallsrom i et boligområde. Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.2. Er krav til utforming av kjørbær vei gjort iht. håndbok 017 (Veg og gateutforming)? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.3. Er vegstandard på stikkveger og interne veier beskrevet? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.4. Er kjørbær veg etablert med fast dekke? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.5. Er vegbredden, samt bredde på porter som må passeres, minimum 3 meter bredde og fri høyde minimum 4 meter? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.6. Er eventuell vegskulder etablert med hindringer som murer, høye kantsteiner, beplanting og lignende? Hvis JA: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.7. Er risiko for påkjørsler samt risikoreduserende tiltak vurdert og beskrevet? (Gjelder spesielt ved kjøring på interne veger i tett utbyggingsområde). Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.8. Er vegbredden øket utover minimumsmålene der vegen endrer retning utover 30 ° ? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 1.9. Er det etablert riktig dimensjonert snuplass eller vendehammer der kjørbær vei ender? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei

2. Adkomstvei

Renovatørens gangveg mellom hentested og renovasjonsbil og benyttes til manuell transport av beholder.



- 2.1. Er adkomstvegen innenfor kravene til maksimal lengde? (Se kapittel 6 i veiledning til renovasjonsforskriften). Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 2.2. Har atkomstvegen et flatt, fast og stabilt underlag? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 2.3. Er adkomstvegen etablert med minst mulig hindringer i vegen, fortauskanter og andre hinder? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 2.4. Er eksisterende kanter utstyrt med kjørerampe på begge sider? Maksimal stigning på kjørerampe skal være 1:4. Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei

Renovasjonsløsning

Byggesøknad beskriver hvilken renovasjonsløsning som er tenkt benyttet (enkeltløsning, fellesløsning), samt dimensjonering og utforming av denne.

3. Beholderløsning/ oppsamlingsenhet

Oppsamlingsenhet er definert som container eller beholder, herunder sekk, dypoppsamling eller avfallssug til oppsamling av avfall.

- 3.1. Det er vurdert hvorvidt enkeltløsninger (beholder til hver bolig) kontra fellesløsninger er best egnet i aktuelt område? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 3.2. Det er vurdert ulike typer fellesløsning der dette er aktuelt (størrelse beholdere, containerløsninger, dypoppsamlingsløsninger)? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 3.3. Valgt beholderløsning er dimensjonert etter krav i veileder (ref. kapittel 4)? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 3.4. Det er inngått avtale med kommunen om etablering av nedgravd container. Ja Nei
- 3.5. Plassering av nedgravd container er bestemt og godkjent av kommunen. Ja Nei

4. Hentested

Hentested er definert som sted der beholderne stilles i påvente av innsamling.

- 4.1. Hentested er plassert mindre enn 3 meter fra kjørbare vei. (Alternativt er det tinglyst rettighet til hentested på annen eiendom innenfor 3 m fra kjørbare vei, angi i så fall hvilken.) Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 4.2. Det er avsatt et tilstrekkelig stort og hensiktsmessig areal som hentested for beholderne. Hentestedet er plassert iht krav i veileder/ forskrift. Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei



- 4.3. Utendørs hentested er dimensjonert og utformet iht krav i forskrift og veileder (kap. 5.1.1), dette omfatter: Ja Nei
- Areal, grunnforhold og brukervennlig plassering-
 - Sikkerhet ift brann og påkjørsler-
 - Utforming, estetikk og sjenanse

Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen

- 4.4. Innendørs hentested (avfallshus/avfallsrom) er dimensjonert og utformet iht krav i forskrift og veileder (kap. 5.1.2), dette omfatter: Ja Nei
- Plassering
 - Tilpasning til bevegelseshemmede
 - Tak høyde og åpning
 - Ventilasjon
 - Brannhensyn
 - Renhold og hygiene
 - Støy
 - Planløsning

Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen.

5. Universell utforming

- 5.1. Er det gjort vurderinger mht. universell utforming, ved valg av renovasjonsløsning/-utstyr? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei
- 5.2. Er det gjort vurderinger mht. universell utforming ved plassering av renovasjonsløsning, for eksempel avstander, skilting/merking, stigninger/nivåforskjeller, rekkevidde? Hvis NEI: Begrunn og beskriv hvorfor, samt hvorledes dette kan påvirke renovasjonsordningen. Ja Nei

6. Brannsikring

- 6.1. Er risiko for brann og spredning av brann vurdert i forhold til valg av avfallsløsning og plassering? Ja Nei

