



Lyngdal
kommune

RENOVASJONSFORSKRIFT MED RETNINGSLINJER



**Felles forskrift for Farsund kommune og Lyngdal kommune
Gjeldende fra 01.01.2015**



VI VÅGER TIV IVA

Innhold

Renovasjonsforskrift	5
Kapittel 1: Generelle bestemmelser	5
§ 1 Formål	5
§ 2 Virkeområde	5
§ 3 Definisjoner	6
Kapittel 2: Innsamling av husholdningsavfall m.m.	8
§ 4 Tvungen renovasjon.....	8
§ 5 Avfall som ikke omfattes av kommunal innsamling	8
§ 6 Gebyrpliktig avfall	8
§ 7 Dispensasjon/fritak/unntak	8
§ 8 Farsund kommune og Lyngdal kommunes plikter.....	9
§ 9 RFL sine plikter	9
§ 10 Abonnementens plikter	9
§ 11 Hjemmekompostering	10
Kapittel 3: Renovasjonsteknisk planlegging.....	11
§ 12 Plikt til å ha renovasjonsteknisk plan.....	11
§ 13 Omfanget av og innholdet i renovasjonsteknisk plan	11
Kapittel 4: Avsluttende bestemmelser	11
§ 14 Renovasjonsmyndighet.....	11
§ 15 Innkreving av gebyrer	12
§ 16 Klage.....	12
§ 17 Sanksjoner og straff	12
§ 18 Erstatning.....	12
§ 19 Forholdet til helseforskrifter	12
§ 20 Ikrafttredelse.....	12
§ 21 Opphevelse	12
Farsund kommune:.....	12
Lyngdal kommune:.....	13
Vedlegg	14

RETNINGSLINJER FOR BEREGNING AV RENOVASJONGEBYR OG DISPENSASJON/FRITAK/UNNTAK..	14
RETNINGSLINJER FOR GODKJENNING AV PRIVAT KJØREVEI FOR RENOVASJONSKJØRETØY	18
RETNINGSLINJER FOR RENOVASJONSTEKNISK PLAN.....	20
Sjekkliste planlegging av avfallshåndtering for større utbygginger (konsulenter/utbyggere)	23
Sjekkliste for planlegging av avfallshåndtering for eneboliger / tomannsboliger som ikke er en del av nye utbyggingsområder	27

Renovasjonsforskrift

Hjemmel:

Fastsatt av Lyngdal kommunestyre 09.10.14 og Farsund kommunestyre 06.11.14 med hjemmel i LOV av 13 mars 1981 nr.6 om vern mot forurensning og om avfall (Forurensningsloven) § 9, § 30, § 33, § 34, § 37, § 79, § 83, § 85.

Kapittel 1: Generelle bestemmelser

§ 1 Formål

Forskriften har som formål å sikre miljømessig og helsemessig forsvarlig oppsamling, innsamling, transport, gjenvinning og sluttbehandling av avfall. Forskriften regulerer hvordan Renovasjonsselskapet for Farsund- og Lyngdal AS (RFL) på vegne av kommunene skal oppfylle kravene til håndtering av husholdningsavfall etter forurensningsloven.

- Lokale etablerte retningslinjer til denne forskrift
- Retningslinjer for renovasjonsteknisk plan
- Retningslinjer for beregning av renovasjonsgebyr og dispensasjon/ fritak/unntak
- Retningslinjer for godkjenning av privat kjørevei for renovasjonskjøretøy

Gebyrregulativ for det enkelte år vedtas av kommunestyret.

§ 2 Virkeområde

Forskriften gjelder oppsamling, innsamling og sortering av husholdningsavfall. Forskriften gjelder også sortering, gjenvinning og hjemmekompostering av avfall, samt avfallsgebyr og hytterrenovasjon.

Grensene for renovasjonsområdet faller sammen med kommunegrensene.

Forskriften gjelder i forholdet mellom renovasjonsabonentene, RFL og kommunene og beskriver hvilke plikter den enkelte har. Kommunene kan gi nærmere retningslinjer til forskriften.

Denne forskrift hjemler også plikt til å utarbeide renovasjonsteknisk plan i forbindelse med byggeprosjekter og planer.

Rådmannen kan etter søknad dispensere fra plikten til å delta i ordningen dersom særlige grunner tilsier det.

RFL er kommunens instrument for å ivareta kommunens lovmessige plikt til mottak av avfall fra private husholdninger. Selskapet driver innsamling, mottak og behandling av avfall og har eiendomsretten til det innsamlede avfallet. Selskapets virksomhet følger av vedtekter og aksjonærvtale fastsatt i kommunestyret. De er også medvirkende i utarbeidelse og revideringer av retningslinjer til denne forskrift.

§ 3 Definisjoner

Abonnet:

Eier av boenhet, hytte eller annen fritidsbebyggelse som omfattes av den kommunale avfallsordningen.

Dersom eiendommen er festet bort for 30 år eller mer, skal likevel festeren regnes som abonnent. Det samme gjelder hvis festeren har rett til å få festet forlenget, slik at samlet festetid blir mer enn 30 år. Ved dødsbo blir bostyrer eller arving som har ansvaret for de økonomiske kravene den aktuelle eiendommen hefter for, regnet som abonnent, i uskifte bo blir abonnementet overført til den som sitter i uskifte.

Abonnement:

Den rettslige plikt abonnenten har til å stå tilknyttet den kommunale renovasjonsordningen.

Alternativ avfallsløsning:

Dypoppsamler, bunntømt container eller lignende.

Avfall:

I denne forskrift forstås avfall som kasserte løse gjenstander eller stoffer. Som avfall regnes også overflødig løse gjenstander fra tjenesteyting, produksjon og rensaneanlegg osv. Avfall deles inn i hovedgruppene husholdningsavfall, næringsavfall og farlig avfall.

Boenhet:

Avgiftspliktig enhet med alle fasiliteter. Enebolig med en hybel ansees som en enhet.

Elektrisk og elektronisk avfall (EE-avfall):

Alle produkter som er avhengige av elektrisk strøm eller elektromagnetiske felt for å fungere, samt utrustning for generering, overføring, fordeling og måling av slike strømmer eller felt.

Farlig avfall:

Som farlig avfall regnes avfall som ikke hensiktsmessig kan håndteres sammen med annet husholdningsavfall fordi det kan medføre alvorlige forurensinger eller fare på mennesker og dyr. Eksempler er spillolje, maling, lim, lakk, løsemidler, plantevernmidler, kvikksølvtermometer osv.

Felles abonnement:

Flere abonnenter som deler samme oppsamlingsenheter for de ulike avfallstyper. En av abonnentene må stå ansvarlig som kontaktperson ovenfor kommunene/RFL, mens hver enkelt eiendom tilknyttet fellesabonnementet står økonomisk ansvarlig for sin andel av gebyret.

Husholdningsavfall:

Avfall fra alle typer boliger med privat husholdning, også boliger som ikke benyttes regelmessig, herunder hytter/fritidshus etc.

Hybel:

Er en ikke selvstendig boenhet. Som oftest deles funksjonene kjøkken og/eller bad med andre hybler (hybelgrupper) eller med en primærleilighet.

Hybelleilighet (Leilighet):

Er en selvstendig boenhet som innehar alle nødvendige funksjoner.

KFK-holdige kuldemøbler:

Kuldemøbler (kjøleskap, frysebokser og lignende) hvor det er brukt KFK i kjølesystem eller isolasjon.

Kildesortering:

Med kildesortering forstås at abonnenten holder visse avfallstyper adskilt og legger disse avfallstypene i anviste oppsamlingsenheter eller bringer disse til godkjent mottakssted.

Kjørbar vei:

Vei der bil som henter avfallet kan komme frem på en forsvarlig måte. Kravene er fastsatt i egne retningslinjer til denne forskrift.

Matavfall:

Biologisk nedbrytbart avfall som egner seg til kompostering eller annen biologisk behandling.

Næringsavfall:

Avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner.

Oppsamlingsenhet:

Plastbeholder, container, dunk eller sekk og stativ hvor ulike typer avfall skal anbringes.

Papiravfall:

Alt rent og tørt papir, papp og kartong.

Plastavfall:

All ren og tørr plastemballasje som ikke har blitt brukt til farlig avfall.

Renovasjonsteknisk plan:

Et dokument som skal vise hvordan oppsamling og henting av avfall og tømming av slam er planlagt utført i et reguleringsområde eller på egen eiendom.

Renovasjonsrett:

En stadfestet rett som gir eiendom rett til å plassere sine oppsamlingsenheter på annen eiendom. En slik rett skal være tinglyst.

Restavfall:

Brennbar avfall det ikke er opprettet egne sorteringsordninger for og som ikke er farlig avfall. Herunder bleier.

RFL:

Renovasjonsselskapet for Farsund- og Lyngdal AS.

Kapittel 2: Innsamling av husholdningsavfall m.m.

§ 4 Tvungen renovasjon

Det er lovpålagt kommunal renovasjon for husholdningsavfall i Farsund kommune og Lyngdal kommune. Alle boenheter der det kan oppstå husholdningsavfall skal være med i den kommunale renovasjonsordningen. Videre skal hytter og annen fritidsbebyggelse være med i den kommunale renovasjonsordningen.

For boenheter og fritidsbebyggelse under oppføring, blir det beregnet renovasjonsgebyr fra og med midlertidig brukstillatelse/ferdigattest er utstedt. Ved registrering av nytt abonnement, eller ved endring av eksisterende abonnement, blir nytt gebyr regnet fra den dagen endringen faktisk blir gjennomført.

§ 5 Avfall som ikke omfattes av kommunal innsamling

Næringsavfall omfattes ikke av lovpålagt kommunal avfallsordning.

Flytende avfall, større gjenstander, varm aske, dyrekadaver, eksplosive eller selvantennende stoffer og smittefarlig avfall omfattes ikke av innsamlingsordningen og må ikke plasseres i oppsamlingsenheten, men leveres godkjent mottak. RFL har ikke konsesjon til mottak av eksplosiver, smittefarlig avfall og dyrekadaver.

Elektrisk og elektronisk avfall (EE-avfall) skal ikke plasseres i oppsamlingsenheten. Disse produktene leveres til forhandler eller godkjent mottak.

Alt farlig avfall skal leveres direkte til forhandler eller godkjent mottak.

§ 6 Gebyrpliktig avfall

Abonnenten skal betale gebyr til kommunen i henhold til gebyrregulativet, herunder grunngebyr og avfallsgebyr, samt gebyrer for eventuelle tilleggstjenester. Disse fastsettes av kommunen i samsvar med forurensningslovens § 34. Gebyrregulativet kan også inneholde ulike rabattordninger for eksempelvis felleløsnings- og samarbeid.

Det kan kreves betaling for ulike tilleggstjenester som f.eks. lengre henteavstand og bruk av større oppsamlingsenhet enn standard størrelse.

Priser for levering av avfall direkte til de kommunale mottakene fastsettes av RFL.

§ 7 Dispensasjon/fritak/unntak

Kommunen kan i spesielle tilfeller etter skriftlig søknad gi dispensasjon fra en eller flere av bestemmelsene i forskriften. Det er en forutsetning at en slik dispensasjon er forenlig med forskriftens formål og i tråd med retningslinjene. Det kan settes vilkår ved dispensasjonen. Dispensasjonen/fritak gjelder fra søknad/melding er mottatt og har ikke tilbakevirkende kraft.

§ 8 Farsund kommune og Lyngdal kommunes plikter

Kommunene skal sikre innsamling av husholdningsavfall fra eiendommer som omfattes av denne forskriften. Ansvar for den praktiske innsamlingen ligger hos RFL.

Kommunene skal også behandle søknader om dispensasjon/unntak/fritak i henhold til gjeldende regelverk.

Rådmannen eller den han/hun har delegert myndighet til kan påby eller besørge anskaffelse av nye eller flere oppsamlingsenheter, dersom det mangler oppsamlingsenheter eller volumet er for lite.

Kommunen kan kreve at flere abonnenter benytter felles oppsamlingsenheter der dette er hensiktsmessig for å oppfylle formålet i § 1.

§ 9 RFL sine plikter

RFL skal utføre kommunene sine lovpålagte oppgaver innen innsamling, gjenvinning og behandling av avfall i samsvar med gjeldende miljøkrav, samt drive miljøstasjon med mottak av farlig avfall.

Innsamlingen skjer i henhold til fastlagt tømmeplan. RFL plikter å påse at renovasjonskjøretøyene til enhver tid er rett utstyrt og skodd etter forholdene.

RFL skal som en del av dette gi abonnentene et tilbud om kildesortering av husholdningsavfall. Renovasjonsselskapet sørger for å levere til abonnentene det fastsatte antall sekker/poser. RFL skal videre informere abonnentene om den ordningen som gjelder, blant annet tømmedager ved henting av avfall, åpningstider for avfall som må leveres til sortering. Ved endring av tømmerutiner og andre forhold i avfallsordningen som er av vesentlig betydning, skal abonnenten varsles på en hensiktsmessig måte.

Det er RFL sitt ansvar å sørge for oppsamlingsenheter til husholdningsabonentene, unntaket er oppsamlingsenheter som inneholder faste installasjoner. Bytte og reparasjon av oppsamlingsenhetene som følge av endringer i abonnementet, naturlig slitasje eller forhold som abonnenten ikke kan klandres for, er også ansvaret til RFL. RFL tar avgjørelse på når en oppsamlingsenhet må repareres eller fornyes.

Innsamling av avfall skal utføres slik at abonnenten unngår unødige helse- og miljøulemper som støv, lukt eller støy. Eventuelt søl fra selve tømning av oppsamlingsenheter skal fjernes i forbindelse med tømning. Etter tømning skal oppsamlingsenheten settes tilbake til hentestedet. Under transport skal avfallet sikres slik at det ikke faller av.

RFL tar eierskapet til, og ansvaret for disponeringen av avfallet så snart det er hentet inn eller levert gjennom de avfallsordningene som gjelder.

§ 10 Abonnentens plikter

10.1 Husholdningsrenovasjon

Abonnenten som omfattes av den kommunale innsamling av husholdningsavfall skal sørge for å sette frem oppsamlingsenheter på rett sted, til rett tid i henhold til tømmekalender og i tråd med krav til

henteavstand og kjørbare vei. Det henvises til retningslinjer for godkjenning av privat kjørevei for renovasjonskjøretøy.

Abonnenten skal påse at bruken og plasseringen av oppsamlingsenhetene skjer i samsvar med disse forskriftene. Abonnenten er ansvarlig for skader på oppsamlingsenheten som skyldes feilaktig bruk. Abonnenten er ansvarlig for opprydning av avfall som havner på utsiden av oppsamlingsenhetene.

Det er abonnentens plikt å sortere sitt avfall i henhold til gjeldende retningslinjer. Dersom det gis bestemmelser om økt kildesortering kan abonnenter bli pålagt å ha flere oppsamlingsenheter.

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

Ved gjentatte feilsorteringer av avfall kan kommunen på abonnentens regning gjennomføre nødvendig sortering for å sikre forsvarlig kvalitet på avfallet som skal til gjenvinning.

Abonnenten plikter å kontrollere at mottatt faktura stemmer med den tilbudte tjenesten.

10.2 Hytte- og Fritidsbolig renovasjon

Det er abonnentens plikt å sortere sitt avfall i henhold til de til enhver tids gjeldende retningslinjer og bringe dette til utsatte oppsamlingsenheter for hytte og fritidsboliger. Avfallet må være forsvarlig emballert.

Oppsamlingsenheter som er utplassert og merket for hytter og fritidsboliger skal kun benyttes til husholdningsavfall fra hytter og fritidsboliger som deltar i ordningen. Avfall fra bygge- og rivningsarbeider samt oppryddingsavfall, møbler etc. omfattes ikke abonnementet og skal leveres til godkjent mottak.

Abonnenten plikter å kontrollere at mottatt faktura stemmer med den tilbudte tjenesten.

§ 11 Hjemmekompostering

11.1 Generelt

Hjemmekompostering er en frivillig ordning for abonnenter som tilfredsstillt kravene i nedenforstående § 10.2. Ordningen innebærer at abonnenten selv håndterer alt sitt våtorganiske avfall via varmkompostering hele året. Den ferdige komposten brukes på egen eiendom.

Abonnenter som inngår slik avtale med kommunen får redusert renovasjonsgebyr i henhold til retningslinjer og satser fastsatt av kommunen.

11.2 Krav til abonnenten

Det må inngås forpliktende avtale om komposteringen. Denne avtalen regulerer de praktiske, hygieniske og helsemessige sidene ved komposteringsordningen.

Det er en forutsetning at abonnenter som har avtale om hjemmekompostering ikke leverer våtorganisk avfall til den kommunale renovasjonen eller kvitter seg med det på annen måte.

Abonnenten må ha tilstrekkelig bruksareal (blomsterbed, kjøkkenhage eller lignende) til å nytte ferdig kompost. Alternativt må abonnenten gjøre rede for annen mulig bruk av komposten som gjødsel/jordforbedringsmiddel utenfor egen tomt. Alternative løsninger skal være godkjent av kommunen.

Det må brukes godkjent komposteringsbeholder. Abonnenten må delta på komposteringskurs i kommunens regi, eller på annen måte godtgjøre at han/hun har tilstrekkelig kunnskap til å gjennomføre hjemmekompostering i henhold til avtalen.

11.3 Avtalebrudd/opsigelse

Rådmannen, eller den han/hun har delegert myndighet til har rett til å foreta inspeksjon og kontroll av at abonnentene oppfyller de krav som er stilt i forskrift og avtale. Ved brudd på disse, kan kommunen si opp avtalen med umiddelbar virkning, og innlemme abonnenten i det ordinære renovasjonssystemet. Abonnenten kan si opp avtalen med 1 måneds varsel.

Kapittel 3: Renovasjonsteknisk planlegging

§ 12 Plikt til å ha renovasjonsteknisk plan

Alle som foreslår en reguleringsplan eller utbyggingsavtale i regionen, plikter å utarbeide en renovasjonsteknisk plan for det området planforslaget omfatter.

Ansvarlig søker i byggesak plikter å legge fram en renovasjonsteknisk plan for den eiendommen eller de eiendommene som er omfattet av tiltaket.

Kommunen kan avgjøre at renovasjonsteknisk plan ikke trenger å utarbeides.

Dersom en boligeiendom ikke har direkte tilgang med ordinær renovasjonsbil skal det være avtale om stadfestet renovasjonsrett på annen eiendom før eller i forbindelse med fradelings- eller byggesak.

§ 13 Omfanget av og innholdet i renovasjonsteknisk plan

En renovasjonsteknisk plan skal vise hvordan oppsamling og innsamling av avfall skal løses fysisk for det området eller den eiendommen planen omfatter, samt hvordan andre eiendommer eventuelt blir påvirket av den foreslåtte løsningen. Renovasjonsteknisk plan skal omfatte avfallet fra driftsfasen til eiendommen og ikke i byggeperiode, da anses avfallet som næringsavfall.

Det henvises til egne retningslinjer for renovasjonsteknisk plan.

Kapittel 4: Avsluttende bestemmelser

§ 14 Renovasjonsmyndighet

Kommunestyret er kommunens renovasjonsmyndighet. Håndhevelsen av denne forskrift delegeres i overensstemmelse med kommunens regler for delegering til rådmannen.

§ 15 Innkreving av gebyrer

Krav om renovasjonsgebyr sendes ut sammen med alle andre kommunale avgifter.

Renovasjonsgebyr med påløpte renter og kostnader er sikret med lovbestemt pant etter panteloven §6-1. Om renteplikt ved for sen betaling, tilbakebetaling og inndrivelse av renovasjonsgebyr gjelder reglene i lov om 6. juni 1975 nr. 29 om eiendomsskatt til kommunene § 26 og § 27 tilsvarende.

Abonnenten skal betale inn gebyret selv om det er tvist. Eventuelt for mye betalt gebyr blir refundert med renter.

§ 16 Klage

Enkeltvedtak som er fattet i medhold av disse forskrifter kan påklages i tråd med kommunens klagebehandling.

§ 17 Sanksjoner og straff

Ved gjentatte manglende eller feilaktig oppfølging av abonnentens plikter i denne forskrift vil kommunen gi pålegg om å rette opp gjeldende forhold. I tilfeller der dette medfører helsemessige problemer kan kommunen gjennomføre tiltak for abonnentens regning.

Overtredelse av denne forskriften kan utover dette straffes med bøter, jf forurensningsloven § 79 annet ledd (straffeansvar for ulovlig handtering av avfall).

§ 18 Erstatning

Abonnenten er ansvarlig for de forurensningsskadene avfallet til abonnenten fører til etter reglene i kapittel 8 i forurensningsloven (erstatning for forurensningsskade).

§ 19 Forholdet til helseforskrifter

De lokale helsemyndigheter har ansvar for å se til at håndtering av avfall skjer i samsvar med kommunehelsetjenesteloven.

§ 20 Ikrafttredelse

Revidert forskrift gjelder for både Farsund kommune og Lyngdal kommune og gjøres gjeldende fra 01.01.15.

§ 21 Opphevelse

Når denne forskrift trer i kraft opphører tidligere forskrift med hensyn på renovasjon (med endring) vedtatt som følger i:

Farsund kommune:

Forskrift om renovasjon mv for Farsund kommune vedtatt i Farsund kommunestyre 14.12.04 sak 100 i medhold av lov av 13. mars 1981 nr 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) § 26 tredje ledd, § 30 annet og tredje ledd og § 34 med endring gjort av kommunestyret 13.06.06, sak

06/44 vedrørende innføring av innsamling av plastavfall oppheves.

Lyngdal kommune:

Forskrift om renovasjon mv. for Lyngdal kommune, gjeldende fra 01.01.12, vedtatt 15.12.2011 i Sak 11/1808 oppheves.

Opphevelsen i begge kommune gjelder kun den del av forskriften som omhandler renovasjon. Den del som omhandler slam behandling gjelder inntil en ny revidert forskrift for slam behandling blir vedtatt.

Vedlegg

RETNINGSLINJER FOR BEREGNING AV RENOVASJONSGBYR OG DISPENSASJON/FRITAK/UNNTAK

Datert 16.09.2014

Det henvises til § 6 og 7 i Renovasjonsforskriften for Farsund kommune og Lyngdal kommune.

1.0 Husholdningsrenovasjon

1.1 Renovasjonsgebyr for husholdning

RFL utarbeider årlig forslag til avfallsgebyrer som fastsettes av den enkeltes kommunestyre i forbindelse med budsjettbehandling. Gebyrregulativet blir annonsert på kommunenes og RFL's hjemmesider.

1.2 Vilkår for husholdningsrenovasjon

Oppsamlingsenheten skal plasseres på plant underlag og kan stå inntil 5 meter fra veien på tømmedagen i henhold til etablert tømmekalender. Renovatøren skal kunne trille enheten frem til renovasjonsbilen uten å måtte løfte eller bære beholderen. Renovatøren skal ha fri og ulåst tilgang til enheten uten å måtte åpne dører, porter eller grunder. Dersom enheten er sikret mot vind, skal renovatøren enkelt kunne få løs beholderen. Abonnementen er ansvarlig for å brøyte ved behov slik at renovatøren enkelt kan trille enheten frem til renovasjonsbilen.

1.3 Oppbygging av husholdningsrenovasjonsgebyret

Gebyret for husholdninger vil i utgangspunktet bestå av to gebyr. Ett grunngebyr og et avfallsgebyr, ref under. I tillegg kan man inngå avtale om lengre henteavstand og betale for dette og/eller inngå felles renovasjon med naboer etc og få rabatt for dette. Ved behov for større beholdere er det mulig å få dette mot et tilleggsgebyr.

Grunngebyret er til dekning av vedlikehold og drift av kundesystem og informasjon samt kostnader som er uavhengig av innsamlede avfallsmengder hos den enkelte, blant annet lovpålagt tilbud om gratis levering av farlig avfall, drift av miljøstasjoner og lignende.

Avfallsgebyret dekker de resterende kostnadene ved hele avfallshåndteringen etter selvkost. Standard renovasjonsgebyr dekker tjenesten til ordinær bolig og består av:

- 140 liter restavfall med tømming hver 2. uke
- 140 liter matavfall med tømming hver 2. uke
- 240 liter papir med tømming hver 4. uke
- 140 liter sekk for plast med tømming hver 4. uke (inntil to sekker pr. tømming)

Abonnenter med bleiebarn (0-3 år) kan uten tillegg i prisen få restavfallsbeholder på 240 liter. Abonnenten må melde fra til RFL når yngste barn fyller 3 år. Etter det vil abonnenten måtte betale ekstra dersom beholderen ikke blir byttet ut med ordinær størrelse.

Tilleggsgebyr. Behov for større beholdere enn standard kan avhjelpest ved at abonnent kan få dette mot et tilleggsgebyr. Tjenesten prises etter gebyrregulativet.

Servicegebyr gjelder for henting av oppsamlingsenheter med lengre henteavstand enn 5 meter. Underlaget må være av en slik art at det er hensiktsmessig og praktisk mulig for renovatøren å utføre tjenesten. Tjenesten prises etter gebyrregulativet.

Abonnenter med særskilte behov kan innvilges dispensasjon fra henteavstand uten ekstra kostnad, basert på helsemessige kriterier. Det er da et krav om at heller ingen andre i husstanden kan ta seg av avfallshåndteringen. Kommunen treffer vedtak etter å ha innhentet uttalelse fra RFL. Søknaden skal være skriftlig og begrunnet. Kommunen kan kreve dokumentasjon. Dersom grunnlaget for dispensasjon endrer seg i vesentlig grad, plikter abonnenten å melde fra om dette. Dispensasjon fra avstandskravet er personlig og opphører ved eierskifte/ny beboer.

Samarbeidsrabatt gis til alle boenheter som har avtale om felles oppsamlingsenheter. Det stilles ingen krav til antall beboere pr. boenhet eller lignende. Rabatten beregnes ut fra det til enhver tids gjeldende standard avfallsgebyr. Samarbeidsrabatten kommer frem av gebyrregulativet.

1.4 Fritak og unntak fra husholdningsrenovasjon

Forskrift om renovasjon gir mulighet for unntak og fritak. Hensikten med disse retningslinjene er å utdype og konkretisere kriteriene som skal benyttes ved søknader om dette.

Midlertidig fritak fra lovpålagt renovasjon kan gis dersom en bolig av ulike årsaker blir stående helt ubebodd i mer enn 6 måneder. Fritak innvilges for opp til ett år av gangen. Ved tilflytning før fritaket utløp gis det fritak for de måneder boligen har stått ubebodd. Lite bruk kvalifiserer ikke til fritak. Dersom eier bor på kommunal institusjon kan fritaket gis uten tidsbegrensning. Kravet er også da at boligen er helt uten bosetting eller bruk.

Søknad om fritak skal være skriftlig og gis kun for 1 år av gangen. Står boligen fortsatt tom etter 1 år, må det søkes skriftlig om tidsbegrenset forlengelse, 1 år til.

I tilfeller der det gis fritak, skal oppsamlingsenhetene i retur. Abonnenten må selv gjøre avtale om ny utlevering av oppsamlingsenheter og innhenting av avfall når fritaket utløper. Fritaket gjelder kun for avfallsgebyret og ikke grunngebyret. Kommunen skal varsles umiddelbart dersom boligen blir tatt i bruk før fritaksperioden utløper.

Det gis ikke fritak for avfallsgebyr for tiden før melding/søknad er mottatt.

I tilfeller der kommunen har gitt tillatelse til rivning av bolig, vil den kommunale renovasjonen bli stoppet permanent straks eier skriftlig melder at boligen er fraflyttet. Oppsamlingsenhetene vil bli hentet og grunn- og avfallsgebyret stoppet.

1.5 Kondemnert boenhet

Det kan gis permanent fritak for boliger som er ubeboelige. Som dokumentasjon for kondemnert boenhet kreves nyere fotografier som viser utvendig og innvendig tilstand av boenheten. Kommunen avgjør om enheten er kondemnert/ubeboelig. Det gis fritak for både grunn- og avfallsgebyr.

2.0 Renovasjonsgebyr for fritidsboliger og hytter

2.1 Vilkår for renovasjon for fritidsboliger og hytter

Renovasjonssystemet for fritidsboliger og hytter er basert på bringeordning. Abonnementen sørger selv for transport av avfallet til bringepunktet. Oppsamlingsenheter er spredt i hele renovasjonsdistriktet. Plassering av oppsamlingsenheter styres av RFL og er ikke enkeltvedtak.

I områder hvor det i umiddelbar nærhet er etablert innsamlingsordning for husholdninger, kan eier av fritidsbolig søke om å få tegne husholdningsabonnement i stedet for hytterrenovasjon. RFL gir uttalelse før kommunen fatter vedtak.

Krav til sortering fremgår til enhver tid av RFL sine hjemmesider. Glass og metall skal kastes i sentralt utplasserte glass og metallbeholdere. Farlig avfall og elektrisk avfall skal alltid leveres til forretning eller kommunalt mottak. Bygningsavfall fra reovering av fritidsbolig samt kassert inventar inngår ikke i ordinær hytterrenovasjon og skal leveres til kommunalt mottak. RFL kan kontaktes for opplysning om aktører som leier ut containere.

2.2 Oppbygging av gebyr for fritidsboliger og hytter

Gebyret for fritidsboliger og hytter vil bestå av to gebyr. Ett grunngebyr og et avfallsgebyr, ref under.

Alle enheter uten fast bosetting betraktes avgiftsmessig minimum som hytter men som bolig dersom bruken og/eller avfallsmengden tilsier det. Alle typer boenheter med utleie der formålet ikke er fritidsformål, betraktes avgiftsmessig som bolig. Leilighet brukt som fritidsbolig skal betale for husholdningsrenovasjon i stedet for hytterrenovasjon dersom det er etablert felles renovasjonsordning i leilighetsbygget.

Grunngebyret er til dekning av vedlikehold og drift av kundesystem og informasjon samt kostnader som er uavhengig av innsamlede avfallsmengder, blant annet lovpålagt tilbud om gratis levering av farlig avfall, drift av miljøstasjoner og lignende.

Avfallsgebyret dekker de resterende kostnadene ved hele avfallshåndteringen for hytter og fritidseiendommer etter selvkost.

Overgang til ordinær renovasjon: I de tilfeller der det allerede er etablert henterute for ordinær renovasjon kan enheter som benyttes som fritidsbolig søke om å få ordinær renovasjon. Dette medfører at oppsamlingsenheter blir satt ut i henhold til gjeldende bestemmelser og tømmes i henhold til ordinær tømmeplan. Det betales ordinært avfallsgebyr.

2.3 Fritak og unntak fra gebyr for fritidsboliger og hytter

For fritidseiendommer og hytter gir lite bruk ikke grunnlag for fritak.

Større renoveringer som gjør boenheten ubeboelig i over 1 år kan gi grunnlag for fritak etter søknad. Fritak gis kun for 1 år av gangen. Eier er ansvarlig for å søke på nytt skulle dette være nødvendig. Det gis kun fritak for avfallsgebyret og ikke for grunngbyret.

I tilfeller der kommunen har gitt tillatelse til rivning, vil den kommunale hytterrenovasjonen bli stoppet permanent straks eier skriftlig melder at enheten ikke er i bruk. Grunn- og avfallsgebyret stoppes.

2.4 Kondemnert enhet

Det kan gis permanent fritak for hytter/fritidsboliger som er ubeboelige. Som dokumentasjon for kondemnert boenhet kreves nyere fotografier som viser utvendig og innvendig tilstand av boenheten. Kommunen avgjør om enheten er kondemnert/ubeboelig. Det gis fritak for både grunn- og avfallsgebyr.

RETNINGSLINJER FOR GODKJENNING AV PRIVAT KJØREVEI FOR RENOVASJONSKJØRETØY

Det henvises til § 9.1 Husholdningsrenovasjon under Abonentens plikter i Forskrift om renovasjon for Farsund kommune og Lyngdal kommune.

1.0 Innledning

Både offentlige og private veger kan benyttes til den kommunale innsamling av avfall. For det offentlige vegnettet gjelder formelle krav etter Veglov, forskrifter, vegnormaler mv. For slike er ansvarsforholdene formalisert og krav til utbedring og klassifisering gjennomføres etter spesielle regler. Private veger mangler ofte slike formaliserte regler, og det er derfor nødvendig med en avklaring før vegen kan benyttes av renovasjonskjøretøy.

Disse retningslinjene tar sikte på å avklare ansvarsforholdene mellom vegeier og utførende renovatør, sikre trygg og rasjonell fremkommelighet for renovasjonskjøretøyene og oppnå ensartet praksis for vurdering av private veger.

Kommunen treffer beslutning etter disse retningslinjene etter at RFL har gitt uttalelse.

2.0 Grunnlag

Som grunnlag for godkjenning av veier legges følgende til grunn:

2.1 Avtale

En standardavtale om bruk av private veger skal være signert av vegeier(e) eller vegstyret/rettighetshavere for at vegen skal kunne benyttes til kommunal renovasjon innsamling. Videre må tilsyns- og vedlikeholdsplikten være plassert og ivaretatt, jf. Veglova § 54 og 55.

2.2 Vegens beskaffenhet

På rett strekning er maksimal stigning 1:7,1 ved veglengde på inntil 100 m og maksimalt 1:8 ved veglengde over 100 m. I kurve med radius på mindre enn 20 m, er maksimal stigning 1:12,5.

Privat adkomstveg som renovatøren benytter skal være kjørbær for større kjøretøy og ha tilstrekkelig snumuligheter. Vegen skal tåle akseltrykk på 8 tonn, ha vegbredde på minimum 3 meter og fri høyde på minimum 4 meter. I de tilfeller der det søkes om å benytte private adkomstveger som ikke har denne beskaffenhet kan private adkomstveier godkjennes. Kriteriene da er akseltrykk på inntil 6 tonn, tilstrekkelig snuplass, fri høyde over 3,2 meter og minimum 2,7 meter bredde på vegen.

På ruter som normalt blir betjent med standard renovasjonsbil, må abonnenten trille frem oppsamlingsenhetene til kjøreveg når trilleavstanden er under 50 meter.

Renovatøren er ikke ansvarlig for skade på veglegeme, broer og lignende som måtte oppstå i forbindelse med innsamlingen.

2.3 Fremkommelighet og sikt

Vegeier er ansvarlig for at vegbane inkludert skulder er ryddet og vedlikeholdt. Vegskulder/vegkant skal være fri for hindringer som murer, steiner, vegetasjon og lignende som kan være til fare eller begrense fremkommeligheten. Eier er ansvarlig for eventuell beskjæring av vegetasjonen langs sin eiendomsgrense mot veg. Dersom anmodning om beskjæring ikke etterkommes, kan dette føre til at oppsamlingsenhetene ikke blir tømt før forholdene er brakt i orden. Dette gjelder både offentlig og privat veg som benyttes til kommunal renovasjon.

2.4 Vegarbeid og føre

Ved glatt føre, snøfall, vegarbeid eller andre hindringer kan kjørbare veg midlertidig bli definert som ikke kjørbare. Vegen vil da bli kjørt senere når forholdet er utbedret. Ved graving i veg som hindrer renovasjonsbilene å komme frem, plikter tiltakshaver/vegeier å varsle berørte husstander slik at oppsamlingsenhetene kan settes frem til kjørbare veg på tømmedagen.

Enkelte abonnenter kan i visse perioder med vanskelige kjøreforhold bli pålagt å bringe avfallsbeholderne til et midlertidig oppsamlingssted. Abonentene må ved glatt føre eller dårlig brøytet vei, bringe avfallsbeholderne til anvist oppsamlingsplass. Når vegen er fremkommelig igjen, kjører renovasjonsbilen som normalt.

Sjåføren på renovasjonsbilen har til enhver tid ansvar for å vurdere om vegen er kjørbare eller ikke. Dette gjelder både offentlig og privat veg som benyttes til kommunal renovasjon.

RETNINGSLINJER FOR RENOVASJONSTEKNISK PLAN

Det henvises til kapittel 3 i Renovasjonsforskriften for Farsund kommune og Lyngdal kommune.

1.0 Innledning

Løsninger for avfallshåndtering skal tas hensyn til så tidlig som mulig i planarbeider.*

Formålet med en renovasjonsteknisk plan (RTP) er å sikre ivaretagelse av miljø gjennom tilrettelegging for kildesortering, kostnadseffektiv og rasjonell drift av avfallssystemer. Den skal synliggjøre hvordan §12-12 i byggt teknisk forskrift – Tek 10 blir sikret. Avfallssystemet skal dimensjoneres etter byggets virksomhet, antall tilknyttede boenheter, antall sorteringsfraksjoner samt intervall for innsamling

RTP skal danne et nødvendig dokumentasjonsgrunnlag for kommunal myndighet og tiltakshaver/utbygger for å sikre at renovasjonsmessige krav, gitt i denne veileder, blir ivaretatt og gjennomført.

RTP skal inneholde prosjektdokumentasjon** som kartfester og beskriver rammebetingelser, valg av løsninger, dimensjonerings- og kapasitetsberegninger, samt andre forhold av renovasjonsteknisk karakter, se sjekklister.

RTP skal være godkjent av RFL forut for kommunal behandling av byggesaken, og skal bestå av en generell- og en teknisk del. Kommunal godkjenning forutsetter godkjent RTP.

På disse sidene finnes nødvendig informasjon for å sende plan til godkjenning.

*Med planarbeider menes: reguleringsplaner, områdeplaner, detaljerte byggeplaner for boliger, rehabilitering- og ombyggingsprosjekter.

**Med prosjektdokumentasjon menes plantegninger som kommuneplan/arealdel av kommuneplan, reguleringsplan, situasjonsplan/bebyggelsesplan, reguleringsvedtekter, kapasitetsberegninger mm.

2.0 Krav til innhold

Renovasjonsteknisk plan (RTP) skal bestå av en generell- og en teknisk del.

2.1 Generell del skal inneholde:

1. Beskrivelse av hoved løsning for håndtering av avfallstypene restavfall, papir/papp, matavfall, plast og glass/metallemballasje.
2. Plandokumentasjon/reguleringsplan i samsvar med arealdel i kommuneplan.
3. Kartfestet område for avfallshåndtering (beskrevet som oppsamlingssted og hentested) skal vises i reguleringsplanens kartdel.
4. Situasjonsplan som inneholder arealbeskrivelse med type bygninger og totalt antall boenheter med tilhørende avfallsløsning/infrastruktur, og i tillegg vise
5. Oppsamlingssted og hentested. Situasjonsplan/illustrasjonsplan skal utformes og opparbeides i samsvar med denne veilederen.

2.2 Teknisk del skal inneholde:

1. Dimensjonerings- og kapasitetsberegninger
2. Detaljbeskrivelse av avfallsløsningen:
 - a. Detaljutforming
 - b. Tømmehyppighet
 - c. Tekniske innretninger/utstyr for hentested
 - d. Kjørevei og tilkomst for renovasjonsbil
 - e. Miljøtiltak, HMS og tilrettelegging for særskilte brukergrupper

2.3 Dimensjonering

Avfallsanlegg skal dimensjoneres slik at den enkelte boenhetens avfallsmengder ivaretas. Ved beregning av avfallsmengder skal det tas utgangspunkt i følgende minimumsvolum per boenhet for ukomprimert avfall:

Avfallstyper	Oppsamlingsmengder* per uke	Henting
Restavfall*	140 liter	1 gang annenhver uke
Matavfall	140 liter	1 gang annenhver uke
Papp, papir, drikkekartong	240 liter	Hver 4. uke
Plastemballasje	Inntil 2 sekker	Hver 4. uke

* Mindre dimensjonert volum gir ekstrahentinger og høyere gebyr.

Beregningsgrunnlag skal baseres på tømming annenhver uke av rest- og matavfall og en tømming hver 4. uke av papir og plastemballasje.

2.4 Tilrettelegging for kildesortering

I Lyngdal kommune og Farsund kommune skal det tilrettelegges for at kunden skal kunne kildesortere papp/papir/drikkekartong og plastemballasje.

2.5 Boligtetthet/krav til avfallsløsning

Tabellen under viser hvilke oppsamlingsløsninger som bør benyttes i ulike bo-områder:

Oppsamlingsenhet	Antall boliger	Merknad
Beholdere på hjul	>2 boenheter	Beholdere etter behov for hver avfallstype.
Nedgravde løsninger	>15 boenheter	Beholdere etter behov for hver avfallstype.

2.6 Sjekkliste

Farsund kommune og Lyngdal kommune har utarbeidet en sjekkliste, denne skal være et hjelpemiddel for å sikre at konsulenter/utbyggere forholder seg til de retningslinjer og krav som knytter seg til planlegging og saksbehandling av avfallshåndtering i plansaker. Denne er vedlagt som vedlegg 1.

Utfylt sjekkliste skal legges ved renovasjonsteknisk plan i oversending av plansak til uttalelse i RFL/kommunen.

For vanlige eneboliger/tomannsboliger følger en enklere sjekklister. Denne er vedlagt som vedlegg 2.

Vedlegg:

1. Sjekklister planlegging av avfallshåndtering for større utbygginger (konsulenter/utbyggere)
2. Sjekklister planlegging av avfallshåndtering for enebolig/tomannsboliger

Det vises også til:

[Anvisninger i Byggforskserien fra SINTEF Byggforsk](#)

Sjekkliste planlegging av avfallshåndtering for større utbygginger (konsulenter/utbyggere)

Kildesortering

I Farsund kommune og Lyngdal kommune skal det tilrettelegges for at kunden skal kunne kildesortere.

Er det lagt til rette for sortering av:

- Plastemballasje, restavfall og matavfall samt papir, papp og drikkekartong

Ved større planprosjekter:

- Glass- og metallemballasje?

Universell utforming

Universell utforming forutsetter løsninger, som er enkle og effektive i bruk, tilpasset særskilte brukergrupper som orienterings-, syns- og bevegelseshemmede.

Det må merkes og sikres tilstrekkelig plass for tilgang, betjening og bruk.

Gjør rede for vurderinger mht. universell utforming:

- Tilpasning til orienterings- og bevegelseshemmede
- Stigning- og nivåforskjeller Avstand fra boenhet eller arbeidsplass til avfalls plass skal maks være 100 m.
- Innkasthøyde maks 1,1 m.
- Hygieniske vurderinger
- Støy
- Skilting/merking

Valg av renovasjonsløsning

3-beholder system + plastsekk

Beholder for rest- og matavfall og beholder for papir, papp og drikkekartong.

Utgangspunkt: Dekkes av standardgebyr.

Egnet for: Enebolig, rekkehus. Plast leveres i sekk.

Fellesløsning beholdere

Flere boenheter deler på større avfallsbeholder.

Utgangspunkt: Krever avtale med RFL.

Egnet for: Borettslag og sameier med egne avfallsrom, avfallsboder eller felles hentested/oppstillingsplasser. Abonnenter/nabo-er som ønsker å dele avfallsbeholder(e).

Plast leveres i sekk, eventuelt annen fellesløsning etter avtale med RFL.

Nedgravd løsninger

Felles nedgravd løsning, med eget innkast og adgangskontroll.

Utgangspunkt: Egen avtale med RFL.

Egnet for: Nye utbyggingsområder, borettslag og sameier. Plast leveres i sekk, eventuelt annen fellesløsning etter avtale med RFL

Mulighet for utvidelse

Eventuelle muligheter for utvidelse ved senere overgang til større eller flere oppsamlingsenheter

Estetikk

Er det tatt hensyn til at avfallshåndteringen i minst mulig grad skal virke skjemmende eller sjenerende for omgivelsene?

Avskjerming

Avskjerming mot innsyn og mot vær og vind

Form og design

Er form og design vurdert for avfallsløsning/hentested/avskjer-mende tiltak/opsamlingsutstyr?

Støy

Tilfredsstillende avfallsløsning/hentested de gjeldende normer for støy ved bruk/tømming/transport?

Plassering av utstyr

Framgår plassering av oppsamlingsutstyr på plankart?

Helling på vei

Er det plant- og fast underlag i veiplanet (0 % stigning)?

Plassering av renovasjonsløsning

Rammebetingelser for fastsetting av krav til plassering av innsamlingsutstyr. Det må ved alle plasseringer tas hensyn til sikkerhet og brukbarhet.

Avfallsrom i bygg/avfallsbod

- Er regulering/byggemelding godkjent av offentlig myndighet?
- Er plassering vist på plankart/situasjonsplan/illustrasjonsplan?
- Er det satt av tilstrekkelig areal?
- Er adkomst, snu- og tømme plass for renovasjonsbil i samsvar med retningslinjer?
- Er det tatt tilstrekkelig hensyn til universell utforming?
- Er det beregnet tilstrekkelig volum
- God ventilasjon der friskluft tilføres i egen kanal ca. 0,4 m over golvet. Man bør tilføre mindre luft enn man trekker av dette for å hindre spredning av lukt

- Egen branncelle?

Utendørs hentested

- Er regulering/byggemelding godkjent av offentlig myndighet?
- Er plassering vist på plankart/situasjonsplan/illustrasjonsplan?
- Er det satt av tilstrekkelig areal til hentested for oppsamlingsutstyr?
- Er adkomst, snu- og tømme plass for renovasjonsbil i samsvar med retningslinjer?
- Er det tatt tilstrekkelig hensyn til universell utforming?
- Har offentlig myndighet satt krav om avskjermende tiltak?
- Er det beregnet tilstrekkelig volum?
- Tappekran og sluk for enklere renhold?
- Kan brannvesenets minstestyrke slokke en brann i avfallscontainer uten at brannspredning skjer

Nedgravde containere

- Er regulering/byggemelding godkjent av offentlig myndighet?
- Er plassering vist på plankart/situasjonsplan/illustrasjonsplan?
- Er det satt av tilstrekkelig areal til hentested for oppsamlingsutstyr?
- Er adkomst, snu- og tømme plass for renovasjonsbil i samsvar med retningslinjer?
- Er det tatt tilstrekkelig hensyn til universell utforming?
- Har offentlig myndighet satt krav om avskjermende tiltak?
- Er det beregnet tilstrekkelig volum?

Returpunkt for glass og metall emballasje, gjelder større utbyggingsprosjekter

- Er det gjort vurdering av grunnlag for etablering av returpunkt?
- RFL stiller særskilt krav til returpunkt ved større planprosjekter.
- Er eventuell regulering/byggemelding godkjent av offentlig myndighet?
- Er plassering vist på plankart/situasjonsplan/illustrasjonsplan?
- Er adkomst, snu- og tømme plass for renovasjonsbil i samsvar med retningslinje?
- Er det tatt tilstrekkelig hensyn til universell utforming?
- Har offentlig myndighet satt krav om avskjermende tiltak?
- Er det beregnet tilstrekkelig volum?

Adkomst

Rammebetingelser for fastsetting av krav til adkomst for praktisk utføring av renovasjon.

Adkomstvei/snuplass

Kjøreruter, stoppunkter og snuplasser skal være inntegnet på plankart:

- Kjørerute for tømming av husholdningsavfall, inkludert eventuelle snuplasser.
- Innsamlingsutstyr skal være plassert ved kanten av kjørbare vei ved henting.
- Nedsenket kantstein knyttet til renovasjon skal merkes på plankart.

- Adkomst for tømning av eventuelle returpunkt. Er disse i samsvar med dimensjonerende krav til vei/snuplass for lastebil (L), statens veinormal 017 og kommunalteknisk norm? Gang- og sykkelvei bør ikke benyttes som kjørevei til hentested for tømmebil.

Annet

- Annet av betydning for renovasjon i planområdet merkes på plankart

Kort beskrivelse:

Sjekkliste for planlegging av avfallshåndtering for eneboliger / tomannsboliger som ikke er en del av nye utbyggingsområder

Kildesortering

I Farsund kommune og Lyngdal kommune skal det tilrettelegges for at kunden skal kunne kildesortere.

Er det lagt til rette for sortering av:

- Plastemballasje, restavfall og matavfall samt papir, papp og drikkekartong

Renovasjonsløsning

3-beholder system + plastsekk

Beholder for rest- og matavfall og beholder for papir, papp og drikkekartong.

Utgangspunkt: Dekkes av standardgebyr.

Egnet for: Enebolig, tomannsbolig. Plast leveres i sekk.

Felleløsning beholder

Abonnenter/nabo-er som ønsker å dele avfallsbeholder(e).

Utgangspunkt: Krever avtale med RFL.

Egnet for: Borettslag og sameier med egne avfallsrom, avfallsboder eller felles hentested/oppstillingsplasser. Plast leveres i sekk, eventuelt annen felleløsning etter avtale med RFL.

Estetikk

Er det tatt hensyn til at avfallshåndteringen i minst mulig grad skal virke skjemmende eller sjenerende for omgivelsene?

Avskjerming

Avskjerming mot innsyn og mot vær og vind

Plassering av utstyr

Framgår plassering av oppsamlingsutstyr på situasjonskart?

Plassering av renovasjonsløsning

Rammebetingelser for fastsetting av krav til plassering av innsamlingsutstyr. Det må ved alle plasseringer tas hensyn til sikkerhet og brukbarhet

- Er byggemelding godkjent av offentlig myndighet?
- Er plassering vist på plankart/situasjonsplan/illustrasjonsplan?
- Er det satt av tilstrekkelig areal?
- Er adkomst, snu- og tømme plass for renovasjonsbil i samsvar med retningslinjer?
- Er det beregnet tilstrekkelig volum

VI VIL



VI VÅGER



Lyngdal
kommune

Lyngdal kommune
Postboks 353, 4577 Lyngdal
Telefon 38 33 40 00
E-post: post@lyngdal.kommune.no
Org.nr. 946 485 764