

SUNNFJORD MILJØVERK IKS

Retningslinjer til renovasjonsforskrifta

For kommunane Sunnfjord, Askvoll, Fjaler og Hyllestad
Gjeld frå 1. januar 2026

*Retningslinjene utdjupar korleis renovasjonsforskrifta skal praktiserast.
Målgruppa er både abonnentar og utbyggjarar.*



1	Innleiing	5
1.1	Føremål med retningslinjene	5
1.2	Kommunal renovasjon	6
1.3	Sentrale omgrep og definisjonar	7
1.4	SUM og abonnenten sine plikter	8
2	Kategorisering av abonnement og gebyr	9
2.1	Bakgrunn og føremål	9
2.2	Generelt	9
2.3	Bustadabonnement	10
2.4	Fellesløysingar – burettslag, sameige og større bygg	11
2.5	Fritidsbustadabonnement	12
2.6	Sjølvkostprinsippet	12
2.7	Gebyrmodellen – todelt gebyr med RFID	13
2.8	Fastpris for fellesløysingar	15
2.9	Gebyrplikt	15
2.10	Fakturering og betaling	16
3	Kjeldesortering av hushaldsavfall	17
3.1	Bakgrunn og føremål	17
3.2	Fraksjonar, dunkar og tømmefrekvens	17
3.3	Matavfall	18
3.4	Plastemballasje	19
3.5	Glas- og metallemballasje	19
3.6	Papir og papp	20
3.7	Batteri	20
3.8	Tekstilar og sko	20
3.9	Feilsortering og sanksjonar	21
4	Oppsamlingseiningar	23
4.1	Bakgrunn og føremål	23
4.2	Generelt om oppsamlingseiningane	23
4.3	Storleik på oppsamlingseininga	23
4.4	RFID-brikke på restavfallsdunken	23
4.5	Bruk av oppsamlingseiningane	24
4.6	Fyllingsgrad og maks vekt	24
4.7	Innpakking av avfall og gjenstandar som kan gi skade	24
4.8	Eigarskap og utskifting	25
4.9	Ansvar og reinhald	25
4.10	Forsøpling rundt oppsamlingseiningane	25
4.11	Sikring av dunk og sekk	26
4.12	Krav til dunken på tømmedagen	26

4.13	Bakkemonterte bunntømde containerar	26
4.14	Nedgravde containerar	27
5	Hentestad, oppstillingsplass og trillebane.....	30
5.1	Bakgrunn og føremål	30
5.2	Hentestad og oppstillingsplass	30
5.3	Transportveg (trillebane).....	31
5.4	Vinterforhold	31
5.5	Varsling og tømmeprosessen	31
6	Køyrbar veg og åtkomst	32
6.1	Bakgrunn og føremål	32
6.2	Krav til køyreveg.....	32
6.3	Private vegar	32
6.4	Snuplass.....	33
6.5	Når vegen ikkje oppfyller krava	33
7	Alternative løysingar og renovasjonsteknisk planlegging.....	34
7.1	Bakgrunn og føremål	34
7.2	Alternative oppsamlingsløysingar	34
7.3	Renovasjonsteknisk planlegging.....	34
8	Levering på gjenvinningsstasjon	35
8.1	Bakgrunn og føremål	35
8.2	Kven kan levere?	35
8.3	Kva kan leverast?	36
8.4	Kva er hushaldsavfall – og kva er næringsavfall?	37
8.5	Prisar for levering	37
8.6	Reglar ved levering.....	38
9	Heimekompostering	40
9.1	Bakgrunn og føremål	40
9.2	Kva er heimekompostering?	40
9.3	Vilkår for å inngå avtale	41
9.4	Rabatt på renovasjonsgebyret	41
9.5	Kontroll og opphøyr	42
10	Fritak og reduksjon av renovasjonsgebyr	43
10.1	Bakgrunn og føremål	43
10.2	Hovudprinsipp.....	43
10.3	Fritak for bustad.....	43
10.4	Fritak for fritidsbustad	45
10.5	Søknad og dokumentasjon	46
10.6	Nabosamarbeid / deling av dunk.....	47
11	Kontroll, pålegg og klage.....	48

11.1 Bakgrunn og føremål	48
11.2 Kontroll	48
11.3 Pålegg og sanksjonar	48
11.4 Klage	49
Vedlegg A – Ofte stilte spørsmål	50
Gebyr og betaling	50
Dunkar og sortering	50
Gjenvinningsstasjon	50
Fritak og søknadar.....	51
Vedlegg B – Oversikt over paragrafreferansar	52

1 Innleiing

1.1 Føremål med retningslinjene

Heimel: §§ 1, 3 i renovasjonsforskrifta

Sunnfjord Miljøverk IKS (SUM) forvaltar renovasjonsordninga på vegner av eigarkommunane Sunnfjord, Askvoll, Fjaler og Hyllestad. Eigarkommunane har samstemd vedteke renovasjonsforskrifta, og i § 3 har SUM fått fullmakt til å gje nærare retningslinjer for gjennomføring av forskrifta.

Retningslinjene er eit supplement til forskrifta og er vedtekne av representantskapen i SUM.

✓ RETNINGSLINJENE OMFATTAR

- Kategorisering av abonnement og gebyr
- Leveringsbetingelsar på gjenvinningsstasjonar
- Kjeldesortering av hushaldsavfall
- Oppsamlingseiningar og felles bruk
- Krav til hentestad, avfallshus og køyrbar veg
- Heimekompostering
- Renovasjonsteknisk planlegging for utbyggjarar
- Behandling av søknad om fritak

Retningslinjene skal reviderast minst éin gong i kvar valperiode for å ivareta den folkevalde styringsretten, og elles etter behov. Både representantskapen, styret og dagleg leiar kan ta initiativ til revisjon.

Retningslinjene kan reviderast som heilskap, men også enkeltkapittel kan reviderast separat.

Målgruppa er både abonnentar og utbyggjarar.

⚠ VIKTIG

Der retningslinjene og sjølve forskrifta skulle vere i strid med kvarandre, er det alltid forskrifta som gjeld.

1.2 Kommunal renovasjon

Heimel: §§ 1, 2, 5 i renovasjonsforskrifta

Forureiningslova og kommunane si delegering av mynde til SUM gjev SUM plikt og rett til innsamling og behandling av hushaldsavfall. Alle eigarar og festarar av eigedomar med hushaldsavfall – det vil seie eigedomar med bueiningar – er pålagde å delta i renovasjonsordninga.

Alle abonnentar har både plikt og rett til å kjeldesortere avfallet. Avfallet skal sorterast i dei avfallstypene SUM legg til rette for på husstandsnivå, på returpunkt og på gjenvinningsstasjonane.

Renovasjonsordninga består av ei henteordning og ei bringeordning. I henteordninga hentar SUM avfallet heime hos abonnenten, frå dunkar eller felles oppsamlingseiningar på fastsette tømmedagar. I bringeordninga leverer abonnenten sjølv avfallet til returpunkt eller gjenvinningsstasjon. Begge ordningane er dekte av renovasjonsgebyret, innanfor dei mengdegrensene som gjeld for levering på gjenvinningsstasjon.

✓ HENTEORDNING OG BRINGEORDNING

Henteordning – SUM hentar heime hos deg:

- Restavfall, matavfall, papir og papp, glas- og metallemballasje
- Plastemballasje i gjennomsiktig sekk
- Batteri i eigen batteripose knytt på dunken

Bringeordning – du leverer sjølv:

- Tekstilar og sko til returpunkt
- Farleg avfall, EE-avfall, møblar, hageavfall og andre store gjenstandar til gjenvinningsstasjon
- Glas og metall kan også leverast til returpunkt

☎ KONTAKT SUM

- Telefon: 577 24 150 (kvardagar 09:00–15:00)
- E-post: post@sum.sf.no
- Nett: sumavfall.no
- Besøk: Elvetorget, Naustdalsvegen 1B, 3. etasje, 6800 Førde

1.3 Sentrale omgrep og definisjonar

Heimel: § 4 i renovasjonsforskrifta

Renovasjonsforskrifta inneheld ei definisjonsliste i § 4. Nedanfor er dei viktigaste omgrepa gjentekne:

Omgrep	Tyding
Abonnent	Eigar, festar eller heimelshavar til bueining som er omfatta av renovasjonsordninga.
Bueining	Permanent oppsett byggverk som gjev rom for kvile og matstell. Kva som er ei bueining følgjer registreringane i matrikkelen.
Bustad	Ei kvar bueining bygd, ombygd, godkjend eller nytta som privat heilårsbustad.
Fritidsbustad/hytte	Ei kvar bueining som ikkje er bygd, ombygd, godkjend eller nytta som heilårsbustad.
Hushaldsavfall	Alt avfall som stammar frå bueininga, inklusiv større gjenstandar som inventar og liknande.
Næringsavfall	Alt avfall som ikkje er avfall frå hushald. Sjå eige kapittel om gjenvinningsstasjon.
Oppsamlingseining	Alle behaldarar, dunkar og konteinrar som vert nytta for oppsamling av avfall.
Hentestad	Stad der oppsamlingseiningar vert plasserte for henting på tømmedag.
Oppstillingsplass	Stad der oppsamlingseiningar er plasserte til dagleg, utanom tømmedag.
Transportveg/trillebane	Grunnen der renovatøren manuelt transporterer oppsamlingseininga til renovasjonskøretøyet.
Køyreveg	Veg der renovasjonskøretøyet kan ta seg fram på lovleg og forsvarleg vis.
Renovatør	Personell i SUM eller person/verksemd som samlar inn avfall på oppdrag for SUM.
Fraksjon	Einsarta del av avfallet, t.d. matavfall, papir, glas/metall eller restavfall.
Returpunkt	Allment tilgjengeleg mottak for levering av einskilde fraksjonar av hushaldsavfall.
Gjenvinningsstasjon	Stad der avfall kan leverast når det på grunn av type, storleik eller mengde ikkje kan leggjast i vanleg oppsamlingseining.
Farleg avfall	Avfall som ikkje trygt kan handsamast saman med anna avfall utan risiko for forureining eller skade.
Matrikkelen	Kommunen si databaseoversikt over alle eigedomar og bygningar.

1.4 SUM og abonnenten sine plikter

Heimel: §§ 6, 7 i renovasjonsforskrifta

Tabellen nedanfor gjev ei oversikt over kva SUM og abonnenten er pliktige til. Meir detaljert beskriving finst i dei einskilde kapitla.

SUM sine plikter	Abonnenten sine plikter
Tømme oppsamlingseiningar etter planlagt ruteplan	Setje dunken fram seinast kl. 07.00 på tømmedagen
Ta med korrekt kjeldesortert avfall i godkjend behaldar	Kjeldesortere i samsvar med gjeldande reglar
Varsle om tømmedagar via app og nettside (sumavfall.no)	Gjere seg kjend med tømmekalenderen på sumavfall.no
Sende SMS/e-post ved ikkje-planlagde avvik og driftsstans	Melde frå til SUM om feil på dunk/brikke straks
Setje dunken tilbake i oppreist og lukka posisjon etter tømming	Halde loket lukka – ikkje overfylle dunken
Byte ut dunkar ved normal slitasje	Vaske og halde dunkane reine
Hente oppsamlingseiningar inntil 10 m frå vegkant	Halde trillebane og hentestad rydda og tilgjengeleg
Rydde opp søl som oppstår ved tømming	Brøyte og strø trillebana og hentestaden om vinteren
Gje skriftleg varsel dersom dunken ikkje vert tømt, med årsak	Melde frå om endringar: eigarskifte, ny bueining o.l.
Tilby gjenvinningsstasjonar der levering for hushaldabonnentar er inkludert i renovasjonsgebyret	Bruke berre dunkar utdelte frå SUM
Behandle søknader om fritak, nabosamarbeid og heimekompostering	Betale avfallsgebyr til rett tid
Gje god informasjon om sortering og renovasjonsordninga	Ikkje leggje næringsavfall i hushaldsdunkane
Fastsetje hentestad og krav til køyrbar veg (§ 12)	Sørgje for at køyrevegen er framkomeleg og trygg

Abonnenten er økonomisk ansvarleg overfor SUM og kommunane. Abonnenten er ansvarleg for å gje SUM informasjon om endringar som påverkar abonnementet – til dømes eigarskifte, ny bueining, endring i avfallsmengde eller anna av tyding for abonnentstilhøvet.

Eigedom retten til avfallet går over til SUM når oppsamlingseininga vert tømd i renovasjonsbil, eller når avfallet vert levert til returpunkt eller gjenvinningsstasjon. Abonnenten er sjølv ansvarleg for at avfall som skal haldast konfidensielt er makulert før det vert kasta.

2 Kategorisering av abonnement og gebyr

2.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: §§ 5, 15, 16 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva som vert rekna som eit abonnement, kva dei ulike abonnementsstypene inneheld, og korleis renovasjonsgebyret vert fastsett, endra og fakturert.

Alle eigedomar med bueiningar som er omfatta av renovasjonsforskrifta skal vere knytte til eit abonnement og betale renovasjonsgebyr. Abonnementsstypen avgjer kva løysing og gebyrmodell som gjeld.

2.2 Generelt

Som abonnent vert rekna den som står som tinglyst eigar eller festar av grunneigedomen eller bueininga. Alle einingar som har bufunksjon – det vil seie eigne rom for kvile og matstell – er omfatta av renovasjonsordninga.

SUM nyttar lokal matrikkel som utgangspunkt for kva eigedomar og bueiningar som er omfatta av renovasjonsordninga. Eigaren er ansvarleg for at opplysningane i matrikkelen er rette.

Matrikkelen er kommunen si databaseoversikt over alle eigedomar, og opplysningane der – særleg reguleringsføremål og tal på bueiningar – er grunnlaget for å fastsetje rett abonnementsstype. Dersom talet på bueiningar i matrikkelen er feil, skal abonnenten melde frå til SUM.

Dersom opplysningane i matrikkelen er feil, kan SUM gi mellombels fritak frå abonnementet i inntil seks månader medan eigaren får retta opplysningane. Fritak vert gitt etter skriftleg søknad – sjå kapittel 10.

→ MATRIKKELEN AVGJER ABONNEMENTSTYPE

- Er du usikker på om bustaden din er registrert riktig i matrikkelen?

Ta kontakt med SUM eller kommunen si serviceavdeling for å sjekke og eventuelt korrigere opplysningane.

- Eigedom regulert til bustad → bustadgebyr
- Eigedom regulert til fritidsbustad → fritidsbustadgebyr

2.3 Bustadabonnement

Heimel: § 5 i renovasjonsforskrifta

Ordinært bustadabonnement gjeld for einebustader, rekkjehus, leilegheiter og andre heilårsbustader. Kvar sjølvstendig bueining skal ha eige abonnement og eige gebyr. Dette gjeld sjølv om bueiningar deler straumålar, så lenge kvar eining har moglegheit for kvile og matstell.

Kvar bueining er omfatta av renovasjonsordninga uavhengig av kva slags bygg ho ligg i, og uavhengig av om ho er busett – sjå punkt 2.2.

For hyblar, kollektiv og andre bufellesskap vert talet på bueiningar rekna slik det er registrert i matrikkelen. For kollektiv vert det rekna halvt gebyr per bueining, sidan bebuarane deler kjøkken, bad og oppsamlingseiningar.

Bueiningar som er del av ei verksemd, og der bufunksjonen ikkje er den sentrale funksjonen ved eininga, kan haldast utanfor renovasjonsordninga. Døme er einingar som vert leigde ut som del av hotellverksemd, eller bueiningar i sjukeheim der pleie er hovudfunksjonen. Avfallet frå slike einingar er næringsavfall, og verksemda må ha eigen avtale om avfallshandtering.

Gebyrplikta tek til når bueininga vert teken i bruk, eller når bygningsmyndigheita gir mellombels brukstilløyve eller ferdigattest. Avfall som oppstår i byggje- eller rehabiliteringsperioden, er næringsavfall og skal ikkje leverast i den kommunale renovasjonsordninga.

→ KVA ER EI BUEINING?

- Eigne rom for kvile og matstell gjer eininga til ei sjølvstendig bueining
 - Eigen inngang eller godkjend utleigedel tel som eiga bueining
 - Talet på bueiningar følgjer registreringa i matrikkelen
 - Delt straummålar gjer ikkje at to einingar vert rekna som éi
- Er du i tvil? Ta kontakt med SUM eller kommunen si serviceavdeling.

🔗 EKSEMPEL – KOR MANGE ABONNEMENT?

- Einebustad med godkjend utleigedel med eige kjøkken og bad: 2 abonnement – eitt for hovudbustaden og eitt for utleigedelen
- Einebustad delt i to fullverdige leilegheiter registrerte i matrikkelen: 2 abonnement, eitt per leilegheit
- Einebustad med eitt utleigd soverom og felles kjøkken og bad: 1 abonnement – rommet er ikkje ei eiga bueining
- Kollektiv der fleire leiger rom og deler kjøkken og bad: halvt gebyr per bueining registrert i matrikkelen
- Sokkelleilegheit som står tom: 1 abonnement likevel – gebyrplikta følgjer bueininga, ikkje bruken

Gebyret vert rekna per gebyrpliktig bueining, uavhengig av kor mykje eininga vert brukt.

2.4 Fellesløysingar – burettslag, sameige og større bygg

Heimel: §§ 5, 10 i renovasjonsforskrifta

Burettslag, sameige og eigedomar med mange bueiningar kan nytte fellesløysingar i form av nedgravde anlegg, bakkemonterte anlegg eller større dunkar. Frå 2026 gjeld fastpris per bueining for alle slike løysingar – det vert ikkje fakturert variabelt tømmegebyr.

→ KVA ER EI FELLES LØYSING?

Alle løysingar der fleire bueiningar deler oppsamlingseining for restavfall:

- Nedgravde anlegg
- Bakkemonterte containeranlegg
- Større dunkar (>240 l) i delt bruk
- Burettslag og sameige med felles system

Fastpris per bueining – sjekk gjeldande sats på sumavfall.no/gebyr.

Eigaren av anlegget (normalt burettslaget/sameiget) har ansvar for drift, reinhald, vedlikehald og utskifting – sjå punkt 4.13 og 4.14. SUM avgjer om ei fellesløysing er føremålstenleg og kan godkjenne eller avvise søknadar. Etablering av nedgravde anlegg krev at løysinga er tilpassa SUM sitt renovasjonssystem – sjå kapittel 4.

2.5 Fritidsbustadabonnement

Heimel: §§ 5, 15, 16 i renovasjonsforskrifta

Kvar fritidsbustad, eller anna bygg som framstår som eiga eining og har høve til kvile og matstell, er omfatta av renovasjonsordninga. Dette gjeld uavhengig av kor mykje eininga faktisk vert brukt.

Dersom fritidsbustaden er del av ei verksemd med annan hovudfunksjon enn kvile og matstell, kan eininga fritakast. Døme er ei seter der tilsyn med dyr eller eigedom som del av gardsdrifta er hovudfunksjonen.

Fritidsbustader er gebyrpliktige sjølv om dei berre vert nytta delar av året. Fritidsbustader nyttar normalt felles oppsamlingspunkt (returpunkt). SUM avgjer plassering, kapasitet og tal på behaldarar.

Utleiehytter, firmahytter og liknande vert ikkje unntekne frå renovasjonsordninga så lenge funksjonen til eininga svarar til ein ordinær privateigd fritidsbustad.

Mobile einingar som campingvogn, bubil og spikertelt er omfatta av renovasjonsordninga når dei står på godkjend oppstillingsplass i tre månader eller meir per år. Det er eigaren av oppstillingsplassen som er ansvarleg for gebyret.

EKSEMPEL – GEBYRPLIKTIG ELLER IKKJE?

- Utleiehytte eller firmahytte: gebyrpliktig som ordinær fritidsbustad.
- Anneks eller uthus utan eigne rom for kvile og matstell: ikkje eiga bueining.
- Søknad om fritak – sjå kapittel 10.

Gebyr for fritidsbustad vert kategorisert slik i gebyrregulativet:

Kategori	Beskriving
Liten fritidsbustad	Under 30 m ² ELLER utan innlagt vatn og straum
Ordinær fritidsbustad	Nyttar felles returpunkt/opsamlingspunkt
Fritidsbustad m/dunk	Har eigen behaldar for restavfall
Fritidsbustad m/ full renovasjonsordning	Same vilkår som heilårsbustad der det er pålagt

Satsane for fritidsbustad finn du i gjeldande gebyrregulativ på sumavfall.no/gebyr.

Meir om dei ulike typane fritidsbustad og kva som gir grunnlag for fritak, står i kapittel 10.

2.6 Sjølvkostprinsippet

Heimel: § 14 i renovasjonsforskrifta

Renovasjonsordninga er basert på sjølvkostprinsippet, heimla i forureiningslova § 34. Det tyder at renovasjonsgebyret aldri skal vere høgare enn dei faktiske kostnadene ved tenesta.

DETTE DEKKJER RENOVASJONGEBYRET

- Innsamling av hushaldsavfall frå alle fraksjonar
- Transport til og behandling av avfall
- Drift av gjenvinningsstasjonar
- Administrasjon, kundeservice og informasjonsarbeid
- Utvikling og forbetring av renovasjonsordninga

SJØLVKOSTPRINSIPPET – KVIFOR DET ER VIKTIG

- Gebyret ditt dekker berre den faktiske kostnaden ved tenesta – det vert ikkje teke ut overskot.
- Gebyrsatsane vert vedtekne kvart år av kommunestyra i Sunnfjord, Askvoll, Fjaler og Hyllestad.

Gjeldande satsar finn du alltid på sumavfall.no/gebyr.

2.7 Gebyrmodellen – todelt gebyr med RFID

Heimel: §§ 14, 16 i renovasjonsforskrifta

SUM nyttar ein todelt gebyrmodell for ordinære bustadabonnement. Renovasjonsgebyret består av to delar:

GRUNNGEBYR (FAST ÅRSGEBYR)

- Grunngebyret er likt for alle ordinære hushaldabonnement.
- Dekker: innsamling av matavfall, papir/papp, plastemballasje, glas/metallemballasje, drift av gjenvinningsstasjonar, kundeservice og administrasjon.

Sjå gjeldande sats i gebyrregulativet på sumavfall.no/gebyr.

TØMMEGEBYR FOR RESTAVFALL (VARIABELT)

Eit gebyr per registrert tømning av restavfallsdunken via RFID-brikke.

Gebyret avheng av:

- Tal på tømmingar
- Dunkstorleik (140 l eller 240 l)

Sjå gjeldande satsar i gebyrregulativet på sumavfall.no/gebyr.

RFID-brikka er montert på restavfallsdunken. Når dunken vert tømd, registrerer renovasjonsbilen automatisk tømminga. Du betaler berre for dei tømmingane som faktisk vert gjennomførte.

Storleiken på restavfallsdunken avgjer satsen per tømming. Ordinære bustadabonnement nyttar 140 l eller 240 l dunk. Fellesløysingar nyttar større einingar – 660 l dunkar, bakkemonterte eller nedgravde anlegg – og vert fakturerte med fastpris per bueining, sjå punkt 2.8.

Abonnenten kan bestille anna dunkstorleik ved å ta kontakt med SUM. Storleiken på dunkane for matavfall, papir/papp, plastemballasje og glas- og metallemballasje vert fastsett av SUM og påverkar ikkje grunngebyret. Abonnenten kan også bytte storleik på desse dunkane, men må då betale gebyr for utkøyring og byte av dunk etter gjeldande gebyrregulativ.

SUM kan pålegge abonnenten å auke volumet eller talet på oppsamlingseiningar dersom avfallsmengda er større enn kapasiteten på hentestaden, eller dersom avfall gjentekne gonger vert sett fram utanfor dunken.

→ DETTE BETYR DET FOR DEG

Val av dunkstorleik

- 140 l: standard for dei fleste hushald
- 240 l: for større hushald eller meir restavfall
- 660 l og nedgravde/bakkemonterte anlegg: fellesløysingar med fastpris

Bestilling av ny dunkstorleik gjer du ved å kontakte SUM. Endringa gjeld frå den 1. i månaden etter at den er registrert. Sjå gjeldande satsar på sumavfall.no/gebyr.

✓ STORLEIKAR SUM NYTTAR

- Restavfall, matavfall, papir/papp og glas/metall: 140 l eller 240 l dunk
- Plastemballasje: gjennomsiktig sekk
- Fellesdunkar i nabosamarbeid og mindre fellesløysingar: 660 l
- Bakkemonterte bunntømde containerar: 1,7–4,2 m³
- Nedgravde containerar: 5 m³, kan delast i to rom for to fraksjonar

⚠ MANGLAR RFID-BRIKKE

- Dersom RFID-brikka er skadd eller manglar, vert tømminga ikkje registrert.
- Er dunken ikkje registrert i meir enn to veker, vert det teke ut fastpris for perioden.
- Meld frå til SUM om skadd eller manglande brikke så snart som mogleg.

SLIK REDUSERER DU GEBYRET

- Sorter matavfall, plastemballasje, papir/papp og glas/metall – det reduserer restavfallet.
- Lever farleg avfall og EE-avfall til gjenvinningsstasjonen.
- Vent med å setje fram restavfallsdunkn til den treng tømning.
- Vurder heimekompostering – sjå kapittel 9.

EKSEMPEL – UTREKNING AV ÅRSGEBYR (SATSAR 2026)

Husstand med 140 l restavfallsdunk, 26 tømningar per år:

Grunngebyr: kr 4 200 (inkl. mva)

Tømmegebyr: $26 \times \text{kr } 96 = \text{kr } 3\,120$ (inkl. mva)

Totalt inkl. mva: kr 7 320

Satsane over gjeld for 2026. Sjå sumavfall.no/gebyr for gjeldande satsar.

2.8 Fastpris for fellesløysingar

Abonnentar tilknytte nedgravde anlegg, bakkemonterte anlegg eller andre godkjende fellesløysingar betaler ikkje variabelt tømmegebyr. Dei betaler berre fastpris per bueining.

EKSEMPEL – FASTPRIS FELLESLØYSING (SATSAR 2026)

Burettslag med 20 bueiningar, nedgravd system:

- Fastpris per bueining: kr 4 704 (eks. mva)
- $20 \text{ bueiningar} \times \text{kr } 4\,704 = \text{kr } 94\,080$ (eks. mva)

Satsane over gjeld for 2026. Sjå sumavfall.no/gebyr for gjeldande satsar.

2.9 Gebyrplikt

Heimel: § 15 i renovasjonsforskrifta

Alle bueiningar som er omfatta av renovasjonsordninga er gebyrpliktige. Dette gjeld uavhengig av kor ofte bueininga vert brukt, kor mykje avfall som vert produsert, eller om eigaren nyttar gjenvinningsstasjonane.

💰 LEGALPANT

- Avfallsgebyret er sikra med legalpant etter lov om pant § 6-1.
- Ubetalte krav heftar på eigedomen. Ved eigarskifte må ny og tidlegare eigar gjere opp.

2.10 Fakturering og betaling

Heimel: § 16 i renovasjonsforskrifta

SUM krev inn renovasjonsgebyret på vegner av eigarkommunane. Gebyret vert fakturert etter dei rutineane som til kvar tid gjeld, og skal betalast innan oppgjeven forfallsdato. Manglande betaling kan medføre renter, purregebyr, inkasso og tvangsinnkrevjing.

Nytt gebyr, eller endring av gebyret som følgje av endra abonnement, gjeld som hovudregel frå den 1. i månaden etter at endringa er registrert hos SUM. Det same gjeld ved fritak og ved opphøyr av abonnement.

Abonnenten skal melde frå til SUM ved eigarskifte, ved etablering, frådeling eller samanslåing av bueiningar og ved endra bruk av eigedomen. Fram til endringa er meld og registrert, held det gjeldande gebyret fram.

Ved eigarskifte følgjer gebyrplikta eigedomen. Gebyr som gjeld perioden før overtakinga, skal gjerast opp mellom ny og tidlegare eigar – sjå punkt 2.9 om legalpant.

✓ HUGS Å MELDE FRÅ TIL SUM

- Eigarskifte eller ny kontaktinformasjon
- Ny bueining, utleigedel som vert teken i bruk eller lagd ned
- Endra bruk – til dømes bustad som vert fritidsbustad
- Feil i matrikkelen om tal bueiningar er retta av kommunen

Meld frå på sumavfall.no eller til post@sum.sf.no. Endringar gjeld frå den 1. i påfølgjande månad.

3 Kjeldesortering av hushaldsavfall

3.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: §§ 6, 7 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva avfallstypar abonnentane skal kjeldesortere, kva dunkar som vert nytta til kvar fraksjon, kor ofte dei vert tømde, og kva som skjer ved feilsortering.

Alle abonnentar har både plikt og rett til å kjeldesortere avfallet. Avfall skal sorterast i dei avfallstypene SUM har ei innsamlingsordning for, eller som kan leverast til gjenvinningsstasjonane. God kjeldesortering reduserer mengda restavfall og aukar utnyttinga av ressursane – og gjer at SUM kan halde gebyra låge.

SUM gjev nærare informasjon om korleis avfall skal sorterast gjennom sorteringsretteiar på sumavfall.no, skilting på oppsamlingseiningar og på gjenvinningsstasjonane. Abonnentar som er usikre på korleis dei skal sortere, oppmodast til å kontakte SUM.

3.2 Fraksjonar, dunkar og tømmefrekvens

Tabellen under viser dei ulike avfallsfraksjonane, kva farge oppsamlingseininga har, og kor ofte dei vert tømt:

Fraksjon	Lokk/farge	Innført	Tømmefrekvens
Restavfall	Svart lokk	–	Inntil kvar 2. veke
Matavfall	Grønt lokk	1.1.2023	Inntil kvar 2. veke
Papir og papp	Blått lokk	–	Inntil kvar 4. veke
Glas og metallemballasje	Turkis lokk	1.1.2026	Inntil kvar 12. veke
Plastemballasje	Gjennomsiktig sekk	–	Inntil kvar 4. veke
Batteri	Batteripose på dunken	–	Etter behov – heng fram når som helst

Renovasjonsgebyret dekkjer inntil 26 hentingar av matavfall, 12 hentingar av papir og papp, 12 hentingar av plastemballasje og fire hentingar av glas- og metallemballasje i året, i tillegg til ubegrensa henting av småbatteri i batteripose. Restavfallsdunken vert tømd når du set han fram, og kvar tømning vert fakturert – sjå punkt 2.7.

Tømmekalender og eksakte tømmedagar finn du på sumavfall.no og i SUM-appen.

3.3 Matavfall

Matavfall skal leggst i SUM sine papirposar og kastast i dunken med grønt lokk. Papirposane er inkluderte i grunngbyret, og du får dei hos SUM og på utleveringspunkt i utvalde butikkar. Oppdatert oversikt over utleveringsstader finn du på sumavfall.no. Bruk av godkjende papirposar er ein føresetnad for SUM si vidarehandsaming av matavfallet.

✓ JA – dette skal i matavfallsdunken	✗ NEI – dette skal ikkje i matavfallsdunken
Kjøkkenavfall, matrestar, frukt og grønsaker	Plast og emballasje
Teposar, kaffigrut og filter	Eingongsservise
Eggeskal og skjel	Bleier og hygieneavfall
Kaffifilter- og grut	Oske og glør
	Kattestrø og dyremøkk

Fiskebein og fiskeskinn	Store mengder jord eller sand
Mindre bein	Hageavfall, jord, sand og blomar Bleier og hygieneavfall
Brød og bakevarer som ikkje kan etast	Kattestrø og dyreekskrement

3.4 Plastemballasje

Plastemballasje skal leggst i gjennomsiktige plastsekkar som SUM deler ut. Sekkane er inkludert i grunngebyret, og du får dei hos SUM og på utleveringspunkt i utvalde butikkar, der plastrullar og papirposar til matavfall står utplasserte. Oppdatert oversikt over utleveringsstader finn du på sumavfall.no.

Mange er usikre på skiljet mellom plastemballasje og plastgjenstandar. Berre emballasjen – det produktet kom i – skal i plastsekken. Plastgjenstandar du brukar om att, som bøtter, oppbevaringsboksar, kleshengarar og kjøkkenutstyr, er ikkje emballasje og skal leverast på gjenvinningsstasjonen.

✓ JA – dette skal i plastsekken	✗ NEI – dette skal ikkje i plastsekken
All rein plastemballasje (tom og skylt)	Plastemballasje med matrestar – skyl først
Plastflasker og plastbeholdarar	Hardplast, plastleiker og hagemøblar – gjenvinningsstasjon
Plastposar og -folier	Isopor – gjenvinningsstasjon
Brett og beger frå mat – t.d. kjøt- og fiskebrett, yoghurtbeger, smørboksar	Plastemballasje frå næringsverksemd

HUGSEREGEL – EMBALLASJE ELLER BRUKSGJENSTAND? 💡

Har platen vore emballasje rundt eit produkt og enkelt kan kneftast med henda?

→ Plastsekken

Er platen sjølv bruksgjenstanden og krev mykje kraft for å kneftast?

→ Gjenvinningsstasjonen

Hugseregelen har tre unntak. Emballasje som har inneheldt farleg avfall skal alltid leverast som farleg avfall, same kor rein den ser ut – innhaldet, ikkje emballasjen, avgjer. Stive kanner og spann (som for eksempel 5- og 10 liters kanner) som held forma si utan støtte, blir handterte som hardplast sjølv om dei har vore emballasje rundt eit produkt. Vadsekkar skal i restavfallet. Sjå NEI-kolonna under for kva dette gjeld i praksis. Plastsekkar skal berre nyttast til tenkt føremål, sortering av plastemballasje.

3.5 Glas- og metallemballasje

Frå 1. januar 2026 samlar SUM inn glas- og metallemballasje i dunken med turkis lakk. Dette er ei ny ordning, og dunken vert tømt inntil kvar 12. veke. Glas og metall kan også leverast til returpunkt og gjenvinningsstasjonar – dette er inkludert i renovasjonsgebyret.

✓ JA – dette skal i glas- og metallemballasjedunken	✗ NEI – dette skal ikkje i i glas- og metallemballasjedunken
Glasflasker og glasbeholdarar – skyl av	Drikkeglas, vindusglas og speglar – gjenvinningsstasjon
Hermetikkboksar og metallokk	Porselen, keramikk og steintøy – restavfall
Aluminiumsfolie og -former	Lyspærer og lysrør – farleg avfall
	Større metallgjenstandar – gjenvinningsstasjon

3.6 Papir og papp

Papir, papp og drikkekartong skal leggst laust i dunken med blått lokk. Kartong og papp skal brettast eller rivast opp slik at dunken vert utnytta godt. Store mengder papp kan leverast til gjenvinningsstasjon.

✓ JA – dette skal i papirdunken	✗ NEI – dette skal ikkje i papirdunken
Aviser, reklame, skrivepapir og konvoluttar	Papir og papp med matrestar – restavfall
Papp, kartong og øskjer (bretta)	Drikkekartong med innhald – tøm og skyl først
Drikkekartong og andre kartongar (tømd og skylt)	Bæreposar av plast – plastsekken
Bøker som ikkje er innbundne	Bleier, tørkepapir og hygieneavfall – restavfall
	Gåve- og glanspapir

3.7 Batteri

Batteri skal aldri leggst i dunkane eller i restavfallet. Batteri som hamnar i avfallet, kan ta fyr i renovasjonsbilen eller på behandlingsanlegget.

SUM deler ut eigne batteriposar. Legg batteria i posen, knyt han att og heng han på handtaket eller loket på dunken. Batteriposen kan hengjast på dunken kva tid som helst – du treng ikkje vente på ein bestemt tømmedag, og renovatøren tek posen med seg ved neste tømning.

✓ SLIK LEVERER DU BATTERI
• Legg batteria i batteriposen frå SUM • Knyt posen att og heng han på handtaket/kroken eller loket på dunken • Posen kan hengjast fram kva tid som helst – renovatøren tek han med ved neste tømning • Teip over polane på litiumbatteri før du legg dei i posen • Bilbatteri og andre store batteri skal leverast til gjenvinningsstasjon Nye batteriposar får du hos SUM, på gjenvinningsstasjonane og på utleveringspunkta i butikkane.

3.8 Tekstilar og sko

Tekstilar er ikkje ein del av henteordninga. Klede, sko og andre tekstilar skal leverast til returpunkt for tekstilar eller til gjenvinningsstasjon. Oversikt over returpunkta finn du på sumavfall.no.

Tekstilar som kan brukast om att, gjer størst nytte gjennom ombruk. Reine og heile klede kan leverast i innsamlingsboksar for tekstilar, medan vått, mugga eller sterkt tilsmussa tekstil er restavfall og kan leverast til stasjonen.

✓ SLIK LEVERER DU TEKSTILAR

- Klede og sko skal vere reine og tørre, og pakka i knytt pose
- Sko bør bindast saman i par
- Leverast til returpunkt for tekstilar eller til gjenvinningsstasjon
- Vått, mugga eller sterkt tilsmussa tekstil skal til stasjonen, er rekna som restavfall
- Store mengder tekstil frå verksemder er næringsavfall – sjå kapittel 8

3.9 Feilsortering og sanksjonar

Heimel: §§ 14, 20 i renovasjonsforskrifta

Renovatøren kan gjennomføre visuell kontroll av avfallet før tømning.

Ansaret er delt. Renovatøren registrerer avviket, let dunken stå utømt og merkar den med årsak. Sjøføren fastset ikkje gebyr. SUM vurderer saka i etterkant, varslar abonnenten og fastset eventuelt gebyr ved gjentaking. Nærare rutinar for registrering, merking og rapportering blir fastsette i eiga intern arbeidsinstruks, som skal vere på plass før gebyret blir teke i bruk.

⚠ SLIK FØLGJER SUM OPP FEILSORTERING

- Gje informasjon og rettleiing
- Unnlate å tømme dunken og merke den med årsak
- Krevje ny sortering
- Påleggje ekstra innsamling ved gjentakande feilsortering

Gebyr for feilsortering (sjå under)

⚠ GEBYR VED GJENTAKANDE FEILSORTERING

- Første gong: varsel utan gebyr.
 - Ved gjentakande feilsortering: gebyr per kontroll.
- Sjå gjeldande sats i gebyrregulativet på sumavfall.no/gebyr.

Avfall som ikkje skal i ordinære dunkar, skal leverast til gjenvinningsstasjon. Dette gjeld mellom anna farleg avfall, EE-avfall, eksplosive stoff, varm oske, flytande avfall og større metallgjenstandar.

4 Oppsamlingseiningar

4.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: §§ 7, 8 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva krav som gjeld til oppsamlingseiningane, kven som eig og har ansvar for dei, og korleis dei skal brukast.

Oppsamlingseiningane er grunnlaget for kjeldesorteringsordninga. Rett bruk er avgjerande for at avfallet vert behandla riktig og at gebyret vert rettferdig fordelt.

4.2 Generelt om oppsamlingseiningane

Oppsamlingseining er samlenamnet på alle typar løysingar for oppsamling av avfall – dunkar på hjul, sekkar, bakkemonterte containerar og nedgravde anlegg. SUM nyttar standardløysingar som er tilpassa renovasjonsbilane til selskapet.

SUM set ut standard oppsamlingseiningar til alle nye abonnentar. I tillegg deler SUM ut plastsekkar til plastemballasje og papirposar til matavfall etter behov.

Der tilhøva ligg til rette for fellesløysingar, kan SUM avgjere at slike løysingar skal nyttast – sjå punkt 4.13 og 4.14.

4.3 Storleik på oppsamlingseininga

Det er abonnenten sitt ansvar å tilpasse abonnementet til avfallsmengda i hushaldet. Tal på personar i hushaldet, alderen deira og kor godt avfallet vert sortert, påverkar kor mykje restavfall som oppstår. Eit hushald med bleiebarn får til dømes meir restavfall enn ein einperson.

Bestilling av ny dunkstorleik gjer du ved å kontakte SUM.

4.4 RFID-brikke på restavfallsdunken

Restavfallsdunken er utstyrt med RFID-brikke som vert lest automatisk kvar gong dunken vert tømd. Denne registreringa er grunnlaget for tømmegebyret.

→ KVA BETYR RFID FOR DEG?

- Du betaler berre for dei tømningane som vert gjennomførte
- Du kan redusere gebyret ved å sortere meir og tømme sjeldnare
- Kvar tømning vert automatisk registrert – du treng ikkje gjere noko

Meld frå til SUM dersom RFID-brikka manglar eller er skadd.

4.5 Bruk av oppsamlingseiningane

Oppsamlingseiningane skal berre nyttast til avfall som er omfatta av renovasjonsforskrifta, og til den fraksjonen eininga er tildelt. Dei skal ikkje innehalde gjenstandar som kan utsetje renovatøren for fare eller ulempe under handteringa.

Avfallet skal ikkje pakkast fastare i eininga enn at ho kan tømmast utan vanskar. Restavfall skal vere forsvarleg innpakka, og matavfall skal leggst i utdelte papirposar. Papir, papp og glas- og metallemballasje skal leverast laust i dunken.

Abonnentar som samarbeider om felles oppsamlingseiningar, har felles ansvar for einingane.

4.6 Fyllingsgrad

Dunken skal ikkje fyllast meir enn at loket lett kan lukkast, slik at hygieniske ulemper vert unngått. Dunkar som er overfylt vert ikkje tømt.

SUM kan pålegge abonnenten å auke volumet eller talet på oppsamlingseiningar dersom det er nødvendig for å sikre tilstrekkeleg sortering, eller for å hindre at avfall vert oppbevart eller handtert på ein uheldig måte.

4.7 Innpakking av avfall og gjenstandar som kan gi skade

Alle avfallsposar skal knytast godt att før dei vert lagde i oppsamlingseininga. Plastsekkar for plastemballasje skal alltid knytast før dei vert sette fram for henting.

Fuktig avfall og spisse, skarpe eller knuselege gjenstandar skal vere forsvarleg innpakka. Oske må vere heilt avkjølt før ho vert emballert og lagd i dunken. Oske, støvsugarposar og anna avfall som kan gi støvplage, skal vere emballert slik at det ikkje støvar under innsamlinga.

Om vinteren er abonnenten ansvarleg for at avfallet ikkje er frose fast i dunken, slik at han ikkje kan tømmast.

⚠ DETTE SKAL ALDRI I DUNKEN

- Flytande avfall
- Metallgjenstandar og EE-avfall
- Møblar, stein, jord, sand og grus
- Større mengder hageavfall
- Byggje- og rivingsavfall

- Etsande, eksplosivt eller sjølvantennande avfall

Dette skal leverast til gjenvinningsstasjon – sjå kapittel 8.

4.8 Eigarskap og utskifting

Alle dunkar, sekkar og containerar tilhøyrer SUM, som også har ansvaret for innkjøp og utplassering. Unntak gjeld bakkemonterte og nedgravde anlegg – sjå punkt 4.13 og 4.14.

SUM avgjer når ei eining må reparerast eller fornyast, og utfører reparasjonar og utskiftingar etter behov. For bakkemonterte og nedgravde anlegg – sjå punkt 4.13 og 4.14.

Dersom abonnenten med forsett eller aktløyse skadar, mistar eller øydelegg ei eining, må abonnenten sjølv dekkje reparasjon eller utskifting. Døme på aktløyse er å leggje varm oske i dunken, leggje tunge ting på loket eller køyre på dunken med eigen bil.

4.9 Ansvar og reinhald

Abonnenten har ansvaret for at dunkane vert brukte rett og haldne reine. SUM eig einingane og syter for utskifting ved normal slitasje.

✓ DITT ANSVAR FOR DUNKEN

- Nytt dunken berre til den fraksjonen han er tildelt
- Hald dunken rein for å unngå lukt og skadedyr
- Meld frå til SUM om skadd dunk, manglande RFID-brikke eller dunk som kjem vekk
- SUM byttar ut dunkar som er øydelagde ved normal slitasje

💡 TIPS – REINHOLD AV DUNK

- Skyl dunken med vatn etter tømmedagen – det reduserer lukt og skadedyrproblem.
- Legg litt avisapir i botnen for å ta opp fukt.

4.10 Forsøpling rundt oppsamlingseiningane

Det er ikkje tillate å plassere avfall inntil eller utanfor oppsamlingseiningane. Avfall som ikkje får plass i dunken, skal leverast til gjenvinningsstasjon.

Sekk for plastemballasje kan hengast fram ved hentestaden på tømmedagen for papp og papir. Sekken må vere knytt att før han vert hengt fram på kroken på papirdunken. Renovatøren plukkar opp avfall som kjem av tømminga sjølv.

4.11 Sikring av dunk og sekk

Det er abonnenten sitt ansvar å sikre dunken slik at han ikkje triller frå hentestaden. Enklarest gjer du det ved å sørge for at dunken står på plant og fast underlag. På utsette stader kan det vere aktuelt å skjerme dunken mot vind.

Sikringa må vere utforma slik at ho kan betenast av personell med hanskar. Hjulbrems åleine er ikkje tilstrekkeleg sikring mot at dunken kjem i rørsle og gjer skade. Renovatøren set dunken tilbake på hentestaden etter tømning.

Sekkar til plastemballasje må sikrast mot vind, til dømes ved å hengje dei på ein krok på dunken.

4.12 Krav til dunken på tømmedagen

✓ SLIK SKAL DUNKEN STÅ PÅ TØMMEDAGEN

- Sett fram dunken seinast kl. 07.00
- Plasser dunken på godkjend hentestad med baksida mot vegen
- Sørg for at loket er heilt lukka – overfylte dunkar vert ikkje tømt
- Sørg for at dunken er tilgjengeleg og ikkje blokkert
- Sørg for at hentestaden er brøyta og strødd ved behov

⚠ VANLEGASTE ÅRSAKER TIL AT DUNKEN IKKJE VERT TØMT

- Dunken ikkje sett fram, eller sett fram for seint
- Dunken på feil stad / ikkje tilgjengeleg
- Loket ikkje lukka / dunken overfylt
- Feilsortering av avfall
- Manglande brøyting eller strøing
- Køyrevegen ikkje framkomeleg
- Avfallet sitt fast grunna frost eller at abonnent har pakka for hardt ned i dunken

Ny tømning skjer normalt ved neste ordinære tømmedag.

4.13 Bakkemonterte bunntømde containerar

Bakkemonterte containerar kan vere eigna der fleire enn ti bueiningar med ordinært bustadabonnement vil dele avfallsutstyr. Containerane står på bakken og vert tømde med kranbil.

SUM skal vere med i planlegginga av botntømde løysingar og skal godkjenne bruk og plassering. Containerane vert normalt leverte i storleikar frå 1,7 til 4,2 m³, med innkastluke tilpassa fraksjonen. Anlegget vert eigd av abonnenten, eigaren og/eller festaren, som også dekkjer innkjøp, drift, vedlikehald, oppgradering og utskifting, jf. § 10 i renovasjonsforskrifta. Utstyret må vere godkjent av SUM før innkjøp, slik at det er tilpassa SUM si renovasjonsordning.

SUM kan tilby service- og vedlikehaldstenester mot vederlag som dekkjer kostnadene, regulert i eigen service- og vedlikehaldsavtale.

Dersom anlegget har tilgangskontroll, får kvar bueining utlevert identifikasjonsbrikke ved oppstart. Mistar abonnenten brikka si, må han sjølv dekkje kostnaden for ny brikke (kr 120 per brikke i 2026).

🔗 SUM SITT ANSVAR	🔗 BRUKAR SITT ANSVAR
• Råd om dimensjonering	• Val av volum ut frå behovet i bueiningane
• Godkjenning av plassering	• Løyve til permanent plassering
• Godkjenning av containerar og teknisk løysing før innkjøp	• Innkjøp og eigarskap til containerane
• Regelmessig tømning etter regelverket	• Reinhold, snømåking og strøing
• Innvendig vask etter bestilling	• Skadar som ikkje er påførte av SUM
• Service, vedlikehald og reparasjon etter avtale, mot vederlag	• Bestilling og betaling av innvendig vask
• Varsling til eigar ved feil eller skade som hindrar tømning	• Grunnarbeid, drift, vedlikehald, oppgradering og utskifting av containerar og uteområde

4.14 Nedgravde containerar

Med nedgravde containerar meiner vi eit system med nedgravde fundament som rommar bunntømde innercontainerar. Containerane vert tømde med bil med kran.

Nedgravde løysingar er eigna for større samarbeid, der fleire enn 30 bueiningar deler utstyret – typisk burettslag, sameige og tettare utbyggingar. Containerane vert leverte i ein standard storleik på 5 m³, som kan delast i to rom for to ulike fraksjonar.

SUM skal vere med i planlegginga og godkjenne bruk og plassering. Det skal alltid inngåast avtale mellom brukaren og SUM som regulerer ansvar ved etablering, drift og vedlikehald. Containerane skal dimensjonrast slik at det ikkje er nødvendig med tømning oftare enn kvar andre veke. Det vert normalt montert trådløs dataoverføring og tilgangskontroll i alle nedgravde einingar.

✓ KRAV TIL NEDGRAVDE ANLEGG

- Vere tilpassa SUM sitt renovasjonssystem
- Tilkomst for kranbil – fri høgde minimum 8 m over tømmeplanet
- Tilgang for kranbil ved tømmetidspunkt (kan sikrast for eksempel ved skilting)

- Vere trafikksikker – ikkje blokkere trafikkavviklinga
- Oppfylle tekniske krav i SUM sin renovasjonstekniske rettleiar

Eit nedgravd anlegg består normalt av fire til fem containerar, slik at alle fraksjonar i henteordninga kan kjeldesorteras. Tømmefrekvensen vert justert etter kor mange bueiningar som er knytte til anlegget, slik at alle bueiningane har tilstrekkeleg volum. Anlegget skal til kvar tid vere tilpassa innsamlingssystemet til SUM. Dersom SUM ikkje kan tømme anlegget på grunn av tilhøve hos eigaren, kan SUM pålegge at avfallet i staden vert samla inn i vanlege dunkar. SUM fastset då kva utstyr som skal nyttast og kvar hentestaden skal vere, og eigaren dekkjer kostnadene ved omlegginga.

Etablering eller endring av ei fellesløsning kan vere søknadspliktig etter plan- og bygningslova. Det er eigaren av egedomen som må avklare dette med plan- og bygningsmyndigheita i kommunen, og som må skaffe nødvendige løyve før arbeidet startar.

Ansvarsdelinga mellom SUM og eigaren av anlegget går fram av tabellen under. Eigaren av anlegget eig heile anlegget – både yttercontainer i betong, innercontainer, sikkerheitsplattform og innkastsøyle – og har ansvar for innkjøp, drift, vedlikehald, oppgradering og utskifting, jf. § 10 i renovasjonsforskrifta. SUM skal godkjenne utstyr og teknisk løysing før innkjøp, og kan tilby service og vedlikehald mot vederlag som dekkjer kostnadene, regulert i eigen service- og vedlikehaldsavtale. Løysinga for tilgangskontroll og programvare er SUM sitt ansvar.

Kvar bueining får utlevert identifikasjonsbrikke ved oppstart. Mistar abonnenten brikka si, må han sjølv dekkje kostnaden for ny brikke (kr 120 per brikke i 2026).

💰 SUM SITT ANSVAR	💰 BRUKAR SITT ANSVAR
• Råd om dimensjonering	• Val av volum ut frå behovet i bueiningane
• Godkjenning av bruk og plassering	• Løyve til permanent plassering og til graving
• Avtalar med leverandørar for å sikre best mogleg pris	• Graving, montering av yttercontainer og opparbeiding av uteområdet
• Bestilling av alle delar til anlegget og transport av dei	• Innkjøp av anlegget
• Godkjenning av utstyr og teknisk løysing før innkjøp	• Eigarskap til og utskifting av heile anlegget
• Service, vedlikehald og reparasjon etter avtale, mot vederlag	• Vedlikehald og oppgradering av anlegget, dekke, kantar og skilting
• Løysing for tilgangskontroll og kostnader til programvare	• Identifikasjonsbrikker ut over dei som følgjer med ved oppstart og nye brikker ved tap
• Informasjon til bebuarane	• Reinhold, snømåking og strøing ved anlegget
• Regelmessig tømning etter regelverket	• Skadar på anlegget påførte av andre enn SUM

- Innvendig vask etter bestilling
- Bestilling og betaling av innvendig vask

DETTE KAN SUM PÅLEGGJE EIGAREN AV EI FELLESLØYSING

- Å knyte eigedomen til ei bestemt fellesløsning
- Å vedlikehalde og skifte ut løysinga
- Å auke volumet eller talet på einingar
- Å endre hentestad
- Å bere kostnadene ved tiltaka over

SUM kan ikkje pålegge tiltak som er urimeleg tyngjande eller kostnadskrevjande for eigaren.

SØKNAD OM FELLESLØYSING

- Ta kontakt med SUM tidleg i planprosessen for rettleiing om tekniske krav og godkjenning
- Telefon 577 24 150 | post@sum.sf.no

5 Hentestad, oppstillingsplass og trillebane

5.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 9 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva krav som gjeld til hentestad, oppstillingsplass og transportveg, slik at tømminga kan skje effektivt og trygt heile året.

Renovatøren hentar dunkane frå eit fastsett hentestad. For at innsamlinga skal gå effektivt og trygt, er det nødvendig at hentestaden er tilgjengeleg, trillebanen er fri og snøen brøyt vinterstid.

5.2 Hentestad og oppstillingsplass

Heimel: § 9 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva krav som gjeld til hentestad, oppstillingsplass og transportveg, slik at tømminga kan skje effektivt og trygt heile året.

Renovatøren hentar dunkane frå ein fastsett hentestad. For at innsamlinga skal gå effektivt og trygt, er det nødvendig at hentestaden er tilgjengeleg, trillebana er fri og snøen brøyt vinterstid.

✓ KRAV TIL HENTESTADEN

- Normalt nær køyrevegen
- Fast underlag (asfalt, stein, betong eller anna fast dekke)
- Tilstrekkeleg plass til at renovatøren kan manøvrere trygt
- Ikkje til unødig sjenanse for trafikk eller andre

✓ KRAV TIL OPPSTILLINGSPLASSEN

- Lett tilgjengeleg
- Fast underlag og ryddig

5.3 Transportveg (trillebane)

SUM hentar oppsamlingseiningar inntil 10 m frå køyrevegen. Er hentestaden meir enn 10 m frå køyrevegen, kan SUM fastsetje ein annan hentestad, eller tilby henting mot tilleggsgebyr etter særskild avtale.

Krav til trillebane	Normalt krav
Maks transportveg	10 m frå køyreveg
Maks stigning	1:6 (ca. 17 %)
Breidde	Minimum 90 cm
Underlag	Fast og jamt – asfalt, stein, betong
Fri høgd	Minimum 2,0 m
Hindringar	Ingen trappetrinn, tersklar, portar eller andre hindringar

5.4 Vinterforhold

✓ DITT ANSVAR OM VINTEREN

- Brøyting av trillebane, hentestad og oppstillingsplass
- Strøing der det er glatt
- At renovatøren har fri tilgang til dunken

⚠ PRIVAT VEG OG TRILLEBANE

- Vintervedlikehald av privat veg og trillebane er eigaren/abonnenten sitt ansvar.
- SUM hentar ikkje avfall dersom vilkåra for trygg tilkomst ikkje er oppfylte.

5.5 Varsling og tømmeprosessen

✓ SLIK FÅR DU VARSEL OM TØMMING

- Varsel på sumavfall.no
- SUM-appen for smarttelefon
- SMS eller e-post ved ikkje-planlagde avvik (driftsstans, uver o.l.)

Dersom dunken ikkje vert tømt, vil SUM merke dunken med ein lapp med årsak, eller varsle abonnenten direkte. Abonnenten må rette forholdet før neste ordinære tømmedag.

6 Køyrbar veg og åtkomst

6.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 12 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva krav som gjeld til køyrbar veg og åtkomst for renovasjonsbilen, kven som har ansvaret for vedlikehaldet, og kva som skjer når vegen ikkje oppfyller krava.

Renovasjonsbilen er eit tungt køyretøy. For at innsamlinga skal kunne gjennomførast trygt og effektivt, må køyrevegen oppfylle visse minimumskrav. Dette kapittelet skildrar krava og kva som skjer dersom vegen ikkje held mål.

6.2 Krav til køyreveg

Heimel: § 12 i renovasjonsforskrifta

Renovasjonsbilen må kunne ta seg fram på ein trygg og forsvarleg måte. SUM nyttar tyngre køyretøy, og krava til køyrevegen er nødvendige for å sikre trygg drift og godt arbeidsmiljø for renovatørane.

Krav	Normalt krav
Fri høgd	Minimum 3,8 m
Fri breidde	Minimum 3,5 m
Bereevne	Tilpassa renovasjonsbil (10–26 tonn)
Stigning	Maks 1:8 (ca. 12 %)
Vegdekke	Fast og berande dekke
Vegetasjon	Ingen greiner inn i køyrebanen
Snuplass	Påkraud ved blindveg – sjå eige avsnitt
Vintervedlikehald	Brøyta og strødd

6.3 Private vegar

Private vegar som skal nyttast til renovasjon må vere forsvarleg vedlikehaldne. Eigaren er ansvarleg for at vegen til ein kvar tid oppfyller krava. Dersom abonnenten vert kjend med skade på veg eller tilkomst som kan påverke tømminga, pliktar abonnenten å melde frå til SUM.

6.4 Snuplass

Renovasjonsbilen skal som hovudregel kunne snu på ein trygg måte. Lange ryggemanøvrar skal unngåast.

✓ KRAV TIL SNUPLASS

- Dimensjonert for renovasjonsbil
- Opparbeidd med fast dekke
- Vedlikehalden slik at han kan nyttast under vanlege driftsforhold
- Ikkje brukt som parkeringsplass

💡 UNNTAK VED RYGGEMANØVER

- I særskilde tilfelle kan SUM godkjenne kortare ryggemanøvrar der det er trygt.
- Slike løysingar skal avklarast skriftleg med SUM på førehand.

6.5 Når vegen ikkje oppfyller krava

Dersom køyrevegen ikkje oppfyller krava i § 12, eller bruk av vegen etter SUM si vurdering ikkje er forsvarleg, kan SUM fastsetje ny hentestad. SUM legg vekt på trafikksikkerheit, arbeidsmiljø, vegstandard og om abonnenten får eit rimeleg tilbod.

Vedtak om ny hentestad er eit enkeltvedtak som kan klagast på – sjå § 20 og kapittel 11.

🔗 EKSEMPEL – VEDTAK OM NY HENTESTAD

- Situasjon: Privat veg er for smal for renovasjonsbil.
- SUM sitt tiltak: Skriftleg vedtak om at hentestaden vert flytta til næraste offentlege veg.
- Abonnentens plikt: Frakte dunken til den nye hentestaden på tømmedagen.
- Klagerett: Vedtaket kan påklagast etter reglane i § 20.

7 Alternative løysingar og renovasjonsteknisk planlegging

7.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: §§ 10, 11 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva alternative oppsamlingsløysingar SUM kan godkjenne, og når det skal utarbeidast renovasjonsteknisk plan. Krav til sjølvne einingane – medrekna bakkemonterte og nedgravde containerar – står i kapittel 4.

I nokre tilfelle er ordinære dunkar ikkje praktiske eller moglege å nytte. Forskrifta opnar for alternative oppsamlingsløysingar og stiller krav om at renovasjonstekniske omsyn vert varetekne ved planlegging og utbygging.

7.2 Alternative oppsamlingsløysingar

Heimel: § 10 i renovasjonsforskrifta

I einskilde område kan andre løysingar enn standarddunkar vere meir føremålstenlege. SUM kan godkjenne alternative løysingar som fellesbeholdarar, avfallsrom, containerløysingar og nedgravde avfallssystem. Alle alternative løysingar skal vere godkjende av SUM før dei vert etablerte. Tekniske krav, storleikar og ansvarsdeling for bakkemonterte og nedgravde containerar står i punkt 4.13 og 4.14.

7.3 Renovasjonsteknisk planlegging

Heimel: § 11 i renovasjonsforskrifta

Nye bustadområde og utbyggingsprosjekt skal planleggjast slik at renovasjon kan gjennomførast på ein sikker og effektiv måte. SUM tilrår at utbyggjarar tek kontakt tidleg i planprosessen.

Ved reguleringsplanar, større byggjesaker og utbyggingar skal det utarbeidast renovasjonsteknisk plan. Planen skal vise:

✓ RENOVASJONSTEKNISK PLAN SKAL VISE

- Plassering av avfallsløysingar og oppsamlingseiningar
- Hentestader og trillebane
- Køyreveg og snuplass for renovasjonsbil
- Tilkomst for kranbil ved nedgravde løysingar
- Kapasitet for framtidige behov

TIDLEG DIALOG MED SUM

- Ta kontakt med SUM på telefon 577 24 150 eller post@sum.sf.no for rettleiing.
- SUM kan kome på synfaring for å vurdere løysinga saman med utbyggjar.

8 Levering på gjenvinningsstasjon

8.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 13 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kven som kan levere avfall på gjenvinningsstasjonane, kva som kan leverast, og kva reglar som gjeld ved levering.

Gjenvinningsstasjonane er eit viktig supplement til heimetømminga. Her kan abonnentane levere fraksjonar som ikkje vert henta heime, store gjenstandar og avfall som krev spesiell handtering.

8.2 Kven kan levere?

Heimel: § 13 i renovasjonsforskrifta

SUM sine gjenvinningsstasjonar er opne for:

- Hushaldningar (bustadabonnentar) i kommunane Sunnfjord, Askvoll, Fjaler og Hyllestad
- Hytteeigarar med gyldig fritidsbustadabonnement hos SUM

Ordninga er gebyrfinansiert, men enkelte avfallstypar vil medføre enkeltgebyr. Levering av næringsavfall og eigedomar utan renovasjonsgebyr vert fakturert etter gjeldande næringsprisar. Sjå fullstendig prisoversikt på sumavfall.no/gebyr.

FINN GJENVINNINGSTASJONEN NÆR DEG

Adresser, opningstider og kart finn du på sumavfall.no.

Det finst gjenvinningsstasjonar i alle fire kommunar.

8.3 Kva kan leverast?

Desse avfallstypene kan hushaldsabonnentar levere utan tillegg i gebyret. Kjem du med eit køyretøy som berre inneheld avfall frå denne lista, betaler du ingenting.

Avfallstype	Døme
Metall	Syklar, kasserollar, spikar
Hageavfall	Blomar, kvistar, gras, buskar, tuja
EE-avfall	Mobiltelefonar, batteri, kvitevarer, lampar
Farleg avfall	Sprayboksar, malingsspann, drivstoff, kjemikaliar
Plastemballasje (mjuk plast)	Rein plastemballasje, vaska blomepotter
Glas- og metallemballasje	Syltetøyglas, hermetikkboksar, glasflasker
Papp og papir	Aviser, pocketbøker, papp og papir
Impregnert trevirke Terassebord, gjerdepolar, leikestativ	Impregnert trevirke Terassebord, gjerdepolar, leikestativ

Andre avfallstypar er betalingspliktige for hushaldskundar. Då gjeld prisen for køyretøyet – sjå punkt 8.5.

Leverer du avfall i sekk, skal sekken vere gjennomskiktig. Det gjer det mogleg for dei tilsette å kontrollere at avfallet er rett sortert, og at det ikkje inneheld avfall som ikkje kan takast imot.

Avfall i svarte eller ugjennomskiktige sekkar kan bli avvist eller reikna som usortert avfall. Skiljet mellom fraksjonane er ikkje alltid opplagt. Hageavfall er det som veks i hagen – gras, blomar, kvistar, greiner og buskar. Så snart materialet er bearbeidd, som plankar, panel, gjerde eller møblar, er det treverk og betalingspliktig. Impregnert trevirke er unntaket, sjå tabellen over.

Framande skadelege artar skal ikkje leverast som hageavfall, fordi hageavfallet blir kompostert og plantedelar, røter og frø då kan spreie seg vidare. Det gjeld mellom anna hagelupin, parkslirekne, kjempespringfrø, kjempebjørnekjeks, rynkerose og gravmyrt. Pakk materialet i tette, lukka sekkar – her gjeld ikkje kravet om gjennomskiktig sekk – merk sekken og sei frå til dei tilsette ved levering. Det blir levert som restavfall til energigjenvinning. Jord frå areal med slike artar skal handterast likt og er betalingspliktig.

BETALINGSPLIKTIG FOR HUSHALD- OG FRITIDSABONNENTAR

- Restavfall og usortert avfall
- Møblar, inventar og madrassar
- Treverk, både behandla og ubehandla
- Gips, isolasjon, betong, teglstein og reine massar
- Hardplast og andre plastgjenstandar som ikkje er emballasje
- Stein, grus og jordmassar

Prisen gjeld køyretøyet uavhengig av mengde. Ei enkelt betalingspliktig gjenstand i lasset gjer heile leveringa betalingspliktig.

⚠ IKKJE TILLATE Å LEVERE

- Eksplosive stoff og pyroteknisk materiale
- Asbest (eige mottak – kontakt kommunen)
- Avfall frå næringsverksemd (næringsavfall) – sjå neste avsnitt
- Avfall frå utanfor SUM sitt ansvarsområde

8.4 Kva er hushaldsavfall – og kva er næringsavfall?

Det er viktig å skilje mellom hushaldsavfall og næringsavfall, då dette avgjer om levering er inkludert i renovasjonsgebyret eller vert fakturert.

◆ DETTE ER NÆRINGSVAVFALL – OG VERT FAKTURERT

- Alt avfall frå næringsverksemd (med unntak av metall og bilbatteri)
- Avfall levert av den som køyrer for andre mot betaling (transportør, renovatør o.l.)
- Avfall frå handverkarar og entreprenørar – sjølv når dei arbeider heime hjå ein privatperson
- Avfall frå gardsdrift

Avfall frå naust, brygge, flytebrygge og lagerbygg
Avfall frå arbeid på bustad som vert leigd ut

- Avfall frå arrangement og tilstellingar
- Avfall frå foreiningar, organisasjonar og offentlege verksemder
- Avfall frå utanfor SUM sitt geografiske ansvarsområde

Sjå fullstendig definisjon på sumavfall.no.

Grensa mellom hushaldsavfall og næringsavfall er sett ut frå SSB sin definisjon: hushaldsavfall er avfall frå private hushald, medrekna større gjenstandar som møblar og inventar. Avfall frå fritidsbustader, studentbustader og pleie- og omsorgsbustader vert også rekna som hushaldsavfall. Handverkaren som arbeider heime hjå deg tek med avfallet sitt – det vert då næringsavfall, sjølv om arbeidet er privat.

Herrelaust avfall – avfall der det ikkje er kjent kven som er eigar eller forureinar – blir reikna som næringsavfall. Ansvar for opprydding og levering fell då eventuelt på grunneigaren, og leveringa er betalingspliktig. Abonnten kan søkje om refusjonsordningar, men ikkje direkte til SUM.

8.5 Prisar for levering

Prisen på gjenvinningsstasjonen gjeld køyretøyet, ikkje mengda avfall. Kjem du med eit køyretøy som berre inneheld avfallstypar som er inkluderte i renovasjonsgebyret, betaler du ingenting. Leverer du noko som er betalingspliktig – sjølv ein liten gjenstand – gjeld prisen for køyretøyet uavhengig av mengde. Satsane under gjeld for 2026.

Køyretøy	Pris (inkl. mva)
Bil, mindre køyretøy eller gåande	kr 150
Bil med hengar	kr 350
Varebil	kr 350
Varebil med hengar	kr 400
Traktor	kr 800

Satsane over gjeld for 2026. Sjå sumavfall.no/gebyr for gjeldande satsar.

Metall og bilbatteri: kan leverast utan betaling av alle, også næringsdrivande.

Næringskundar betaler etter vekt eller volum, ikkje etter køyretøy. På gjenvinningsstasjonen i Hesjedalen vert næringsavfall vege inn og fakturert per tonn etter gjeldande prisliste, med ein minstepris per levering. På dei andre gjenvinningsstasjonane betaler næringskundar etter volum, kr 460 per m³ med minstepris kr 400. Alle næringsprisar er eks. mva.

Næringskundar kan betale direkte på stasjonen eller få tilsendt faktura. Fullstendig prisliste per varenummer står i Betalingsordning SUM på sumavfall.no.

SLIK BLIR PRISEN FASTSETT

Hushaldskunde:

- Berre avfallstypar som er inkluderte i gebyret → du betaler ingenting
- Noko betalingspliktig i lasset → prisen for køyretøyet gjeld, uavhengig av mengde
- Tømming av restavfallsdunken heime kjem i tillegg som variabelt tømmegebyr – sjå punkt 2.7

Næringskunde:

- Einestølen/Hesjedalen: betaling per tonn etter vekt, med minstepris
- Andre stasjonar: kr 460 per m³, minstepris kr 400 (eks. mva)
- Metall og bilbatteri kan leverast utan betaling, også av næringsdrivande

8.6 Reglar ved levering

✓ REGLAR PÅ GJENVINNINGSTASJONEN

- Følg tilvisingar frå tilsette
- Du er sjølv ansvarleg for å handtere avfallet du skal levere. Treng du hjelp, skal avfallet stå på ein palle

- Sorter avfallet i riktige konteinerar etter skilting
- Vis omsyn til andre brukarar
- Barn og dyr skal vere i bilen – stasjonen er eit anleggsområde med tunge maskiner i drift
- Køyr sakte og varsamt

Tilsette kan avvise avfall som ikkje er sortert eller levert i samsvar med reglane. Brot på retningslinjene kan medføre bortvising frå gjenvinningsstasjonen.

GJENBRUK – BRA FOR MILJØET

Har du ting som framleis er brukande? Lever dei til ombruksavdelinga på gjenvinningsstasjonen.

Der kan andre finne seg nyttige ting til gjenbruk – og du sparar miljøet for unødvendig produksjon.

Det er betalande kundar som kan nytte seg av bytebua

9 Heimekompostering

9.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 14 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for kva heimekompostering er, kva vilkår som må vere oppfylte for å inngå avtale med SUM, og kva rabatt ordninga gjev.

9.2 Kva er heimekompostering?

Heimekompostering inneber at matavfall vert kompostert lokalt på eigedomen i staden for å leggjast i den grønne matavfallsdunken. Komposten kan brukast som jordforbetningsmiddel i hagen.

SUM legg til rette for heimekompostering og gjev rabatt på renovasjonsgebyret til abonnentar som teiknar godkjend heimekomposteringsavtale.

✓ Krav til godkjenning av kompostbeholdar:

- Minimum 5 cm isolasjon i vegger, botn og lokk
- Ingen opningar kor gnagar og skadedyr kan komme inn
- Lokk med lukkemekanisme
- Ventilasjonssystem som sikrar lufttilgang inn, og som slipp damp ut
- God avrenning av sigevatn
- Abonnenten må disponere et tilstrekkeleg stort bruksareal kor den ferdige komposten kan
- Behaldaren skal plasserast på eigen eigedom og minimum 10 meter frå bustadhus eller uteplas på anna eigedom
- Dette kravet kan ein sjå bort i frå viss det er inngått skriftleg avtale mellom dei aktuelle naboane
- Naboar kan inngå felles kompostavtale. Felles heimekompostering har som føresetnad at naboane her felles eigedomsgrense og at avstanden mellom bueiningane ikkje er over 100 m i luftlinje. Komposteringsbeholdaren må ha stor nok kapasitet og være lett tilgjengeleg for brukarane
- Krav om tilstrekkeleg isolasjon er en av de viktigaste føresetnadane for å få høg nok temperatur i prosessen gjennom heile året. Temperaturen i komposten bør opp til seksti grader, for at sjukdomsframkallande organismar døyr. Oversikt over godkjente

kompostbeholdarar finner ein på SUM si heimeside, andre beholdarar kan godkjennast etter søknad viss dei oppfyller tekniske krav.

SUM kan annullere avtalen og fjerne reduksjonen i renovasjonsgebyret dersom ikkje vilkåra i avtalen blir oppfylt. Dersom kompostbingen ikkje er i drift når eigedomen er i bruk, kan SUM legge til grunn at heimekompostering ikkje har funne stad som føreset dei siste 12 månadene. Reduksjon av renovasjonsgebyret vil bli avslutta med tilbakeverkande kraft. Abonnenten vil da inngå i den ordinære renovasjonsordninga med tilhøyrande gebyr og krav om sortering frå og med førstkommande termin. Normalt vil det krevjast min. 200-300 m2 hageareal

9.3 Vilkår for å inngå avtale

For å inngå avtale om heimekompostering med SUM og få rabatt, må abonnenten:

✓ VILKÅR FOR HEIMEKOMPOSTERING

- Ha eigna uteareal til kompostering
- Søkje skriftleg til SUM
- Nytte godkjend kompostbeholdar eller kompostanlegg
- Inngå formell avtale med SUM
- Kompostere matavfall på ein hygienisk og luktfri måte
- Ikkje kompostere kjøt, fisk eller meierivarer i ein vanleg kompostbeholdar
- Melde frå til SUM dersom heimekomposteringa vert avslutta

💡 TILSKOT TIL KOMPOSTBEHALDAR

- SUM gjev tilskot til innkjøp av godkjend kompostbeholdar.

Tilskotet er inntil 30 % av innkjøpsprisen, maksimalt 30% av kr 2 000 inkl. mva (30 % av kr 1 600 eks. mva).

- Ta kontakt med SUM for å søkje om tilskot. Satsane gjeld for 2026.

9.4 Rabatt på renovasjonsgebyret

📄 ÅRSRABATT – HEIMEKOMPOSTERING (SATSAR 2026)

kr 640 per år eks. mva

kr 800 per år inkl. mva

Rabatten kjem til frådrag i det årlege grunngebyret.

Sjå sumavfall.no/gebyr for gjeldande satsar.

Når avtalen om heimekompostering er inngått, vert matavfallsdunken henta inn av SUM. Abbonnenten beheld altså ikkje dunken, sidan alt matavfallet skal komposterast på eigedommen.

9.5 Kontroll og opphøyr

SUM kan gjennomføre kontroll for å sikre at heimekompostering skjer i samsvar med avtalen. Dersom vilkåra ikkje er oppfylte, kan avtalen seiast opp og tidlegare gjevne rabattar krevjast tilbake.

Abbonnenten er sjølv ansvarleg for å melde frå til SUM dersom heimekompostering vert avslutta, kompostbeholdaren vert øydelagd, eller abonnenten flyttar. Når avtalen opphøyrer, set SUM ut matavfallsdunk igjen, og rabatten fell bort frå den 1. i månaden etter.

📄 SLIK SØKJER DU OM HEIMEKOMPOSTERING

- Søknadsskjema finn du på sumavfall.no – fyll det ut og send det inn digitalt
- Du kan også kontakte SUM på post@sum.sf.no eller telefon 577 24 150

10 Fritak og reduksjon av renovasjonsgebyr

10.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 17 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for når det kan bli gitt fritak frå eller reduksjon i renovasjonsgebyret, kva dokumentasjon som krevst, og korleis abonnenten søkjer.

10.2 Hovudprinsipp

I særlege tilfelle kan SUM innvilge fritak frå renovasjonsgebyret eller frå renovasjonsordninga. Fritak er eit unntak frå hovudregelen om tvungen renovasjon.

Fritak kan berre gjevast basert på objektive tilhøve ved eigedomen – ikkje ut frå særlege forhold ved eigar eller brukar. Søknad skal vere skriftleg og dokumentert.

⚠ DESSE GRUNNANE GIR IKKJE FRITAK

- Bustad som vert nytta lite eller berre delar av året, eller ikkje i det heile teke
- Bustad som vert nytta av familie
- Bustad som er under oppussing
- Bustad som har lite avfall
- Fritidsbustad som ligg på same eigedom som hovudbustaden
- Fritidsbustad som ligg i same kommune som bustaden
- Fritidsbustad som ligg avsides eller er vanskeleg tilgjengeleg
- Fritidsbustad som er lite brukt eller har lite avfall
- Sosiale eller økonomiske årsaker
- Manglande køyreveg eller stor avstand til oppsamlingseining
- Bueining manglar godkjend bruksendring frå kommunen

10.3 Fritak for bustad

Fritak kan vurderast når bustaden er ubueleg. Dette krev at bustaden faktisk ikkje kan nyttast til bustadføremål.

◆ FRITAK KAN GJEVAST VED

- Bustad som er brent ned
- Bustad under riving
- Bustad med så omfattande skadar at han ikkje kan nyttast
- Bustad der hovudfunksjonar som vatn og/eller kloakk er kopla frå
- Dødsbu

Fritak for bustad kan innvilgast for inntil 12 månadar av gongen. Abonnenten er sjølv ansvarleg for å søkje på nytt innan utløpsdatoen.

Dersom bustaden vert teken i bruk i fritaksperioden, pliktar abonnenten å gje skriftleg melding. Grunnlaget for fritak fell då vekk, og gebyr vert rekna for heile perioden. For dødsbu kan fritak gjevast ein gong inntil seks månader.

Varig fritak krev at det er gjort ei matrikkelendring hos kommunen. Døma under viser typiske situasjonar, og kva utfall dei får.

EKSEMPEL 1 – HUSET STÅR TOMT STORE DELAR AV ÅRET

Situasjon: Eit hus vert nytta som fritidsbustad og står tomt store delar av året.

Vurdering: Bustaden er framleis bueleg. Låg bruk er ikkje eit vilkår for fritak.

→ **Ikkje fritak. Gebyrplikta følgjer bueininga, ikkje kor mykje den vert brukt.**

EKSEMPEL 2 – VATN OG KLOAKK ER KOPLA FRÅ

Situasjon: Vatn og/eller kloakk er kopla frå, og bustaden kan ikkje nyttast til bustadføremål.

Vurdering: Bustaden vert rekna som ubueleg. Abonnenten dokumenterer fråkoplinga, til dømes med stadfesting frå kommunen eller røyrleggjar.

→ **Mellombels fritak for inntil 12 månadar av gongen. Abonnenten må sjølv søkje på nytt innan utløpsdatoen.**

EKSEMPEL 3 – BUSTADEN MÅ RIVAST OG BYGGJAST OPP PÅ NYTT

Situasjon: Bustaden er i så dårleg forfatning at den ikkje kan nyttast utan riving og oppbygging.

Vurdering: Varig fritak krev at bueininga er teken ut av matrikkelen. Abonnenten må difor be kommunen om matrikkelendring.

* Ved eksempel tre kan ein søkje om midlertidig fritak, dette krevjast at ein kan dokumentere at endring vil tre i kraft hjå kommunen og at ein berre ventar på formell endring.

EKSEMPEL 4 – SAMANSLÅING AV TO BUEININGAR TIL ÉI

For at to bueiningar skal kunne slåast saman til éi og få fritak for ei eining, må kommunen godkjenne bruksendring og endre matrikkelen. Det er kommunen som fastset vilkåra for samanslåing – kontakt kommunen din for meir informasjon.

→ Abonnenten må sjølv søkje kommunen om bruksendring og endring i matrikkelen. Når kommunen har registrert endringa frå to til éi bueining, fjernar SUM eitt gebyr.

10.4 Fritak for fritidsbustad

Fritak for fritidsbustad kan vurderast dersom:

- Fritidsbustaden er ubueleg – t.d. ved samanbrot eller forfall
- Fritidsbustaden er brent ned

Fritak for fritidsbustad kan innvilgast for inntil 36 månadar av gongen og kan forlengast ved utløp. Abonnenten er sjølv ansvarleg for å søkje på nytt innan utløpsdatoen.

◆ FRITAK KAN GJEVAST VED

- Fritidsbustad som er brent ned
- Fritidsbustad under riving eller som står til nedfall
- Fritidsbustad med så omfattande skadar at den ikkje kan nyttast
- Dødsbu

Fritak for fritidsbustad kan innvilgast for inntil 36 månadar av gongen og kan forlengast ved utløp. Abonnenten er sjølv ansvarleg for å søkje på nytt innan utløpsdatoen.

Døma under viser typiske situasjonar, og kva utfall dei får.

EKSEMPEL 1 – FRITIDSBUSTADEN ER UNDER OPPUSSING

Situasjon: Hytta vert pussa opp og er lite i bruk i perioden.

Vurdering: Oppussing gjer ikkje fritidsbustaden ubueleg, og gjev som regel meir avfall enn vanleg bruk.

→ Ikkje fritak.

EKSEMPEL 2 – VANSKELEG TILKOMST VINTERSTID

Situasjon: Vegen til hytta er ikkje brøytt, og hytta kan ikkje nyttast om vinteren.

Vurdering: Sesongavhengig tilkomst gjer ikkje fritidsbustaden ubueleg. Gebyrplikta gjeld heile året, uavhengig av kor mange månader hytta er i bruk.

→ Ikkje fritak.

EKSEMPEL 3 – HYTTA ER BRENT NED ELLER RIVEN

Situasjon: Fritidsbustaden er brent ned, riven eller står til nedfall, og kan ikkje nyttast til fritidsbustadføremål.

Vurdering: Fritidsbustaden vert rekna som ubueleg. Abonnenten dokumenterer tilstanden, til dømes med bilete eller stadfesting frå kommunen.

→ Fritak for inntil 36 månader av gongen. Varig fritak krev endring av matrikkelen.

10.5 Søknad og dokumentasjon

Søknad om fritak skal vere skriftleg og dokumentert. SUM kan krevje:

SUM KAN KREVJE DOKUMENTASJON

- Bilete av eigedomen innvendig og utvendig
- Takstrapport eller tilstandsvurdering
- Kommunale vedtak (rivingsløyve, bruksendring o.l.)
- Annan relevant dokumentasjon

SUM tek atterhald om å gjennomføre synfaring der fritak er innvilga. Fritak vert ikkje gjeve med tilbakeverkande kraft. Fritak vert gjeve frå den 1. i påfølgjande månad etter innvilga fritak. Abonnten er sjølv ansvarleg for å søkje på nytt innan utløpsdatoen.

Ved utløp av fritak lyt abonnten supplere med oppdatert dokumentasjon for at det skal vere gyldig. Ein kan ikkje nytte same dokumentasjon år etter år, den må vere frå nyare tid slik at SUM kan vurdere faktiske forhold.

SLIK SØKJER DU OM FRITAK

- Søknadsskjema finn du på sumavfall.no – søknaden skal vere skriftleg og dokumentert
- Legg ved bilete, takstrapport eller kommunale vedtak som viser tilstanden på eigedomen
- Du kan også kontakte SUM på post@sum.sf.no eller telefon 577 24 150

10.6 Reduksjon av gebyr gjennom nabosamarbeid / deling av dunk

Abonnentar kan søkje om å dele dunk med ein eller fleire naboar. Kvar bueining betaler framleis fullt grunngjebyr, men kostnadene for tømmegebyret vert fordelt likt på deltakarane.

SLIK SØKJER DU OM DELING AV DUNK

- Søknadsskjema finn du på sumavfall.no
- Du kan også kontakte SUM på post@sum.sf.no eller telefon 577 24 150

Det er tømmegebyr for restavfall som kan minke ved deling av dunk.

11 Kontroll, pålegg og klage

11.1 Bakgrunn og føremål

Heimel: § 18 i renovasjonsforskrifta

Føremålet med retningslinjene i dette kapittelet er å gjere nærare greie for korleis SUM fører kontroll med renovasjonsordninga, kva pålegg og sanksjonar som kan nyttast, og korleis abonnenten kan klage.

11.2 Kontroll

SUM kan gjennomføre kontrollar for å sikre at renovasjonsordninga fungerer etter føresetnadene og at forskrifta vert følgd.

✓ DETTE KONTROLLERER SUM

- Innhaldet i dunkane og sortering av avfallet
- Plassering av dunkar og hentestader
- Opplysningar knytte til abonnement
- Fritak
- Heimekompostering

Renovatøren kan gjennomføre visuell kontroll av avfallet før tømning. Kontrollane skal bidra til riktig sortering, godt arbeidsmiljø og rettferdig gebyrfordeling.

11.3 Pålegg og sanksjonar

Heimel: § 19 i renovasjonsforskrifta

Dersom forskrifta ikkje vert følgd, kan SUM gje pålegg om utbetring. Renovatøren kan unnlate å tømme dunken dersom loket ikkje kan lukkast, dunken er for tung, eller dunken inneheld feilsortert eller farleg avfall.

⚠ FORSØPLING

Ingen skal etterlate avfall ved hentestader, returpunkt, gjenvinningsstasjonar eller fellesløysingar.

SUM kan krevje at eigar ryddar opp, og krevje dekning av ryddekostnader.

11.4 Klage

Heimel: § 20 i renovasjonsforskrifta

Abonnentar og kundar kan klage på enkeltvedtak fatta av SUM. Enkeltvedtak er eit forvaltningsvedtak som mellom anna kan vere avslag på fritak, pålegg om endra hentestad, pålegg om større behaldar eller pålegg om fellesløysing.

→ DETTE BETYR DET FOR DEG

- Vedtak frå SUM er forvaltningsvedtak
- Det betyr at du har klagerett og at vedtaket kan overprøvast
- Klagefrist: Tre veker frå du tek imot vedtaket
- SUM behandlar klagen
- Dersom vedtaket vert oppretthalde, kan klagen sendast til klageutvalet for endeleg avgjerd

SLIK KLAGAR DU PÅ EIT VEDTAK

- Klagefristen er tre veker frå du tek imot vedtaket
- Klageskjema finn du på sumavfall.no – klagen skal vere skriftleg og grunngjeven
- Klagen kan også sendast til post@sum.sf.no eller SUM, Kloppstadvegen 310, 6815 Førde
- Held SUM fast på vedtaket, vert klagen sendt til Statsforvaltaren i Vestland for endeleg avgjerd

Vedlegg A – Ofte stilte spørsmål

Gebyr og betaling

Kvifor er restavfallsgebyret ulikt frå nabo til nabo? Restavfallsgebyret er variabelt og basert på kor mange tømningar som vert registrert via RFID-brikka. Den som sorterer godt, treng sjeldnare tømningar og betaler difor mindre.

Kor finn eg gjeldande satsar? Alltid på sumavfall.no/gebyr. Satsane vert vedtekne kvart år av kommunestyra.

Kvifor betaler eg gebyr for ein bustad eg ikkje bur i? Gebyrplikta er knytt til bueininga, ikkje til faktisk bruk. Fritak kan i særlege tilfelle gjevast – sjå kapittel 10.

Kva skjer om eg ikkje betaler? Avfallsgebyret er sikra med legalpant. Ubetalte krav hefter på eigedomen og kan følge med ved sal.

Dunkar og sortering

Kva gjer eg dersom RFID-brikka manglar? Meld frå til SUM straks. Er dunken ikkje registrert i meir enn to veker, vert det teke ut fastpris for perioden.

Kva gjer eg dersom dunken er skadd? Meld frå til SUM via post@sum.sf.no eller telefon 577 24 150.

Kvifor vart ikkje dunken min tømt? Vanlegaste årsaker: ikkje sett fram, for seint, loket ikkje lukka, overfylt, feilsortering eller ikkje brøytta. SUM merker dunken med årsak.

Kan eg dele dunk med naboen? Ja, etter søknad og godkjenning frå SUM.

Kor får eg tak i matavfallsposar og plastsekkar? Oppdatert oversikt over utleveringsstader finn du på sumavfall.no.

Kva gjer eg om eg ikkje ynskjer å tømme restavfallet, men har hentestad og oppstillingsplass på same stad?

Ta i bruk gul stafettpinne, denne finn du på ulike hentestader. Sjå du får tak i utstyr til sortering og tilbehør som stafettpinne på sumavfall.no

Gjenvinningsstasjon

Kva kostar levering? For hushaldabonntar er levering inntil fastsett grense inkludert i renovasjonsgebyret. For næringsavfall og levering over grensa vert det fakturert.

Kva er næringsavfall? Alt avfall frå næringsverksemd og avfall levert av handverkarar, transportørar og organisasjonar. Sjå kapittel 8.4.

Kan eg levere avfall frå oppussing? Avfall frå private oppussingsprosjekt er hushaldsavfall og kan leverast inntil fastsett grense utan tillegg i gebyret. Avfall frå handverkarar er næringsavfall og vert fakturert.

Fritak og søknadar

Kan eg søkje fritak om bustaden min er lite brukt? Nei. Fritak vert berre gjeve dersom eigedomen er ubueleg – ikkje av omsyn til liten bruk, sosiale eller økonomiske grunnar.

Kor lenge kan fritak vare? Fritak for bustad inntil 12 månadar; for fritidsbustad inntil 36 månadar. Kan forlengast etter ny søknad.

Korleis søker eg fritak? Skriftleg til SUM med dokumentasjon. Søknadsskjema finn du på sumavfall.no – sjå kapittel 10.5.

Korleis søker eg om heimekompostering? Sjå kapittel 9. Søknadsskjema finn du på sumavfall.no, eller du kan kontakte SUM på post@sum.sf.no.

Vedlegg B – Oversikt over paragrafreferansar

Tabellen nedanfor viser kvar dei ulike emna er heimla i renovasjonsforskrifta:

§	Emne – kapittel i rettleiaren
§ 1	Føremål
§ 2	Verkeområde og avgrensing
§ 3	Mynde
§ 4	Definisjonar
§ 5	Tvungen renovasjon – kap. 2
§ 6	SUM sine plikter og rettar – kap. 3, 4, 5
§ 7	Generelle plikter og rettar (abonnent) – kap. 3, 4, 5
§ 8	Bruk og ansvar for oppsamlingseiningar – kap. 4
§ 9	Plassering av oppsamlingseiningar – kap. 5
§ 10	Alternative oppsamlingsløysingar – kap. 4 og 7
§ 11	Planarbeid – kap. 7
§ 12	Køyreveg og åtkomst – kap. 6
§ 13	Avfallsmottak – kap. 8
§ 14	Renovasjonsgebyr – kap. 2.7–2.8
§ 15	Gebyrplikt – kap. 2.9
§ 16	Innkrevjing – kap. 2.10
§ 17	Reduksjon og fritak (inkl. heimekompostering) – kap. 9, 10
§ 18	Kontroll – kap. 11.2
§ 19	Pålegg og sanksjonar – kap. 11.3
§ 20	Klage – kap. 11.4
§ 21	Ikraftsetjing

Alle §-referansar er baserte på offisiell publisert versjon av forskrifta på Lovdata.

KONTAKT SUM

- Sunnfjord Miljøverk IKS
- Kloppestadvegen 310, 6815 Førde
- Besøk: Elvetorget, Naustdalsvegen 1B, 3. etasje, 6800 Førde

Tlf: 577 24 150 (kvardagar 09:00–15:00)

- E-post: post@sum.sf.no
- Nett: sumavfall.no

Gjeldande gebyrregulativ: sumavfall.no/gebyr

Tømmekalender og app: sumavfall.no