

KOMMUNAL FØRESEGN

VAR - område

(Sjølvsfinansierende område i Vanylven kommune for vatn, avløp, renovasjon, slamtømming, feiing og tilsyn)

Vedteke av k-styret sak med heimel i:

Kapittel 2 - Vatn og Avløp:

FOR 2004-06-01 (Forureiningsforskrifta) Kap.12 og 16

Kap.3 – Renovasjon:

LOV 1981-03-13-6: Lov om vern mot forureiningar og om avfall Kap.5

Kap.4 – Slamtømming:

LOV 1981-03-13-6: Lov om vern mot forureiningar og om avfall §26

Kap.5 – Feiing/Tilsyn:

Brann -og eksplosjonsvernlova §11

Innhaldsliste:

Kapittel 1	Innleiing
§1-1	Føremål
§1-2	Gebyrsatsar
§1-3	Struktur
§1-4	Verkeområde
§1-5	Unntak
§1-6	Definisjonar
Kapittel 2	Vatn og avløp
§2-1	Innleiing
§2-2	Tilknytingsavgift
§2-3	Årsavgift
§2-4	Årsavgift med vassmålar
§2-5	Mellombels tilknytning
§2-6	Vassbruk i gjødselkjellarar
§2-7	Tillegg og frådrag
§2-8	Avløp
§2-9	Fritak for avgift
Kapittel 3	Renovasjon
§3-1	Innleiing
§3-2	Abonnement bustad
§3-3	Endring av abonnement
§3-4	Abonnement fritidseigedom (hytter og sommarhus)
§3-5	Abonnement næring
§3-6	Sortering av avfall hos kunde, heimekompostering og levering på Miljøstasjon
§3-7	Oppsamlingseiningar
§3-8	Innsamling av avfall (renovasjonsbilen)
§3-9	Krav til køyrbar veg
§3-10	Renovasjonskalenderen Min Renovasjon
§3-11	Levering til Miljøstasjon
§3-12	Utlevering av returplastsekk og bioposar
§3-13	Bruksendring/gebyrendring
§3-14	Øydelagt renovasjonsdunk
§3-15	Fritak for avgift
Kapittel 4	Slamtømming
§4-1	Tømming av slam frå slamavskiljar/septiktank
§4-2	Avgift
§4-3	Ekstratømming og sluttømming
§4-3	Fritak for avgift - sluttømming
Kapittel 5	Feiing / Tilsyn
§5-1	Innleiing
§5-2	Feiing
§5-3	Tilsyn
§5-4	Handsaming
§5-5	Fritak for avgift
Kapittel 6	Betaling, klager og sanksjonar
§6-1	Innkrevjing av avgift/gebyr, renter og anna
§6-2	Klage
Kapittel 7	Iverksetjing
§7-1	Iverksetjing

Kapittel 1 INNLEIING

§1-1 Føremål

Denne føresegn har som målsetjing å sikre gjennomføring av dei plikter kommunen er pålagt ved lov, og å nå dei mål som er nedsett i kommunen sitt planverk. Felles for dei sjølvfinansierande områda, er at kostnaden fullt ut skal dekkast inn ved hjelp av kommunale avgifter. Det er elles verdt å merke seg at ein abonnent ikkje nødvendigvis skal betale for ei teneste ein nyttar seg av, men for eit tilbod om ei teneste som kommunen er lovpålagt å ha.

§ 1-2 Gebyrsatsar

Det er kommunestyret som vedtek gebyrsatsane og avgjer når dei skal tre i kraft. Gebyra skal fullt ut dekkje kommunen sine kostnader ved levering av tenestene regulert i denne forskrifta.

Gebyrsatsane kjem fram av gebyr-regulativet og er tilgjengeleg på kommunen sine heimesider.

§1-3 Struktur

1. Denne føresegn (revisjon ved behov)
2. Avgiftsregulativ (årleg regulering)

§ 1-4 Verkeområde

Denne forskrifta gjeld kjeldesortering, oppsamling, innsamling og transport av alle typar avfall og slam som kommunane sjølvpålagt, etter forureiningslova eller ved delegering frå overordna forureiningsmynde, er tillagt mynde over. Dette inkluderer farleg avfall frå hushaldningar og bedrifter dersom mengda ikkje overstig den grensa som til ei kvar tid gjeld i avfallsforskrifta.

Denne forskrifta omfattar alle registrerte grunneigedomar i Vanylven, inkl. kvar enkelt seksjonerte del av bygning og kvar enkelt sjølvstendige brukseining i bygning. Den gjeld også fritidseigedommar og næring.

Vanylven kommune avgjer i tvilstilfelle kva som reknast som sjølvstendig brukseining i bygning. Vanylven kommune kan gi nærare retningslinjer for gjennomføring av avgjerdene i forskrifta.

§1-5 Unntak

Kommunen kan i einskildsaker etter skriftleg søknad gjere unntak frå det som er bestemt i denne føresegn om rimelege grunnar tilseier dette. Søknadar om unntak eller dispensasjon skal innehalde korrekt oppgåve over eigar, brukar og adresse, kva det vert søkt om og grunngjeving for dette.

Dersom eit hus er mellombels fråflytta på grunn av oppussing/renovering eller blir rive for å bygge nytt, kan det i ei periode bli gitt fritak for kommunale avgifter. Eigar må sende inn skriftleg søknad om dette. Når nytt hus kjem opp gjeld reglar som for nybygg, bortsett frå dei tilknytingsavgifter som alt er betalt. Ankesaker går til Formannskapet.

Fritak for gebyr på bustadeigedom/fritidseigedom som er ueigna til å bu i. Ein kan etter årleg søknad dokumentert med bilete, få innvilga fritak gjeldande 1 år om gongen dersom bustadhuset/fritidseigedomen er heilt til nedfalls. Dette blir vurdert i kvart enkelt tilfelle.

- Vilkår for fritak for gebyr på vatn/kloakk: Søknad på eige skjema. Vatnet må vere fråkopla og blenda. Det er krav til at dette vert utført av sertifisert firma. Dei melder frå til kommunen når det er utført.
- Vilkår for fritak for gebyr på slam: Søknad på eige skjema. Vatnet må vere fråkopla og blenda jf. fritak for fråkopla vatn. Septiktanken må sluttømmast. Det er krav til at dette vert utført av sertifisert firma. Dei melder frå til kommunen når det er utført.
- Vilkår for fritak for gebyr på feiing/tilsyn: Søknad på eige skjema. Ingen eldstad kan vere tilknytt skorsteinen. Eldstaden og skorsteinen må vere fysisk avskilt ved å fjerne røykrørstilkoplinga og

mure att holet i skorsteinen. Dette må godkjennast skriftleg av feiar eller brannsjef som melder frå til kommunen når det er utført.

- **Vilkår for fritak for gebyr på renovasjon:** Dersom ein bustad er heilt ueigna til å bu i kan det søkjast om fritak. Det må leggst med bilete, både utvendig og innvendig, som fortel om standaren på huset. Vatn/avløp må vere fråkopla og blenda, ev. septiktank vere sluttømt. Dette må vere dokumentert jf. vilkår for vatn/kloakk og slam. Renovasjonsdunkane må innleverast.

§ 1-6 Definisjonar

A Bygningstypekoder og abonnementeiningar

Bygnings- typekode	Bygning
K 111	Einebustad med ei bueining
K 112	Einebustad med tilleggsleilegheit
K 115	Mikrohus
K 121-122	Tomannsbustad, vertikaldelt/horisontaldelt
K 131-136	Rekkjehus og terrassehus
K 141-143	Bustadblokk
K 151-155	Bygning for bufellesskap
K 161-165	Fritidsbygning
K 171-174	Bygning for overnatting knytt til primærnæring
K 181-184	Garasje, uthus og anneks
K 211-890	Næringseigedomar

Link til bygningskoderegister i matrikkelen: [BygningstypeKode - Geonorge objektregister](#)

Gebyreining/brukseining

- **Bustadhus** K 111-155 er ein bygning, eller del av bygning, som er laga for varig opphald, og har alle dei nødvendige romfunksjonane for eit sjølvstendig liv. Dette er ei eiga gebyreining/brukseining.
- **Einebustad** K 111 er ein frittståande bustadbygning som er meint for éin husstand.
- **Utleigedel/tilleggsleilegheit i bustadhus** kan vere godkjent som ein sekundær bueining. Den har eige kjøken, bad og inngang. Utleigedelen må vere godkjent av kommunen for å kunne leiges ut lovleg. Den må oppfylle krav til brannsikkerheit, rømmingsvegar, takhøgde, isolasjon osv. Dette er ei eiga gebyreining/brukseining.
- **Hybel** er eit husvære utan eige kjøken/tekjøkken eller eigen inngang. Hybel vert ikkje rekna som eiga gebyreining/brukseining.
- **Fritidsbygning** K 161 er bygg utan fast busetnad, og ingen kan ha fast bustadadresse på eigedom. Abonnement knytt til fritidsbustad leverer sitt avfall til felles oppsamlingspunkt for fritidsrenovasjon. Dette er ei eiga gebyreining/brukseining.
- **K 162 – K 163** (heilårsbustad og våningshus nytta som fritidsbustad) går ut frå 2026.
- **Naust/andre bygg** K 181-184 er bygg som vanlegvis ikkje har innlagt vatn og avløp. Dersom det er innlagt vatn og avløp, skal ein betale for dette likt som fritidsbustad, samt tilknytingsavgift.

B Definisjon av fritidsbygg

Kategori 1 – Privat fritidsbygg (K 161 - hytter og sommarhus) som oppfyller dei 2 kriteria under:

a) **Innlagt straum** b) **Vatn og avlaup**

Gebyr:

- 50 % renovasjon- Kategori 1
- 50 % vatn
- 50 % avløp/slam,
- 100 % feing/tilsyn

Kategori 2 – Privat fritidsbygg (K 161 - hytter og sommarhus) som **ikkje** oppfyller dei to kriteria over:

Gebyr:

- 30 % renovasjon – Kategori 2
- 50 % vatn dersom det er innlagt kommunalt vatn
- 50 % avløp/slam dersom det er innlagt vatn.
- 100 % feing/tilsyn

Kategori 3 – Privat fritidsbygg (K 171-172 - seterhus, sel, rorbu, koie o.l.) mindre eller lik 20 m² BRA

Gebyr:

- 10 % renovasjon – Kategori 3
- 50 % vatn dersom det er innlagt kommunalt vatn
- 50 % avløp/slam dersom det er innlagt vatn.
- 100 % feing/tilsyn

C Abonnent

- **Abonnent** er eigar eller festar av eigedom som er tilslutta den kommunale renovasjonsordninga jf. forureiningslova § 34, fjerde ledd. Dersom eigedomen er festa vekk for minst 30 år, eller i dei høva festet kan forlengjast utover 30 år, skal festaren reknast som abonnent.

D Avfall

- **Avfall** er lausøyregjenstandar og stoff som skal regnast som avfall i høve forureiningslova sin §27 og Miljødirektoratet, heretter kalla MD sin vegleiar TA-2001/2003.
- **EE avfall** (elektrisk og elektronisk avfall): Kasserte ee-produkt, det vil seie produkt som er avhengig av elektrisk straum eller elektromagnetiske felt for korrekt funksjon. MD avgjer i tvilstilfelle kva som er EE-produkt, jf. avfallsforskrifta kap. 1.
- **Farleg avfall** (tidlegare spesialavfall): er avfall som det ikkje er føremålstenleg å handtere saman med hushaldningsavfall eller næringsavfall fordi det kan medføre alvorleg forureining eller fare for menneske eller dyr. Døme på helse- og miljøfarleg avfall kan vere maling, spillolje, løysemiddel, plantevernmiddel og bilbatteri, jf. forureiningslova § 27a tredje ledd og avfallsforskrifta kap. 11.
- **Glas og metallemballasje**: Glas eller metallemballasje frå hushaldningar.
- **Grovavfall**, sjå restavfall.
- **Hushaldningsavfall** er vanleg avfall frå private hushaldningar, medrekna større gjenstandar som inventar og liknande frå hushaldningar og fritidsbustader, jf. forureiningslova § 27 andre ledd og MD sin vegleiar TA-2001/2003.
- **Kompostering** er biologisk nedbryting og stabilisering av organisk avfall med lufttilgang der restproduktet vert jord.
- **Næringsavfall** er avfall frå offentlege og private verksemder og institusjonar, jf. forureiningslova § 27 tredje ledd og MD sin vegleiar TA-2001/2003.

- **Papiravfall** er avfall som består av papirprodukt som er kasta etter bruk, til dømes aviser, bøker, kontorpapir, pappesker, reklamebrosjyrar og liknande. Dette er ein type resirkulerbart materiale som ofte blir samla inn separat for å kunne bli gjenvunne og brukt til å lage nytt papir eller kartong.
- **Returplast** er plastemballasje som kan gå til attvinning i eigen returplastsekk som Vanylven kommune leverer ut til alle abonnentar.
- **Restavfall** er avfall som ikkje kan sorterast til gjenvinning eller kompostering, altså det som blir igjen etter at ein har sortert ut plast, papir, matavfall, glas, metall og liknande. Dette avfallet blir vanlegvis sendt til forbrenning eller deponi.
- **Risikoavfall** er avfall som kan utgjere en fare for menneske, dyr eller miljøet på grunn av sin farlege eller giftige natur. Dette kan for eksempel vere avfall som inneheld kjemikaliar, medisinar, smittefarleg materiale, batteri, maling, olje, eller andre farlege stoff. Slikt avfall må handterast og behandlast på ein spesiell måte for å unngå skade, og det skal ikkje kastast saman med vanleg hushaldningsavfall.
- **Våtorganisk avfall**, også kalla matavfall eller biologisk nedbryteleg avfall, er organisk materiale som inneheld mykje fuktig innhald. Dette kan vere matrestar, frukt- og grønt skrell, kaffefilter, teposar, og anna biologisk materiale som kan brytast ned naturleg. Våtorganisk avfall blir ofte samla inn for kompostering eller biogassproduksjon, slik at det kan bli til ny jord eller energi i staden for å gå til søppel.

E Oppsamlingseining

- **Avfallsbeholdar/renovasjonsdunk/fellescontainer** er ei oppsamlingseining for avfall som Vanylven kommune stiller til rådvelde for abonnentane. Vanylven kommune kjøper, leverer ut og eig avfallsbeholdarane. Vanylven kommune skiftar ut avfallsbeholdarane når det er naudsynt. Det må berre nyttast avfallsbeholdarar tildelt/godkjent av Vanylven kommune. Avfallsbeholdarane er registrert på den einskilde eigedom og skal ikkje flyttast ved endringar i eigar eller festetilhøve.
- **Returplastsekk** er gjennomsynlege sekkar merka med Vanylven kommune som abonnentane skal bruke til å ha rein og tørr emballasjeplast i for attvinning.

F Sortering

- **Bringeordning** er eit kjeldesorteringssystem der abonnenten sjølv bringer sitt kjeldesorterte avfall til ein mottaksplass t.d. returpunkt eller Miljøstasjonen.
- **Henteordning** er eit kjeldesorteringssystem der kjeldesortert avfall vert henta av godkjent innsamlar så nær kjelda som praktisk råd.
- **Kjeldesortering** er når abonnenten eller annan avfallsprodusent held visse avfallstypar fråskilt og legg desse i særskilde oppsamlingseiningar eller bringer dei til tilviste mottaksstader.
- **Returpunkt** er lokalt ubemanna oppsamlingsstad der publikum kan levere/sortere ein eller fleire avfallsfraksjonar.
- **Miljøstasjon/gjenbruksstasjon** er eit spesielt tilrettelagt område med organisert oppsamling av separert avfall. Alle gjenvinnbare fraksjonar kan leverast på Miljøstasjonen i tillegg til restavfall og farleg avfall.

G Slam

Tvungen slamtømming er ei ordning for tømming av slamavskiljarar og tette tankar og gjeld for alle eigedomar som ikkje er knytt på avløpsnett/kloakk.

H Årsavgift

Årsavgift er den årlege summen som abonnenten må betale for tenester knytt til: feiing/tilsyn, renovasjon, vatn, avløp eller slam. Størrelsen på avgiftene vert fastsett av kommunestyret i Vanylven kommune.

Kapittel 2 VATN & AVLØP

§2-1 Innleiing

Kostnad for vatn og avløp skal finansierast av tilknytingsavgifter, årsavgifter og eigne avgifter for bestemte tenester som t.d. stenging og opning av vassforsyning, avlesingskontroll eller anna hjelp med vassmålar. Kommunale avgifter for vatn og avløp blir vedtekne av kommunestyret og er til ei kvar tid å finne i oppdatert prisregulativ. Eigar er ansvarleg for betaling av dei kommunale avgiftene. For eigedom som er festa, er festaren ansvarleg.

Når det vert bygt ut ny kommunal vass- og avløpsleidning vert det vurdert krav om tilknytning.

- Kommunal vassleidning er vassleidning eigd av kommunen fram til det punkt der abonnent er bedd om å knyte seg på med privat leidning. Normalt er dette tilknytingspunktet i kum, men ein del eldre tilknytningar er gjort med direkte an boring utanom kum.
- Kommunal avløpsleidning: Med kommunal avløpsleidning forstår ein i denne føresegna og tilhøyrande regelverk separate leidningar for avløp frå sanitærutstyr og industriproduksjon (spillvassleidningar) og leidningar for tak, drens -og overvatn (overvassleidningar) eller fellesleidningar for desse typar avløpsvatn som kommunen heilt eller delvis har kosta, kjøpt eller teke over på ein annan måte.

§2-2 Tilknytingsavgift

Ved tilknytning av eigedomar til eksisterande kommunal leidning, skal det betalast full tilknytingsavgift for alle bygningar som er i bruk på tilknytningstidspunktet. Eksisterande bygningar som eventuelt blir tekne i bruk seinare, skal då rapporterast til kommunen om bruksendring og snarast betalast tilknytingsavgift for. Det skal vidare betalast tilknytingsavgift for nybygg, eksisterande bygg/anlegg med tilknytning som ikkje er godkjent, og tilknytning av private vass- og/eller avløpsanlegg. Ved framføring av nye leidningsanlegg i område med eksisterande bustader, blir tilknytingsavgift sett til ein redusert sats (½ avgift).

For småbåthamner skal det ikkje betalast tilknytingsavgift for vatn, kunn årleg avgift i forhold til talet av båtplassar. jf. K-sak 0049/00. Det skal ikkje betalast tilknytingsavgift for bygg med mellombels tilknytning. Bygg med mellombels tilknytning kan til dømes vere brakkerigg, særskilt tilknytning av sprinkelanlegg, kaldt lager utan innlagt vatn.

Tilknytingsgebyr for vassforsyning og avløp utgjere eit fast beløp pr. brukseining, som vert indeksregulert årleg.

Tilknytingsavgifta forfell til betaling seinast ved tilknytning. Arbeid som krev byggeløyve- her i også graving eller fylling, må ikkje setjast i gong før avgifter er betalt. Dette gjeld der det er kravd byggeløyve etter Bygningslova §20-1, §20-2 eller §20-3. Formannskapet kan dispensere frå dette. Sjå elles årleg oppdatert avgiftsregulativ angående detaljar i berekninga.

§ 2-3 Generell gebyrplikt

Plikta til å betale vass- og/eller avløpsgebyr gjeld abonnentar med:

- a. Fast eigedom som er, eller frivillig blir tilknytt kommunal vass- og/eller avløpsleidning, direkte eller gjennom privat samleleidning.
- b. Eigedom som kommunen i medhald av plan- og bygningsloven §§ 27-1, 27-2 eller § 30-6 har kravd tilknytt kommunal vass- og/eller avløpsleidning.

§2-4 Årsavgift

Alle som er tilknytt kommunal vassleidning eller avlaupsnett, skal betale årsavgift iht. tabell under.

Bustad	Fritidsbustad	Næring
Inntil 250 m ² grunnflate Over 250 m ² : grunnflate	½ avgift vatn + avløp	Klasse 1 inntil 250 m ² grunnflate Klasse 2 inntil 500 m ² grunnflate Klasse 3 inntil 1000 m ² grunnflate Klasse 4 over 1000 m ² grunnflate

§2-5 Årsavgift med vassmålar

Vanylven kommune skal godkjenne type, plassering og storleik av målararen. Kommunen skal godkjenne kven som skal stå for installasjon og vedlikehald, eventuell flytting, byting eller fjerning av målararen. Søknad om vassmålar må godkjennast av Vanylven kommune før installasjon.

Private, industriverksemd, jordbruksverksemd og anna verksemd som har særleg stort eller særleg lite vassforbruk og/eller kloakkmengd, eller har kloakkvatn som avviker vesentleg i samansetnad frå vanleg hushaldningskloakk, kan få installert vassmålar og betale vass- og kloakkgebyr etter forbruk. Abonnentar som har privat stikkleidning med dimensjon > 40mm skal ha vassmålar. For eigedom som betalar etter målt vassforbruk gjeld eit minstegebyr årleg som normalt sett er eit standard minimumsabonnement for aktuell kategori bygg. Kostnad av vassmålar, utgifter til installasjon, eventuell flytting og vedlikehald skal betalast av den avgiftspliktige.

Vanylven kommune sender årleg ut brev til abonnentane som har installert vassmålar og ber om målaravlesing med datofrist for tilbakemelding. Målaravlesinga skal innsendast via digitalt svarskjema på Vanylven kommune si heimeside. På grunnlag av dette vert det sendt ut faktura. Dersom svarskjema ikkje vert innsendt innan datofristen, vert det kravd inn ordiner vassavgift.

Abonnent har frist på 1 månad til å reparere defekt målar eller feilregistrering, dersom tala som kjem fram er unormale enten på grunn av tekniske årsaker eller avlesingsfeil. Kommunen har rett til å kontrollere og kalibrere vassmålarane når som helst.

§2-6 Mellombels tilknyting

Mellombels tilknyting gjeld for arbeidsbrakker og andre bygg av mellombels karakter med innlagt vatn og/eller er tilknytt kommunalt avløp, som berre skal brukast i ei avgrensa periode. Mellombels tilknyting gjeld for opp til eitt år, men ein kan søkje om forlenging.

Det skal ikkje betalast tilknytingsavgift for mellombels tilknyting, men alle kostnadene med tilknyting og fråkopling blir lagde på eigar eller festar av eigedomen. Eigar eller festar av eigedomen er ansvarleg for betaling av forbruket i perioden det gjeld. I hovudsak må forbruket bestemmast ved hjelp av vassmålar. Alternativt kan ein gjere ein avtale med kommunen om eit stipulert forbruk i forhold til eit standard abonnement for bustadhus i forhold til den perioden det gjeld. Det skal betalast tilknytingsavgift dersom ein opprettheld tilknyttinga utover kommunen si godkjenning for mellombels tilknyting. Alle tilknyttingar og fråkoplingar krev skriftleg melding frå autorisert røyrleggjar. For andre forhold angående mellombels tilknyting til kommunalt vatn og avløp, gjeld dei same administrative og tekniske bestemmingar som for permanent tilknyting.

§2-7 Vassbruk i gjødselkjellar

Det er ikkje ønskeleg at reinsa kommunalt drikkevatt blir brukt til uttynning av husdyrgjødsel. Henting av vatn frå elvar med gjødselvogner eller bruk av gamle brønnar er aktuelle alternativ.

Ved gjentakande misbruk av reinsa kommunalt drikkevatt, kan Vanylven kommune pålegge gardbrukar å finne alternative løysingar eller pålegg om vassmålar.

§2-8 Tillegg og frådrag

Restriksjonar på vassforbruket eller kortare avbrot i leveranse eller mottak av kloakk gjev ikkje grunnlag for reduksjon av avgift.

Avvik og tilstandar som medfører auka kostnader for kommunen, vil kunne løyse ut tillegg i årsavgift.

For industriverksemd, jordbruksverksemd og verksemd som har avløpsvatn som avvik vesentleg i samansetnad frå vanleg hushaldsavløp i gunstig retning, kan det reknast eit frådrag i årsavgift for avløp. Storleiken på frådraget vert fastsett ved avtale, eller av driftsutvalet dersom avtale ikkje kjem i stand.

For symjebasseng på eigedom som ikkje betalar etter målt forbruk skal det betalast ei tilleggsavgift for vatn og avløp som tilsvara eit årleg vassforbruk på:

- for bassengvolum inntil 20 m³ : 40 m³ tillegg
- for bassengvolum inntil 30 m³ : 80 m³ tillegg
- for bassengvolum inntil 40 m³ : 120 m³ tillegg

Det skal altså fakturerast eit ekstra krav i tillegg til vanleg årsavgift. Stipulert årleg vassforbruk over eks. 80 m³ skal multiplisert med gjeldande m³-pris på både vatn og avløp i gjeldande avgiftsregulativ. Basseng under 3 m³ er fritekne for avgift. Dette punktet gjeld så vel fastmonterte som demonterbart basseng.

For bensin- og servicestasjonar ved vaskeplassar, og som ikkje betalar etter målt vassforbruk, vert det å rekne eit tilleggsgebyr for vatn- og/eller avløp som tilsvara eit årsforbruk på 100 m³ pr. vaskeplass (tappekran) etter gjeldande m³-pris på både vatn og avløp.

§2-9 Avløp

I byggesaker vert det gjort vedtak på kva avløpsordning du skal bruke. Om du har hatt septiktank og skal knyte deg på det kommunale nettet, kan du søkje om å bli tilknytt dette.

Det må søkjast om utsleppsløyve ved:

- alle nye utslepp av avløpsvatn til grunn eller vassdrag
- vesentleg utviding/endring av eksisterande utslepp
- utslepp som i dag ikkje vert reinsa på tilfredsstillande måte

§2-10 Fritak for avgift

Søknad på eige skjema. Vatnet må vere fråkopla og blenda. Det er krav til at dette vert utført av sertifisert firma. Dei melder frå til kommunen når det er utført.

Kapittel 3 RENOVASJON

§3-1 Innleiing

Vanylven kommune har som målsetjing å redusere avfallsproblem ved å hindre at avfall oppstår, redusere mengda av farlege stoff i avfallet, fremje gjenbruk, samt å sikre ei forsvarleg slutthandsaming av restavfallet.

Renovasjonen i kommunen er rekneskapsmessig skild i 2 ansvarsområde:

- Renovasjon - Privat (privatabonnentar)
- Renovasjon - Næring (alle offentlege og private verksemdar)

Denne føresegna gjeld for den private delen av renovasjonen i Vanylven.

Den gjeld også for dei næringsverksemdene som har eigen avtale med Vanylven kommune.

Standard renovasjonsabonnement for gebyreining/brukseining er 240 liter rest – 140 liter papir – 140 liter våtorganisk og 80 liter glas/metall.

Føresegna omfattar kjeldesortering, oppbevaring, innsamling og handsaming av avfall, og fastsetjing av renovasjonsavgift for:

- Alle typar avfall som kommunen etter forureiningslova eller ved delegasjon frå overordna forureiningsmynde er tillagt mynde over.
- Alle hushald, fritidshus og anna verksemd som ikkje kan kategoriserast som næringsverksemd.
- Næringsavfall er avfall frå offentlege og private verksemdar og institusjonar jf. Forureiningslova § 32. Næringsverksemdar kan velje kommunal renovasjon om dette er ynskjeleg, men står fritt til å velje andre avfallsaktørar enn Vanylven kommune. Alle verksemdar må til ei kvar tid kunne dokumentere at avfallshandteringa er tilfredsstillande.

§3-2 Abonnement bustad

Standard abonnement *

- 1 stk. 140 l dunk for våtorganisk avfall
- 1 stk. 240 l dunk til restavfall
- 1 stk. 140 l dunk til papp, papir, drikkekartong og plast i eigen returplastsekk
- 1 stk. 140 l dunk for glas og metallemballasje

Standard mini

- 1 stk. 80 l dunk for våtorganisk avfall
- 1 stk. 80 l dunk til restavfall
- 1 stk. 80 l dunk til papp, papir, drikkekartong og plast i eigen returplastsekk
- 1 stk. 140 l dunk for glas og metallemballasje

Kompostering * abonnement der det ligg føre særskild kontrakt med Vanylven kommune om kompostering av alt våtorganisk og hageavfall som oppstår hos abonnenten. Slike abonnement har

- 1 stk. 140 l dunk til restavfall
- 1 stk. 140 l dunk til papp, papir, drikkekartong og plast i eigen returplastsekk
- 1 stk. 140 l dunk for glas og metallemballasje

Kompostering mini er abonnement der det ligg føre særskild kontrakt med Vanylven kommune om kompostering av alt våtorganisk og hageavfall som oppstår hos abonnenten. Slike abonnement har

- 1 stk. 80 l dunk til restavfall
- 1 stk. 80 l dunk til papp, papir, drikkekartong og plast i eigen returplastsekk
- 1 stk. 140 l dunk for glas og metallemballasje

*Det er mogleg å søkje om endring av volum på behaldarane.

Eigedomar skal som minimum ha det talet av oppsamlingseiningar som ligg i det valde abonnementet.

§3-3 Endring av abonnement

Endring av størrelse på dunk etter skriftleg søknad på fastsett skjemt til kommunen.

Søknad om all endring motteke i perioden 1. januar til 30. juni blir effektivert for 2. halvår, og søknad motteke i perioden 1. juli til 31. desember blir effektivert 1. halvår året etter.

Slike endring har ikkje tilbakeverkande kraft.

Det vert kravd eit endringsgebyr ved endringa av abonnement, fastsett i gebyrregulativet.

Dersom Vanylven kommune skal køyre ut ny dunk til ein abonnent vert det kravd eit gebyr. Gebyret er fastsett i gebyrregulativet.

NB! Abonnenten er sjølv ansvarleg for å gje melding om eventuelle endringar som kan ha innverknad på abonnementet på eigedomen. Bruksendringar som t.d. utleige skal snarast råd meldast frå til kommunen.

§3-4 Abonnement fritidseigedom (hytter og sommarhus)

Fritidshusvære som må levere avfallet i hytterrenovasjonen for fritidshus/hytter.

Jf. gebyr § 1-6 Definisjonar – Definisjon av fritidsbygg

§3-5 Abonnement næring

Næringskundar inngår abonnement og må sortere restavfall, papiravfall og våtorganisk avfall. Storleiken på dunkane blir vald ut frå behova til næringskunden. Alt av avfall skal leverast i godkjende oppsamlingseiningar.

§3-6 Sortering av avfall hos kunde, heimekompostering og levering på Miljøstasjon

Alle abonnentar som omfattast av kommunal avfallsordning, pliktar å utføre sortering og følge rutinar som oppgitt i denne føresegn og i applikasjonen <https://sortere.no/> I tillegg ligg det info på kommunen si heimeside. Abonnent pliktar å kjeldesortere dei typar avfall som Vanylven kommune har etablert innsamlings- og gjenvinningsordning for.

Det vert opna for heimekompostering.

Abonnentar med nok hageareal kan inngå avtale om heimekompostering av våtorganisk avfall og hageavfall.

Biogassanlegg er og rekna for heimekompostering

Avtale om avtaleblankett med retningslinjer er tilgjengeleg på Vanylven kommune sine nettsider.

For å inngå avtale om heimekompostering med Vanylven kommune, må fyljande føresetnader vere oppfylte:

1. **Fullstendig kompostering:** Alt kjøkkenavfall og anna organisk avfall skal komposterast heime.
2. **Restavfall:** Restavfallet skal ikkje innehalde komposterbart materiale og skal leverast kvar 4. veke.
3. **Heilårsdrift:** Komposteringa skal drivast heile året.
4. **Godkjent kompostbeholdar:** Bruk ein godkjent varmkompostbinge som er isolert på alle 6 sider og sikra mot dyr og gnagarar.
5. **Strøtilførsel:** Tilfør strø som tørt hageavfall, bark, torv eller kutterspon for å unngå lukt og fremme nedbryting.
6. **Tilsyn:** Vanylven kommune har rett til å føre tilsyn med at komposteringa fungerer akseptabelt og kan gje pålegg om endringar eller opphøyr dersom avtalen vert broten.
7. **Innlevering av dunk for våtorganisk avfall:** Renovasjonsdunken må vere innlevert eller sett tilgjengeleg for henting.

Abonnentar med større mengde smittefarleg avfall kan krevjast tilknytt ordning for risikoavfall, men vil framleis kunne vere ein del av det kommunale avfallssystemet.

Kommunen kan vedta ytterlegare innsamlings- mottaksordningar for spesielle avfallstypar.

§3-7 Oppsamlingseiningar

Renovasjonsdunkane er Vanylven kommune sin eigedom og kommunen er ansvarleg for innkjøp og utlevering av desse ved nytt abonnement. Ved endring i abonnement er abonnent sjølv ansvarleg for å reingjere og bytte dunkane til avtalt tid og stad. Administrasjonskostnadar vert fakturert ved endring av dunkar.

Abonnent er ansvarleg for reinhald av oppsamlingdunkane og for skadar som skuldast feilaktig bruk, sikring, handtering og liknande. Kommunen er ansvarleg for vedlikehald/erstatning av utstyr som er påkravd av normal slitasje eller skader påført av renovatør eller andre.

- Renovasjonsdunkane høyrer til på den adressa dei er utleverte. Dunkar kan ikkje nyttast på anna adresse og dei skal ikkje takast med om bebuar flyttar til annan bustad i kommunen.
- Renovasjonsdunkar til nytt abonnement/nybygg vil bli utkøyr/utlevert av kommunen.
- Fritidsbustad/hytte får ikkje utlevert renovasjonsdunkar, men nyttar seg av utplasserte hytterrenovasjonsdunkar rundt om i kommunen.

§3-8 Innsamling av avfall (renovasjonsbilen)

På hentedag skal dunkane plasserast godt synleg på eit plant og fast underlag maksimalt 3 m frå henterute. Det skal avsetjast tilstrekkeleg areal slik at bil/mannskap som hentar, skal kunne utføre dette på ein trygg og sikker måte. På hentedagen må oppsamlingseiningane vere på plass før kl. 07:00. Det skal vere mogleg å trille dunken til renovasjonsbilen (hjul vendt mot bil) utan at den treng å verte løfta opp eller trilla i motbakke. Abonnent er ansvarleg for fri tilkomst til avfallsbehaldaren, inkludert snørydding og strøing. På dagar med mykje vind og fare for at dunkane kan blåse vekk, vil dunkane verte henta og sett tilbake der det er laga festeanordningar innafor 3 meters-sona frå vegkant. Du kan til dømes nytte ei gummistropp med krok på. Spenn denne kring dunken og fest til ein gjerdestaur eller liknande. Abonnent er ansvarleg om dunken bles vekk utan tilstrekkeleg sikring. Dersom oppsamlingseiningar vert øydelagde eller forsvinn og abonnenten kan dokumentere at renovasjonsutstyret var sikra tilstrekkeleg, vert dette dekt av kommunen og frakta ut til abonnenten. I motsett fall vert det fakturert eit gebyr etter sjølvkost ved utlevering av nytt. Defekt utstyr må innleverast før nytt vert levert ut.

Einingar knytt til private vegar; her må dunkane setjast fram på godkjent henteplass ved næraste offentleg veg.

Det skal ikkje leggjast varm oske, farleg avfall, eksplosive eller sjølvtennande stoff i oppsamlingseiningane. Dunkane skal ikkje overfyllest. Dersom renovatør ser at dunk er for liten vil han gje beskjed til kommunen. Eigar vert då kontakta for å gjere avtale om å endre abonnementet. Dunkane må ikkje pakkast fastare enn at dei lett let seg tømme. Loket skal vere lukka. Dunkane skal kunn brukast til den avfallstype dei er oppgitt for. Om desse reglane ikkje vert haldne, kan renovasjonsmannskapet unnlåte å tømme dunkane.

Avviksskjema er utplassert i renovasjonsbilen og skal nyttast ved avvik. Administrasjonen mottok skjema og vurderer tiltak. Normalt eit munnleg varsel først og evt. andre tiltak ved gjentekne brot på reglane.

Avfall som vert henta eller levert kan bli manuelt sortert og kontrollert.

§3-9 Krav til køyrbar veg for renovasjonsbil

Med køyrbar veg meinast europaveg, riksveg, fylkesveg eller kommunal veg. Renovasjonsbilen skal ikkje hente avfall via private vegar.

§3-10 Renovasjonskalenderen Min Renovasjon

Denne kan lastast ned som applikasjon i App Store (Android) eller på Google Play (iPhone) på mobiltelefonen. Den viser hentedagane dine, sorteringsinformasjon og du får varslings på telefonen kva slags avfall som skal sendast.

§3-11 Levering til Miljøstasjon

Inkludert i alle hushaldningsabonnement er det gratis levering av inntil 2000 kg restavfall pr år på Miljøstasjonen. Privatkundar må betale for vekt ved levering utover dette.

Næringskundar og hytteeigarar skal betale gebyr etter vekt for levering av restavfall på Miljøstasjonen. Dette gjeld også for kundar som ikkje har adresse i Vanylven.

§3-12 Utlevering av returplastsekk og bioposar

Rullar med returplast-sekkar til oppsamling av plastemballasje, og rullar med bioposar for våtorganisk avfall blir levert ut etter behov. Dei kan hentast på Servicetorget, eller på renovasjonsbilen. Eller knyt ein plastpose på dunken for våtorganisk eller papp/papir slik at renovasjonsbilen ser det, så vil dei leggje igjen posar.

§3-13 Bruksendring / gebyrendring

Abonnenten skal betale renovasjonsavgift til kommunen for pålagde tenester i samsvar med den kommunale renovasjonsordninga og i samsvar med avgiftsregulativet. Kommunestyret fastset avgiftssatsar for dekning av utgifter.

§3-14 Øydelagt renovasjonsdunk

Føljande gebyr vert kravd inn dersom ein renovasjonsdunk vert øydelagt:

1. Uforskyldt: altså søppelbilen eller andre utfører skaden. Ny renovasjonsdunk er gratis.
2. Sjølvforskyldt: renovasjonsdunk har stått usikra i uvær, påkøyr av egen bil og liknande. Dette vert fakturert etter prisliste ut frå storleik på dunken. Øydelagt dunk må innleverast til kommunen.

Dersom kommunen må hente dunk og vaske denne, skal dette fakturerast etter prisliste.

- Henting/utkøyring av renovasjons
- Vask av renovasjonsdunk
- Henting/utkøyring og vask av renovasjonsdunk

Alle prisar på abonnement finn ein på kommunens heimesider.

§ 3-15 Fritak for avgift

Vilkår for fritak for gebyr på renovasjon: Dersom ein bustad er heilt ueigna til å bu i kan det søkjast om fritak. Det må leggjast med bilete, både utvendig og innvendig, som fortel om standaren på huset. Vatn/avløp må vere frakopla og blenda, ev. septiktank vere sluttømt. Dette må vere dokumentert jf. vilkår for vatn/kloakk og slam. Renovasjonsdunkane må innleverast.

Kapittel 4 SLAMTØMMING

§ 4-1 Tømming av slam frå slamavskiljarseptiktank

Kommunen syter for tømming av slamavskiljarar sjølv eller ved hjelp av innleigd entreprenør.

Abonnenten må syte for at anlegget som skal tømmast, er lett tilgjengeleg for tømming med bil. Overdekning av kumlok og liknande i form av jord, stein, is eller anna må fjernast før tømming skal utførast. Den som tømmer anlegget har rett til å plassere naudsynt utstyr på eigedomen for å kunne gjennomføre arbeidet.

SMS-varsling blir utsendt til eigar til den adresse som er oppgitt til kommunen.

For eigedomar med fast busetnad skal tømming skje kvart 2. år. For fritidsbustad/hytte skal tømming skje kvart 4. år. Tette oppsamlingstankar for avløpsvatn skal tømmast minst kvart 4. år. Om det er behov for tømming ut over dette, er det eigar sjølv som må kontakte slamtømmingsentreprenør og ta kostnadane med dette. Eigar er ansvarleg for at tanken blir tømd i god tid før den er full. Tømminga skal skje slik at oppsittarane ikkje unødig vert utsette for støy og lukt. Anlegget skal etter tømming forlatast i lukka stand. Grinder, portar og dører skal latast att, eventuelt låsast.

§ 4-2 Avgift

Kommunestyret fastset årleg avgift for slamtømming. Avgifta skal fordelast med like deler over dei åra som vert omfatta av tømminga i samsvar med avgiftsregulativ.

Avgift for felles septiktank vert fordelt pr. bustad. Berekning av tankvolum skal ligge føre.

§ 4-3 Ekstratømming og sluttømming

All ekstratømming inkludert evt. tillegg for helg og heilagdag, og sluttømming vert fakturert til Vanylven kommune. Vanylven kommune vidarefakturerer til kunde.

§ 4-4 Fritak for avgift – sluttømming

Søknad på eige skjema. Vatnet må vere fråkopla og blenda, jf. fritak for fråkopla vatn. Septiktanken må sluttømmast. Det er krav til at dette vert utført av sertifisert firma. Dei melder frå til kommunen når det er utført.

Kapittel 5 FEIING / TILSYN

§5-1 Innleiing

Omtale av tenestene: Målgruppe

Alle bustader/fritidsbustadar der det er kopla omn/eldstad til pipe er pålagt kommunal feiing. Tilsyn vert kun utført der det er montert eldstad.

Kriterium

Det er eigar/brukar sitt ansvar at fyringsanlegget er intakt og verkar som det skal.

Eigar/brukar pliktar å sikre at tilfredsstillande tilkomst opp til og på tak, inn til sotluke og evt. feieluke på loft er utført etter gjeldande lover og forskrifter.

§5-2 Feiing

I løpet av 2023 og 2024 skal alle ha fått feiing av skorstein i byggverk i kommunen. Frå 2025 vil dette bli behovsprøvd og betalingssatsar vil bli justert deretter. Ei sotete pipe gjev dårleg trekk, dårleg forbrenning og dermed uøkonomisk fyring. Det er større fare for pipebrann og delen av giftig kolos (CO) i røyken aukar. Dersom ein eldstad ikkje er i bruk, kan omn fysisk koplast frå. Brannsjefen eller brannførebyggjar kan tilkallast for å stadfeste dette og vidare gje skriftleg melding til gebyransvarleg om at avgift skal stoppast. Varsling av feiing - nokre dagar i forkant av feiedato. Digitale innbyggjarar vert varsle via SMS til den eller dei som er eigar av huset i matrikkelen, eventuelle leigebuarar må huseigar varsle sjølv. Ikkje digitale innbyggjarar får tilsendt brev i posten. Dersom feiaren finn manglar, vil huseigar få ein rapport om manglar med frist for retting. Huseigar må sette fram stige, eller syte for at feiar får tilkomst på annan måte. Om det ikkje høver på oppsett tid, ber vi om at det vert tatt kontakt med kommunen på telefon 70 03 00 00 for å avtale anna tid for feiinga.

§5-3 Tilsyn

I løpet av 2023 og 2024 skal alle ha fått tilsyn av byggverk med fyringsanlegg i kommunen. Frå 2025 vil dette bli behovsprøvd og betalingssatsar vil bli justert deretter. Tilsyn i bustad er ein kontroll av at bustaden stettar forskriftene sine krav til fyringsanlegg, varslings- og slökkjeutstyr. Tilsynet består av: Tilsyn/inspeksjon av fyringsanlegget (eldstad, skorstein, sotluke eventuelt feieluke, røykrør, brannmur og anna tilhøyrande fyringsanlegget). Kontroll av tilkomst for brannførebyggjar. Tilsyn av slökkjemiddel, røykvarslarar, rømingseigar. Etter brann i skorstein, må huseigar ta kontakt med brannførebyggjar for å få utført tilsynsvurdering av anlegget før det kan takast i bruk att.

Varsling av tilsyn - nokre dagar i forkant av tilsynsdato. Digitale innbyggjarar vert varsle via SMS til den eller dei som eig huset i matrikkelen, eventuelle leigebuarar må huseigar varsle sjølv. Ikkje digitale innbyggjarar får tilsendt brev i posten. Dersom brannførebyggjar finn manglar, vil huseigar få ein rapport om manglar med frist for retting. Huseigar må syte for at feiar får tilkomst til heile fyringsanlegget og bør vere til stades under tilsynet, eventuelt kan annan person møte. Om det ikkje høver på oppsett tid, ber vi om at De tek kontakt med kommunen på telefon 70 03 00 00 for å avtale anna tid for tilsyn

§5-4 Handsaming

Vedtak om eventuelle tiltak eigar må gjere for å betre tryggleiken, t.d. fyringsforbod eller utbetringar, blir gjort av brannsjef/inspektør.

Klagefristen på vedtak er 3 veker. Klager skal handsamast av Formannskapet.

§ 5-5 Fritak for avgift

Søknad på eige skjema. Ingen eldstad kan vere tilknytt skorsteinen. Eldstaden og skorsteinen må vere fysisk avskilt ved å fjerne røykrørstilkoplinga og mure att holet i skorsteinen. Dette må godkjennast skriftleg av feiar eller brannsjef som melder frå til kommunen når det er utført.

Kapittel 6 BETALING, KLAGER og SANKSJONAR

§6-1 Innkrevjing av avgifter, gebyr renter og anna

Kommunale avgifter/gebyr med tilkomne renter og kostnader er sikra med lovbestemt pant etter Pantelova §6-1. Om renteplikt ved for sein betaling og innkrevjing av renter gjeld reglane etter lov av 6. juni 1975 nr. 29 om eigedomsskatt til kommunen §§ 26 og 27.

Fakturering av kommunale gebyr vert som hovudregel utsendt 4 gongar pr kalenderår med betalingsfrist i februar, mai, august og november.

Dersom Vanylven kommune har kravd inn feil gebyr for ei vare, kan ein korrigere/kreditere dette. Ein kan gå tilbake inntil 3 år. Dersom eigar ikkje har gitt rette opplysningar om eigedom og gebyr, kan Vanylven kommune krevje inn rett gebyr inntil 3 år tilbake i tid.

Ved sal/eigedomsoverdraging går kommunale gebyr tilbake til standard abonnement. Inngåtte avtalar mellom førre eigar og Vanylven kommune fell vekk.

Dersom vi finn at hytte/fritidsbustad vert brukt som permanent bustad, skal det betalast standard abonnement.

§6-2 Klage

Pålagde avgifter og andre avgjerder som er gjort av kommunen, kan påklagast etter reglane i forvaltningslova av 10. februar 1967.

Klager på administrative vedtak som er gjort med heimel i denne føresegn skal avgjerast av driftsutvalet.

Klager på vedtak som er gjort av driftsutvalet skal avgjerast av formannskapet.

Kapittel 7 - IVERKSETJING

§7-1 Iverksetjing

Denne føresegn blir gjort gjeldande frå 01.01.2026 og opphevar tidlegare vedtekne føresegner for vatn, avløp, renovasjon, slamtømming samt tidlegare vedtak angående feiing/tilsyn i Vanylven kommune (K-sak 2005/33).

Revidert pr. 04.11.2025