

**Varde
Kommune**



REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Varde Kommune

Ikrafttræden den 1. januar 2022

Postadresse:

Varde Kommune

Bytoften 2, 6800 Varde



Udarbejdet af:

VARDE KOMMUNE

Erhvervscenteret - Industrimiljø
Teknik og Miljø
Bytoften 2
6800 Varde
www.vardekommune.dk
vardekommune@varde.dk

Sagsbehandler: Henrik Oxenvad
Direkte tlf. 7994 7461
E-mail: heox@varde.dk

Dok. nr. 136426/21
Sagsnr. 21/11647

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| § 1 FORMÅL | 7 |
| § 2 LOVGRUNDLAG | 7 |
| § 3 DEFINITIONER | 7 |
| § 4 GEBYRER | 8 |
| § 5 KLAGE M.V. | 8 |
| § 6 OVERTRÆDELSE OG STRAF | 8 |
| § 7 BEMYNDIGELSE | 8 |
| § 8 IKRAFTTRÆDELSE | 8 |
| § 9 TILMELDING/AFMELDING | 10 |
| § 10 ORDNING FOR MADAFFALD | 10 |
| § 10.1 HVAD ER MADAFFALD | 10 |
| § 10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 10 |
| § 10.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 10 |
| <i>Beskrivelse</i> | 11 |
| <i>Hente- og bringeordning.....</i> | 11 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 11 |
| § 10.4 BEHOLDERE..... | 11 |
| § 10.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 12 |
| § 10.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 12 |
| § 10.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 13 |
| § 10.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 13 |
| § 10.9 AFHENTNING AF MADAFFALD..... | 13 |
| <i>Madaffald afhentes efter følgende retningslinjer</i> | 13 |
| <i>Tømningstidspunkt og -interval</i> | 13 |
| <i>Manglende tømning.....</i> | 14 |
| § 11 ORDNING FOR PAPIRAFFALD | 14 |
| § 11.1 HVAD ER PAPIRAFFALD | 14 |
| § 11.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 14 |
| § 11.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 14 |
| <i>Beskrivelse</i> | 14 |
| <i>Hente- og bringeordning.....</i> | 14 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 14 |
| § 11.4 BEHOLDERE..... | 14 |
| § 11.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 15 |
| § 11.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 15 |
| § 11.7 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 15 |
| § 11.8 AFHENTNING AF PAPIRAFFALD | 15 |
| <i>Manglende tømning.....</i> | 16 |
| § 12 ORDNING FOR PAPAFFALD | 16 |
| § 12.1 HVAD ER PAPAFFALD..... | 16 |
| § 12.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 16 |
| § 12.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 16 |
| <i>Ordningen skal sikre, at genanvendelige papmaterialer bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.</i> | 16 |
| <i>Beskrivelse</i> | 16 |

| | |
|--|-----------|
| <i>Hente- og bringeordning</i> | 16 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 16 |
| § 12.4 BEHOLDERE..... | 17 |
| § 12.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 17 |
| § 12.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 17 |
| § 12.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 17 |
| § 12.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDER | 18 |
| § 12.9 AFHENTNING AF PAPAFFALD | 18 |
| § 13 ORDNING FOR GLASAFFALD | 18 |
| § 13.1 HVAD ER GLASAFFALD | 18 |
| § 13.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 18 |
| § 13.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 18 |
| <i>Beskrivelse</i> | 18 |
| <i>Hente- og bringeordning</i> | 18 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 18 |
| § 13.4 BEHOLDERE..... | 18 |
| § 13.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 19 |
| § 13.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 19 |
| § 13.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 19 |
| § 13.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 20 |
| § 13.9 AFHENTNING AF GLASAFFALD..... | 20 |
| § 14 ORDNING FOR GENANVENDELIGT METALAFFALD | 20 |
| § 14.1 HVAD ER GENANVENDELIGT METALAFFALD | 20 |
| § 14.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 20 |
| § 14.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 20 |
| <i>Beskrivelse</i> | 20 |
| <i>Hente- og bringeordning</i> | 20 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 20 |
| § 14.4 BEHOLDERE..... | 21 |
| § 14.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 21 |
| § 14.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 21 |
| § 14.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 21 |
| § 14.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 22 |
| § 14.9 AFHENTNING AF GENANVENDELIGT METALAFFALD | 22 |
| § 15 ORDNING FOR GENANVENDELIGT PLASTAFFALD | 22 |
| § 15.1 HVAD ER GENANVENDELIGT PLASTAFFALD | 22 |
| § 15.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 22 |
| § 15.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 22 |
| <i>Beskrivelse</i> | 22 |
| <i>Hente- og bringeordning</i> | 22 |
| <i>Til- og afmelding</i> | 23 |
| § 15.4 BEHOLDERE..... | 23 |
| § 15.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 23 |
| § 15.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 23 |
| § 15.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 23 |
| § 15.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 24 |
| § 15.9 AFHENTNING AF GENANVENDELIGT PLASTEMBALLAGEAFFALD | 24 |
| § 16 ORDNING FOR MAD- OG DRIKKEVAREKARTONAFFALD | 24 |
| § 16.1 HVAD ER MAD- OG DRIKKEVAREKARTONAFFALD..... | 24 |
| § 16.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 24 |
| § 16.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 24 |

| | |
|---|-----------|
| § 16.4 BEHOLDERE..... | 24 |
| § 17 ORDNING FOR FARLIGT AFFALD | 24 |
| § 17.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD..... | 24 |
| § 17.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 25 |
| § 17.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 25 |
| § 17.4 BEHOLDERE..... | 25 |
| § 17.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 25 |
| § 18 ORDNING FOR TEKSTILAFFALD | 25 |
| § 18.1 HVAD ER TEKSTILAFFALD..... | 25 |
| § 18.2 BEHOLDERE..... | 25 |
| § 19 HENTEORDNING FOR RESTAFFALD | 26 |
| § 19.1 HVAD ER RESTAFFALD | 26 |
| § 19.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 26 |
| § 19.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 26 |
| § 19.4 BEHOLDERE..... | 26 |
| § 19.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 27 |
| <i>Ekstra affald</i> | 27 |
| § 19.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 27 |
| § 19.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 27 |
| § 19.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 28 |
| § 19.9 AFHENTNING AF RESTAFFALD | 28 |
| <i>Restaffald afhentes efter følgende retningslinjer:</i> | 28 |
| <i>Tømningstidspunkt og -interval</i> | 28 |
| <i>Manglende tømning</i> | 29 |
| § 20 ORDNING FOR HAVEAFFALD | 29 |
| § 20.1 HVAD ER HAVEAFFALD | 29 |
| § 20.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 29 |
| § 20.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 29 |
| § 21 ORDNING FOR GENBRUGSPLADSERNE | 30 |
| § 21.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 30 |
| § 21.2 ADGANG TIL GENBRUGSPLADSERNE..... | 30 |
| § 21.3 SORTERING PÅ GENBRUGSPLADSERNE..... | 30 |
| § 21.4 AFLEVERING | 30 |
| § 22 ORDNING FOR PVC-AFFALD | 30 |
| § 22.1 HVAD ER PVC-AFFALD | 30 |
| § 22.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 31 |
| § 22.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 31 |
| § 23 ORDNING FOR IMPRÆGNERET TRÆ | 31 |
| § 23.1 HVAD ER IMPRÆGNERET TRÆ..... | 31 |
| § 23.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 31 |
| § 23.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 31 |
| § 24 ORDNING FOR AFFALD AF ELEKTRISKE OG ELEKTRONISKE PRODUKTER (WEEE) | 31 |
| § 24.1 HVAD ER WEEE | 31 |
| § 24.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 32 |
| § 24.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 32 |
| § 24.4 ØVRIGE ORDNINGER..... | 32 |
| § 25 ORDNING FOR BÆRBARE BATTERIER OG AKKUMULATORER | 32 |



| | |
|---|-----------|
| § 25.1 HVAD ER BÆRBARE BATTERIER OG AKKUMULATORER | 32 |
| § 25.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 32 |
| § 25.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 32 |
| <i>Henteordning</i> | 33 |
| <i>Bringeordning:</i> | 33 |
| § 26 ORDNING FOR BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD | 33 |
| § 26.1 HVAD ER BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD | 33 |
| § 26.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 33 |
| <i>Beskrivelse af ordningen</i> | 33 |
| <i>Uforurenet bygge- og anlægsaffald</i> | 33 |
| <i>Forurenet bygge- og anlægsaffald</i> | 33 |
| <i>Bygge- og anlægsaffald med PCB</i> | 33 |

§ 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle brugere og grundejere i Varde Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§ 2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

- Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).
- Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.
- Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Supplerende definitioner for Varde Kommune:

| | |
|-----------------------|--|
| Bringeordning: | Affaldsproducenten transporterer selv affaldet til modtagestation. |
| Bruger: | Lejere og grundejere i Varde Kommune. |
| Genbrugspladser: | Godkendte pladser, hvor affaldet afleveres sorteret i fraktioner til genanvendelse, forbrænding eller deponering. |
| Grundejer: | Den person, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejer ifølge dette regulativ. |
| Henteordning: | En ordning, hvor affaldet afhentes på den enkelte husstand. |
| Klinisk risikoaffald: | Affald fra private husstande bestående eksempelvis af forbindinger, kanyler og stikkende/spidse genstande, der kan udgøre en smitterisiko. |
| Miljøstationer: | Opsatte genbrugs- eller affaldsøer, hvor forholdene tilsiger, at der for eksempel vil kunne tilsikres en bedre sortering og dermed opnås en større mængde affald til genanvendelse og materialeudnyttelse. |
| Organisk affald: | Fællesbetegnelse for vegetabilsk og animalsk affald. |
| Renovatør: | Renovationsfirma som ifølge kontrakt tømmer beholdere til dagrenovation og genbrugsmaterialer ved private husstande i kommunen. |
| Skarnbasseordning: | Mulighed for at købe en "ekstra tømning", hvis der er brug for mere plads til dagrenovation. |
| Standplads: | Plads, hvor affaldsbeholdere er placeret. |

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på DIN Forsynings hjemmeside, dinforsyning.dk.

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Efter lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for Ankestyrelsen. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

- Voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- Opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Ved godkendelse af regulativet har kommunalbestyrelsen bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at fastsætte retningslinjer for håndtering og behandling af de enkelte affaldstyper.

DIN Forsyning A/S administrerer affaldsordningerne omfattet af dette regulativ på vegne af Varde Kommune.

Renovatørens ansvar og forpligtelser fastsættes i kontrakt med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

Ansøgning om dispensation sendes til:

Varde Kommune, Teknik & Miljø, e-mail: teknikogmiljo@varde.dk

Varde Kommune fører tilsyn med, om vilkårene for dispensationer overholdes.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 1. januar 2022.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald for Varde Kommune, gældende fra 1. februar 2020.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 30. november 2021.

Borgmester: Erik Buhl

Kommunaldirektør: Mogens Pedersen

§ 9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til DIN Forsyning A/S.

§ 10 Ordning for madaffald

§ 10.1 Hvad er madaffald

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Madaffald består eksempelvis af: brød, kaffefiltre, pasta, grøntsager og kød - rått eller tilberedt.

Papiraffald omfatter rene og tørre materialer, såsom aviser og rent emballagekarton fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere i kommunen.

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse, etageejendomme m.m. i kommunen.

Det påhviler alle brugere at benytte madaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

Ordningen gælder for alle brugere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papiraffald på ejendommen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Madaffald indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres eller genanvendes.

Ordningen er en henteordning, hvor madaffaldet som udgangspunkt afhentes fra den enkelte ejendom. DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder eller tilsvarende til erstatning af indsamling ved hver ejendom.

I helt særlige tilfælde, hvor indsamlingen ikke kan løses via de etablerede ordninger, kan der etableres særordninger. Betingelserne aftales i hvert tilfælde med DIN Forsyning A/S.

Indsamling af madaffald sker som beskrevet i nedenstående.

Helårshuse: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald.

Boligforeninger, andelsforeninger mv.:

2-kammerbeholdere til rest- og madaffald,

eller 1-kammerbeholder til madaffald,

eller nedgravede beholdere.

Sommerhuse: 1-kammerbeholder til rest- og madaffald (blandet fraktion).

Ved sommerhuse indsamles rest- og madaffald som en samlet fraktion, se ordning for restaffald for information om tømningfrekvenser i sommerhusområder.

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af det indsamlede madaffald på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse

Brugerne kan kompostere den vegetabilske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Ordningen skal sikre, at papir, aviser, ugeblade m.v. bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af papir fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Papiraffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder papiraffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler brugeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til madaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af brugeren.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder pr. husstand/lejemål. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fælles beholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S.

Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler brugerne at tilmelde et antal beholdere med tilstrækkelig kapacitet til at rumme ejendommens madaffald. Beholderstørrelser og tømningfrekvenser kan ses på DIN forsynings hjemmeside.

Varde Kommune afgør om kapaciteten er tilstrækkelig. DIN Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en husholdning fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Bruger må i sådanne tilfælde betale gebyr for ombygning og takst svarende til beholderstørrelsen.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til madaffald.

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én beholder til madaffald. Efter tilladelse fra DIN Forsyning A/S kan to eller flere ejendomme dele beholdere, hvis betingelserne i bilag 1 er overholdt. Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem DIN Forsyning A/S og de involverede ejendomme om, at en af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Såfremt bruger ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, skal dette ske ved henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Til dagrenovation må som hovedregel kun anvendes de udleverede beholdere. Er der kortvarigt brug for ekstra kapacitet, kan brugerne hos DIN Forsyning A/S købe en kode, som giver brugerne ret til at få hentet en ekstra sæk. En anden mulighed er at aflevere det ekstra affald på den nærmeste miljøstation. Begge muligheder er beskrevet på DIN Forsynings hjemmeside dinforsyning.dk under selvbetjening.

Der kan købes ekstra tømning af beholdere til madaffald, læs mere på DIN Forsynings hjemmeside.

Bruger skal tilmelde sig ordning for papir med udvalgte beholderstørrelser, se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papiraffald.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderne skal stabiliseres, så den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderne inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

Hvis affaldsbeholdere er placeret, så at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderne skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Der må kun anbringes madaffald i de beholdere, der er beregnet hertil. Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Renovatøren kan undlade at tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Bruger har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ.

Madaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal kunne lukkes helt, inden de afleveres i beholderen.

Varde Kommune afgør, om ovenstående er overholdt.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må f.eks. ikke lægges dagrenovation i beholderen til metal, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af madaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel kan dette udføres ved kommunens foranstaltning på brugers regning.

§ 10.9 Afhentning af madaffald

Madaffald afhentes efter følgende retningslinjer

Ved helårsboliger afhentes dagrenovationen hver 14. dag (enkelte boligforeninger kan have ugetømning).

Tømningstidspunkt og -interval

Ordinær tømningfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage. Tømning vil som udgangspunkt ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 18.00.

Om sommeren vil tømning af dagrenovation kunne tillades påbegyndt kl. 05.00 på meget varme dage. Renovatøren kan dog kun påbegynde tømning kl. 05.00 efter forudgående aftale med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller

for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S. Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag. Hvis det, på grund af forhold, som borgeren er herre over, ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, vil der blive opkrævet et fastlagt gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§ 11 Ordning for papiraffald

§ 11.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Papiraffald omfatter rene og tørre materialer, såsom aviser og rent emballagekarton fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at papir, aviser, ugeblade m.v. bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af papir fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Papiraffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner: Papir, pap og plastfolie

Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder papiraffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainer.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 11.4 Beholdere

Det påhviler brugeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papiraffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for papir med udvalgte beholderstørrelser, se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papiraffald.

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, så den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret, så at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 11.7 Renholdelse af beholdere

Det er brugers og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Grundejers/brugers opbevaring af metalaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 11.8 Afhentning af papiraffald

Papiraffald afhentes efter følgende retningslinjer;

Ved helårshuse: hver 4. uge (enkelte boligforeninger har tømning efter behov).

Ordinær tømningfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage.

Tømning vil ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til 18.00.

Om sommeren vil tømning af dagrenovation kunne tillades påbegyndt kl. 05.00 på meget varme dage. Renovatøren kan dog kun påbegynde tømning kl. 05.00 efter forudgående aftale med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§ 12 Ordning for papaffald

§ 12.1 Hvad er papaffald

Papaffald omfatter rene og tørre materialer som papemballage og andet forekommende papaffald fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

Papaffald er blandt andet papkasser, bølgepap, karton og paprør. Alt pap skal være rent.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen. Ordningen gælder for alle borgere og ejere af ejendommen i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligeregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papaffald på ejendommen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendelige papmaterialer bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Papaffald er blandt andet papkasser, bølgepap, karton og paprør. Alt pap skal være rent.

Ordningen skal sikre, at genanvendelige papmaterialer bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af pap fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer, som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Papaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger

Ekstra mængder papaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 12.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for pap med udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papaffald.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er grundejers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, så den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret, så affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til pap, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Papaffaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder pap skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af papaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 12.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af papaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 13 Ordning for glasaffald

§ 13.1 Hvad er glasaffald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Glasemballageaffald er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Glasemballageaffald omfatter tømte og rengjorte flasker og anden glasemballage fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle brugere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registeret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, hvis der ikke forekommer glasemballageaffald på ejendommen.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at flasker og anden glasemballage bliver frasorteret og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af glasemballageaffald fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Glasemballageaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning for husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder glasemballageaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede glascontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår, som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 13.4 Beholdere

Det påhviler brugeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for glasemballageaffald med udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til glasemballageaffald.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, så den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området. Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret, så affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke ilægges dagrenovation i beholderen til glasemballageaffald, og der må ikke ilægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Glasemballageaffald må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder glasemballageaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede glascontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af glasemballageaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 13.9 Afhentning af glasaffald

Afhentning af glasemballageaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald.

Se ordning for papiraffald.

§ 14 Ordning for genanvendeligt metalaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Metalemballageaffald er emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Metalemballage omfatter blandt andet øl- og sodavandsdåser, tomme og rengjorte konserverdåser, metallåg fra glasemballage og lignende.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle borgere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registeret boligheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer metalaffald på ejendommen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at metalemballage og andre mindre metalgenstande bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af metal fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Metalaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 14.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger/grundejer.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S, se bilag 1.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for metalemballage med de udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til metalemballageaffald.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til metal, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Metalfaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af metalaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 14.9 Afhentning af genanvendeligt metalaffald

Afhentning af metalaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 15 Ordning for genanvendeligt plastaffald

§ 15.1 Hvad er genanvendeligt plastaffald

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Plastemballageaffald er emballageaffald af plast, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Plastemballage er plastmateriale såsom tomme og rengjorte dunke samt rent plastfolie.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, hvis der ikke forekommer plastaffald på ejendommen.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendeligt plastmateriale bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af plast fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning.

For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

Hente- og bringeordning

Plastaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at brugeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Bruger er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Plastemballage, der har indeholdt farligt affald, skal bortskaffes efter reglerne for farligt affald.

Ekstra mængder plastaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår, som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 15.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 15.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for plastemballage med de udvalgte beholderstørrelser. Se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til plastaffald.

§ 15.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er grundejers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret, så affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til plast, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

Plastaffaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.

Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder plast skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 15.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af plastaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 15.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Afhentning af plastaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 16 Ordning for mad- og drikkevarekartonaffald

Varde Kommune har endnu ikke indført en henteordning for mad- og drikkekartonaffald, men forventer at etablere en sådan ordning i første halvdel af 2023. Indtil da anviser Varde Kommune mad- og drikkekartonaffald til aflevering på de kommunale genbrugspladser.

§ 16.1 Hvad er mad- og drikkevarekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligheder eller boligkvadratmeter.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

DIN Forsyning A/S har sat containere til mad- og drikkevarekartonaffald frem på Varde Kommunes genbrugspladser.

§ 16.4 Beholdere

Det påhviler brugeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til drikkekartonaffald.

§ 17 Ordning for farligt affald

§ 17.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i

affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

Indsamlingsordningen for farligt affald omfatter alle typer af farligt affald, der forekommer fra et almindeligt forbrug i en privat husholdning.

Farligt affald kan blandt andet være:

- Spraydåser
- Malingsrester
- Rester af sprøjtemidler
- Opløsningsmidler

Desuden visse typer af byggeaffald som for eksempel asbestholdige materialer og PCB- holdige materialer. Se ordning for bygge- og anlægsaffald.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af farligt affald fra husholdningerne er en bringeordning, der skal sikre, at det farlige affald bliver frasorteret, indsamlet og bortskaffet således, at miljøbelastningen minimeres.

Brugere i Varde Kommune kan frit aflevere 200 kg farligt affald om året. Det farlige affald afleveres på de særligt indrettede modtagepladser på kommunens genbrugspladser. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Medicinaffald kan afleveres på apotekerne i Varde Kommune.

Mindre husholdningsbatterier kan afleveres i en gennemsigtig lukket pose på låget af beholderen til dagrenovationsaffald. Se ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Det farlige affald skal være emballeret ved aflevering og skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen eller i en tilsvarende egnet emballage.

Ved aflevering i uoriginal emballage skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet. Farligt affald bør ikke opbevares i emballage, der normalt anvendes til fødevarer.

Det farlige affald skal opbevares og transporteres således, at det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Forskellige typer af farligt affald må ikke blandes eller hældes sammen.

§ 17.4 Beholdere

Det påhviler brugeren og at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til farligt affald.

§ 17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§ 18 Ordning for tekstilaffald

§ 18.1 Hvad er tekstilaffald

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§ 18.2 Beholdere

Det påhviler bruger at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til tekstilaffald.

§ 19 Henteordning for restaffald

§ 19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Restaffald består eksempelvis af: bleer, hygiejneartikler, hundeposer, servietter, opfej, støvsugerposer, sod og emballeret aske.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere i kommunen, hvor brugeren frembringer restaffald.

Ordningen kan efter nærmere aftale omfatte eventuelle virksomheder i beboelsesejendomme, for det af virksomhedens affald, der i art og mængde svarer til en almindelig husholdning.

Det påhviler brugere at benytte indsamlingsordningen for restaffald, som er etableret på ejendommen.

For at fremme læsbarheden og forståelsen af regulativet omtales bruger og grundejer i det følgende for bruger.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Restaffald indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres eller genanvendes.

Ordningen er en henteordning, hvor restaffaldet som udgangspunkt afhentes fra den enkelte ejendom. DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af indsamling ved hver ejendom.

I helt særlige tilfælde, hvor indsamlingen ikke kan løses via de etablerede ordninger, kan der etableres særordninger. Betingelserne aftales i hvert tilfælde med DIN Forsyning A/S.

Indsamling af restaffald sker som beskrevet i nedenstående.

Helårshuse: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald.

Boligforeninger mv.:

2-kammerbeholdere til rest- og madaffald, eller 1-kammerbeholder til restaffald, eller nedgravede beholdere.

Sommerhuse: 1-kammerbeholder til rest- og madaffald (blandet fraktion).

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af det indsamlede restaffald på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse, mens restaffald forbrændes på godkendt forbrændingsanlæg med energiudnyttelse.

§ 19.4 Beholdere

Det påhviler brugeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til restaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af brugeren.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater, fx sorteringsvejledning.

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst én beholder pr. husstand/lejemål. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fælles beholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler bruger at tilmelde et antal beholdere med tilstrækkelig kapacitet til at rumme ejendommenes restaffald. Beholderstørrelser og tømningfrekvenser fremgår af DIN Forsynings hjemmeside.

Varde Kommune afgør om kapaciteten er tilstrækkelig. DIN Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en husholdning fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Bruger må i sådanne tilfælde betale gebyr for ombytning og takst svarende til beholderstørrelsen.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til restaffald.

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én beholder til restaffald. Efter tilladelse fra DIN Forsyning A/S kan to eller flere ejendomme dele beholdere, hvis betingelserne i bilag 1 er overholdt. Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem DIN Forsyning A/S og de involverede

ejendomme om, at en af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Såfremt bruger ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, kan dette gøres via DIN Forsynings hjemmeside.

Ekstra affald

Til restaffald må som hovedregel kun anvendes de udleverede beholdere. Er der kortvarigt brug for ekstra kapacitet, kan brugerne hos DIN Forsyning A/S købe en kode, som giver brugerne ret til at få afhentet en ekstra sæk med restaffald. Alternativt kan ekstra affald afleveres på den nærmeste miljøstation eller der kan købes ekstra tømning

Mulighederne er nærmere beskrevet på DIN Forsyning A/S´ hjemmeside dinforsyning.dk under selvbetjening.

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholderne.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholdere skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i DIN Forsynings vejledning om anbringelse af beholdere. Denne vejledning er tilgængelig på DIN Forsynings hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderen inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

Hvis beholderne er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte grundejer.

§ 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderne skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Der må kun anbringes restaffald i de beholdere, der er beregnet hertil. Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Renovatøren kan undlade at tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald

skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholder.

Bruger har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ.

Beholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må således ikke lægges restaffald i beholderen til papir, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til restaffald.

Restaffald lægges i valgfri poser, som lukkes med en knude eller lignende, inden de anbringes i beholderen.

Våde genstande som bleer og andet samt efterladenskaber fra f.eks. hunde eller katte skal emballeres i tætlukkede plastikposer.

Sod, aske eller slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Flydende affald af enhver art må ikke lægges/hældes direkte i affaldsbeholderen.

Varde Kommune afgør, om ovenstående forhold er overholdt.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand.

Brugers opbevaring af restaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§ 19.9 Afhentning af restaffald

Restaffald afhentes efter følgende retningslinjer:

Ved helårsboliger afhentes restaffald hver 14. dag (erhverv, institutioner og enkelte boligforeninger kan have ugetømning).

For sommerhuse er der følgende valgmuligheder:

Sæsontømning: afhentning tilpasset med flest afhentninger i sommerhalvåret og ved højtider.

Ugetømning

Central tømning: al dagrenovation skal afleveres ved centralt placerede affaldsbeholdere.

Tømningstidspunkt og -interval

Ordinær tømning: frekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage. Tømning vil som udgangspunkt ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 18.00.

Om sommeren vil tømning af restaffald kunne tillades påbegyndt kl. 05.00 på meget varme dage.

Renovatøren kan dog kun påbegynde tømning kl. 05.00 efter forudgående aftale med DIN Forsyning A/S. I højsæsonen kan tømningen ske frem til kl. 20.00 i sommerhusområder.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal brugeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S. Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Hvis det, på grund af forhold som brugeren er herre over, ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, vil der blive opkrævet et fastlagt gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§ 20 Ordning for haveaffald

§ 20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

Græs og blade

Hækafklip Buske

Grene og kviste

Rødder uden jord

Nedfalden frugt

Affaldstyper, der eksempelvis **ikke** er omfattet af begrebet: Jord eller jordblandet affald, sten, plantebakker, potter, sten, nylonnor og fliser.

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle boliger med tilhørende have i Varde Kommune, hvor boligen er helårshus eller sommerhus.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

Indsamling af haveaffald skal sikre, at affaldet neddeles og komposteres med henblik på genanvendelse. Indsamlingsordningen for haveaffald er en bringeordning, hvor affaldet afleveres på genbrugspladsen. Se ordning for genbrugspladserne.

Det er som udgangspunkt ikke tilladt at brænde affald af i Varde Kommune.

Der må ikke oplagres større mængder forbrændingseget affald i form af grene, blade m.v. Afbrænding af haveaffald

Det er forbudt for alle husholdninger at foretage afbrænding af affald, herunder haveaffald.

Forbuddet er gældende i både byzone, landzone, sommerhusområder og kolonihaveforeninger. Forbuddet er gældende hele året.

I by- og landzone må private grundejere afbrænde haveaffald Sankthansaften, den 23. juni.

Til rekreative formål må der hele året afbrændes mindre mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser.

Bruger kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§ 21 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til 5 genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt brugere, grundejere og virksomheder i Varde kommune.

§ 21.2 Adgang til genbrugspladserne

Brugerne skal benytte genbrugspladserne til bortskaffelse af bestemte affaldsfraktioner, herunder deponeringseget affald, storskrald, farligt affald samt genanvendeligt affald, der ikke kan håndteres via ordning for dagrenovationsaffald og genbrugsspenden.

Brugerne kan vælge at benytte genbrugspladserne som supplement til de øvrige affaldsordninger for husholdninger.

Kun indregistrerede køretøjer med en totalvægt på op til 3500 kg med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

§ 21.3 Sortering på genbrugspladserne

Ved aflevering af affald er det en fordel, at brugeren har sorteret affaldet inden ankomsten for at opnå en hurtig, korrekt og effektiv aflæsning på genbrugspladsen.

På genbrugspladserne modtages ikke dagrenovationslignende affald, uhygiejnisk affald, døde dyr, eksplosivt eller radioaktivt affald.

Ren jord op til 1 m³ kan afleveres på kommunens genbrugspladser. Ved større mængder ren jord eller ved forurenede jord henvises til Varde Kommunes regulativ for jord.

På genbrugspladserne kan brugeren aflevere alle former for sorteret affald fra brugeren.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladserne. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

§ 21.4 Aflevering

Affaldet skal placeres i de afmærkede containere på genbrugspladsen af brugeren selv. Ved tvivl om, hvor en affaldsfraktion skal lægges, skal personalet spørges, inden affaldet afleveres. Personalets anvisninger skal til enhver tid efterkommes. Sker den anførte sortering ikke, eller efterkommes personalets anvisninger ikke, kan omgående bortvisning fra pladsen finde sted.

Ved aflevering skal affaldet tømmes ud af eventuel emballage, eksempelvis papkasser og plastikposer. Emballagen skal afleveres særskilt i de dertil opstillede containere.

Farligt affald skal afleveres ved de særligt indrettede modtagepladser for farligt affald og skal så vidt muligt afleveres i original emballage eller tilsvarende egnede emballage. Ved aflevering i uoriginal emballage, skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plaatsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

Overtrædelse af ordensreglementet for anvendelse af genbrugspladserne kan medføre bortvisning.

§ 22 Ordning for PVC-affald

§ 22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald må ikke smides ud sammen med det almindelige affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamlingen skal sikre, at PVC-affald bliver fraserteret og genanvendt eller bortskaffet miljømæssigt forsvarligt.

PVC-affald kan blandt andet være:

- Gulv- og vægbeklædninger af vinyl
- Regntøj, badebassiner m.m.
- Persiener
- Haveslanger

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af PVC-affald fra husholdningerne er en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune.

PVC-affald skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af PVC-affald skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer.

§ 23 Ordning for imprægneret træ

§ 23.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ må ikke smides ud sammen med almindeligt affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamling af imprægneret træ omfatter alle typer af træ-affald, der er imprægneret med metaller (trykimprægneret, grønlig farve), imprægneret med tjærestoffer (træet er sort) eller anden form for imprægnering.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamling af imprægneret træ fra husholdningerne er en bringeordning.

Imprægneret træ skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af imprægneret træ skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer (mindre mængder jern er acceptabelt).

§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)

§ 24.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås eksempelvis:

- Store husholdningsapparater (for eksempel hårde hvidevarer, CFC-holdige kølemøbler og – kølemotrer, el-radiatorer, ventilations- og klimaanlæg, salgsapparater)
- Små husholdningsapparater (for eksempel el-værktøj, legetøj, fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr, overvågnings- og reguleringsinstrumenter)
- IT- og teleudstyr (for eksempel computere, printere, lommeregner, telefoner)
- Forbrugerudstyr (for eksempel dvd-afspillere, fjernsyn, radioer, videokameraer)

- Belysningsudstyr (for eksempel lysstofrør, energispare-pærer, lamper til erhvervsbelysning)

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

Regulativet omfatter håndtering af alt elektrisk og elektronisk udstyr, der naturligt kommer fra husholdninger.

Regulativet gælder for private husholdninger beliggende i Varde Kommune, herunder beboelse i sommerhuse m.v. samt ubebyggede grunde, hvorfra der fremkommer elektrisk og elektroniske udstyr.

Derudover har kommunens egne institutioner og virksomheder, frie grundskoler og efterskoler i Varde Kommune pligt til at benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede indsamlingsordninger for elektrisk og elektronisk udstyr.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Indsamlingsordningen for kasserede elektriske og elektroniske produkter skal sikre, at denne affaldstype bliver indsamlet til særlig affaldsbehandling med henblik på genanvendelse.

Indsamling af elektrisk og elektronisk affald fra husholdningerne er etableret som en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune.

Mindre husholdningsapparater kan ligeledes afleveres på miljøstationer med opstillede containere til elektrisk og elektronisk affald.

De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes. Sortering af affaldet skal ske efter DIN Forsyning A/S' anvisning.

Sorteringsvejledning er tilgængelig på DIN Forsyning A/S' hjemmeside: www.dinforsyning.dk.

§ 24.4 Øvrige ordninger

Enhver kan aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er efter batteribekendtgørelsen defineret som ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forseglet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller et bilbatteri eller en bilakkumulator.

Batterier kan blandt andet være fra legetøj, radioer, høreapparater, mobiltelefoner, værktøj m.m.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private brugere og grundejere i kommunen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af batterier og akkumulatorer skal sikre, at affaldet frasorteres og bortskaffes således, at miljøbelastningen minimeres.

Indsamling af batterier og akkumulatorer fra husholdningerne er dels en bringeordning og dels en henteordning.

Henteordning

Udtjente husholdningsbatterier anbringes af brugeren eller i klare plastposer (maks. 4 liter) på låget af husstandens dagrenovationsbeholder. Renovatøren sørger for indsamling og særskilt aflevering.

Posen skal være synlig for renovatøren.

Bringeordning:

Små husholdningsbatterier kan afleveres i de til formålet opstillede beholdere på miljøstationer og genbrugspladser i Varde Kommune.

Store akkumulatører skal afleveres på kommunens genbrugspladser.

§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Bygge- og anlægsaffald er affald, som opstår i forbindelse med bygge- og anlægsaktiviteter.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private lejere og grundejere i kommunen.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af bygge- og anlægsaffald fra husholdningerne er en bringeordning, der skal sikre, at affaldet bliver fraserteret, indsamlet og bortskaffet korrekt. Ordningen er delt op i uforurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald. Anmeldelse vedhæftet kortlægningsrapport skal være kommunen i hænde senest 14 dage, før nedrivningen eller renoveringen er planlagt iværksat. Anmeldelse foretages på www.bygogmiljoe.dk.

Uforurenede bygge- og anlægsaffald

Uforurenede bygge- og anlægsaffald er affald fra bygge- og anlægsaktiviteter, hvor imprægneret træ, PCB-holdigt affald, tjære, maling og lak samt andet forurenende affald, der kan give anledning til forurening af jord og grundvand, er fraserteret. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres på stedet. Kildesorteret uforurenede bygge- og anlægsaffald kan uden tilladelse anvendes direkte (f.eks. brugte mursten anvendes som mursten) eller som erstatning for primære råstoffer i overensstemmelse med reglerne herom. Uforurenede bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år. Yderligere oplysning om anmeldelse og sortering af bygge- og anlægsaffald kan findes på www.vardekommune.dk.

Forurenede bygge- og anlægsaffald

Eksempler på forurenede bygge- og anlægsaffald:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- Fugemateriale og andet affald indeholdende PCB
- Materialer forurenede med tjære, sod eller olie (eks. skorstene)
- Rester af maling og lak
- Asbest- og andet eternitholdigt affald. Asbest- og andet eternitholdigt affald skal bortskaffes direkte til AFLD. Brugere skal via DIN Forsynings webshop købe asbestsække, som efterfølgende skal afhentes på en genbrugsplads. Når sækkene er fyldte, bestiller brugere afhentning via webshoppen. Brugere kan bestille poser til bortskaffelse af op til 6 tons asbest/eternit. AFLD afhenter sækkene inden for 15 arbejdsdage.

Bygge- og anlægsaffald med PCB

Bygge- og anlægsaffald fra bygninger, som er opført eller renoveret i perioden fra 1950 - 1986, kan indeholde PCB. Se Varde Kommunes vejledning i håndtering og bortskaffelse af PCB-affald på www.vardekommune.dk.



Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Henrik Oxenvad

E-mail: heox@varde.dk

Tlf. nr.: 7994 7461

Bilag 1

Liste over renovationskapacitet m.m.

Dagrenovation:

Helårsboliger kan tilmelde sig ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

240 liters todelt skraldespand 48 kg maks. vægt

400 liters todelt skraldespand 80 kg maks. vægt

660 liters todelt skraldespand 120 kg maks. vægt

Sommerhuse kan tilmeldes ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

140 liters skraldespande 28 kg maks. vægt

240 liters skraldespande 48 kg maks. vægt

Genbrugsspand (todelt genbrugsspand)

240 liters todelt genbrugsspand 48 kg maks. vægt

Anbefalet kapacitet for dagrenovation

Helårsboliger: 14. dags tømning

Indtil 4 personer mindst 240 liters todelt skraldespand

Over 4 personer mindst 400 liters todelt skraldespand

Sommerhus: Valgfri tømningssordning/frekvens

Udlejning max. 4 personer mindst 140 liters skraldespand

Udlejning 4-8 personer mindst 240 liters skraldespand

Udlejning > 8 personer mindst 2 stk. 240 liters skraldespand

Ovenstående retningslinjer for opgørelse af tilstrækkelig kapacitet og tømningssfrekvens. Det er grundejers eget ansvar at sørge for, der er tilstrækkelig kapacitet til ejendommens affald.