



Svendborg  
Kommune

Svendborg Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Ordninger	5
§ 5 Pligter og rettigheder	6
§ 6 Tilsyn	7
§ 7 Gebyrer	7
§ 8 Klage m.v.	10
§ 9 Overtrædelse og straf	10
§ 10 Bemyndigelse	10
§ 11 Ikrafttrædelse	10
§ 12 Ordning for dagrenovation	11
§ 13 Ordning for papiraffald	16
§ 14 Ordning for papaffald	17
§ 15 Ordning for glasemballageaffald	17
§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	18
§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	19
§ 18 Ordning for genbrugsstationerne	20
§ 19 Ordning for PVC-affald	21
§ 20 Ordning for imprægneret træ	22
§ 21 Ordning for farligt affald	22
§ 22 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	23
§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	24
§ 24 Ordning for uforurenede bygge- og anlægsaffald	25
§ 25 Ordning for storskrald	26
§ 26 Ordning for hjemmekompostering	28
§ 27 Ordning for haveaffald	29
§ 28 Ordning for bortskaffelse af større mængder affald (anvisningsordning)	30
§ 29 Ordning for tøj og sko	31
§ 30 Ordning for PCB-holdigt affald	32

## § 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald, jf. § 3, nr. 28, fra alle borgere og grundejere i Svendborg 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, 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 affald (Affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (Batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om sortering og genanvendelse af bygge- og anlægsaffald (Bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (Emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

1. Affald: Ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald

anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:

- a) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
- b) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,
- c) stoffet eller genstanden fremstilles som en interegrerende del af en produktionsproces, og
- d) videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.

2. Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
3. Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
4. Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
5. Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
6. Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
7. Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
8. Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
9. Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
10. Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
  - a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
  - b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.
11. Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.

12. Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.
13. Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.
14. Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
15. Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
16. Deponeringseget affald. Affald som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding.
17. Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
18. Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
19. Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.
20. Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
21. Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blanding eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.
22. Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at de kan genbruges uden anden forbehandling.
23. Forbrændingseget affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer

i uacceptabelt omfang. Forbrændingsegnet affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:

a) affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,

b) affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering

c) olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning

og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.

24. Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
25. Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.
26. Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
27. Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
28. Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger. Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
29. Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
30. Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
31. Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
32. Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelses anlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.

33. Indsamlingsvirksomhed for forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald: En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
34. Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringseget affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
35. Kommunale genanvendelsesanstalt: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
36. Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
37. Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
38. Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smørelolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
39. Uforurenset bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
40. Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
41. WEEE: Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.

## **§ 4 Ordninger**

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra borgere og grundejere i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

## **§ 5 Pligter og rettigheder**

### **§ 5.1 Benyttelse af affaldsordninger**

Borgeren og grundejeren i Svendborg Kommune skal benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede ordninger for affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Hvis en borger eller grundejer har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal borgeren eller grundejeren kontakte Svendborg Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Borgeren og grundejeren skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og borgeren og grundejeren er selv ansvarlige for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Borgeren og grundejeren skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 2.

Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

### **§ 5.2 Sortering**

Borgeren og grundejeren skal kildesortere sit affald.

Borgeren og grundejeren skal sikre sortering af affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

## **§ 5.3 Opbevaring af affald**

Borgeren og grundejeren er ansvarlig for, at borgerens og grundejerens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald.

## **§ 5.4 Beholderkapacitet**

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det borgeren og grundejeren at sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

## **§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere borgere og grundejere**

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en borger og grundejer kan have fælles beholdere med andre borgere og grundejere. Borgere og grundejere med fælles beholdere er solidarisk ansvarlige for at sikre benyttelse af de indsamlingsordninger, der er fastsat i regulativet.

Borgere og grundejere, der bor i etagebyggeri, skal, med mindre kommunalbestyrelsen bestemmer andet for den enkelte affaldsordning, benytte fælles beholdere.

## **§ 6 Tilsyn**

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf. miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

## **§ 7 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

## **§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings- og anvisningsordninger for husholdninger samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2.

Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

## **§ 7.2 Gebyr for dagrenovation**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for indsamlingsordninger for dagrenovation hos borgere og grundejere i kommunen.

Gebyret for henteordninger for dagrenovation fastsættes på baggrund af den service, der med ordningen stilles til rådighed for husholdningen, defineret ved enten vægten af det affald, der hentes, beholdervolumen eller tømningfrekvens eller en kombination af disse kriterier. I gebyrfastsættelsen kan indgå yderligere kriterier, der afspejler den enkelte husholdnings belastning af ordningen.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

## **§ 7.3 Gebyr for øvrige ordninger**

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de øvrige ordninger, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 4-8, og der skal som minimum fastsættes gebyrer for  
- papir, pap og glas,

- storskrald og haveaffald,
- farligt affald
- genbrugspladser, samt
- øvrige ordninger og anlæg.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

## **§ 7.4 Sæргеbyr**

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning.

## **§ 7.5 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.**

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Svendborg Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den, der har tinglyst adkomst på ejendommen, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6.

Kommunalbestyrelsen kan ved opkrævning i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6, hos ejerforeninger, andelsboligforeninger o. lign. bestemme, om opkrævningen skal ske samlet hos foreningen eller særskilt hos foreningens enkelte medlemmer.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Alle borgere og grundejere skal meddele kommunalbestyrelsen, hvis der sker ændringer, som kan påvirke fastsættelsen eller opkrævningen af gebyrerne.

## **§ 8 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i 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 statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

## **§ 9 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, 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.

## **§ 10 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Miljø og Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

## **§ 11 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 13-01-2011.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald for Svendborg Kommune af 1. januar 2007

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 05-01-2011.

Borgmester Curt Sørensen

Kommunaldirektør Erik Meldgård Bendorf

## **§ 12 Ordning for dagrenovation**

### **§ 12.1 Hvad er dagrenovation**

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 13.

Følgende affaldstyper er eksempler på dagrenovation:

- fedt, kød, fisk og pålæg
- brødrester
- engangsbleer
- forurenede pap, papir, stanniol m.m.
- sammensatte produkter fx smørbrætter, mælke- og juicekartoner o. lign.
- sod og aske

### **§ 12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

### **§ 12.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning og omfatter affald, som er normalt forekommende i husholdninger og som ikke kan bortskaffes til andre af de ordninger, som er beskrevet i regulativet.

Dagrenovation skal bortskaffes til forbrænding på:

### **Svendborg Kraftvarmeværk**

Bodøvej 15

5700 Svendborg.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

## **§ 12.4 Beholdere**

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

Kommunen kan pålægge brugeren, at benytte en bestemt type affaldsbeholder hvis særlige forhold på ejendommen nødvendiggør det.

Borgeren og grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Beholderen skal være grøn, påtrykt volumen og skal kunne godkendes af renovatøren.

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

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere.

## **§ 12.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Til opsamling af affald må kun benyttes de affaldsbeholdere, som er godkendt af kommunen. Ved affaldsbeholdere forstås sække, spande og containere. Beholderne skal være grønne og påtrykt volumen. Oplysning om hvilke affaldsbeholdere, som er godkendt, fås ved henvendelse til kommunen.

Til opsamling af restaffald fås følgende beholderstørrelser:

- 110 liters papirsæk
- 140 liters spand
- 190 liters spand
- 240 liters spand
- 400 liters container
- 600 liters container
- 800 liters container

Anskaffelse af 140 liters, 190 liters og 240 liters spande og sækkestativ, påhviler brugeren – disse kan købes af kommunen som udbringer spanden/sækkestativet til brugerne. Betaling for beholdere/sækkestativer trækkes over FAS (forbrugsafgift) regningen.

Containere på hhv. 400, 600 og 800 liter lejes af kommunen og lejeprisen er inkl. i gebyret. Det er dog brugerens ansvar, at rengøre og vedligeholde containeren. Beskadiges containeren skal renovatøren kontaktes.

## § 12.6 Anbringelse af beholdere

Affaldsbeholderen må ikke uden konkret dispensation fra kommunen placeres mere end 25 meter fra farbar kørevej. Kommunen kan pålægge ejendommen et sæргеbyr, såfremt afstandsforholdene ikke kan overholdes.

Med farbar vej forstås en kørevej, som minimum skal være 3,5 meter bred og 4,5 meter høj. For "koteletgrunde" regnes "koteletbenet" normalt ikke med i de 25 meter. Affaldsbeholderen skal placeres så nær ved koteletbenets afslutning som muligt.

### Transport- og adgangsveje

Hvis affaldet skal afhentes inden for ejendommens skel, skal nedenstående krav opfyldes.

Alternativt kan beholderen placeres ved skel (0-1,0 meter inde på ejendommen).

Transport- og adgangsveje skal være plane, jævne og med kørefast belægning. Med kørefast belægning menes fliser, asfalt eller støbt belægning (beton).

Transport- og adgangsveje skal så vidt muligt være vandrette og være så brede og høje, at der sikres fri passage.

Ved hældninger under 1:10 og hældninger op til 1:7, der er kortere end 5 meter, stilles der ikke krav om trin, repos o.lign.

Ved større eller længere hældning kan du kontakte Vand og Affald for nærmere retningslinier.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling, og anslagslister, tærskler og trin skal være forsynet med faste skråkiler eller lignende.

Transport- og adgangsveje skal være ryddet for andet affald, materialer, udragende grene med videre, og de skal være vel oplyste, rene og vedligeholdte, og skal være ryddet for eventuel sne og må ikke være glatte.

Ved afhentning af renovationsbeholdere bør håndgreb være placeret, så det er lettest muligt at få fat i dem.

Der skal være adgang til renovationsbeholdere uden risiko for at blive forulempet af løse hunde.

## **Affaldsrum**

Affaldsrum i samlede bebyggelser skal have elektrisk belysning og dørene skal være selvlukkende og rottesikrede. Med hensyn til øvrig indretning henvises til bygge Lovgivningen.

Hvis affaldsrummet er låst, skal der være låst op på tømningdagen eller der kan efter aftale med renovatøren udleveres 2 stk. nøgler til denne.

## **§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Sod, aske og slagge skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

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 affaldssækken/holderen.

Affaldssække må kun fyldes til den markerede påfyldningstreg.

Organisk affald, vådt og ulækkert affald skal indpakkes i tætte og lukkede plastposer.

Til lejlighedsvis forekommende ekstra affald kan der købes særlige "ekstra sække". Sækkene er påført teksten: "**ekstra**".

Prisen for ekstra sække fremgår af kommunens takstblad og kan købes ved renovatøren, i Borgerservice eller på genbrugsstationerne. Den fyldte ekstrasæk placeres ved den normale affaldsbeholder og medtages på næste normale afhentningsdag.

## **§ 12.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler brugeren af ordningen at ren- og vedligeholde affaldsbeholderen.

## **§ 12.9 Afhentning af dagrenovation**

Afhentning af dagrenovation foretages af en renovatør kommunen har lavet aftale med, én gang om ugen i sommermånederne juni – august og én gang hver 14. dag i årets øvrige måneder - så vidt muligt på samme ugedag. Den nærmere fastsatte sommertømningssperiode (datoer) fremgår af den husstandsdelte affaldshåndbog samt findes på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk)

Kommunalbestyrelsen kan dog vedtage at ændre på tømningstintervaller.

Spande, containere og sække bliver ikke tømt såfremt:

- affald ikke er sorteret i henhold til dette regulativ,
- fyldningsgrænsen ikke er overholdt,
- affaldsbeholderen ikke er vedligeholdt og renholdt,
- sækkestativet er ødelagt,
- sækken er revnet eller gennemvædet,
- andre af regulativets bestemmelser er tilsidesat.

Renovationsarbejderen stiller spanden tilbage på standpladsen efter tømning/isætter en ny sæk i sækkestativet ved afhentning af den brugte/fyldte sæk.

## § 12.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Driften af ordningen for dagrenovation varetages af affaldsselskabet, det vil sige at du skal tilmelde dig ordningen hos:

### **Vand og Affald**

Ryttermarken 21

5700 Svendborg

Mail: [affald@vandogaffald.dk](mailto:affald@vandogaffald.dk)

Grundejere kan også ændre deres tilmelding på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk)

Hver husstand tilmeldt ordningen skal som minimum have opstillet én affaldsbeholder.

Flerfamiliehuse og etageejendomme skal normalt være tilmeldt med én enhed pr. husstand, dog kan det, efter konkret vurdering fra kommunen tages op, om behovet er tilstede.

Det påhviler ejeren af ejendommen at sikre, at ejendommen er tilmeldt ordningen for dagrenovation. En bolig, som har stået ubeboet i mere end 6 måneder, kan få dispensation fra kravet om tilmelding, indtil den bliver beboet igen.

Der kan søges om dispensation fra 6 måneders reglen, i de tilfælde hvor boligen står ubeboet på grund af, at:

- ejeren er fraflyttet boligen permanent til plejehjem,
- ejeren arbejder i udlandet og boligen står tom, eller
- lignende situationer

Ansøgning herom sendes til kommunen.

Hvis virksomheder, der har en bolig tilknyttet, kan dokumentere at der afhentes dagrenovation hver 14. dag eller hyppigere, kan der efter ansøgning meddeles dispensation for beboelsens benyttelsespligt af dagrenovationsordningen.

## **§ 13 Ordning for papiraffald**

### **§ 13.1 Hvad er papiraffald**

Ordningen omfatter indsamling af genanvendelige papirmaterialer herunder:

- aviser
- tryksager
- ugeblade
- reklamer
- bøger
- skrivepapir
- andet papir

### **§ 13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 13.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål at sikre størst mulig genanvendelse af papiraffald.

Ordningen omfatter indsamling af genanvendelige papirmaterialer som beskrevet i § 13.1.

Papiraffald kan afleveres i de opstillede miljøstationer i kommunen, på genbrugsstationerne eller til storskraldsordningen.

Papir, som er tilsmudset, skal bortskaffes som dagrenovationsaffald (se § 12).

Der gøres opmærksom på, at pap ikke kan afleveres som papiraffald. Se i stedet § 14.

### **§ 13.4 Øvrige ordninger**

Kommunen kan tillade virksomheder, private organisationer og andre at indsamle papiraffald.

Ansøgning herom sendes til affaldsselskabet, der sender ansøgningen videre:

Vand og Affald

## **§ 14 Ordning for papaffald**

### **§ 14.1 Hvad er papaffald**

Ordningen omfatter indsamling af genanvendeligt pap, herved forstås alt rent uforurenet pap.

### **§ 14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejeren i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 14.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål, at sikre størst mulig genanvendelse af pap  
Ordningen omfatter indsamling af genanvendelige papmaterialer.  
Pap kan afleveres på genbrugsstationerne eller til storskraldsordningen.  
Pap, som er tilsmudset, skal bortskaffes som dagrenovationsaffald (se § 12).

## **§ 15 Ordning for glasemballageaffald**

### **§ 15.1 Hvad er glasemballageaffald**

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

Eksempler på glasemballageaffald er:

- vin- og spiritusflasker
- emballage- og husholdningsglas m.v.

## **§ 15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 15.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål at sikre størst mulig genanvendelse af glasemballageaffald. Ordningen omfatter indsamling af genanvendeligt glasemballageaffald som beskrevet i § 15.1. Glasemballageaffald kan afleveres i de opstillede miljøstationer i kommunen, på genbrugsstationerne eller til storskraldsordningen.

Glasemballageaffald skal være tømt for indhold og rengjort. Eventuelt skruelåg på emballageglas må gerne sidde på.

Der gøres opmærksom på, at vinduesglas ikke kan afleveres som glasemballageaffald, men kan afleveres på genbrugsstationerne i containeren til vinduesglas.

## **§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 16.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald**

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

Eksempler på genanvendeligt metal er:

- skruer, beslag, småt metal af enhver art,
- udenlandske dåser uden pantmærke,
- metalkapsler fra øl- og sodavandsflasker,
- konservesdåser.

### **§ 16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 16.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål at sikre størst mulig genanvendelse af metal herunder metalemballage.

Ordningen omfatter indsamling af genanvendeligt metal og metalemballageaffald som beskrevet i § 16.1.

Metaller og metalemballage kan afleveres på genbrugsstationerne eller til storskraldsordningen.

Metallerne og metalemballagen skal være tømt for indhold og skyllet.

## **§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald**

### **§ 17.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald**

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

Ordningen omfatter al hård plast.

Tomme plastbeholdere med faremærkninger (orange mærke med X eller lignende) skal dog afleveres til forbrænding (se § 18).

Dunke med rester skal afleveres som farligt affald (se § 21).

### **§ 17.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 17.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål at sikre størst mulig genanvendelse af plast, herunder plastemballage.

Ordningen omfatter indsamling af genanvendeligt plast og plastemballage som beskrevet i § 17.1.

Plast og plastemballage kan afleveres på genbrugsstationerne eller til storskraldsordningen.

Plast og plastemballage skal være tømt for indhold og skyllet.

## § 18 Ordning for genbrugsstationerne

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugsstationer til modtagelse af affald.

### § 18.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugsstationerne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Svendborg Kommune.

### § 18.2 Adgang til genbrugsstationerne

Forud for benyttelse af genbrugsstationerne skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Svendborg Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign. Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugsstationerne.

### § 18.3 Sortering på genbrugsstationerne

På genbrugsstationerne kan der blandt andet bortskaffes følgende sorterede materialer:

**Affald til specialbehandling:**

kabler, lysstofrør

**Affald til genanvendelse:**

pap, aviser og papir, jern og metal, tegl- og betonbrokker, hård plast, vinduesglas, haveaffald, dæk, tøj, glas og flasker, brugsting, kølemøbler/frysere, elektronikaffald, hvidevarer, træørdder, gips, springmadrasser, hvid porcelæn

**Affald til forbrænding:**

stort- og småt brændbart, blød plast, flamingo samt dagrenovation (mod betaling).

**Affald til deponering:**

asbestaffald, ikke-genanvendeligt PVC, trykimprægneret træ, andet affald til deponering

**Farligt affald:**

malerrester, gift- og kemikalierester, batterier, akkumulatorer

Kommunen arbejder løbende med at sikre større grad af specialbehandling og genanvendelse,

hvorfor der løbende vil komme nye sorteringer til.

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsstationerne skal anvendes klare plasticsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsstationerne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Ordensreglementet for genbrugsstationerne skal følges.

Større mængder affald er omfattet af § 28 (anvisningsordning). Kommunen beslutter hvorvidt der er tale om større mængder, som skal bortskaffes gennem § 28.

## **§ 19 Ordning for PVC-affald**

### **§ 19.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-affald omfatter både genanvendeligt og ikke-genanvendeligt PVC.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er blød PVC, eksempelvis:

- regntøj
- vandslanger

Genanvendeligt PVC er hård PVC, eksempelvis:

- kloakrør
- tagrender

### **§ 19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 19.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er dels en bringeordning, hvor PVC-affald kan afleveres på genbrugsstationerne i Svendborg og Hesselager, og dels en henteordning, hvor hård PVC kan bortskaffes via storskraldsordningen.

## **§ 20 Ordning for imprægneret træ**

### **§ 20.1 Hvad er imprægneret træ**

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk- eller vakumimprægneret, samt træ, der helt eller delvis er behandlet med træbeskyttelsesmidler for at gøre det modstandsdygtigt over for svampe og skadedyr.

### **§ 20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 20.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.  
Ordningen er en bringeordning, hvor trykimprægneret træ kan afleveres på genbrugsstationerne i Svendborg og i Hesselager.

## **§ 21 Ordning for farligt affald**

### **§ 21.1 Hvad er farligt affald**

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.

Eksempler på farligt affald er:

- olie- og kemikalierester,
- fugemasse, terpentin o. lign.,
- malingsrester.

## **§ 21.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 21.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en bringeordning hvor farligt affald kan afleveres på genbrugsstationerne. Ved aflevering skal affaldet stilles i containeren til farligt affald – sortering foretages af personalet. Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

## **§ 21.4 Øvrige ordninger**

Vand og Affald har desuden truffet aftaler med handlende i Svendborg om tilbagetagning af

- medicinrester (til apotekerne)
- sparepærer,
- malingsrester m.m..

På [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk) under emnet "Miljøfarligt affald" kan du se hvilke butikker, der er med i ordningerne.

## **§ 22 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)**

### **§ 22.1 Hvad er WEEE**

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som det er defineret i elskrotbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 41.

### **§ 22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 22.3 Beskrivelse af ordningen**

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Store husholdningsapparater
2. Kølemøbler
3. Små husholdningsapparater
4. Skærme & monitorer
5. Lyskilder

Ordningen er dels en bringeordning, hvor borgere kan aflevere WEEE på genbrugspladserne og dels en henteordning, hvor borgeren kan bortskaffe WEEE til storskraldsordningen (se § 25).

## **§ 22.4 Øvrige ordninger**

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

## **§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

### **§ 23.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

Bærbare batterier og akkumulatorer er 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, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 6.

### **§ 23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 23.3 Beskrivelse af ordningen**

Poseordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatører anbringes af borgeren og grundejeren i poser ovenpå låget af borgerens og grundejerens beholder til dagrenovation.

Batteribeholderordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatører bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholdere og/eller kuber.

Poser med batterier skal være gennemsigtige.

## **§ 23.4 Beholdere**

Ved alle miljøstationerne i kommunen er der opstillet beholdere til indsamling af alle typer batterier.

Batterier kan endvidere afleveres på genbrugsstationerne.

## **§ 23.5 Øvrige ordninger**

Skoler, børneinstitutioner m.v. kan efter aftale med kommunen indsamle batterier fra private husholdninger. Der betales et fastsat beløb pr. kilo for de indsamlede batterier.

## **§ 24 Ordning for uforurenede bygge- og anlægsaffald**

### **§ 24.1 Hvad er uforurenede bygge- og anlægsaffald**

Uforurenede bygge- og anlægsaffald er affald, som er omfattet af definitionen af uforurenede bygge- og anlægsaffald i bygge- og anlægsbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 39.

Ved uforurenede bygge- anlægsaffald forstås:

- Natursten
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af de 3 ovenstående
- Jern og metal

- Gips
- Stenuld
- Jord
- Asfalt

Affaldet skal være fri for alt andet end mørtel og armeringsjern. PCB-holdigt materiale skal være identificeret, frasorteret og særskilt behandlet, se § 30.

## **§ 24.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle byggearbejder i Svendborg Kommune, der forestås af private borgere.

## **§ 24.3 Beskrivelse af ordningen**

Bygge- og anlægsaffald skal anmeldes til Svendborg Kommune.

Genanvendelse af bygge- og anlægsaffaldet skal følge §§ 2-5 i bekendtgørelse om genanvendelse af bygge- og anlægsaffald.

Ved ønsker om genanvendelse som erstatning for primære råstoffer skal der søges tilladelse hos kommunen.

Bygge- og anlægsaffaldet kan endvidere bortskaffes via genbrugsstationerne i Svendborg og Hesselager.

## **§ 25 Ordning for storskrald**

### **§ 25.1 Hvad er storskrald**

Indsamlingsordningen har til formål at indsamle affald til specialbehandling og genanvendelse gennem en kollektiv henteordning til gavn for miljøet.

Til storskraldsordningen kan ved regulativets vedtagelse bortskaffes følgende sorterede materialer:

- flasker og husholdningsglas
- aviser, ugeblade, tryksager o.lign.
- pap og karton
- jern og metal
- service og drikkeglas
- stort indbo

- hårde hvidevarer
- haveaffald og grene
- plast (hård plast med genbrugsmærke og uden faresymboler)
- elektronikaffald
- tøj
- flamingo

se mere i den husstandsomdelte folder eller på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk)

## **§ 25.2 Hvem gælder ordningen for**

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

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

## **§ 25.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en henteordning.

## **§ 25.4 Afhentning af storskrald**

Afhentning af storskrald foretages af en vognmand kommunen har lavet aftale med, én gang hver anden måned efter en fastlagt ruteplan.

Kommunen udarbejder en oversigt over afhentningsdage som omfatter samtlige helårsboliger i kommunen.

Afhentningsdagen for alle veje findes endvidere på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk)

Affald skal sorteres, bundtes og emballeres, som det fremgår af de vejledninger, som fås ved henvendelse til kommunen.

Affaldet skal sættes ud til offentlig vej eller privat fællesvej inden kl. 07.00 på afhentningsdagen. Ejendomme på blinde veje uden vendemulighed skal sætte affaldet frem til farbar vej / vej med vendemulighed.

Ved etageboliger og andre samlede bebyggelser uden kørevej til den enkelte bolig skal der træffes særlig aftale med ejendommens ejer (administrator, vicevært o.lign.) om placering på afmærket plads.

## § 26 Ordning for hjemmekompostering

### § 26.1 Hvad er hjemmekompostering

Følgende affaldstyper er eksempler på affald, som med fordel kan hjemmekomposteres:

- grøntsager
- blomster
- pottedplanter med klump
- frugt
- kaffegrums og teblade inkl. filtre
- skræller
- kerner og nøddeskaller
- æggeskaller
- andre vegetabiliske, ikke tilberedte, madvarer

Madaffald, som kan tiltrække skadedyr, så som fisk, kød m.v., må ikke komposteres, men skal afleveres som øvrigt dagrenovationsaffald (restaffald) til forbrænding.

### § 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

### § 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen har til formål at øge mængden af affald som hjemmekomposteres i kommunen, hvorved miljøgevinsten forøges.

Beholdertype og tilbehør (beluftningsstok m.v.) kan ses på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk). Beholdere kan købes med tilskud hos Vand og Affald

Alle grundejere kan dog hjemmekompostere i egne beholdere, da der ikke stilles krav fra kommunen om at anvende et bestemt mærke eller fabrikat af kompostbeholder. Denne kan således også fremstilles af brugeren selv.

### § 26.4 Anbringelse af beholdere

Hjemmekompostering skal ske på et begrænset område, på en måde så det ikke giver anledning til ulempe/gener for omgivelserne, herunder ejere og brugere af ejendommen og eventuelle naboejendomme. Dette opnås ved blandt andet at sikre tilstrækkelig luft til alle områder i kompostbunken, og ved at nyligt udlagt affald holdes vedvarende dækket af jord, færdigkomposteret materiale eller lignende.

## **§ 26.5 Øvrige ordninger**

### **Central kompostering**

Kommunen kan give tilladelse til, at boligselskaber, ejerforeninger eller lignende opretter centrale komposteringspladser. Ansøgning herom skal sendes til kommunen:

### **Svendborg Kommune**

Miljø og Teknik  
Svendborgvej 135  
5762 Vester Skerninge  
E-mail: [mt@svendborg.dk](mailto:mt@svendborg.dk)

## **§ 27 Ordning for haveaffald**

### **§ 27.1 Hvad er haveaffald**

Ved haveaffald forstås alt planteaffald, som er naturligt forekommende i private haver.

### **§ 27.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

### **§ 27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en bringeordning.

Haveaffald skal så vidt muligt komposteres på grundejerens egen ejendom (se endvidere § 26).

Alternativt kan det bortskaffes til genbrugsstationerne i Svendborg og Hesselager. Det er dog

muligt, efter godkendelse af kommunen, at grundejere går sammen om drift af en central komposteringsplads fx i forbindelse med en grundejerforening m.v. (se § 26.5)

**I byzone** må der kun afbrændes haveaffald Sankt Hans aften. Der må dog brændes rent tørt træ på dertil indrettede bålpladser hele året.

**I landzone** må der endvidere afbrændes haveaffald i perioden 1. december - 1. marts

Ved afbrænding skal den til en hver tid gældende bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger omhandlende eventuelle afstandskrav og krav til den maksimale mængde af affald, overholdes.

## **§ 28 Ordning for bortskaffelse af større mængder affald (anvisningsordning)**

### **§ 28.1 Hvad er bortskaffelse af større mængder affald (anvisningsordning)**

Større mængder affald omfatter alle affaldstyper, som på grund af den store mængde ikke kan afleveres på genbrugsstationerne eller til en af de øvrige ordninger for affald fra private husholdninger.

### **§ 28.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 28.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen har til formål at sikre miljømæssig korrekt bortskaffelse af større mængder affald, som ikke kan bortskaffes gennem de i regulativet beskrevne ordninger.

Affald, som anvises via denne ordning, skal bortskaffes ved borgerens egen foranstaltning og regning ved indgåelse af aftale om aflevering gennem en godkendt transportør eller direkte til et modtageanlæg. Borgeren er ansvarlig for, at affaldet er bortskaffet i henhold til gældende lovgivning og med konkret anvisning fra kommunen og skal såfremt kommunen ønsker det, kunne dokumentere dette.

## **§ 29 Ordning for tøj og sko**

### **§ 29.1 Hvad er tøj og sko**

Til indsamlingsordningen kan bortskaffes følgende materialer:

- alle former for tøj (jakker, bukser, trøjer og lignende)
- alle former for fodtøj (sandaler, tennissko, støvler og lignende)
- andre former for tøj og stof (gardiner, sengetøj, håndklæder og lignende)

### **§ 29.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 29.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen har til formål at indsamle tøj og sko til i første række direkte genbrug herefter til brug som klude/tvist m.v. til gavn for miljøet.

Indsamlingsordninger med tøj og sko må kun foretages af de foreninger/organisationer m.v. som kommunen har indgået en skriftlig aftale med som følge af udbud på opgaven.

Affald skal ved aflevering være emballeret i sække som gør den efterfølgende håndtering lettere.

Kommunen har besluttet at iværksætte en sideløbende indsamlingsordning (henteordning) for tøj og sko i forbindelse med indsamling af storskrald.

### **§ 29.4 Beholdere**

Kommunen udarbejder en oversigt over opstillede containere som kan give borgerne mulighed for, at finde den nærmeste container. Denne oversigt kan også findes på [www.vandogaffald.dk](http://www.vandogaffald.dk)

## **§ 30 Ordning for PCB-holdigt affald**

### **§ 30.1 Hvad er PCB-holdigt affald**

PCB-holdigt affald er affald, der indeholder polykloreret biphenyl (PCB), eksempelvis:

- fugemasse/lim,
- termovinduer fra før 1977

PCB-holdigt affald findes typisk i betonbyggerier, der er opført før 1977. PCB-holdig fugemasse er blevet brugt omkring døre, vinduer og andre samlinger. Der er desuden brugt PCB-holdig lim ved fremstilling af termoruder.

### **§ 30.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

### **§ 30.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en anvisningsordning, hvor PCB-holdigt affald anvises afhængigt af indholdet af PCB.

Kontakt kommunen INDEN du går i gang med en renovering/nedrivning hvor der kunne indgå PCB

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Annette Jørgensen

E-mail: [annette.jorgensen@svendborg.dk](mailto:annette.jorgensen@svendborg.dk)

Tlf. nr.: 62 23 34 23

Regulativet er vedtaget d. 05-01-2011 og er trådt i kraft d. 13-01-2011