

SETESDAL MILJØ & GJENVINNING IKS

Bykle kommune

4754 BYKLE



Syrteit, 4735 EVJE

Telefon: 37 93 00 40
Telefaks: 37 93 00 45

Org.nr.: 970 932 216
Bank: 2901.07.43018

Vår dato: 201102.04.

Vår ref.: S. AA. Petersen

Deres ref.

RENOVASJONSVEDTEKTER FOR SETESDAL – oversendelse til politisk høring

Setesdal Miljø & Gjenvinning IKS har jobbet med revidering av renovasjonsvedtekter for Setesdal. Revideringen har hatt som formål, at få vedtektene i samsvar med dagens lover og forskrifter, selskapsavtalen og få til likelydende renovasjonsvedtekter for alle eierkommuner i SMG (jevnfør selskapsavtalen §3 siste ledd der det står: "*Kommunene skal samordne sine renovasjonsføresegner slik at dei vert like og samsvarer med selskapsavtalen.*").

Forslag til reviderte renovasjonsvedtekter for Setesdal var til behandling i representantskapet den 16.12. 2010 i sak PS 16/10, hvor det ble fattet følgende vedtak:

"Forslag til renovasjonsvedtekter for Setesdal oversendes kommunene for politisk høring"

Med bakgrunn i dette oversender vi hermed forslag til reviderte renovasjonsvedtekter for Setesdal til politisk høring i eierkommunene. Vi ber om at vedtektene tas opp til behandling snarest.

Svend Aage Petersen
Daglig leder
Setesdal Miljø & Gjenvinning IKS

Vedlegg:

Renovasjonsvedtekter for Setesdal (revidert)
Selskapsvedtekter for Setesdal Miljø & Gjenvinning IKS

RENOVASJONSVEDTEKTER FOR KOMMUNENE IVELAND, EVJE OG HORNNES, BYGLAND, VALLE OG BYKLE.

Fastsatt av Iveland kommunestyre .././10
Evje og Hornnes kommunestyre .././10
Bygland kommunestyre .././10
Valle kommunestyre .././10
Bykle kommunestyre .././10

Med hjemmel i lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger og om avfall (forurensningsloven) § 30, § 33, § 34 § 37, § 79, § 83 og § 85 og i lov av 11. april 2003 nr 23 om endringer i lov 13. mars 1981 nr. 6 om vern mot forurensninger.

Kap. 1	Generelle bestemmelser	2
§ 1	Formål.....	2
§ 2	Virkeområde	2
§ 3	Definisjoner	2
Kap. 2	Innsamling av husholdningsavfall	4
§ 4	SMG's oppgaver og ansvar.....	4
§ 5	Abonentens oppgaver og ansvar.....	4
Kap. 3	Tilleggsbestemmelser	5
§ 6	Hjemmekompostering.....	5
§ 7	Farlig avfall fra husholdninger	6
§ 8	Renovasjon av hytter og fritidseiendommer	6
Kap.4	Slamrenovasjon.....	6
§ 9	Abonentens plikter.....	6
§ 10	Tømming av slamavskillere m.v.....	6
Kap.5	Bestemmelser om avgift	7
§ 11	Avgiftsplikt.....	6
§ 12	Avgiftsdifferensiering.....	7
Kap. 6	Avsluttende bestemmelser	7
§ 13	Bestemmelser om unntak og fritak	7
§ 14	Tilsyn	8
§ 15	Forhold til andre forskrifter og myndigheter	8
§ 16	Delegasjon	8
§ 17	Vedtak og klage	8
§ 18	Sanksjoner og straff	8
§ 19	Ikrafttredelse	8

KAP. 1 Generelle bestemmelser

§1. Formål

Vedtektene har som formål å sikre miljømessig, økonomisk og helsemessig forsvarlig oppsamling, innsamling, transport, gjenvinning og sluttbehandling av husholdningsavfall.

Mål, strategier og tiltak for avfallsarbeidet er nedfelt i selskapets avfallsplan.

§ 2 Virkeområde

§ 2.1 Med Hjemmel i forurensningsloven § 30, 1.ledd, er det lovpålagt innsamling av husholdningsavfall. Ordningen omfatter alle bebygde eiendommer der det kan oppstå husholdningsavfall, herunder også hytter og fritidseiendommer.

§ 2.2 Vedtektene omfatter håndtering av husholdningsavfall i kommunene Iveland, Evje og Hornnes, Bygland, Valle og Bykle og regulerer SMG og abonnentenes ansvar og oppgaver knyttet til sortering, oppsamling og transport av husholdningsavfall. Vedtektene omfatter også bestemmelser om

1. Renovasjonsavgift
2. Renovasjon av hytter og fritidseiendommer
3. Heimekompostering
4. Farlig avfall
5. Grovavfall og annet avfall hvorom det ikke er henteordning

Næringslivet er i henhold til § 32 pliktige til å sørge for at eget avfall gjenvinnes eller håndteres på annen lovlig måte.

§ 3 Definisjoner

Som **avfall** forstås (jfr. forurensningslovens § 27) i disse vedtekter kasserte løse gjenstander eller stoffer. Som avfall regnes også overflødige løse gjenstander og stoffer fra tjenesteyting, produksjon og rensaneanlegg med mer. Avløpsvann og avgasser regnes ikke som avfall. Forurensningsloven deler videre avfallet inn i kategoriene husholdningsavfall, næringsavfall og spesialavfall (farlig avfall og større gjenstander).

Husholdningsavfall er avfall fra private husholdninger, herunder større gjenstander som inventar og lignende.

Våtorganisk avfall er matavfall, hageavfall og annet biologisk nedbrytbart avfall som egner seg for kompostering.

Restavfall er avfall som blir igjen etter utsortering av fraksjoner for gjenvinning og biologisk behandling.

Farlig avfall er avfall som det ikke er hensiktsmessig kan behandles sammen med annet husholdningsavfall eller næringsavfall fordi det kan medføre alvorlig forurensing eller fare for skade på mennesker og/eller dyr.

EE-avfall (elektrisk og elektronisk avfall). Produkt som er avhengig av elektrisk strøm eller elektromagnetisk felt for korrekt funksjon.

Bygge- og rivningsavfall avfall som oppstår ved bygge- og rivningsprosjekter

Grovavfall/annet avfall, avfall som oppstår i husholdningene hvorpå det ikke er henteordning

Næringsavfall er avfall fra offentlige og private virksomheter og institusjoner.

Lovpålagt renovasjon: Innsamling av husholdningsavfall fra alle eiendommer der det oppstår husholdningsavfall skal foregå i kommunal regi.

Innsamlingsordning består av henteordning der avfallet hentes hjemme hos abonnenten og bringeordning der abonnenten selv bringer avfall til returpunkt eller gjenvinningsstasjon.

Kildesortering er når forskjellige avfallstyper holdes atskilt og legges i anviste avfallsbeholdere eller bringes til anviste mottaksplasser som returpunkt og gjenvinningsstasjon som egen fraksjon.

Abonnet er eier eller fester av registrert grunneiendom eller boenhet som er tilsluttet lovpålagt renovasjonsordning for husholdningsavfall.

Fellesabonnement er når flere abonnenter går sammen om felles avfallsbeholdere for en eller flere avfallsfraksjoner.

Naboer er personer som eier eller fester eiendommer som støter umiddelbart opp mot hverandre. Som nabo regnes også gjenboere.

Gjenboere er personer som eier eller fester eiendommer på hver sin side av vei, åpen plass eller lignende. Personer som eier en andel eller en seksjon i et sameie (f. eks firemannsbolig eller tomannsbolig) regnes også som naboer i relasjon til disse vedtekter. Dette gjelder likevel ikke beboere i borettslag og boligaksjeselskap.

Kjørbar vei er privat eller offentlig vei som til enhver tid på tømmedag er i slik stand at renovasjonsbil kan komme frem til oppstillingsplass og snu på en forsvarlig måte. SMG/kommunen avgjør i tvilstilfeller om veien er kjørbart for renovasjonsbil.

Oppsamlingsenhet er den beholder, stativ, sekk, kasse, undergrunnssystemer, containere m.m. som avfallet kan leveres i.

Oppstillingsplass – sted der beholder står plassert. Kan være lik eller forskjellig fra plassering av beholder på tømmedag.

Tømmedag er den virkedag abonnentene i henhold til tømmeoversikt skal få utført tømning av avfallsbeholder(e).

Returpunkt er et lokalt ubetjent oppsamlingssted hvor innbyggere kan levere en eller flere utsorterte avfallsfraksjoner, for eksempel glassemballasje, metallemballasje, plastemballasje osv.

Gjenvinningsstasjoner er tilrettelagte, betjente plasser hvor kommunens innbyggere kan levere sorterte avfallsfraksjoner, herunder ikke gjenvinnbart restavfall. Det forutsettes at avfallet sorteres og leveres i rett merket containere.

Kap. 2 Innsamling av husholdningsavfall

§ 4 SMG's oppgaver og ansvar

§ 4.1 SMG skal sørge for innsamling av husholdningsavfall fra eiendommer som omfattes av vedtektene. SMG skal sørge for hensiktsmessige kjøreruter etter kjørbar vei, og utarbeide tømmeoversikt ut ifra dette. Innsamling skal foregå i samsvar med gjeldende tømmeoversikt.

§ 4.2 Innsamling av avfall skal utføres slik at beboerne ikke unødvendig sjeneres av støv, lukt og støy. Renovatørene skal sette tilbake beholderne forlate disse i lukket og oppreist tilstand.

§ 4.3 SMG skal legge til rette for at abonnentene kan sortere avfallet og sørge for at avfallsfraksjoner som abonnentene har sortert blir gjenvunnet eller behandlet på annen lovlig måte.

§ 4.4 SMG bestemmer til enhver tid hvilke typer oppsamlingsenheter som skal benyttes hos den enkelte abonnent. Oppsamlingsenhet som leveres ut er kommunen sin eiendom.

Størrelse og antall oppsamlingsenheter utover et minimumsabonnement er valgfritt for abonnenten ut ifra de standardstørrelser som kommunen tilbyder.

For oppsamlingsenheter som kommunen eier vil kommunen reparere eller skifte ut oppsamlingsenhet som følge av vanlig slitasje og elde, samt ved skader som påviselig har sammenheng med uaktsom håndtering fra renovatørens side.

I tvilstilfeller vil plassering av avfallsbeholder og lignende på tømmedag bestemmes av SMG. SMG kan pålegge midlertidige eller varige endringer i plassering på tømmedag. I perioder med vanskelige kjøreforhold kan det være nødvendig å benytte en annen plassering på tømmedag enn resten av året.

Der det ligger til rette for det, kan SMG bestemme at det skal anvendes felles oppsamlingsenheter og at oppsamlingsenhetene skal ha felles oppstillingsplass og plassering på tømmedag.

§ 4.5 SMG bestemmer plassering av returpunkt, hvilke fraksjoner som skal leveres på returpunktet, hvilke oppsamlingsenheter som skal benyttes og andre forhold knyttet til drift av returpunkt. SMG skal sørge for regelmessig tømning av returpunkt.

§ 5 Abonnentens oppgaver og ansvar

§ 5.1 Abonnenten plikter å legge forholdene til rette slik at renovasjonen kan utføres på en hensiktsmessig og hygienisk måte.

Abbonnten plikter å kildesortere avfallet etter retningslinjene i disse vedtekter. Abonnenten plikter videre å følge retningslinjer for bruk av oppsamlingsenhet, returpunkt, og gjenvinningsstasjon.

§ 5.2 Abonnenten skal ha oppstillingsplass for oppsamlingsenhetene, og plassen må ha tilstrekkelig stort og hensiktsmessig areal. Oppsamlingsenheter må plasseres slik at de ikke er til sjenanse for andre, verken ved oppbevaring på oppstillingsplass eller i forbindelse med tømning. Kommunen kan pålegge ekstratømminger/større abonnement dersom dette er nødvendig av hygieniske årsaker. Abonnenten er ansvarlig for kostnader forbundet med dette.

Oppsamlingsenhetene skal på tømmedag plasseres maks 10m fra kjørbar vei. Plasseringen av beholderne på tømmedagen må være slik at renovatøren ikke hindres av snø, vann eller andre sperringer. Beholderen må på tømmedagen være satt ut senest kl. 06.00. Abonnenten plikter å varsle om uteblitt tømning.

Plassering av oppsamlingsenheter i forhold til tilliggende bygninger skal både ved fast oppstillingsplass og på tømmedag være slik at konsekvensene av en evt. brann i oppsamlingsenheten reduseres.

§ 5.3 Abonnementen skal sørge for renhold av beholder og omgivelsene rundt denne.

§ 5.4 Abonnenter som leier ut eiendommer eller boenheter er ansvarlig for at bestemmelsene i disse vedtekter, jf. særskilt bestemmelsene i § 5 blir overholdt for sine eiendommer. Abonnementen plikter å informere leietakere om bestemmelsene som gjelder. Leietaker er pliktig til å følge disse.

§ 5.5 Eventuelle forandringer i abonnementsforhold, som eierforhold, innflytting, fraflytting, nedrivning, brann etc., skal meldes skriftlig til kommunen. Eier er ansvarlig for at kommunen til enhver tid har de riktige opplysninger for eiendom/abonment.

§ 5.6 Oppsamlingsenheten må ikke inneholde avfall eller gjenstander som kan utsette renovatøren for fare under håndteringen.

§ 5.7 Oppsamlingsenheten må ikke overfylles eller fylles med avfall som er så tungt eller så fast pakket at det skaper vanskeligheter ved innsamling. Gjenstander som på grunn av form, materialsammensetning og/eller størrelse ikke skal legges i oppsamlingsenheten, må leveres til godkjent mottak

Komprimeringsutstyr tillates ikke brukt uten SMG's samtykke.

Oppsamlingsenhetens totalvekt må i fylt tilstand ikke overstige de grenseverdier som SMG setter (120l - 50kg, 240l – 80kg, 360l 120kg, 660l - 200kg).

§ 5.8 SMG er ikke pliktig til å tømme oppsamlingsenheter som brukes i strid med bestemmelser i disse vedtektene. Avfall som settes ved siden av oppsamlingsenheten vil ikke bli samlet inn.

§ 5.9 Skader på oppsamlingsenheten som skyldes uaktsomhet fra abonnenten er abonnentens eget ansvar. SMG kan kreve at oppsamlingsenhet skiftes ut for abonnentens regning.

Kap. 3 Tilleggsbestemmelser

§ 6 Hjemmekompostering

§ 6.1 Hageavfall kan komposteres i egen hage der det ligger til rette for det.

§ 6.2 Der abonnenten har lagt til rette for det kan kommunen gi tillatelse til hjemmekompostering av våtorganisk avfall, herunder matavfall, i komposteringsbeholder godkjent av SMG.

Hjemmekompostering av matavfall kan kun skje etter skriftlig avtale med kommunen.

Dersom abonnentene opptrer i strid med avtalen eller krav fra SMG, kan tillatelsen til hjemmekompostering trekkes tilbake.

§ 6.3 All hjemmekompostering skal foregå på en hygienisk tilfredsstillende måte og uten sjenanse for naboer m.v.

§ 7 Farlig avfall fra husholdninger

§ 7.1 Det er ikke tillatt å legge farlig avfall i andre oppsamlingsenheter enn de som er spesielt beregnet på denne fraksjonen. Farlig avfall skal bare leveres til godkjent ordning for farlig avfall.

§ 8 Renovasjon av hytter og fritidseiendommer

§ 8.1 Hytter og fritidseiendommer omfattes av renovasjonsordningen, jf. vedtektene § 2.2.

Kommunen kan fatte vedtak om fritak for hytter og fritidseiendommer jf. vedtektene § 13.3 første ledd. Fritak kan omfatte enkelteiendommer eller områder.

kommunen kan fatte vedtak om fritak i henhold til vedtektene § 13.3 andre ledd.

§ 8.2 Abonnenter omfattet av ordningen kan benytte returpunkt og gjenvinningsstasjon på samme måte som andre husholdninger.

§ 8.3 kommunen bestemmer plassering av oppsamlingsenheter, hvilke fraksjoner som skal leveres, hvilke oppsamlingsenheter som skal benyttes og andre forhold knyttet til drift av renovasjon fra hytter og fritidseiendommer.

Kommunen kan bestemme at det skal anvendes felles oppsamlingsenheter og at oppsamlingsenhetene skal ha felles oppstillingsplass.

Kap. 4 Slamrenovasjon

§9 Abonnentens plikter

§ 9.1 Abonnenten skal se til at anleggene på tømmedagen er lett tilgjengelig for tømming med bil. Kumlokk skal på tømmedagen være fri for jord, snø, is o.lign.

§ 9.2 Renovatør skal ha adgang til å plassere nødvendig utstyr for å gjennomføre tømningen.

§ 10 Tømming av slamavskillere m.v.

§10.1 Varsel om tømming vil bli gitt senest to uker før tømming gjennomføres.

§ 10.2 For boligeiendommer som er tilkopleet slamavskiller, er det pliktig tømming av slamavskiller annet hvert år. For fritidsbolig er det fast tømming av slamavskillere minimum hvert fjerde år. Tette tanker tømmes etter behov dog minst annet hvert år.

I spesielle tilfeller kan kommunen bestemme annen tømmehyppighet.

Tømming utover det som er fastsatt over (ekstratømming) rekvireres hos selskapet/kommunen og faktureres ekstraordinært. Det er ikke adgang til å rekvirere tømming direkte hos renovatør.

Kap. 5 Bestemmelser om avgift

§ 11 Avgiftsplikt

§ 11.1 Abonnenter som omfattes av disse vedtektene skal betale renovasjonsavgift i samsvar med gjeldende avgiftsregulativ i den kommune hvor eiendommen er registrert.

Ved mislighold er eier økonomisk ansvarlig for leierens forpliktelser overfor kommunen. Dersom eiendommen er festet bort for 30 år eller mer, er festeren økonomisk ansvarlig om ikke annet er avtalt. Det samme gjelder når festeren har rett til å få festet forlenget, slik at samlet festetid blir mer enn 30 år.

avgiftsplikten løper til kommunen har mottattskriftlig grunnlagt søknad/melding om endring i abonnementsforhold og godkjent denne.

§ 11.2 Avgiftens oppbygging og størrelse fastsettes i kommunens avgiftsregulativ. Alle kostnader forbundet med håndtering av husholdningsavfall i kommunen skal dekkes av avgiftene og beregnes etter selvkostprinsippet.

§ 11.3 Tilleggstjenester skal betales etter selvkost.

§ 11.4 Avgiften med påløpne renter og kostnader er sikret med lovbestemt pant etter pantelovens § 6 - 1. Om renteplikt ved for sen betaling og inndrivelse av offentlige avgifter gjelder reglene i lov av 6. juni 1975, nr. 29, §§ 26 og 27 om eiendomsskatt til kommunen, tilsvarende.

§ 12 Avgiftdifferensiering

Kommunen fastsetter differensierte avgiftssatser. Satsene fastsettes slik at de fremmer avfallsreduksjon, kildesortering og gjenvinning. Avgiftdifferensieringen vil skje på grunnlag av abonnementsstype.

Kap. 6 Avsluttende bestemmelser

§ 13 Bestemmelser om unntak og fritak

§ 13.1 Det kan etter skriftlig grunnlagt søknad gjøres unntak fra bestemmelsene i disse vedtektene.

§ 13.2 Kommunen kan etter skriftlig søknad gi midlertidig fritak fra lovpålagt innsamling av husholdningsavfall for abonnenter i boligeiendommer som er midlertidig ubebodd. Fritak gis ikke for mindre enn 1 år av gangen.

Dersom det innvilges midlertidig fritak, gis det automatisk fritak fra plikten til å betale for hele eller deler av renovasjonsavgiften for fritaksperioden. Utleverte beholdere hentes inn i fritaksperioden

Blir boligen tatt i bruk før fritaksperioden utløper skal kommunen varsles umiddelbart.

Kommunen kan fastsette nærmere retningslinjer om fritak fra lovpålagt innsamling av husholdningsavfall, herunder hvordan avgiften i fritaksperioden skal beregnes.

Det kan søkes om fritak/midlertidig fritak når en eiendom er:

§13.2.1 Å betrakte som kondemnert/ubeboelig

§13.2.2 Eier er bosatt på institusjon og eiendommen ikke er brukt av andre.

§ 13.3 Fritidsboliger er omfattet av ordningen dersom kommunen ikke har fattet vedtak om fritak. Fritak kan omfatte enkelteiendommer eller områder.

Det kan søkes om fritak når en eiendom er:

§13.3.1 Å betrakte som kondemnert/ubeboelig

§13.3.2 Ligger mer enn 1 km. i luftlinje fra biloppstillingsplass sommerstid eller sommerbilveg.

§ 14 Tilsyn

Kommunen/SMG fører tilsyn med at bestemmelsene i disse vedtektene følges.

§ 15 Forhold til andre forskrifter og myndigheter

Det er lokale helsemyndigheter som har ansvar for å sikre at håndtering av avfall skjer i samsvar med Kommunehelsetjenesteloven, og kan på selvstendig grunnlag fastsette ytterligere vilkår som sikrer hygienisk oppbevaring og disponering av avfallet.

§ 16 Delegasjon

Myndighet som i disse vedtekter er delegert til SMG er gitt med hjemmel i Forurensningsloven § 83 og kommuneloven § 27.

§ 17 Vedtak og klage

Kommunen kan treffe de vedtak som er nødvendige for å gjennomføre disse vedtekter.

Klage på enkeltvedtak fattet i medhold av disse vedtektene sendes kommunen.

§ 18 Sanksjoner og straff

Ved overtredelse av bestemmelser i renovasjonsvedtektene eller vedtak fattet i henhold til disse, kan kommunen sørge for gjennomføring av nødvendige tiltak, herunder ekstratømming og ettersortering av avfallet. Ekstrakostnader forbundet med slike tiltak må betales av abonnenten etter selvkost.

Overtredelse av vedtektene kan utover dette straffes med bøter jamfør forurensningslovens § 79, 2. ledd.

§ 19 Ikrafttredelse

Vedtektene trer i kraft fra 01.01.2012.

Gjeldende vedtekter vedtatt av:

Iveland kommune __. __. __. 1999

Evje og Hornnes kommune __. __. __. 1999

Bygland kommune __. __. __. 1999

Valle kommune __. __. __. 1999

Bykle kommune __. __. __. 1999

oppheves fra samme dato.

Selskapsavtale for Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS

Versjon 300409

§ 1 Selskapet sitt namn

Selskapet sitt namn er Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS

§ 2 Deltakarar og ansvar

Selskapet er eit interkommunalt selskap, stifta i medhald av lov om interkommunale selskap,lov 29.01.99/6, med fylgjande deltakarar:

	<u>Organisasjonsnr.</u>	<u>Deltakaransvar og eigarlutar:</u>
Bykle kommune	958 814 968	1/5
Valle kommune	964 966 575	1/5
Bygland kommune	964 966 397	1/5
Evje og Hornnes kommune	964 966 109	1/5
Iveland kommune	864 966 012	1/5

§ 3 Føremålet med selskapet

Føremålet med selskapet er å take vare på alt avfall i regionen på ein miljømessig, teknisk og økonomisk forsvarleg måte, ved at kommunane overfører dette ansvaret til selskapet.

Selskapet skal:

- etablere, eige og drive anlegg for mottak, handsaming og deponering av avfall i dei fem kommunane i samsvar med forureiningslov og konsesjonsvilkår,
- vere ansvarleg for innsamling, transport og handsaming av alle avfallstypar etter lovverk og føresegner,
- ta seg av all innsamling og vidare handsaming av slam frå reinseanlegg, septiktankar og lukka anlegg,
- drive informasjon, samordning, rådgjeving og tilrettelegging vedkomande avfallshandtering,

Selskapet kan ta på seg oppgåver for eigarkommunane og andre kundar og kjøpe tenester knytt til drifta frå andre når dette er teneleg.

Selskapet avgjer i kor stor grad drifta skal nytte eigne anlegg, utstyr og mannskap, eller ved leige og/eller driftsavtalar med kommunar, verksemdar eller personar.

Representantskapet kan vedta at selskapet deltek i andre føretak med avgrensa ansvar, når dette fremjar selskapet sitt føremål og kompetanse, og/eller tek sikte på å gjeve tekniske- økonomiske- og miljømessige driftsføremøner.

Kommunane skal samordne sine renovasjonsføresegner slik at dei vert like og samsvarer med selskapsavtalen.

§ 4 Selskapet sitt hovudkontor

Selskapet har hovudkontor i Evje og Hornnes kommune.
Adresse: 4735 Evje

§ 5 Representantskapet

Representantskapet er det øvste organet i selskapet, og deltakarane utøvar sitt mynde i selskapet gjennom dette.

Representantskapet har 10 medlemmer med varamedlemer, fordelt med 2 medlemmer med varamedlemer frå kvar av kommunane, og med ei røyst for kvar representant. Det enkelte kommunestyre vel sjølv sine representantar, og valet fylgjer den kommunale valperioden. Representantskapet vel sjølv leiar og nestleiar for to år om gongen.

Ordførarane i deltakarkommunane har møte- og talerett, men ikkje røysterett med mindre dei er valde medlemmer av representantskapet. Rådmennene i deltakarkommunane har møte- og talerett i representantskapsmøte.

Om ikkje representantskapet i den einskilde saka bestemmer noko anna, har medlemene i styret og dagleg leiar rett til å vere til stades i representantskapet sine møte og til å uttale seg. Leiar i styret og dagleg leiar har plikt til å vere til stades med mindre det ikkje er tvilsamt at det er unødvendig eller det er gyldig forfall. I sistnemnde tilfelle skal det peikast ut ein som møter i staden.

§ 6 Sakshandsaminga i representantskapet

- a) Ordinært representantskapsmøte skal haldast kvart halvår, seinast innan utgangen av juni og desember kvart år.
- b) Ekstraordinært representantskapsmøte skal haldast etter vedtak av styret, eller dersom leiar for representantskapet, styreleiar, dagleg leiar, revisor eller to av deltakarkommunane krev det.
- c) Leiaren i representantskapet kallar inn til møte. Innkalling og sakliste skal sendast medlemene og varamedlemene med minst 4 vekers varsel, om ikkje stuttare frist er heilt naudsynt. Innkalling med sakliste skal også sendast kommunane med same frist.
- d) Møte i representantskapet skal leiast av leiar, eller nestleiar i hans fråver. Dersom ingen av desse er til stades vel representantskapet ein møteleiar.
- e) Representantskapet er vedtaksført når minst halvparten av medlemene er til stades og desse representerer minst to tredeler av røystene. Med mindre anna fylgjer av lov eller selskapsavtale må eit gyldig vedtak vere gjort med fleirtal av dei røystene som er gjevne.

Ved likt røystetal er møteleiaren si røyst avgjerande. Ved val eller tilsetjing er den vald eller tilsett som får flest røyster.

- f) Protokoll frå representantskapet skal underskrivast av møteleiaren og to medlemmer i representantskapet som vert valde til dette.
- g) Om ugildskap for medlemene gjeld reglane i kommunelova § 40 nr. 3, jf. forvaltingslova § 6, tilsvarande.

§ 7 Representantskapet sine oppgåver

Representantskapet skal kvart år:

1. Vedta mål og retningsliner for drifta i den komande perioden.
2. Vedta budsjett og økonomiplan.
3. Godkjenne rekneskap og gjere vedtak om disponering av overskot.
4. Handsame og godkjenne årsmelding frå styret.

Når det er naudsynt:

5. Gjere fylgjande val:
 - valnemnd
 - leiar og nestleiar i representantskapet
 - styremedlemer med personlege varamedlemer
 - leiar og nestleiar i styret
 - selskapet sin revisor
6. Vedta reglement for representantskapet og styret.
7. Vedta godtgjersle for verv i selskapet og honorar til revisor.
8. Godkjenne kjøp eller sal av fast eigedom, avtalar og større investeringar som har stort omfang for selskapet eller ein eller fleire av deltakarane, eller deltaking i andre selskap.
9. Handsame saker som representantskapet sjølv tek opp eller som styret legg fram.

§ 8 Styret

Styret for selskapet har ansvar for drifta i samsvar med lov og føresegner, selskapsavtalen og vedtak i representantskapet.

Styret skal ha 5 medlemmer med personlege varamedlemer, som vert valde av representantskapet for fire år om gongen, etter framlegg frå deltakarkommunane. Alle deltakarkommunar skal vere representert i styret.

Dagleg leiar kan ikkje vere styremedlem, men har møte- og talerett i styret. Leiar i representantskapet har rett til å vere til stades og har talerett i styret. Styret kan bestemme at også andre kan vere til stades i styremøte.

Ein representant for dei tilsette har møte- og talerett i tråd med kommunelova § 26 nr. 1, i saker som gjeld tilhøvet mellom selskapet som arbeidsgjevar og dei tilsette.

§ 9 Sakshandsaminga i styret

- a) Styret er vedtaksført når minst 3 medlemmer er til stades. Kvar styremedlem har ei røyst. Vedtak skal gjerast som fleirtalsvedtak. Ved likt røystetal er møteleiaren si røyst avgjerande.
- b) Styreleiar kallar inn til styremøte så ofte han finn det naudsynt, eller når revisor, dagleg leiar eller minst ein av styremedlemene krev det.
- c) Innkalling skal som hovudregel vere skriftleg, til vanleg med ei veker varsel. Saker som ikkje står på saklista kan handsamast dersom ikkje møteleiaren eller ein tredjedel av dei frammøtte set seg i mot dette.
- d) Det skal førast protokoll frå styremøta som skal sendast styremedlemene, leiar i representantskapet og deltakarkommunane. Protokollen skal underteiknast av alle styremedlemmer som er til stades.
- e) Om ugildskap for styremedlemene gjeld kommunelova § 40 nr.3, jf. forvaltingslova § 6, tilsvarande.

§ 10 Styret sine oppgåver

Styret har ansvar for forvaltninga og ei tilfredsstillande organisering av selskapet. Styret skal sjå til at verksemda vert driven i samsvar med selskapsavtalen, årsbudsjettet og andre vedtak og retningsliner fastsett av representantskapet.

Styret skal:

- Syte for at rekneskapsføringa og forvaltninga av formuen vert utført med fullgod kontroll.
- Lage framlegg til vedtak som skal til representantskapet.
- Leggje fram årsmelding og rekneskap for representantskapet.
- Utarbeide årsbudsjett og økonomiplan og leggje det fram for representantskapet.
- Vedta mindre utvidingar av anlegg og kjøp av maskinar innafør budsjettet.
- Tilsetje dagleg leiar.
- Utarbeide instruks for dagleg leiar og føre tilsyn med den daglege leiinga av selskapet.
- Vedta personalpolitiske retningsliner, dei tilsette si løn og eventuelle oppseiingar.
- Vedta delegasjonsreglement for dagleg leiar for tilsetjing av personell, personaladministrative oppgåver og andre saker som gjeld drifta av selskapet innafør gjevne rammer.
- Godkjenne låneopptak innafør ramma i selskapsavtalen og årsbudsjett.

Protokoll frå styremøte skal sendast til leiaren i representantskapet og deltakarkommunane.

§ 11 Selskapet sin representasjon

Styreleiaren, eller i hans fråver to av styremedlemene, kan saman med dagleg leiar forplikte selskapet. Styret syter for å gjeve naudsynt prokura.

Dagleg leiar representerer selskapet utetter i saker som fell inn under hans mynde.

§ 12 Dagleg leiar

Selskapet skal ha ein dagleg leiar som har ansvaret for den daglege leiinga av selskapet, og elles fylgje dei retningsliner og pålegg som vert gjevne av styret.

Dagleg leiar har tilvisingsmynde innafor vedtatt budsjett, og førebur dei saker som skal handsamast av styret. Utgifter til dagleg leiar personleg, eller når han er ugild, skal tilvisast av styreleiar

Den daglege leiinga femner ikkje om saker som etter tilhøva i selskapet er av uvanleg art eller har mykje å seie for selskapet. Slike saker kan dagleg leiar berre avgjere når styret i den enkelte saka har gjeve han mynde til det, eller når ein ikkje kan vente på styret si avgjerd utan vesentleg ulempe for selskapet. I slike høve skal det snarast gjevast melding til styret om saka.

Dagleg leiar skal syte for god og jamleg kontakt med administrasjonen i deltakarkommunane, for å sikre utveksling av informasjon om verksemda, oppgåver verksemda har for kommunane og tilbakemelding frå kommunane.

Dagleg leiar har tilsettingsmynde.

§ 13 Selskapet som arbeidsgjevar og dei tilsette sine rettar

Selskapet skal vere medlem av KS-Bedrift. Dei tilsette skal fylgje kommunale tariffavtalar og pensjonsordning for kommunesektoren. Dei tilsette har høve til å søkje internt utlyste stillingar i deltakarkommunane.

§ 14 Innskot frå deltakarane

Deltakarane overfører alle egedelar, rettar og forpliktingar i Setesdal Renovasjonsselskap til Setesdal Setesdal Miljø og Gjenvinning IKS.

Ansvar for etterbruk av deponi på Syrtveit og tilskot ut over det som fylgjer av selskapsavtalen må vere heimla i eigen avtale mellom deltakarkommunane.

§ 15 Låneopptak

Selskapet kan ta opp lån til kapitalføremål og til konvertering av eldre gjeld innafor ei maksimal ramme på 15 millionar kroner.

Låneopptak for det enkelte år krev samtykke frå representantskapet, og må godkjennast av departementet.

§ 16 Rekneskap og revisjon

Selskapet skal fylgje dei budsjett- og rekneskapsføresegnene som til kvar tid gjeld for kommunesektoren.

Selskapet skal ha revisor som vert valt av representantskapet.

§ 17 Årsbudsjett og økonomiplan

Styret utarbeider framlegg til årsbudsjett og økonomiplan for dei neste fire åra. Årsbudsjettet og økonomiplanen skal setjast opp slik at det syner eit realistisk bilete av verksemda og det økonomiske resultatet ein reknar med. Årsbudsjettet og økonomiplanen skal handsamast og godkjennast av representantskapet.

Dersom budsjettet føreset tilskot frå deltakarane, er det ikkje endeleg før deltakarkommunane sine budsjett er handsama.

Dersom det er grunn til å rekne med vesentleg svikt i inntektene eller vesentleg auke i utgiftene i høve til budsjettet, skal styret for selskapet straks gjeve melding til medlemene i representantskapet. Leiaren for representantskapet syter for at det vert halde møte i representantskapet der styret gjer greie for årsaka til avvika frå budsjettet og gjer framlegg om revidert budsjett.

§ 18 Prisar på tenester og avfallsgebyr

Rammene og prinsippa for selskapet sine ulike tenester vert fastsett av representantskapet etter framlegg frå styret. Selskapet sine tenester skal ha ein pris som dekker driftsutgifter, kapitalkostnader og fondsavsetjing til planlagde investeringar. Prisane vert fastsette i årsbudsjettet for selskapet.

Innbetaling frå kommunane til selskapet skjer etter løpande fakturering.

Avfallsgebyret til innbyggjarane i dei enkelte deltakarkommunane må vedtakast av det enkelte kommunestyre.

§ 19 Utmelding

Dersom ein av kommunane vel å gå ut av selskapet og krevje seg utløyst, må vedtak om dette gjerast av kommunestyret sjølv, og leggjast fram for representantskapet seinast to år før neste års budsjett er vedtatt i representantskapet.

Utløysingssummen vert sett til nettoverdet av eigarluten ved utgangen av oppseiingstida, men ikkje større enn verdet av dei midlar vedkomande kommune har skote inn. Er deltakaren sin eigarlut negativ er dette deltakaren sitt tap som skal innbetalast til selskapet.

Representantskapet kan leggje oppseiing fram for departementet innan 1 månad etter at

selskapet har mottatt melding om utmelding. I representantskapet har den som ynskjer å gå ut ikkje røysterett i spørsmålet om å leggje saka fram for departementet.

§ 20 Oppløysing av selskapet

Selskapet kan berre oppløysast dersom deltakarane er samde om det. Vedtak om oppløysing av selskapet må handsamast av kommunestyret i deltakarkommunane etter framlegg frå representantskapet.

Vedtak om oppløysing av selskapet krev 2/3 fleirtal i to representantskapsmøte med minst seks månadars mellomrom.

Dersom deltakarkommunane vedtek å oppløyse selskapet skal representantskapet velje eit avviklingsstyre, og avviklinga skal gjennomførast i medhald av IKS-lova §§ 33-38.

Selskapet skal oppløysast dersom talet på deltakarar vert redusert til ein på grunn av utmelding eller utelukking.

Ved oppløysing vert eigedelar og gjeld å fordele i samsvar med eigarlutane, jf. selskapsavtalen § 2, med mindre anna er avtalt.

Vedtak om oppløysing av selskapet skal godkjennast av departementet.

§ 21 Endring av selskapsavtalen

Endringar i selskapsavtalen skal godkjennast av kommunestyra i alle deltakarkommunane dersom det gjeld:

- selskapet sitt namn
- kven som er deltakarar
- selskapet sitt føremål
- den kommune der selskapet har sitt hovudkontor
- talet på styremedlemer
- den enkelte deltakar si innskotsplikt eller plikt til andre ytingar til selskapet
- den enkelte deltakar sin eigarlut eller ansvar i selskapet
- talet på medlemer som deltakarane oppnemner til representantskapet

§ 22 Andre reglar

Selskapsavtalen tek til å gjelde frå 1. juli 2004.

Twist om tolking av selskapsavtalen og fordeling av eigedelar og gjeld i samband med oppløysing av selskapet, vert avgjort med bindande verknad etter reglane om skilddom i tvistemålslova.

Offentlegghetslova gjeld for selskapet.