



**Varde
Kommune**

Varde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Tilmelding/afmelding	4
§10 Ordning for madaffald	5
§11 Ordning for papiraffald	10
§12 Ordning for papaffald	14
§13 Ordning for glasaffald	18
§14 Ordning for metalaffald	22
§15 Ordning for plastaffald	26
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	30
§17 Ordning for farligt affald	34
§18 Ordning for tekstilaffald	37
§19 Henteordning for restaffald	40
§20 Ordning for haveaffald	45
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	47
§22 Ordning for PVC-affald	48
§23 Ordning for imprægneret træ	49
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	50
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	52
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	53
Bilag 1: Bilag 1.pdf	56

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere 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. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

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.
Standplads:	Plads, hvor affaldsbeholdere er placeret.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Varde kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

- 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

§7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Plan og Teknik 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.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-03-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald for Varde kommune, godkendt 14-01-2020
- Regulativ for Husholdningsaffald for Varde kommune, godkendt 29-05-2012

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 07-02-2023.

Borgmester Mads Sørensen

Kommunaldirektør Mogens Pedersen

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding skal ske til DIN Forsyning A/S.

Alle ejendomme med boligenheder i Varde Kommune skal være tilmeldt genbrugsordningerne. Der opkræves gebyr pr. boligenhed. For mad- og restaffald opkræves dog gebyr pr. indsamlingsmateriel (beholder).

Afmelding af ordning for dagrenovation kan kun ske, såfremt huset er ubeboet og kun med Varde Kommunes godkendelse. I den periode, hvor ordningen er afmeldt, opkræves stadig gebyr for andre ordninger. Ejendommen skal tilmeldes, så snart den atter er beboet.

For sommerhuse kan der ansøges om dispensation for ordningen ved nedrivning af ejendommen og kun med Varde Kommunes godkendelse.

Afmelding kan maksimalt ske for en periode på 6 måneder ad gangen. DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til at afhente affaldsbeholdere ved afmelding.

Til- og afmelding kan kun foretages af ejendommens ejer eller dennes administrator. Det er Varde Kommune, der afgør om betingelserne er til stede.

Tilmelding vedrørende afhentning af husholdningsaffald, herunder regulering af beholderkapaciteten, sker ved henvendelse til DIN Forsyning A/S mindst 14 dage før forventet levering.

Senest 14 dage før ibrugtagning af nybyggede eller renoverede ejendomme skal grundejer tilmelde sig ordningen for dagrenovation.

Der opkræves et gebyr i forbindelse med ombytning af beholdere m.m. samt administrationsgebyr for visse ydelser. Der henvises til DIN Forsyning A/S hjemmeside for priser for affaldshåndtering.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer madaffald 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. Se ordning for restaffald for information om tømningsfrekvenser i sommerhusområder.

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af det indsamlede madaffald på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§10.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren 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. Materiellet tilhører 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.

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.

§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 Forsyning A/S' 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.

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.

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

Bruger skal tilmelde sig ordning for madaffald 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 madaffald.

§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 de 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.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

- Madaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen
- Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes helt.
- 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 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.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers og grundejers 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 skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§10.9 Afhentning af madaffald

Madaffald afhentes efter følgende retningslinjer

Ved helårsboliger afhentes madaffald hver 14. dag (erhverv, institutioner og 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. I højsæson 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 brugeren 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.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Papiraffald omfatter rent og tørt materiale, såsom aviser, reklamer, kontorpaper og rent emballagekarton fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at papir, aviser, ugeblade m.v. bliver fraseret, 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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

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 i §9 Tilmelding/afmelding.

§11.4 Beholdere

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

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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 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 være mindst én beholder til pap og papir og 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 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 de 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.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

- Papiraffaldet må ikke være så fastklemmt 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 mængde papir skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainere.

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

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

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

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

§11.9 Afhentning af papiraffald

Papiraffald afhentes efter følgende retningslinjer;

Ved helårshuse: hver 6. uge (enkelte boligforeninger har tømning efter behov).

Ordinær tømningssfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage.

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

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 sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (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.

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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

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 i §9 Tilmelding/afmelding.

§12.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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, 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 være mindst én beholder til pap og papir og én 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

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 papaffald.

§12.6 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 de 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.

§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 så fastklemmt 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.

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

§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.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer glasaffald 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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

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 i §9 Tilmelding/afmelding.

§13.4 Beholdere

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

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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 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 til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir 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.

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 glasemballageaffald.

§13.6 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 de 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 tømningsdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Glasemballageaffald afhentes efter følgende retningslinjer;

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

Ordinær tømningsfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage.

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

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

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.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligenheder 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. 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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

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

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§14.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til metalaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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 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 til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir 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.

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 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 de 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.

§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.

- Metalaffaldet må ikke være så fastklemt 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 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.

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

§14.9 Afhentning af metalaffald

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

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og

boligregistret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt 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 hver 4. uge. 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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

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

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

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§15.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til plastaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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 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 til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir 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, 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 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 de 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/kørevej, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§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 så fastklemt 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.

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

§15.9 Afhentning af plastaffald

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

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Det påhviler alle brugere at benytte mad- og drikkekartonaffaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i dette regulativ.

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

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer mad- og drikkekartonaffald på ejendommen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendeligt mad- og drikkekartonaffald bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

Beskrivelse

Indsamling af mad- og drikkekartonaffald 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

Mad- og drikkekartonaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse hver 4. uge.

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 1-kammerbeholder til pap og papir og en 2-kammerbeholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap
- Plast og mad- og drikkekartoner
- Metal og glas

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Ekstra mængder mad- og drikkekartonaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede containere.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§16.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som leveres gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet 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 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 til genanvendelige materialer og én beholder til pap og papir pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for mad- og drikkekartonaffald med de 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 mad- og drikkekartonaffald.

§16.6 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 de 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.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

- Mad- og drikkekartonaffaldet må ikke være så fastklemt i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan unnlade 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 mad- og drikkekartonaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede mad- og drikkekartonaffald containere.

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

§16.8 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 mad- og drikkekartonaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

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

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Afhentning af mad- og drikkekartonaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af glasaffald. Se ordning for glasaffald.

§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.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Det påhviler alle brugere at benytte farligt affaldsindsamlingsordningen, som beskrevet i

dette regulativ.

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 farligt affald på ejendommen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

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

Alle husholdninger, der er tilsluttet ordningen for dagrenovation, er samtidig omfattet og den kommunale indsamlingsordning for farligt affald.

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

Medicinaffald kan afleveres på apotekerne i Varde Kommune.

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

Farligt 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 borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til farligt affald.

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

Miljøkasser, 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 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.

Der skal normalt være mindst en miljøkasse til farligt affald pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til miljøkassen. Miljøkassens låg skal være lukket/tætssluttet.

Miljøkassen placeres ved genbrugsspanden når den skal tømmes.

Miljøkassen 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 miljøkassen. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøkassen må kun anvendes til de affaldsfraktioner, den er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i miljøkassen til farligt affald, og der må ikke lægges farligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Farligt affald må ikke være så fastklemmt i miljøkassen, at det kan genere tømning af miljøkassen.
- Miljøkassen må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at ombytte miljøkassen, hvis den er overfyldt.

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

Ekstra mængder af farligt affald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede farligt affald containere.

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

§17.8 Renholdelse af beholdere

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

§17.9 Afhentning af farligt affald

Afhentning af farligt affald sker på samme vilkår som ved afhentning af genbrugsspenden. Se ordning for glasaffald.

§18 Ordning for tekstilaffald

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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 tekstilaffald på ejendommen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af tekstilaffald fra husholdningerne er en hente- og bringeordning.

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

Beskrivelse

Indsamling af tekstilaffald 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

Tekstilaffald afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer og/eller genbrugspladser.

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

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet i §9 Tilmelding/afmelding.

§18.4 Beholdere

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

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal lukkes helt, inden de placeres oven på papirbeholderen.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Tekstilaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilken posetype. Poserne skal kunne lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Poserne skal kunne lukkes helt, inden de placeres på papirbeholderen.

§18.8 Renholdelse af beholdere

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

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

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

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

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

Ordningen kan efter nærmere aftale omfatte eventuelle virksomheders affald, der i art og mængde svarer til en almindelig husholdning.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

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.

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.

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 borgeren og grundejeren 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. Materiellet 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 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 være mindst én beholder pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. 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 ejendommens restaffald. Beholderstørrelser og tømningsfrekvenser fremgår af DIN Forsynings hjemmeside.

DIN Forsyning A/S 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.

Varde Kommune 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 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 www.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.

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 beholderen inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til tømning ved fortov/kørevejen, hvor renovationsbilen kan og må holde.

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

- Restaffald må ikke være så fastklemmt 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.

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.

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 slagge skal være fuldstændigt afkølet samt forsvarligt 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 og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

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

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig 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 tømningsordning: al dagrenovation skal afleveres ved centralt placerede affaldsbeholdere.

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. 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

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§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, pletter, sten, nylonsnor og fliser.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§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

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.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til 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 genbrugsplads[-en eller -erne]

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

Brugerne skal benytte genbrugspladserne til bortskaffelse af bestemte affaldsfraktioner, herunder deponeringsegnet affald, storskrald, farligt affald samt genanvendeligt affald, der ikke kan håndteres via ordning for dagrenovationsaffald, papir- og papspanden, miljøkassen og genbrugsspanden.

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 genbrugsplads[-en eller -erne]

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

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.

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 egnet emballage. Ved aflevering i uoriginal emballage, skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet.

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 frasorteret og genanvendt eller bortskaffet miljømæssigt forsvarligt.

PVC-affald kan blandt andet være:

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

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere 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 borgere 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.

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 borgere 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.

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

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Indsamling af elektrisk og elektronisk affald fra husholdningerne er etableret som en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune. Små elektriske genstande må komme i miljøkassen.

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

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:
<http://www.dinforsyning.dk/>.

§24.10 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 forseget, 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 borgere 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 i miljøkassen og placerer den på genbrugsspanen, når den skal tømmes. Renovatøren sørger for indsamling og særskilt aflevering.

Miljøkassen skal være synlig for renovatøren.

Bringeordning

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

Store akkumulatorer 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

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

Uforurenet bygge- og anlægsaffald

Uforurenet 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 frasorteret. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres på stedet.

Kildesorteret uforurenet 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. Uforurenet 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.

Forurenet bygge- og anlægsaffald

Eksempler på forurenet bygge- og anlægsaffald:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- Tungmetaller
- Klorede paraffiner
- Fugemateriale og andet affald indeholdende PCB
- Kulbriinter
- Materialer forurenet med tjærestoffer (PAH), sod eller olie (eks. skorstene)
- Rester af maling og lak
- Asbest- og andet eternitholdigt affald.

Anvisningen for bygge- og anlægsaffald fra Varde Kommune skal følges.

Asbest- og andet eternitholdigt affald skal bortskaffes direkte til AFLD. Brugerne skal via DIN Forsynings webshop købe asbestsække, som efterfølgende skal afhentes på en genbrugsplads. Når sækkene er fyldte, bestiller brugerne afhentning via webshoppen. Brugerne kan bestille poser til bortskaffelse af op til 6 tons asbest/eternit. AFLD afhenter sækkene inden for 15 arbejdsdage.

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.

Bilag 1: Bilag 1.pdf

Bilag 1

Liste over renovationskapacitet m.m.

Helårsboliger:

Dagrenovation 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

Genbrugsspand (todelt genbrugsspand)

240 liters todelt genbrugsspand 48 kg maks. Vægt

Papirspande

240 liters 1-kammer papirspand 48kg 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:

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

Sommerhus: Valgfri tømning/ordning/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 skraldespande

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

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Betina Dransfeldt

E-mail: betd@varde.dk

Tlf. nr.: 7994 6432

Regulativet er vedtaget d. 07-02-2023 og er trådt i kraft d. 01-03-2023