



# Retningslinjer til renovasjonsforskriften for Helgeland Avfallsforedling IKS



**Matavfall**



**Metall**



**Papp**



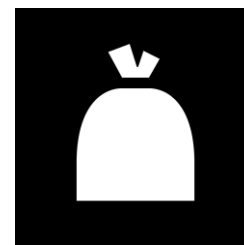
**Papir**



**Plastemballasje**



**Tekstil**



**Restavfall**



**Farlig avfall**

Mo i Rana 29.04. 2022



# Retningslinjer til renovasjonsforskriften for Helgeland Avfallsforedling IKS (HAF)

Disse retningslinjer er fastsatt med hjemmel i § 2 i Renovasjonsforskrift av [29.04.2022](#) for kommunene Hemnes, Lurøy, Nesna, Rana, Rødøy og Træna. Retningslinjene er behandlet og godkjent i Representantskapet for HAF i sak [07/22](#) og deretter vedtatt i samtlige eierkommuner.

## §1. Formål med retningslinjer til renovasjonsforskriften

Renovasjonsforskriften for HAF-kommunene trekker opp hovedlinjene i renovasjonsordningen. Renovasjonsforskriftene skal vedtas av den enkelte kommune. Retningslinjer til renovasjonsforskriften er en presisering av bestemmelser i forskriften rettet mot innsamling av husholdningsavfall og er ment å være styrets og administrasjonenes arbeidsredskap i den daglige utøvelse av renovasjonsordningen. Retningslinjer til renovasjonsforskriften og endringer av disse retningslinjer vedtas av styret i HAF.

## §2. Definisjoner

### §2.1. Definisjon av de viktigste avfallsfraksjoner

Med **avfall** forstås kasserte løse gjenstander eller stoffer, jf. Forurensningsloven § 27. Avfall kan inndeles i husholdningsavfall, næringsavfall og spesialavfall.

Som **husholdningsavfall** regnes avfall fra private husholdninger, herunder større gjenstander som inventar og lignende.

Som **næringsavfall** regnes avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner.

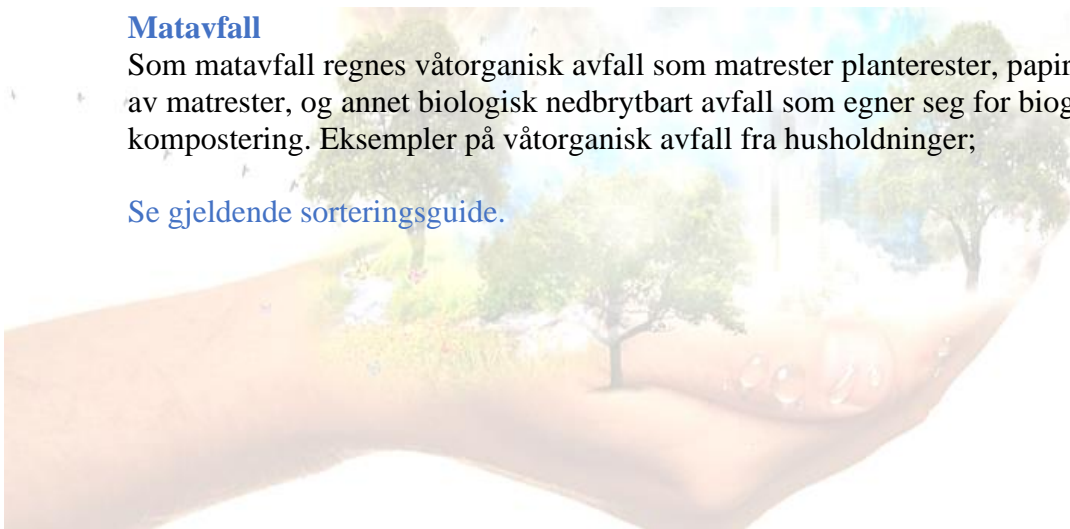
Som **spesialavfall** regnes avfall som ikke hensiktsmessig kan behandles sammen med annet husholdningsavfall eller næringsavfall på grunn av sin størrelse eller fordi det kan medføre alvorlige forurensninger eller fare for mennesker eller dyr. *Eksempler på spesialavfall kan være maling, spillolje, løsningsmidler og plantevernmidler. Sprøytespisser, bandasjer og annet smittefarlig avfall er også spesialavfall, men omhandles i denne forskriften som risikoavfall i §9, jfr. også egen forskrift for risikoavfall fra medisinsk virksomhet.*

### §2.2. Definisjon av de viktigste typer husholdningsavfall

#### Matavfall

Som matavfall regnes våtorganisk avfall som matrester planterester, papir som er forurenset av matrester, og annet biologisk nedbrytbart avfall som egner seg for biogassproduksjon eller kompostering. Eksempler på våtorganisk avfall fra husholdninger;

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)





**Matavfall skal samles i grønne poser. Leveres i tildelt dunk.**

### **Plastemballasje (husholdningsplast)**

Med plastemballasje menes plastprodukter som er brukt til emballasje av matvarer eller andre faste eller flytende varer og som etter bruk kan gjenvinnes og bli til råstoff for nye produkter. Eksempel på plastemballasje kan være:

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

Plastemballasjen for matvarer må være skyllet og reint. Gjelder ikke emballasje for såpe og andre rengjøringsprodukter, de kan inneholde rester.

**Plastemballasjen skal samles løst i blank sekk merket for formålet.**

### **Restavfall**

Med restavfall menes blandet avfall som blir igjen etter kildesortering eller sentralsortering av husholdningsavfall og som sendes til energigjenvinning. Eksempler på restavfall fra husholdninger;

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

**Restavfall fra husholdninger skal samles i hvite poser eller i vanlige handleposer. Leveres i tildelt dunk**

### **Papir og kartong**

Med papir og kartong menes lesestoff og lettere kartongprodukter. Eksempel på papir og kartong fra husholdninger:

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

Papir, kartong og drikkekartong fra husholdninger leveres i oransje papirsekk, papirdunk med blått lokk eller i spesielt utplasserte papircontainere (borettslag)

### **Papp**

Med papp menes bølgepapp, massivpapp og brunt papir. Bølgepapp; ett eller flere lag av bølget papir som er limt på eller mellom plant papir.

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

Leveres til returpunkter eller til betjente gjenbruksstasjoner.

### **Glass- og metallemballasje**

Med glass- og metallemballasje menes emballasjeprodukter av glass eller metall for mat og drikkevarer brukt i vanlig husholdning.

Keramikk, krystall og porselen regnes ikke som glass.



[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

Glass- og metallemballasje fra husholdninger leveres til returpunkt eller betjente gjenbruksstasjoner.

### **Elektrisk - og elektronisk avfall (EE-avfall)**

Alle produkter som har vært tilknyttet en strømkilde.

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

Forhandlere av tilsvarende produkt har mottaksplikt (gratis) for denne type avfall. Også kommunen (HAF) har plikt til å motta slikt avfall og da må det leveres til HAF's betjente gjenbruksstasjoner eller mobile mottak.

### **Tekstiler**

Alle typer klær, tekstiler og skotøy som kan benyttes av andre.

[Se gjeldende sorteringsguide.](#)

### **Hageavfall**

Biologisk nedbrytbart avfall fra private hager og bed. Hageavfall består i hovedsak av gress, mose, løv, greiner, kvister og andre planterester. Leveres til HAF's mottak for slikt avfall.

## **§ 2.3. Andre definisjoner**

Med **kildesortering** forstås i denne forskriften at abonnenten, eller en annen avfallsprodusent, holder visse avfallstyper atskilt og legger dem i forskjellig fargede poser i oppsamlingsdunken, papiret i den orangesekken alternativt egen dunk for papir, eller bringer dem til anvist mottak.

Med **boenhet** menes det leilighet, hybelleilighet, eller hybel dersom denne har eget kjøkken og bad. Det beregnes et abonnement pr. boenhet. Med eget kjøkken menes i denne sammenheng kokemuligheter ut over vannvarmer for te vann / kaffevann. Med eget bad menes eget sanitærrom med vaske- / dusje- / bademuligheter. Dersom flere hybler har felles kjøkken og bad / sanitærrom beregnes antall abonnement ut fra behov.

Med **fritidsbolig** menes hytte eller annen bygning som er registrert som fritidsbolig og ikke godkjent som ordinær bolig. Alle fritidsboliger er gebyrpliktige, men i de tilfeller der en abonnent eier flere fritidsboliger, kan det søkes om 50% rabatt på fritidsboliger ut over 1.

Med **abonment** regnes eier av en eiendom som omfattes av den kommunale renovasjonsordningen. Leier av en eiendom kan unntaksvis stå som abonnent dersom dette avtales skriftlig mellom kommunen og eieren. Eieren er uansett økonomisk ansvarlig for leierens forpliktelser overfor kommunen. Dersom eiendommen er festet bort for minst 30 år, eller der festet kan forlenges utover 30 år, skal festeren regnes som abonnent.

Med **fellesabonnement** menes at flere boenheter (abbonnenter) går sammen om felles avfallsdunk for en eller flere fraksjoner. En av boenhetene i fellesabonnementet må stå



ansvarlig overfor kommunen (HAF) og hver enkelt boenhet som inngår i fellesabonnementet står økonomisk ansvarlig for sin del av fellesabonnementet.

Med **bruker** menes den som til daglig bruker dunken. Brukeren plikter å følge med kunngjøringer vedrørende søppelhenting for bevegelige fri- og helligdager.

Med **gjenbruksstasjon** menes betjent avfallsmottak med angitte åpningstider hvor alle typer avfall kan *leveres sortert* av abonnent. Miljøstasjoner kan ha returpunkter for ulike avfallsfraksjoner (for eksempel spesialavfall, glass, papp / papir m.v.)

Med **returpunkt** menes døgnåpne, ubetjent mottak hvor enkelte avfallsfraksjoner kan leveres sortert av abonnent. (for eksempel spesialavfall, glass, papp / papir mv.)

### **Eiendomsrett til avfallet**

Abonnenten har overdratt eiendomsretten av avfallet til HAF når oppsamlingsenhetene (avfallsdunker, papirsekker, papirdunker, [sekker med husholdningsplast](#) og avfallscontainere) tømmes i renovasjonsbilen.

## **§3. Innsamling av avfall**

### **§3.1.1 Oppsamlingsenhetene**

#### **§1.1.1 Avfallsdunken**

Oppsamlingsenheten for forbruksavfall i HAF-kommunene er plastdunker av ulik størrelse. Abonnentene kan velge mellom lite-, standard- eller stort tømmevolum. Flere abonnenter kan søke om avtale på fellesabonnement (samarbeidsavtale), jfr. Forskriftens §9 - 6 ledd. HAF's formular for samarbeidsavtale følger vedlagt (vedlegg 1).

#### **§3.1.2 Papirsekker / papirdunker**

Enkeltabonnenter skal levere papir og kartong i orange papirsekk som settes frem for henting/tømming i henhold til tømme kalender for papir.

Hvis 2 eller flere abonnenter samarbeider om felles dunk for papiravfall kan de få utplassert egen oppsamlingsdunk for papir uten ekstra kostnader. Ved fastsetting av dunkstørrelse beregnes det ca. 60 liter papir pr. abonnent / mnd. Papirdunker skal være særskilt merket - fortrinnsvis også med blått lokk. Tømmefrekvens for papirdunker er som for papirsekker.

Dersom en abonnent ønsker en dunk for papiravfall kun til eget bruk må det betales ekstra gebyr for dette.

### **§3.2 Bruk av oppsamlingsenhetene**





### §3.2.1 Avfallsdunkene

Avfallsdunken for matavfall skal bare inneholde komposterbart avfall i grønne poser og i restavfallsdunken bare restavfall. Posene må knyttes godt før de legges i avfallsdunken. Det må **aldri** legges løst avfall i avfallsdunkene.

Avfallsdunken må ikke overfylles, og den må ikke pakkes fastere med avfall enn at den lett kan tømmes. Lokket skal holdes lukket.

Vinterstid er det abonnentens plikt å sørge for at avfallet ikke fryser fast i bunnen av dunken. Dette kan gjøres ved å strø litt salt i bunnen av dunken.

Før anbringelse i avfallsdunken skal sanitetsbind, bleier, bandasjer og lignende pakkes i tett emballasje og legges i den hvite posen for restavfall. Ekskrementposer (colostomiposer) må tømmes og innpakkes tilsvarende.

Sprøytespisser skal ha påsatt original hette og ellers pakkes forsvarlig inn. Abonnenter med større mengder smittefarlig avfall skal være tilknyttet ordning for risikoavfall, jfr. egen forskrift.

Aske, sot, pussestøv og lignende skal også pakkes inn og legges i restavfallsposen før det plasseres i avfallsdunken.

Matavfall og annet vått avfall skal avrennes mest mulig før det pakkes i riktig pose.

Det er forbudt å legge **døde dyr** i avfallsdunken og den som eier dyret har ansvar for at det blir håndtert på en miljømessig forsvarlig måte. Eieren må betale for en slik håndtering ved særskilte mottak, evt. gjennom veterinær.

HAF kan iverksette kontroll av innholdet i alle typer oppsamlingsenheter. Overfladiske visuelle kontroller om oppsamlingsenheten benyttes riktig kan skje uten varsling på forhånd. Grundige kontroller med detaljert gjennomgang av innholdet i den enkelte dunk skal av hensyn til personvernet varsles på forhånd. Feilsortering og/eller levering av løst avfall kan medføre ekstra kostnader for abonnenten i h.h.t gebyrvedtak.

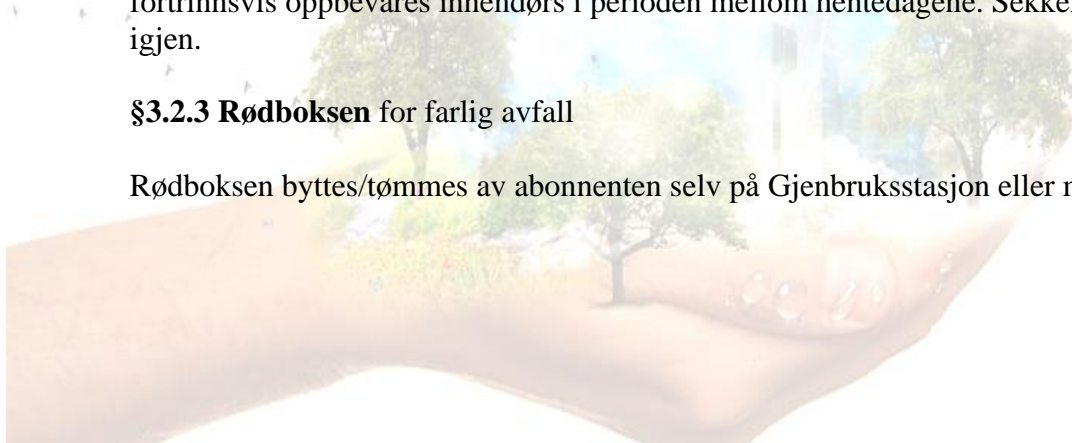
### §3.2.2 Papirsekken / papirdunken

#### **Papir tømmes i hovedsak hver 4.uke**

Tømmekalender for papir utarbeides av HAF. Det kan hentes ned på HAFs hjemmeside, men skal også sendes i papirversjon til de som ber om det. Papirsekken er ikke vanntett og bør fortrinnsvis oppbevares innendørs i perioden mellom hentedagene. Sekken skal ikke knyttes igjen.

### §3.2.3 Rødboksen for farlig avfall

Rødboksen byttes/tømmes av abonnenten selv på Gjenbruksstasjon eller mobilt mottak.







### §3.3. Tømming av oppsamlingsenhetene

#### §3.3.1 Avfallsdunken

Avfallsdunkene må plasseres slik at de ikke er til sjenanse for andre verken ved oppbevaring eller i forbindelse med tømming, jfr. også politivedtektene. I perioder med snø og is kan det være nødvendig å ha en annen plassering av dunker som skal tømmes enn resten av året.

Abonentene skal rette seg etter HAF's anvisning vedrørende korrekt plassering av dunker som skal tømmes.

Matavfalls- og restavfallsdunkene skal som hovedregel tømmes annen hver uke, dvs. matavfallsdunken en uke og restavfall neste uke. I forbindelse med bevegelige helligdager, kan det skje mindre endringer i tømmefrekvensen. På tømmedagen må dunker være satt fram seinest kl. 07.00. Ved permanente endringer i normalt tømmetidspunkt vil HAF gi melding om dette til bruker.

Dunken må **kun** settes fast etter nærmere anvisning og avtale med HAF. Renovatøren er ikke forpliktet til å sette på plass eventuelle festeanordninger for dunken etter tømming der hvor dette er benyttet.

Dunken må kun plasseres i dunkskjuler / dunkskap etter nærmere avtale med HAF hvis den skal påregnes tømt av renovatøren. Hvis abonnenten selv triller frem dunken fra dunkskjuler / dunkskap er slike innretninger HAF uvedkommende.

Det er abonnentens plikt å sørge for renhold av dunken etter tømming slik at det ikke oppstår sjenerende lukt eller usanitære forhold.

Den som samler inn avfall for kommunen (renovatøren) er bare pliktig til å ta med avfall som er plassert i selve avfallsdunken dersom ikke annet er avtalt med HAF. Renovatøren skal føre en visuell kontroll med at avfallet som leveres er emballert og at dunken ikke inneholder løst søppel. Renovatøren skal sjekke at avfallsdunken er skikkelig tømt. Avvik fra disse bestemmelsene skal umiddelbart meldes HAF. HAF følger opp slike henvendelser i forhold til abonnent.

Innsamling skal utføres slik at beboerne ikke unødvendig blir sjenert av støv, lukt og støy. Dunkene skal forlates i lukket stand etter tømming. Under transport må avfallet sikres slik at det ikke faller av kjøretøyet

#### §3.3.2 Papirsekken

Papirsekken skal settes ut (på samme sted som avfallsdunkene plasseres) senest kl. 07.00 på tømmedagen. Innsamling skjer i henhold til tømmeplanen.

Papirsekken må være synlig fra renovasjonsbilens kjørerute. Hvis papirsekken er plassert i beholder / dunkskjuler eller lignende må deler av sekken være synlig slik at renovatøren ser sekken.



HAF kan iverksette kontroll av innholdet i papirsekken. Overfladiske visuelle kontroller om oppsamlingsenheten benyttes riktig kan skje uten varsling på forhånd. Grundige kontroller med detaljert gjennomgang av innholdet i de enkelte sekk / dunk skal av hensyn til personvernet varsles på forhånd.

Etter tømning skal renovatøren plassere tomsekken slik at den ikke blir tatt av vær eller vind - fortrinnsvis skal papirsekken henges over kanten under lokket på avfallsdunken.

For papirdunk gjelder de samme tømme- og sorteringsregler som for sekk.

### § 3.3.3 Blanksekken med plastemballasje

Blanksekken kan settes / henges ut kvelden før tømning, men aller helst samme morgen og da senest kl. 08.00. Innsamling skjer i henhold til tømmekalender. En krok eller annen enkel festeanordning anbefales, slik at ikke sekken blåser av gårde med vinden.

Blanksekken må være synlig fra renovasjonsbilens kjørerute. Hvis den er plassert i dunkskjuler eller lignende må deler av sekken være synlig slik at renovatøren ser den.

HAF vil utføre visuell og enkel vektvurdering av innholdet i blanksekken, ved hver innhenting.

## §4. Adkomstvei og transportvei

Den veiavstand som renovatøren må tilbakelegge for å komme frem til oppsamlingsenheten er delt inn i;

- ✓ Adkomstvei for bil
- ✓ Transportvei for manuell transport av avfallsdunken

Adkomstvei defineres som den kjørbare del av veien frem til avfallsdunken. Dette kan være offentlige veier, private veier, kjørbare gang- og sykkelveier eller interne transportveier i boligområder. Avtalte adkomstveier for renovasjonsbilens utgjør renovasjonsbilens kjørerute. Renovasjonsbilens kjørerute skal ikke endres uten etter avtale med HAF.

Transportvei er definert som veiavstanden fra renovasjonsbilens kjørerute til standplass for avfallsdunken.

### §4.1 Krav til adkomstvei for renovasjonsbil

Kjørbare vei defineres i denne sammenheng som vei der renovasjonsbilens kan komme frem uhindret, eventuelt ved å snu på en godkjent måte innenfor området eller unntaksvis ved å rygge inn til standplass. For at renovatøren skal kjøre stikkveier på ruta, kreves at minimum 3 boenheter betjenes langs denne veien og at disse er tilknyttet kommunal renovasjon med minimum et abonnement hver.







## §4.2 Fysisk utforming

**Veianlegg skal i hovedsak følge disse prinsipper;**

Vei

Minste veibredde	3,0 meter + skulderbredde 0,5 meter
Minste svingradius	7,5 meter + skulderbredde 0,5 meter
Fri høyde	4 meter
Stigning	Maksimum 1:10
Akseltrykk / totalvekt hele året	8 tonn / 25 tonn
Ryggeavstander	Rygging skal i størst mulig grad unngås

Rundkjøringer / snuplasser

Indre radius	Min. 7 meter
Ytre radius	Min. 11 meter
Minste inn / ut radius	Min. 15 meter

Vendehammer

Minste radius	7,5 meter
Minste lengde på vendehammer	14 meter
Minste bredde på vendehammer	3 meter + skulderbredde 0,5 meter
Skulder på ende av vendehammer	1 meter

## §4.3 Krav til transportvei for manuell transport av dunken og plassering av dunken

Avstand mellom renovasjonsbilens kjørerute og dunken kan være inntil 20 meter ( for 4-hjulsdunker inntil 5 meter). Dunker som er plassert lengre fra renovasjonsbilens kjørerute enn 3 meter kan etter tømning plasseres av renovatøren i en avstand på ca. 3 meter(\*) fra stoppestedet for renovasjonsbilens.

Dunker som er plassert i dunkskjuler / dunkskap (j.fr. § 3.3.1) innenfor 3 meter (\*) fra renovasjonsbilens stoppested skal settes på plass i dunkskjuler / dunkskap.

For å unngå skade på avfallsdunken skal renovatøren etter tømning plassere denne betryggende.

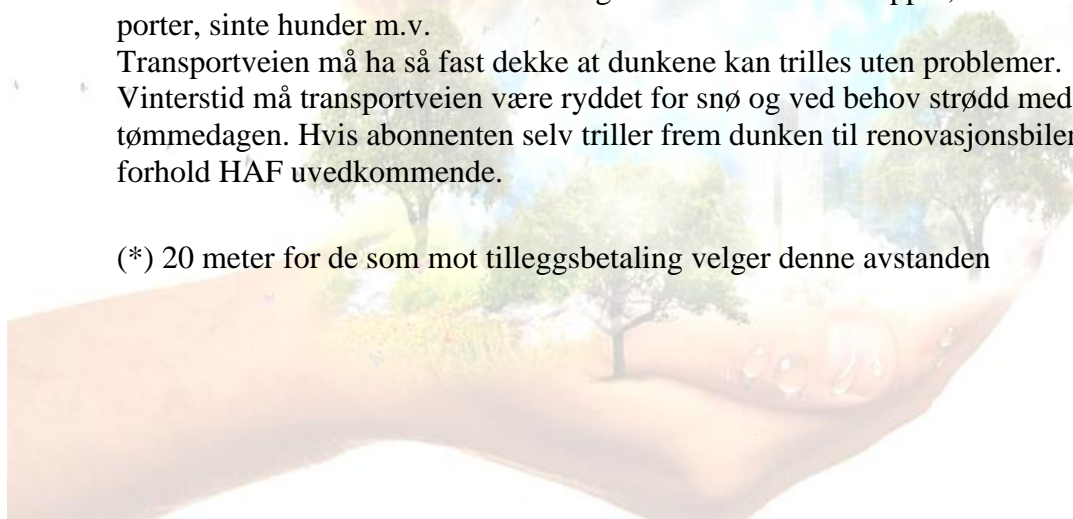
Høydeforskjellen mellom oppstillingsplass for dunken og stoppested for renovasjonsbil må ikke overstige 0,5 meter pr. 10 meter transportvei.

Dunken må kunne trilles uten hindringer av noen art som trapper, murkanter, grøfter, gjerder, porter, sinte hunder m.v.

Transportveien må ha så fast dekke at dunkene kan trilles uten problemer.

Vinterstid må transportveien være ryddet for snø og ved behov strødd med sand på tømmedagen. Hvis abonnenten selv triller frem dunken til renovasjonsbilens kjørerute er disse forhold HAF uvedkommende.

(\*) 20 meter for de som mot tilleggsbetaling velger denne avstanden





## § 5 Hjemmekompostering

Abonnenter kan som alternativ til å levere våtorganisk avfall i grønn pose i avfallsdunken kompostere i egen kompostbinge [eller bokashi](#).

### § 5.1 Krav til kompostbinge

Til kompostering av husholdningsavfall skal det benyttes isolert kompostbinge. Bare kompostbinger som er godkjent av HAF kan benyttes til kompostering av husholdningsavfall. Ved henvendelse til HAF vil abonnenten få opplysninger om forhåndsgodkjente binger. Velger abonnenten å bygge kompostbingen selv skal denne godkjennes av HAF før den benyttes til kompostering av matavfall.

#### Minimumskrav

Isolasjonstykkelse vegger 50 mm

Heldekkende gnagersikker netting i bunnen

Isolert bunnplate (min. 50 mm) med luftehull / -spalter

Isolert lokk (min. 50 mm) med luftehull / -spalter

Overflaten på bingen bør ikke være over 250 cm<sup>2</sup>

Volum på kompostbinge bør ikke være mindre enn 70 liter

Tett ytterkledning

Kompostbeholderen skal plasseres og brukes slik at den ikke sjenerer naboer eller andre.

### § 5.2 Dimensjonering av kompostbinge

Dimensjonerende mengde våtorganisk avfall er 50 liter / person / år. En standard familie på to voksne + 2 - 3 barn skal ha en kompostbinge som rommer min. 200 liter.

### § 5.3 Krav til hjemmekompostør

Alt kjøkkenavfall og organisk komposterbart avfall fra husholdningen skal komposteres. Komposteringen skal drives hele året.

Restavfallet skal ikke inneholde komposterbart materiale.

Minst en person i husholdningen som driver hjemmekompostering av husholdningsavfall skal ha gjennomgått kurs godkjent av HAF. I enkelttilfeller der det kan dokumenteres at kontaktperson har særlig kompetanse kan HAF fravike dette kravet.

Det skal foreligge skriftlig avtale om hjemmekompostering av husholdningsavfall underskrevet av abonnent og HAF før fradrag i renovasjonsgebyr gis.

### § 5.4 Samarbeide om kompostbinge

Flere abonnenter kan samarbeide om en kompostbinge. Ved valg av størrelse på binge må dimensjonerende mengde (50 liter / person / år) legges til grunn. Hver abonnent som deltar i samarbeidet må inngå skriftlig kompostavtale med HAF samt delta på komposteringskurs.

Blant de samarbeidende abonnenter skal det oppnevnes en kontaktperson.



## § 6. Hytterenasjon - fritidsrenovasjon

Alle fritidsboliger er gebyrpliktige

Gebyr for fritidsrenovasjon skal på samme måte som det ordinære husholdningsgebyret, beregnes ut fra selvkostprinsippet. Det betyr at alle direkte og indirekte kostnader forårsaket av ordningen skal dekkes av brukerne, dvs alle fritidseiendommene i de 6 HAF-kommunen.

I de tilfeller en eier har mer en fritidseiendom kan det søkes om 50% rabatt for alle fritidseiendommer ut over 1.

### § 6.1 Hovedmodell for fritidsrenovasjon - fellesdunker

HAF plasserer ut større fellesdunker merket fritidsrenovasjon i alle HAF - kommunene. Slike fellesdunker **kan** plasseres ut i hytteområder og viktige utfartsområder for befolkningen i HAF-kommunene.

Det er samme krav til sortering og emballering av [matavfall og restavfall i](#) fritidsrenovasjonsdunker som til avfall levert i den vanlige avfallsdunken. Posene skal knytes godt igjen for den legges i dunkene.

### § 6.2. Egen hyttedunk

Kun fritidseiendommer som ligger langs renovasjonsbilens normale kjørerute kan få egen hyttedunk. Sorteringskriterier, tømmeffrekvens og gebyr er tilsvarende vanlige husholdningsabonnement.

Bruker av fritidseiendom med egen dunk må selv sette frem dunk når denne skal tømmes. Likeledes må bruker fjerne dunken når fritidseiendommen ikke er i bruk. Bruker av egen hyttedunk skal sortere avfallet etter samme modell som gjelder for vanlige HAF-abonnenter. Avfallet skal legges i poser (med riktig farge) som knytes før de legges i dunken.

## § 7 Sanksjoner

### § 7.1 Sanksjoner ved for lite dunkvolum

Kommunen kan pålegge abonnenten å øke dunkvolumet hvis det anses nødvendig for å sikre tilstrekkelig sortering av avfallet, eller for å hindre at avfallet oppbevares eller disponeres på en uheldig måte, jfr.Forskriftens § 9.

### § 7.2 Sanksjoner ved feilaktig sortering av avfall og / eller feil plassering av oppsamlingsenhet

Ved manglende eller feilaktig sortering av avfallet og / eller feil plassering av oppsamlingsenheten i henhold til bestemmelsene i forskriften eller retningslinjer til forskriften, vil det bli gitt melding fra HAF om at dette må rettes på.



Melding skal gis på en slik måte og i en slik tone at abonnenten stimuleres til å rette på forholdene i samarbeide med HAF. Aktuelle former for melding vil være i følgende rekkefølge;

1. SMS som angir mangler, og varsel om at dunken ikke vil bli tømt hvis manglende forhold ikke rettes.
2. Adressert brev til abonnenten med angivelse av mangler og videre reaksjonsformer.

For å unngå eventuelle hygieniske problemer kan HAF i slike tilfeller, for abonnentens regning, sørge for separat innkjøring og sortering av det feilsorterte avfallet, jfr. Forskriftens §10.

Overtredelse av renovasjonsforskriften kan utover dette straffes med bøter etter forurensningslovens §79, andre ledd.

Visjonen er som alltid.  
ET RENT HELGELAND

