



Voss herad

Kommunale retningsliner for oppfølging av forsøpling og lagring av gjenstandar som kan føra til ureining

Revidert etter møte i utval for klima og miljø 08.11.2022. Retningslinene skal evaluerast etter 2 år, november 2024.

1. Innleiing

Rundt om i Voss finn me enkelte stader at gjenstandar er lagra på ein måte som kan vera i strid med forureiningslova. Heradet får stundom meldingar om slik lagring. Det kan vera lagring av tilsynelatande kasserte gjenstandar eller bos, men det treng heller ikkje vera avfall eller bos. Det kan vera snakk om gjenstandar som har verdi for eigaren, men som i sin tilstand og lagringsmåte kan utgjera fare for ureining. I resten av dokumentet vil me for forenkling kalla slike gjenstandar for lausøyre.

Voss herad ynskjer gjennom tilsyn, råd og rettleiing å avgrensa ureining. Heradet vil at avfall vert levert til godkjent mottak. Om lausøyre som er lagra ute er ein del av nokon si verksemd (privat eller i næring), anten det er snakk om lager, deleplukking, skraphandel eller andre ting, at eigaren søkjer løyve til verksemda etter forureiningslova.

Me ynskjer at avfall som er ligg ute vert kasserte på ein skikkeleg måte og at lausøyre vert lagra forsvarleg.

For å sikra at alle vert behandla likt har me laga kommunale retningsliner for sakshandsaming, som er godkjente politisk. Retningslinene skal vera til hjelp for sakshandsamarane, både administrativt og politisk. Rådmannen forventar at mange saker vert løyst på lågaste nivå, men retningsliner er ein stor fordel for handsaming av saker som må gjennom heile forvaltingsapparatet.

Me ynskjer oversyn over avfallssituasjonen og raskast mogleg oppfølging og opprydding, der det går an.

Innhald

1. Innleiing	1
2. Alt er ikkje avfall, men kva er avfall?	3
3. Kva ynskjer me skal skje med avfall i Voss herad?	3
4. Kva kan Voss herad gjera med miljøfarleg lausøyre?	3
4.1 Mynde.....	3
4.2 Regelverk	3
5. Oppfølging	5
Plikt.....	5
Melding anonymt:	5
Ansvar for avfall.....	5
Prioritering.....	6
Fyrste kontakt:.....	6
5.1 Informasjon	7
5.2 Varsla tilsyn og vidare oppfølging.....	7
5.3 Pålegg om opprydding – forurl § 37 og varsel om bruk av tvangsmulkt.....	7
5.4 Tvangsmulkt – forurl § 73.....	8
Fråfall av tvangsmulkt:	8
5.5 Opprydding på grunneigar si rekning – forurl § 74	8
5.6 Tidsfristar og satsar for tvangsmulkt.....	8
Tidsfristar.....	8
Satsar for tvangsmulkt:	8
5.7 Klage	9
Kjelder	9
Vedlegg:.....	9

2. Alt er ikkje avfall, men kva er avfall?

Forureiningslova sin definisjon av avfall:

«§ 27. (definisjon av avfall)

Med avfall menes løseobjekter eller stoffer som noen har kassert, har til hensikt å kassere eller er forpliktet til å kassere. Som avfall regnes ikke avløpsvann og avgasser.»

Omgrepet "løseobjekt" er vidt og kan vera alt frå vanlege hushaldingsartiklar, bilar og båtar i alle storleikar. At det er snakk om løseobjekter inneber at faste installasjonar, som hus, stolpar og liknande, ikkje kan reknast som avfall. Dersom desse faste installasjonane vert rivne, kan dei vera avfall om dei vert kasserte.

Omgrepet "stoffer" dekkjer og stoff i flytande form, slik at til dømes malings- og oljerestar kan vera avfall.

Å kassera noko vil seia å kvitta seg med det, ta det endeleg ut av bruk eller gje opp eigedomsretten til det. Om ein gjenstand er kassert kjem i fyste rekkje an på ei subjektiv vurdering av kva eigaren har meint.

3. Kva ynskjer me skal skje med avfall i Voss herad?

Voss herad ynskjer at avfall vert levert på godkjent mottak, med løyve til mottak av avfall etter forureiningslova. Dette kan vera biloppsamlingsplassar, skraphandel eller liknande.

Godkjente mottak må dokumentera at avfallet dei tek imot vert handtert på ein forsvarleg måte av omsyn til miljø. Biloppsamlingsplassar må til dømes syta for at bilane dei tek imot vert miljøsanerte. (Fjerna batteri, balanseveker i bly, kvikksølvkomponentar, komponentar med andre tungmetall og katalysator. I tillegg kjem miljøfarlege væsker som spylevæske, drivstoff, frostvæske, kjølemedium og bremsevæske.)

4. Kva kan Voss herad gjera med miljøfarleg lausøyre?

Utfordringa med lagring av lausøyre utandørs er i hovudsak at me ikkje har kontroll på gjenstandar og stoff som kan gjera skade på miljø, eller om det er forsvarleg handtering av dei. Utan tilsyn har heradet og innbyggjarane lite påverknad med korleis nærmiljøet vårt ser ut.

Me ynskjer ikkje ureining der me bur og ferdast. Me vil difor å ha kontroll på avfall.

4.1 Mynde

Mynde til oppfølging etter forureiningslova og dens forskrifter er delegert til administrasjonen.

4.2 Regelverk

Det er fleire reglar i forureiningslova som gjeld for avfall, men det er i hovudsak § 7 og § 28 som er grunnlaget for at kommunane fyl opp handtering av avfall:

Forureiningslova § 7 – plikt til å unngå ureining:

«Ingen må ha, gjøre eller sette i verk noe som kan medføre fare for forurensning uten at det er lovlig etter §§ 8 eller 9, eller tillatt etter vedtak i medhold av § 11.

Når det er fare for forurensning i strid med loven, eller vedtak i medhold av loven skal den ansvarlige for forurensning sørge for tiltak for å hindre at den inntre. Har forurensningen inntrådt skal han sørge for tiltak for å stanse, fjerne eller begrense virkningen av den. Den ansvarlige plikter også å treffe tiltak for å avbøte skader og ulemper som følge av forurensningen eller av tiltakene for å motvirke den. Plikten etter dette ledd gjelder tiltak som står i et rimelig forhold til de skader og ulemper som skal unngås.

Bestemmelsen i annet ledd gjelder også forurensning som er tillatt etter § 11 dersom det er åpenbart at vedtaket kan omgjøres etter § 18 første ledd nummer 1 eller 2. Tilsvarende gjelder dersom det av samme grunner er åpenbart at det etter § 9 tredje ledd kan gjøres unntak fra forskrift som tillater forurensning.

Forurensningsmyndigheten kan pålegge den ansvarlige å treffe tiltak etter annet ledd første til tredje punktum innen en nærmere angitt frist.»

Forureiningslova § 28 – forbod mot forsøpling:

«Ingen må tømme, etterlate, oppbevare eller transportere avfall slik at det kan virke skjæmmende eller være til skade eller ulempe for miljøet.

Første ledd er ikke til hinder for at avfall blir tatt hånd om på opplagsplass eller i behandlingsanlegg med tillatelse etter § 29 eller for at avfall blir levert dit.

Den som har overtrådt forbudet i første ledd, skal sørge for nødvendig opprydding.»

Forureiningslova § 48 gjev føringar for heradet sin handlemåte i høve reglane i lova:

«§ 48.(forurensningsmyndighetens oppgaver)

Forurensningsmyndigheten skal føre tilsyn med den alminnelige forurensningssituasjon og med forurensninger fra de enkelte kilder. Forurensningsmyndigheten skal også føre tilsyn med håndteringen av avfall.

Forurensningsmyndigheten skal gjennom råd, veiledning og opplysning arbeide for å motvirke forurensninger og avfallsproblemer og se til at reglene i loven og vedtak i medhold av loven blir fulgt.»

Rådmannen viser elles til forureiningslova i sin heilskap og til Miljødirektoratet for vidare rettleiing.

5. Oppfølging

Plikt

Kommunane har plikt til å ta avgjerd om melding om avfall om ein meldar har bede kommunen om å gje pålegg om opprydding. I dei høve kor kommunen vel å ikkje fylgja opp ei sak, vil meldaren ha rett til å klaga på heradet si avgjerd.

Melding anonymt:

Melding om avfall kan gjerast anonymt av privatpersonar, med heimel i offentleglova § 24 andre avsnitt: «*Det kan gjerast unntak frå innsyn for melding, tips eller liknande dokument om lovbrøt frå private.*».

Ansvar for avfall

Det er avgjerande for heradet sitt handlingsrom i oppfylginga av ei sak om det er grunneigaren sjølv, ein lovleg leigetakar, eller om det er nokon andre som har lagt att avfall på eigedomen.

Jf forurl § 55:

«Eier av fast eiendom, gjenstand, anlegg eller virksomhet som volder forurensningsskade, er ansvarlig etter kapitlet her uten hensyn til egen skyld, dersom eieren også driver, bruker eller innehar eiendommen m.v. I motsatt fall hviler slikt ansvar alene på den som faktisk driver, bruker eller innehar eiendommen m.v., for så vidt skaden ikke skyldes forhold som også eieren hefter for etter ellers gjeldende erstatningsregler.

Den som indirekte ved å levere varer eller tjenester, foretar kontroll eller tilsyn eller på liknende måte har medvirket til forurensningsskade, er bare ansvarlig dersom det er utvist forsett eller uaktsomhet. Ved bedømmelsen av skyld skal det tas hensyn til om de krav skadelidte med rimelighet kan stille til virksomheten eller tjenesten, er satt til side. Bestemmelsen her gjør likevel ingen innskrenkning i det ansvar som følger av ellers gjeldende erstatningsregler.»

I saker kor me veit kven som er ansvarleg kan heradet retta vedtak mot den ansvarlege etter § 7 (plikt til å hindra ureining) og § 28 (forbod mot forsøpling).

I saker kor grunneigar seier det er andre som har ansvaret, men dette ikkje går å bevisa, kan vedtak etter § 7 rettast mot grunneigar.

I saker kor grunneigar seier det er andre som har ansvaret, men avfallet ikkje fører til ureining, gjerast det ikkje vedtak og saka vert avslutta. Dette gjeld t.d. hageavfall, reint trevirke, reine metall eller stein.

Prioritering

Heradet må prioritera å ha tilsyn i saker som gjeld faktisk eller potensiell skade eller ulempe for miljø.

Høgare prioritering:

- Ureining som ikkje er handtert av andre mynde.
- 5 eller fleire avskilta/ulovleg skilta bilar.
- Bilvrak som er sterkt forringa.
- Vrak av større køyretøy eller maskiner.
- Bildelar.
- Bygningsavfall som kan innehalda miljøgifter.
- Større mengde elektronikk.
- Kvitevarer, spesielt kjøleskap.
- Kjemikaliebeholdningar.
- Avfall som med stort sannsyn kan skada barn.
- Ureining nær brunnar, vassdrag, barnehagar og skular.

Lågare prioritering:

- Hageavfall.
- Reint trevirke.
- Reint metall.
- Stein og grus.
- Bilvrak lagra under presenning og på fast dekke.
- Bildekk.

Fyrste kontakt:

Fyrste kontakt med den ansvarlege/grunneigar skal alltid vera ein telefon frå ein sakshandsamar i Voss herad. Sakshandsamar kan då dela informasjon om kva som er meldt og kva som er bekymringa til heradet. Unngå å bruka ord som avfall, bos og søppel. Bruk ord som gjenstandar eller lausøyre.

Prøv å skapa dialog. Ver imøtekommande og hyggeleg. Ha fokus på informasjon og rettleiing, ikkje på pålegg om opprydding. Ut frå samtala kan sakshandsamar gjera ei vurdering av kva som er eit naturleg neste steg i prosessen.

I nokre høve kan ein telefon vera nok til at avfallet vert levert til godkjent mottak.

Det kan vera aktuelt for sakshandsamar å prøva å koma fram til ein avtale om opprydding. Sakshandsamar kan til dømes be om at me set ein frist og at me sender stadfesting på dette i posten, saman med informasjon om avfallshandtering i heradet.

Det kan og vera aktuelt å avtala ei synfaring over telefon, viss saka er av eit visst omfang. På ei fyrste, litt uformell synfaring, kan det vera lettare å nå fram med eit budskap om kva heradet ynskjer. Forsøk her og å bidra med råd og rettleiing.

5.1 Informasjon

Me byrjar alltid med å ta ein telefon til grunneigar eller den ansvarlege, før me sendar ut informasjon skriftleg.

Ved mindre alvorlege eller mindre omfattande høve, kan det vera nok med informasjon frå heradet for å få rydda opp. Tilsett i Voss herad kan då senda ut infoskriv med ein frist for opprydding. Dette kan og delast ut på ei uformell synfaring.

Når fristen er ute kan heradet etter avtale gjennomføra ein enkel kontroll for å sjå om det er rydda.

5.2 Varsla tilsyn og vidare oppfølging

Ved meir alvorlege høve, kor det ikkje er rydda opp etter ein telefonsamtale, synfaring eller skriftleg informasjon frå heradet, er neste skritt å ta ei varsla, meir grundig og formelt tilsyn.

Eit tilsyn skal avdekka så mykje som mogleg av saka sin karakter og omfang og kva som er den ansvarlege si meining og hensikt. Tilsynet bør og avklara kven som er ansvarleg. Me skal alltid vera to tilsette på synfaring.

Ut frå synfaring avgjer sakshandsamarane om saka må følgjast opp eller ikkje. Viss saka må følgjast opp må den ansvarlege få varsel om at saka vert fylgt opp og korleis. Gjennom varselet får den ansvarlege ein tidsfrist til å seie si meining om saka og vert beden om å gjera dette skriftleg. Dette er viktig, slik at me fyl forvaltingslova sine føresegner om førehandsvarsling i § 16.

Viss det har vore synfaring tidlegare og tilsette i heradet fekk god nok dokumentasjon då, kan me utelata synfaring. Dette er med atterhald om at førre synfaring ikkje er for lenge sidan. Dokumentasjon med bilete bør vera relativt ferskt når me går til neste skritt.

NB! Me må ikkje gløyma å varsla oppfølging, sjølv om me utelet synfaring. Varsel skal alltid koma før pålegg om opprydding.

5.3 Pålegg om opprydding – forurl § 37 og varsel om bruk av tvangsmulkt

Viss det er kjent kven som har ansvar for dei lagra gjenstandane kan heradet retta varsel og vedtak mot den ansvarlege etter §§ 7 eller 28. Viss den ansvarlege ikkje er kjent, kan heradet retta varsel og vedtak mot grunneigar.

Når tidsfristen for uttale er ute må heradet så raskt som mogleg gjera vedtak om pålegg og samstundes varsla mogleg bruk av tvangsmulkt. Å varsla om tvangsmulkt så tidleg som mogleg er med på å korta inn tidsbruken. Dette er av tyding ettersom alle vedtak heradet gjer i sakene er enkeltvedtak som parten kan klaga over. Klage kan innebera lang handsamingstid og uheldig stillstand i saksgangen.

Pålegget må spesifisera alle avvik frå lova, kva som må gjerast og til kva tid. Vedtaket må i tillegg til ein frist innehalda eit varsel om kontroll. Varselet om tvangsmulkt må ligga som del av vedtak om pålegg, slik at mottakaren ikkje kan unngå å sjå det. Varselet om tvangsmulkt må spesifisera kva type mulkt som er aktuelt, storleiken på beløp og kva tid det er aktuelt å bruka.

Når fristen for gjennomføring av pålegget er ute må heradet kontrollera om pålegget er fylgt. Viss pålegget er fylgt tilfredsstillande kan saka avsluttast. Viss ikkje må heradet gå til neste steg.

5.4 Tvangsmulkt – forurl § 73

Dersom pålegg ikkje vert fylgt, heilt eller delvis, må heradet vurderer å bruka tvangsmulkt for å få den ansvarlege til å rydda opp. Tvangsmulkt går til staten, slik at heradet kan ikkje basera seg på innkrevjing av tvangsmulkt for å dekkja kostnader til rydding. Det er berre når heradet går til opprydding på eige initiativ at me kan krevja innbetaling av utlegg.

Me skil mellom dagmulkt, som aukar for kvar dag som går etter ein frist, og eingongsmulkt, som er eit fast beløp. Det kan vera ein god praksis å systematisk nytta begge. Då er det tenkt at eit større eingongsmulkt frå start er eigna til å få i gang handling raskt, medan dagmulkt vil verka på ein måte som gjer at saka ikkje dreg ut lengre enn naudsynt.

Me skil og mellom kor alvorleg saka er, kor stort omfang ho har og om det gjeld privatperson eller føretak. Me reknar ei sak som alvorleg når det er stor risiko for akutt forureining til grunn eller vassdrag eller omfanget et så stort at det er vanskeleg å ha oversyn. Føretak har ein høgare sats for mulkt enn privatpersonar. Dette for at det gjerne er skilnad på kva beløp som må til før at mulktet merkast økonomisk. Meir om satsar for mulkt under.

I alle høve er me ute etter å få raskast mogleg handling.

Fråfall av tvangsmulkt:

Som eit ekstra verkemiddel kan me nytta fråfall av tvangsmulkt når pålegg er fylgt. Dette kan gjerast heilt eller delvis. Det er truleg mest å oppnå med ein praksis kor heradet nyttar fråfall av tvangsmulkt i sakene som vert løyst før heradet må setta i verk rydding på eige initiativ, jf forurl § 74.

5.5 Opprydding på grunneigar si rekning – forurl § 74

I alvorlege saker, kor pålegg og tvangsmulkt ikkje fører fram innan gjevne tidsfristar, må heradet vurderer å setta i verk opprydding på eige initiativ. Heradet kan seinare krevja refusjon av utlegg til opprydding frå den ansvarlege.

5.6 Tidsfristar og satsar for tvangsmulkt

Tidsfristar

For å oppfylle krava til forsvarleg saksgang i forvaltingslova må partar i saka varslast. Varselet må innehalda opplysningar om kva saka gjeld og elles informasjonen parten treng for å ta i vare sine interesser. Parten må få tilstrekkeleg med tid til å svara. Samstundes kan ikkje ein frist for uttale dra ut for langt. Då er det fare for at saka vert gløymt og fristen går ut utan at parten har sagt si meining. Normalt vil to veker frist vera høveleg, men det må gå fram av brevet at parten kan ta kontakt dersom dei treng lengre tid.

Satsar for tvangsmulkt:

Tvangsmulkt skal ha den verknaden at parten kjenner at handling er naudsynt for å unngå økonomiske tap. Det er viktig at eit mulkt er stort nok til at det vil merkast godt økonomisk, men samstundes ikkje vert så stort at vedtaket kjennast overveldande. Det må og vera skilnad på mulkt til privatpersonar og føretak.

Storleiken på mulkt kan og variera med kor alvorleg eller omfattande saka er.

	Private		Næringsdrivande	
Omfang	Mindre alvorleg	Alvorleg	Mindre alvorleg	Alvorleg
Type mulkt				
Dagmulkt	Sats per dag			
	100 kr	300 kr	500 kr	1.000 kr
Eingongsmulkt	Fast beløp			
	1.000 kr	5.000 kr	20.000 kr	50.000 kr

5.7 Klage

Jf forvaltingslova §§ 28 og 29, har partane i ei sak høve til å klaga over forvaltingsvedtak innan tre veker etter dei vart kjende med vedtaket. Det er Statsforvaltaren i Vestland som er klageinstans, men det er Voss herad som skal ta imot og førebu saka. Klagen må vera skriftleg. Klagaren må skildra dei punkta i vedtaket klagaren meiner er feil. Det må gå klårt fram kva som er det ynskete utfallet.

Informasjon om klagerett skal gå klårt fram av alle vedtak som vert gjort i prosessen.

Kjelder

www.lovdatab.no

www.miljodirektoratet.no

Vedlegg:

Lov om vern mot forurensningar og om avfall (forurensningsloven) (www.lovdatab.no)

«Følge opp forsøpling og ulovlig lagring av brukte gjenstander» (www.miljodirektoratet.no).