



Svendborg
Kommune

Svendborg Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Ordning for dagrenovation	4
§10 Ordning for papiraffald	13
§11 Ordning for papaffald	16
§12 Ordning for glasemballageaffald	19
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	22
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	25
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	26
§16 Ordning for PVC-affald	28
§17 Ordning for imprægneret træ	30
§18 Ordning for farligt affald	31
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	34
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	36
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	38
§22 Ordning for haveaffald	39
§23 Ordning for genbrugsbilen	42
§24 Ordning for tøj og sko	43

§1 Formål

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

§2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig: Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

1. Drifthenstilling:
 - En henvendelse fra Vand og Affald f.eks. om forkert benyttelse af beholder, beholderen er ikke tilgængelig, beholderen er overfyldt mm.
2. Indskærpelse:
 - En konstaterende afgørelse, hvor husholdningen får at vide, at den skal overholde allerede fastsatte krav.
3. Grundejer:
 - En grundejer, er den der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejer.
4. Kontaktperson:
 - En kontaktperson er en repræsentant for en fællesløsning.
5. Lejer:
 - En person, som ved en lejekontrakt har rådighed over ejendommen.
6. Kunde:
 - En kunde er den som har en aftale om en renovationsordning og som står som betaler af egen løsning, en samlet fællesløsning eller part af en fællesløsning.

7. Blandet bolig og erhverv:
 - Ejendomme, hvor der både er erhverv og bolig eller hvor der er erhverv i tilknytning til boligen på samme matrikel.
8. Henteordning:
 - En ordning, hvor affaldet indsamles ved den enkelte husstand
9. Bringeordning:
 - En ordning, hvor den enkelte husstand selv afleverer affaldet ved indsamlingsstederne, som beskrevet i dette regulativ.
10. Enkeltløsning:
 - En husstand med egne beholdere, som ikke deles med andre.
11. Fællesløsning:
 - Flere husstande deles om samme beholdere
12. Boligbidrag:
 - Dækker udgifter for genbrugspladsordningen, genbrugsbilen, farligt affald, batterier samt generelt administrationsgebyr

I dette regulativ ændres indsamlingsordningerne til, at man i containere, opstillet ved husstanden, skal indsamle i restaffald, madaffald, pap og papir, glas og metal samt plast i særskilte poser.

§4 Gebyrer

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

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

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

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

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

Alle afgørelser efter affaldsbekendtgørelsen og dette regulativ træffes af Svendborg Kommune, Natur og Miljø.

Kommunalbestyrelsen skal godkende ændringer i regulativ og gebyrblade.

Vand og Affald kan meddele henstillinger af driftmæssig karakter (drifthenstilling).

Svendborg Kommune kan opkræve et omkostningsbestemt sæргеbyr, hvis en henstilling ikke følges.

Hvis en indskærpelse af reglerne ikke følges, kan Svendborg Kommune opkræve et omkostningsbestemt sæргеbyr eller indgive politianmeldelse.

§7.1 Dispensation

Svendborg Kommune kan, hvor lovgivningen åbner mulighed for det, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

§7.2 Forsøgsordninger

Svendborg Kommune kan tillade afvigelser fra dette regulativ, f.eks. til gennemførelse af forsøgsordninger. Hvis der i forbindelse med forsøgsordninger opstilles særligt indsamlingsudstyr, skal grundejeren og eventuelle lejere benytte dette.

§7.3 Driften af indsamlingsordninger

Vand og Affald står for driften af indsamlingsordningerne.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk]. Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

[Navnet på de sidste max 3 udgivene regulativer indsættes automatisk]

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Bo Hansen

Kommunaldirektør Erik Meldgård Bendorf

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, der er defineret som dagrenovation i affaldsbekendtgørelsen.

I Svendborg Kommune er dagrenovation opdelt i følgende to fraktioner: madaffald og restaffald. De to fraktioner er beskrevet nærmere under § 9.3.

Udover madaffald og restaffald indeholder ordningen også indsamling af papiraffald, papaffald, glasemballage og metalemballage til genanvendelse. Disse fraktioner er beskrevet under §§ 10 - 13.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder dagrenovation fra blandet bolig og erhverv i kommunen.

Undtaget er dog ejere af ubebyggede grunde, såfremt der ikke forekommer dagrenovation på grunden.

Ubeboede huse, hvor der ikke er tilmeldt nogen med folkeregisteradresse, kan anmeldes tønningsordningen mod at betale et gebyr for hjemtagning af spanden.

Sommerhuse, kolonihaveforeninger m.m. kan ikke anmeldes ordningen.

Der vil i perioden 2020–2021 ske ændring/omstilling til denne ordning. Alle er omfattet af ordningen for dagrenovation beskrevet i regulativ fra den 24. januar 2017, indtil ordningen for dagrenovation beskrevet i dette regulativ etableres på adressen. Derefter er dette regulativ gældende.

Kommunale institutioner overgår til ordningen beskrevet i dette regulativ i forbindelse med udrydning af de nye beholdere.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for dagrenovation er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Dagrenovation skal sorteres i madaffald til genanvendelse og i restaffald til forbrænding. Hvor der benyttes 2-rumsbeholdere skal madaffald opsamles i det ene rum og restaffald i det andet. Skillevæggen i 2-rumsbeholdere må ikke flyttes.

Fællesløsninger kan bestå af andre beholdertyper, disse skal godkendes af Vand og Affald. Poser til restaffald skal anskaffes af kunden.

Vand og Affald udleverer poser 1 gang årligt til opsamling af madaffald. Når disse er opbrugt skal kunden selv anskaffe poser til der igen er udlevering.

Poserne til madaffald skal lukkes og være tætte, inden de lægges i beholderen til madaffald eller i det respektive rum til madaffald.

Madaffald er f.eks.:

- Ris, pasta og ost Grøntsager og frugt
- Kartofler – rå, kogte og skræller Kaffegrums (også med filtre) Teblade og teposer
- Fisk, kød, pålæg og ben Brød og kager
- Sovs og fedt

Der må kun komme madaffald i poserne til madaffald – ingen form for emballage.

Restaffald er f.eks.:

- Mælke- og juicekartoner
- Papkarton fra flåede tomater
- Pizzabakker og chipsposer
- Snavset papir og pap
- Plastfolie, der ikke kan rengøres
- Støvsugerposer
- Bleer og hygiejnebind
- Vatpinde og vatrondeller
- Fiberklude og vådservietter
- Filter-cigaretskodder
- Sod og aske

Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§9.4 Beholdere

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

Beholdere kan både være ”mobile beholdere” og ”stationært opsamlingsmateriel”.

Ved ”mobile beholdere” forstås bl.a.:

1. Tohjulede beholdere (med 1 eller 2-rum)
2. Sække (kun på særlige adresser og efter tilladelse fra Vand og Affald)
3. Minicontainere (4-hjulede beholdere med 1 rum)
4. Vand og Affald kan efter behov indføre andre beholdertyper

Beholdere leveres af Vand og Affald, beholderene tilhører og vedligeholdes af Vand og Affald. Kunden skal sikre at beholderne holdes rene jf. §9.8.

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

Hvor ejendommen har facade mod fortov, og hvor forholdene udelukker anbringelse af beholdere på hjul i bygningen eller bag ved bygningen, kan sække undtagelsesvis anvendes efter tilladelse fra Vand og Affald.

Sække udleveres af Vand og Affald.

Ved ”stationært opsamlingsmateriel” forstås bl.a.:

Helt eller delvist nedgravede beholdere.

Kunder, som på eget initiativ ønsker at etablere stationært opsamlingsmateriel, skal følge Vand og Affalds anvisninger om udformning og placering og løsningen skal godkendes af Vand og Affald.

Kunden er ansvarlig for, at det sikres, at der sorteres i madaffald og restaffald og at tømning er mulig.

Kunden står for indkøb, etablering, vedligehold og om nødvendigt nyindkøb af materiel.

§9.5 Kapacitet for beholdere

Enkeltløsninger tildeles som minimum en to-rums 240 liters mobil beholder. Skillevæggen i beholderne må ikke flyttes.

Det påhviler kunden at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til husstanden, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

To eller flere kunder kan efter aftale med Vand og Affald få mulighed for at dele en beholder. Ved bebyggelser, hvor flere end to husstande deler beholder, skal en kontaktperson for kunderne forud for tilmelding kontakte Vand og Affald for en konkret vurdering af den nødvendige kapacitet, og er som minimum forpligtet til at tilmelde denne kapacitet. Viser det sig, at den tilmeldte kapacitet er for lav, påhviler det fortsat kontaktpersonen at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til husstandene, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning eller ophobning af affald ved mobile beholdere, kan Svendborg Kommune – efter forudgående varsel – på kundens regning, tilmelde flere beholdere eller ændre beholderstørrelse så overfyldning eller ophobning undgås.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning eller ophobning af affald ved stationært opsamlingsmateriel, kan Svendborg Kommune – efter forudgående varsel – hos Vand og Affald på kundens regning, tilmelde mobile beholdere som supplement til stationært opsamlingsmateriel, eller ændre tømningsfrekvensen, så overfyldning eller ophobning undgås.

Hvis en kunde i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan kunden bestille ekstra tømning mod ekstra betaling jf. §9.9.1.

§9.6 Anbringelse af beholdere

Krav til standplads

Affaldsbeholderen skal senest kl. 6 på afhentningsdagen placeres ved skel. (0-2 meter inde på grunden i niveau med fortovet).

Såfremt der tømmes flere beholdere på samme dag, skal disse placeres samlet.

Hvis der gentagne gange konstateres manglende eller uhensigtsmæssig fremsætning af beholdere, kan Svendborg Kommune - efter forudgående varsel - hos Vand og Affald - iværksætte ekstraydelser på kundens regning jf. §9.9.1 i form af afhentning på grund.

Ved afhentning af renovationsbeholdere skal 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.

Er beholderen ikke anbragt i henhold til betingelserne er Vand og Affald ikke forpligtet til at tømme beholderen. Kunden kan, når betingelserne for tømning er opfyldt, bestille ekstra tømning mod ekstra betaling jf. §9.9.1.

Krav til kørevej

En privat vej skal være farbar og egnet til kørsel med renovationsbilen.

Der skal ved ejendomme beliggende på privat vej, forefindes fornøden vendemulighed for renovationsbilen.

Ejendomme beliggende på blinde veje skal etablere fornøden vendemulighed for renovationsbilen.

På tømningstidspunktet skal både kørevej og adgangsvej til standpladsen være farbar og være ryddet for diverse genstande samt ryddet for sne og gruset ved glat føre.

Såfremt kørevejen ikke opfylder ovenstående krav, skal beholderen stilles frem til nærmeste offentlig farbare vej med vendemulighed, hvor det ikke må være til gene for gående og kørende færdsel.

Krav til affaldsrum

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

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

Fællesløsninger

I områder med en fællesløsning skal placering af beholdere aftales med Vand og Affald.

Afhentning på grund

Affaldet kan afhentes op til 25 meter inde på grunden mod et ekstra gebyr.

Hvis affaldet ønskes hentet inden for ejendommens skel mod et ekstra gebyr, skal nedenstående krav til transport- og adgangsveje være opfyldt.

Ekstragebyret fremgår af takstbladet.

Hvor det ikke er muligt at overholde afstandskravet på 25 meter, kan affaldet hentes op til 50 meter inde på grunden mod yderligere gebyr. Dette kan kun ske efter aftale med Vand og Affald.

Krav til transport- og adgangsveje ved afhentning på grund

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 hældning eller længere afstand skal Vand & Affald kontaktes for nærmere retningslinjer.

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.

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affaldet må ikke presses mere end at beholderen kan tømmes uden vanskeligheder. Madaffald skal emballeres i poser som beskrevet i §9.3.

Sod, aske og slagger 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 beholderen, herunder eventuelt affaldssæk.

Affaldet skal være tilstrækkelig indpakket, således at det ikke kan fryse fast til beholderen og således forhindre tømning.

Affaldssække må kun fyldes til den markerede påfyldningsstreg.

Organisk affald samt vådt restaffald skal indpakkes i tætte og lukkede plastposer.

Til lejlighedsvis forekommende ekstra affald kan der købes særlige poselukker der kan bruges sammen med en sæk eller en pose. Der er ingen særlige krav til posen/sækken. Prisen for lukkeclipsen fremgår af Vand og affalds takstblad, som "ekstra sæk" og kan f.eks. købes i Borgerservice eller på genbrugsstationerne. Den fyldte ekstrasæk placeres ved den normale affaldsbeholder og medtages på næste normale afhentningsdag.

Er beholderen overfyldt, fejlsorteret eller betingelserne i øvrigt ikke opfyldt, er Vand og Affald ikke forpligtet til at tømme beholderen.

Kunden kan, når overfyldning eller fejlsortering er afhjulpet eller betingelserne i øvrigt er opfyldt, bestille ekstra tømning mod ekstra betaling jfr. §9.9.1.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler kunden at ren- og vedligeholde affaldsbeholderen.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Tømning af mobile beholdere sker som standard hver 14. dag på en fast ugedag.

Tømning af stationært opsamlingsmateriel sker efter aftale med Vand og Affald enten med faste intervaller eller efter bestilling hos Vand og Affald.

Spande, containere og sække bliver ikke tømt såfremt:

- fyldningsgrænsen ikke er overholdt,
- affaldsbeholderen ikke er vedligeholdet og renholdt,
- 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 hvis det er tilgængeligt ved afhentning af den brugte/fyldte sæk.

§9.9.1 Ekstra ydelse mod ekstra betaling

Vand og Affald tilbyder følgende ekstra ydelser mod betaling:

- Afhentning på grund i afstanden op til 25 m fra skel
- Afhentning på grund i afstanden 25 - 50 m fra skel
- Ekstratømning beholdere/sæk/nedgravet løsning
- Afhentning af ekstra sæk ved siden af beholderen på tømmedagen (kun restaffald)
- Udkørsel/hjemtagning (ved beholderskift)
- Ombytning til ren beholder
- Lås på beholder – inkl. ombytning

Er der hos en kunde forhold, som ifølge dette regulativ gør at beholder ikke tømmes skal forholdene være bragt i orden inden næste ordinære tømning ellers kan Svendborg Kommune – efter forudgående varsel – iværksætte ekstraydelser på kundens regning for derigennem at få forholdene bragt i orden.

§9.10 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: post@vandogaffald.dk Tlf.: 63215515

Kunden kan også ændre deres tilmelding på www.vandogaffald.dk.

Alle boliger, der er registreret som bolig i BBR, er forpligtet til at være tilmeldt ordningen. Det påhviler enhver grundejer at sikre, at alle boliger er tilmeldt ordningen.

Alle kolonihaveforeninger skal som minimum være tilmeldt med mindste beholderstørrelse.

Kolonihaveforeninger som forbyder overnatning kan søge om dispensation for ordningen.

Hver husstand tilmeldt ordningen skal som minimum have opstillet to 240 liter 2-kammer spande.

Hvis flere husstande bliver enige om at dele renovationsbeholdere, skal disse tilmeldes samlet efter vejledning fra Vand og Affald. Vejledning findes på www.vandogaffald.dk.

Flerfamiliehuse, etageejendomme og andre fælles løsninger skal normalt være tilmeldt med kapacitet, der modsvarer antallet af boliger - efter konkret vurdering fra Vand og Affald aftales det specifikke beholderbehov.

En bolig, som har stået ubeboet i mere end 6 måneder, kan få dispensation fra kravet om tilmelding af beholder, indtil den bliver beboet igen.

Der kan yderligere 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
- ubeboelig/længrevarende renovation

Ved framelding af beholder skal der stadig betales boligbidrag.

§ 9.11 Hjemmekompostering og andre ordninger for madaffald

Det er tilladt at kompostere den vegetabiliske del af madaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Det er ikke tilladt at kompostere brødrester samt madrester af animalsk oprindelse, som f.eks. kød og fisk.

Hjemmekompostering skal ske i en kompostbeholder, der både begrænser skadedyrs adgang og begrænser udsivning af næringsstofferne i den dannede kompost til grundvandet.

Kompostbeholdere skal placeres, så de ikke er til gene for omgivelserne og minimum 2,5 meter fra naboskel.

Hvis hjemmekompostering medfører uhygiejniske forhold og lugtgener, har kunden pligt til at foretage foranstaltninger, så disse forhold ophører. Hjemmekompostering medfører ikke en reduktion i grundgebyret.

Det er ikke tilladt at etablere en køkkenkværn til bortskaffelse af madaffald gennem spildevandssystemet.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er f.eks.:

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

Papiraffald er f.eks. ikke:

- Gavepapir,
- plastbelagt papir (restaffald)
- Papir, der er forurennet af fødevarer og lignende (restaffald)
- Bøger (genbrugsplads eller privat indsamling)

Alt papiraffald skal være rent og tørt.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder blandet bolig erhverv. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papiraffald er en del af en samlet indsamlingsordning, hvor papiraffald, papaffald, glasemballage og metalemballage indsamles til genanvendelse.

I ordningen indsamles to blandede fraktioner til genanvendelse:

- papiraffald og papaffald
- glasemballage og metalemballage

Ordningen er en henteordning.

Kunden skal sortere papiraffald fra til genanvendelse. Papiraffald skal lægges i den respektive beholder/det respektive rum i rumopdelte beholdere. Hvor der benyttes 2-rums beholdere, må skillerum ikke flyttes.

Der må ikke fyldes indpakket og bundtet papiraffald i beholderen. Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§10.4 Beholdere

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af Vand og Affald anviste beholdere. Beholdere kan både være ”mobile beholdere” og ”stationært opsamlingsmateriel”.

Der henvises i øvrigt til § 9.4

§10.5 Kapacitet for beholdere

Enkeltløsninger tildeles som minimum en 2-rums 240 liters mobil beholder. Skillevæggen i 2-rumsbeholdere må ikke flyttes.

Det påhviler kunder at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til sin ejendom, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

Der henvises i øvrigt til § 9.5.

Hvis kunder i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan kunden bestille ekstra tømning mod ekstra betaling jf. § 9.9.1.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Opstilling af beholdere skal ske i henhold til § 9.6.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Anvendelse og fyldning af beholdere skal ske i henhold til § 9.7.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Tømning af beholdere sker som standard hver 4. uge på en fast ugedag.

Tømning af stationært opsamlingsmateriel sker efter aftale med Vand og Affald enten med faste intervaller eller efter bestilling hos Vand og Affald.

Spande, containere og sække bliver ikke tømt såfremt:

- Fyldningsgrænsen ikke er overholdt,
- affaldsbeholderen ikke er vedligeholdt og renholdt,
- sækken er revnet,
- andre af regulativets bestemmelser er tilsidesat.

Renovationsarbejderen stiller spanden tilbage på standpladsen efter tømning.

§ 10.9.1 Tilmelding/afmelding

Tilmeldingspligt påhviler kunden. Der henvises til § 9.10.

§10.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på genbrugspladserne – Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Papaffald er f.eks.:

- Papemballage
- Bølgepap
- Karton
- Brune papirposer

Papaffald er f.eks. ikke:

- Juice- og mælkekartoner
- Pap, der er forurenet med fødevarer og lignende fx. pizzabakker

Alt pap skal være rent og tørt.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder blandet bolig erhverv. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papaffald er en del af en samlet indsamlingsordning, hvor papiraffald, papaffald, glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald som udgangspunkt indsamles på den enkelte ejendom.

I ordningen indsamles to blandede fraktioner til genanvendelse

- papiraffald og papaffald
- glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald

Ordningen er en henteordning.

Kunden skal sortere papaffald fra til genanvendelse. Papaffald skal lægges i den respektive beholder/det respektive rum i rumopdelte beholdere. Skillerum i 2-rums beholdere må ikke flyttes.

Der må ikke fyldes indpakket og bundtet papaffald i beholderen. Papaffald skal neddeles i så små stykker at det ikke kan kile sig fast i beholderen ved tømning, inden det placeres i beholderen.

Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§11.4 Beholdere

Det påhviler kunden at anskaffe/modtage og benytte de af Vand og Affald anviste beholdere. Beholdere kan både være "mobile beholdere" og "stationært opsamlingsmateriel".

Der henvises i øvrigt til § 9.4.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Enkeltløsninger tildeles som udgangspunkt en 2-rums 240 liters mobil beholder. Skillevæggen i 2-rumsbeholdere må ikke flyttes.

Det påhviler kunden at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til sin husstand, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

Der henvises i øvrigt til § 9.5.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Opstilling af beholdere skal ske i henhold til § 9.6.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Anvendelse og fyldning af beholdere skal ske i henhold til § 9.7.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere skal ske i henhold til § 9.8.

§11.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af beholdere sker i henhold til § 10.9

§ 11.9.1 Tilmelding/afmelding

Tilmeldingspligt påhviler kunden jf. § 9.10.

§11.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på genbrugspladserne – Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

Hvis kunden ikke har mulighed for at komme på genbrugspladsen, eller har stort pap, som ikke kan være i beholderen, kan ordningen for genbrugsbilen benyttes.

Se ordning for genbrugsbilen i § 23 i dette regulativ.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Derudover indeholder ordningen andre små genstande af glas. Glasemballageaffald er f.eks.:

- Glasflasker fra spiritus, vin, øl og sodavand Konservesglas
- Emballageglas fra f.eks. rødbeder, pulverkaffe og syltetøj
- Glasflasker fra f.eks. ketchup, dressing og mælkeprodukter
- Drikkeglas

Sortering og rengøring af glasaffaldet skal følge Vand og Affalds til enhver tid gældende vejledning.

Glasemballageaffald er f.eks. ikke:

- Krystalglas
- Spejle
- Vinduesglas

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder blandet bolig erhverv. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for glasemballageaffald er del af en samlet indsamlingsordning hvor papiraffald, papaffald, glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald som udgangspunkt indsamles på den enkelte ejendom.

I ordningen indsamles to blandede fraktioner til genanvendelse

- papiraffald og papaffald
- glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald

Ordningen er en henteordning.

Kunden skal sortere glasemballage og andre små genstande af glas fra til genanvendelse.

Glasemballage skal lægges i den respektive beholder/det respektive rum i rumopdelte beholdere.

Skillerum i 2-rums beholdere må ikke flyttes.

Glasskår skal lægges direkte i beholderen, det må ikke være indpakket.

Glasemballageaffald skal være tømt og rengjort i forhold til Vand og Affalds gældende sorteringsvejledning, inden det placeres i beholderen.

Der må gerne være metallåg på glas og flasker. Metal sorteres fra senere i processen og genanvendes.

Ved sække løsning må der ikke lægges glasskår i sækkene. Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§12.4 Beholdere

Det påhviler kunden at anskaffe/modtage og benytte de af Vand og Affald anviste beholdere. Beholdere kan både være "mobile beholdere" og "stationært opsamlingsmateriel".

Der henvises i øvrigt til § 9.4.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Enkeltløsninger tildeles som udgangspunkt en 2-rums 240 liters mobil beholder. Skillevæggen i 2-rumsbeholdere må ikke flyttes.

Det påhviler kunden at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til sin husstand, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

Der henvises i øvrigt til § 9.5.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Opstilling af beholdere skal ske i henhold til § 9.6.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Anvendelse og fyldning skal ske i henhold til § 9.7

§12.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere skal ske i henhold til § 9.8.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning af beholdere sker i henhold til § 10.9

§ 12.9.1 Tilmelding/afmelding

Tilmeldingspligt påhviler kunden jf. § 9.10.

§12.10 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald kan også afleveres på genbrugspladserne – Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Derudover indeholder ordningen andre små genstande af metal. Genanvendeligt metalaffald kan f.eks. være:

- Øl- og sodavandsdåser (tømt) Konservesdåser (tømt)
- Alu-kapsler fra fyrfadslys Alubakker (tømt) Metallåg og -kapsler
- Køkkengrej, værktøj (ikke noget, der bruger strøm) Søm og skruer
- Auto- og cykeldele af metal

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder blandet bolig erhverv. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for genanvendeligt metalemballageaffald er del af en samlet indsamlingsordning, hvor papiraffald, papaffald, glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald indsamles til genanvendelse.

I ordningen indsamles to blandede fraktioner:

- papiraffald og papaffald
- glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald

Ordningen er en henteordning.

Kunden skal sortere genanvendeligt metalemballageaffald fra til genanvendelse.

Genanvendeligt metalemballageaffald skal lægges i den respektive beholder/det respektive rum i rumopdelte beholdere. Skillerum i 2-rums beholdere må ikke flyttes.

Der må ikke fyldes indpakket genanvendeligt metalemballageaffald i beholderen.

Genanvendeligt metalemballageaffald skal være tomt inden det placeres i beholderen.

I sækkeordningen må skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande ikke fyldes i sækken. Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§13.4 Beholdere

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af Vand og Affald anviste beholdere. Beholdere kan både være ”mobile beholdere” og ”stationært opsamlingsmateriel”.

Der henvises i øvrigt til § 9.4

§13.5 Kapacitet for beholdere

Enkeltløsninger tildeles som udgangspunkt en 2-rums 240 liters mobil beholder. Skillevæggen i 2-rumsbeholdere må ikke flyttes.

Det påhviler kunden at sørge for tilmelding af tilstrækkelig kapacitet til sin husstand, så der ikke sker overfyldning mellem tømningerne.

Der henvises i øvrigt til § 9.5.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Opstilling af beholdere skal ske i henhold til § 9.6.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Anvendelse og fyldning af beholdere skal ske i henhold til § 9.7.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere skal ske i henhold til § 9.8.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Afhentning af beholdere sker i henhold til § 10.9

§ 13.9.1 Tilmelding/afmelding

Tilmeldingspligt påhviler kunden jf. § 9.10.

§13.10 Øvrige ordninger

Genanvendeligt metalemballageaffald og stort metalaffald kan afleveres på genbrugspladserne eller til genbrugsbilen.

Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ. Se ordning for genbrugsbilen i § 23 i dette regulativ.

Sorteringsvejledning for metal på genbrugspladserne skal følges.

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Genanvendeligt plastaffald består af både af hård- og blød plast:

- Kød- og pålægsbakker Plastbakker fra frugt og grønt
- Emballager fra sæbe, shampoo, rengøring m.m. Dunke og bøtter fra is, frugt, eddike m.m.
- Urtepotter
- Plastikposer og -sække, bobleplast Tagplader og tagrender
- Plastikrør, -bakker og -paneler
- Øvrig plast (legetøj, dæksler, kasser køkkenredskaber etc.)

Sortering og rengøring af plastaffaldet skal følge Vand og Affalds til enhver tid gældende vejledning.

Genanvendeligt plastaffald er ikke:

- Blød PVC
- Kabler og ledninger Gummistøvler, luftmadrasser
- Regntøj, havebassiner, badebolde, badedyr m.m.
- Haveslanger, trykluftslanger og plastbelagt trådhegn

Emballage med faremærke og restindhold skal afleveres som farligt affald.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m., herunder blandet bolig erhverv. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for genanvendeligt plastemballageaffald er en indsamlingsordning, i form af en hente- og en bringeordning, hvor affaldet afleveres til genbrugsbilen eller på en af kommunes genbrugspladser.

Se ordningen for genbrugsbilen i § 23 i dette regulativ eller ordningen for genbrugspladser i §15 i dette regulativ.

§14.4 Beholdere

Affaldet skal emballeres i klare affaldssække.

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til 2 genbrugspladser, Miljøvej i Svendborg og Industrivænget i Hesselager, til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

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

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne. Åbningstider mv. ses på www.vandogaffald.dk.

På genbrugspladserne skal borgere og grundejere aflevere sorteret affald. Affaldet skal håndafflæsses.

På genbrugspladserne er der nummerpladegenkendelse.

§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

Affaldet skal sorteres efter Vand og Affald's anvisninger og placeres i de anviste containere eller båse på genbrugspladsen.

Anvisninger fra genbrugsvejlederen og ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges. Information om sortering af affald fremgår af den affaldshåndbog, som kan ses eller downloades på www.vandogaffald.dk.

Regler for færdsel og brug fremgår af opslag ved genbrugspladserne og skal følges.

Affald, som der ikke er containere eller båse til på genbrugspladserne, skal bortskaffes efter anvisning fra Svendborg Kommune.

Genbrugsvejlederne på genbrugspladsen afgør alle driftsspørgsmål i forbindelse med aflevering af affald på genbrugspladsen.

Medicin, kanyler, ammunition og våben samt radioaktive stoffer må ikke afleveres på genbrugspladsen.

Bemærk: Ved flere containere må affaldet ikke afleveres emballeret i sække eller andet.

Det er tilladt at medtage genbrugsting eller -materialer, hvis det udtrykkeligt er oplyst på genbrugspladsen. Disse materialer vil altid være placeret på et afgrænset område med tydelig information.

Specielt om asbest:

Ved aflevering af støvende asbest på genbrugspladsen, skal det dobbelt emballeres i to tætte plastposer eller omviklet med to tætte lag plastfolie.

Det er kun tilladt at aflevere op til 15 plader eternit pr dag.

Det er også muligt at aflevere støvende asbest, hvis det er indpakket som beskrevet herover, til Klintholm I/S mod et gebyr.

Gebyret fremgår af takstbladet for Klintholm I/S. Se mere på www.klintholm-is.dk.

Specielt om jord:

Der må kun afleveres jord fra ejendomme, der ikke er kortlagt som forurenede. Der må højst afleveres 1 m³ jord.

Jordpartiet må kun være fra et projekt på en ejendom.

Øvrige ordninger:

Alternativt kan ordning for genbrugsbilen benyttes – Se §23 i dette regulativ.

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 15.4 Bortskaffelse af større mængder affald

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.

Større mængder affald skal bortskaffes ved kundens egen foranstaltning og regning ved indgåelse af aftale om aflevering gennem en godkendt transportør eller direkte til et godkendt modtageanlæg.

Kunden 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.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

PVC opdeles i genanvendeligt og ikke-genanvendeligt PVC.

Som udgangspunkt er de hårde PVC materialer genanvendelige og de bløde er ikke-genanvendelige.

Genanvendeligt PVC er f.eks.:

- Tagplader, drænrør, kloakrør, tagrender m.m.
- Elektrikerrør, kabelbakker, kabler og ledninger
- Hårde paneler og hårde fodlister

Ikke-genanvendeligt PVC er f.eks.:

- Vinylgulve, måtter, bløde paneler og bløde fodlister
- Persienser
- Regntøj, havebassiner, badebolde, badedyr m.m.
- Haveslanger, trykluftslanger og plastbelagt trådhegn

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor affaldet afleveres på en af kommunens genbrugspladser.

Genanvendeligt PVC skal afleveres i containeren til hård plast på genbrugspladsen, og ikkegenanvendeligt PVC skal afleveres i containeren til deponi på genbrugspladsen.

Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

§16.4 Øvrige ordninger

Det er også muligt at aflevere ikke genanvendeligt PVC til Klintholm I/S mod et gebyr. Gebyret fremgår af takstbladet for Klintholm I/S. Se mere på www.klintholm-is.dk.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ, som er behandlet med kemikalier, for at det ikke skal rådne eller blive angrebet af svampe og bakterier.

Imprægneret træ er træ som benyttes udendørs f.eks

- Hegn
- Stolper
- Legehuse
- Paller

Imprægneret træ er ikke:

- Fodpaneler
- Dørgerikter
- Indendørs møbler

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor affaldet afleveres på en af kommunens genbrugspladser.

Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

§17.4 Øvrige ordninger

Det er også muligt at aflevere imprægneret træ til Klintholm I/S mod et gebyr. Gebyret fremgår af takstbladet for Klintholm I/S. Se mere på www.klintholm-is.dk.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

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. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

Ordningen omfatter ikke sprængstoffer, ammunition og radioaktive stoffer.

Sprængstof og ammunition skal i stedet anmeldes til politiet.

Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

Farligt affald er f.eks.:

- Batterier
- Spraydåser (alle med drivmiddel, både tomme og halvfylde)
- Maling, lak og lim
- Kviksvovholdigt affald (termometre, sparepærer m.m.) Olie, benzin og oliefiltre
- Rengøringsmidler og opløsningsmidler Insekt- og plantegifte samt kunstgødning
- Kemikalier (Syrer, baser, fotovæsker, acetone, terpentin m.m.)
- Klorholdigt affald (pletfjerner, bums, kondensatorer, transformatorer m.m.)
Medicinrester og kanyler
- Små gasflasker og små gasbeholdere Støvende asbest
- PCB-holdigt affald, som indeholder mere PCB end 50 mg/kg (f.eks. ældre fugematerialer)
- Ubrugt fyrværkeri

Se affaldshåndbogen på www.vandogaffald.dk for nærmere beskrivelse af farligt affald.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for farligt affald er en bringe- og en henteordning.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må f.eks. ikke hældes i kloakken eller i affaldsbeholderen.

Kanyler og medicinrester er ikke omfattet af ordningen og skal afleveres på apoteket.

Bringeordning

Det farlige affald afleveres på en af genbrugspladserne. Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

Farligt affald skal holdes adskilt fra det øvrige affald.

Der er altid mulighed for at aflevere farligt affald på genbrugspladserne i genbrugspladsernes åbningstid.

Affaldet skal håndafledes.

Henteordning

Det farlige affald placeres i den røde kasse, som afhentes af genbrugsbilen, se under §23 i dette regulativ.

§18.4 Beholdere

Alle husstande tilbydes en rød plastkasse til opbevaring og transport af det farlige affald.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Den røde kasse til farligt affald må ikke overfyldes.

Væsker må ikke hældes direkte i kassen, og rester af væsker må aldrig hældes sammen. Alle flasker og beholdere i kassen skal være tæt lukkede og helst i original emballage.

Hvis man ikke har den originale emballage, skal der anvendes en egnet emballage og der skal skrives på emballagen, hvad den indeholder.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler kunden at renholde den røde plastkasse.

§18.9 Afhentning af farligt affald

Den røde kasse:

Afhentning af den røde kasse bestilles på www.vandogaffald.dk

På den aftalte afhentningsdag skal den røde kasse sættes sammen med genbrugsting - se § 23.9.

Ved boligforeninger og anden samlet bebyggelse kan der træffes nærmere aftale med Vand og Affald om placering og eventuel afhentning af de røde kasser.

Bærbare batterier:

Bærbare batterier kan endvidere afhentes via ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer, som beskrevet i § 20 i dette regulativ.

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

§19.1 Hvad er WEEE

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

WEEE-affald er f.eks.:

- Komfurer og opvaskemaskiner Vaskemaskiner og tørretumblere Fryser og køleskabe
- Telefoner og tablets Computere og laptops
- Tøj, sko eller pap med lys og/eller lyd.
- TV- og computer skærme, andre monitorer Lyskilder
- Solcellepaneler

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringe- og en henteordning

Bringeordning

Affaldet afleveres på en af kommunens genbrugspladser. se § 15 i dette regulativ.

Henteordning

Poseordning for batterier og småt elektronik(WEEE), beskrevet i § 19.9 i dette regulativ.

Den røde kasse til farligt affald kan også bruges til batterier og småt elektronik(WEEE), beskrevet i § 18 i dette regulativ.

Genbrugsbilen for større elektronik, beskrevet i § 23 i dette regulativ.

WEEE-affald skal udsorteres i 6 fraktioner:

- Stort udstyr
- Stort udstyr (en ydre dimension på mere end 120 cm)
- Mellemstort udstyr (en ydre dimension større end 50 cm og mindre end 120 cm) Udstyr til temperaturudveksling (kølemøbler)
- Småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr (ingen ydre dimension på mere end 50 cm)
- Skærme og monitorer Lyskilder
- Fotovoltaiske paneler (solcellepaneler)

§19.4 Beholdere

Der kan træffes aftale med Vand og Affald om opsætning af bure til indsamling af WEEE-affald i boligforeninger.

§19.9 Afhentning af WEEE

Hvis borgere og grundejere ikke har mulighed for at komme på genbrugspladsen, kan ordning for genbrugsbilen benyttes.

Ordningen kan benyttes for afhentning af store husholdningsapparater. Se ordning for genbrugsbilen i § 23 i dette regulativ.

Poseordning

En henteordning, hvor små batterier enten kan lægges i en klar plastpose på låget af en affaldsbeholderne på afhentningsdagen eller i batteribeholder på siden af beholderen.

Den røde kasse

En henteordning, hvor små batterier kan lægges i den røde kasse – Se § 18.7 i ordning for farligt affald i dette regulativ.

§19.10 Øvrige ordninger

WEEE-affald er omfattet af loven om producentansvar. Det vil sige, at det er producenterne, der har ansvaret for håndteringen af affaldet.

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

§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

Bærbare batterier og akkumulatorer kan f.eks. være:

- Nikkel-Cadmium batterier (NiCd)
- Lithiumbatterier (Li)
- Litium-ion batterier (Li-ion)
- Nikkel-metalhydrid (NiMH)
- Kviksølvsbatterier
- Knapcellebatterier
- Brunstens- og alkaliske batterier

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Udtjente batterier og akkumulatorer skal holdes adskilt fra det øvrige affald.

Ordningen for udtjente bærbare batterier og akkumulatorer er en indsamlingsordning, organiseret som flere forskellige hente- og bringe ordninger:

Poseordning

En henteordning, hvor små batterier enten kan lægges i en klar plastpose på låget af en af affaldsbeholdere på afhentningsdagen eller i batteribeholder på siden af beholderen.

Genbrugspladsordningen

En bringeordning, hvor udtjente batterier og akkumulatorer afleveres som farligt affald på en af kommunens genbrugspladser. Se ordning for farligt affald i § 18 i dette regulativ.

Den røde kasse

En henteordning, hvor små batterier kan lægges i den røde kasse til det farlige affald – Se § 18.7 i ordning for farligt affald i dette regulativ.

Øvrige ordninger

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

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 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 alt affald fra f.eks. nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Der er to typer af bygge- og anlægsaffald:

- Ikke genanvendelige materialer
- Genanvendelige materialer

Det genanvendelige bygge- og anlægsaffald skal være uforurenset og må f.eks. ikke indeholde:

- Imprægneret træ
- PCB
- Tjære
- Sod
- Eternit (med og uden asbest)
- Sten- og Glasuld til isolering
- Rester af maling og lak med miljøfarlige stoffer

Sorteringsvejledning for bygge- og anlægsaffald kan findes på www.svendborg.dk under Borger, Byg og Bo, Affald.

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Der er pligt til at benytte ordningen. Se i øvrigt §9.2

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, til en af kommunens genbrugspladser.

Se ordning for genbrugspladserne i § 15 i dette regulativ.

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i genanvendeligt og ikke-genanvendeligt affald.

Det genanvendelige affald skal afleveres i container til genanvendeligt bygge- og anlægsaffald, f.eks. beton eller mursten og tegl.

Det ikke-genanvendelige affald skal sorteres til forbrænding, deponering eller specialbehandling.

Kunden skal ved ombygninger, renoveringer, nedrivninger screene bygninger for indhold af miljøfremmede stoffer f.eks. PCB og bly og anmelde affaldet til Svendborg Kommune senest 14 dage inden projektet går i gang.

Sorteringsvejledning for bygge- og anlægsaffald kan findes på www.svendborg.dk under Borger, Byg og Bo, Affald.

Andre ordninger.

Det er også muligt at aflevere genanvendeligt og deponeringseget bygge- og anlægsaffald til Klintholm I/S mod et gebyr. Fraktionerne skal holdes adskilt.

Gebyret fremgår af takstbladet for Klintholm I/S. Se mere på www.klintholm-is.dk.

§22 Ordning for haveaffald

§22.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er f.eks.:

- Grene
- Blade
- Græs og ukrudt
- Hækafklip
- Juletræer under 3 m

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Se i øvrigt §9.2

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for haveaffald består af en bringe- og en henteordning. Bringeordning: Haveaffaldet afleveres på genbrugspladsen. Se ordning for genbrugspladser i § 15 i dette regulativ. Kunden skal holde haveaffald adskilt fra det øvrige affald.

Henteordningen er en tilkøbsordning.

- Småt haveaffald skal i papirssække.
- Grene skal bundtes.

Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§22.4 Øvrige ordninger

Det er også muligt at aflevere haveaffald til Klintholm I/S mod et gebyr.

Gebyret fremgår af takstbladet for Klintholm I/S. Se mere på www.klintholm-is.dk.

Det er desuden tilladt for husholdninger at hjemmekompostere haveaffald. Kompostering skal ske på ejendommens grund, således at det ikke giver anledning til gene for naboen. Se i øvrigt § 9.11.

§22.5 Afbrænding af haveaffald

I byzonen må der ikke afbrændes haveaffald.

I landzonen må husholdninger afbrænde haveaffald fra den 1. december til den 1. marts i tidsrummet fra solopgang til solnedgang.

I byzone og landzone må der afbrændes rent tørt haveaffald Sankt Hans aften, den 23. juni.

Afbrænding må ikke give anledning til ulempe for omgivelserne og skal være i overensstemmelse med Indenrigsministeriets gældende bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding af halm, kvas, haveaffald og bål mv.

Til rekreative formål (for hyggens skyld) må der hele året afbrændes rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser.

§22.9 Afhentning af haveaffald

Haveaffald afhentes som standard hver 4. uge på en fast ugedag.

Afhentning skal bestilles ved Vand og Affald, eller på www.vandogaffald.dk. Haveaffald medtages ikke såfremt:

- sækken er overfyldt sækken er revnet
- vægtgrænsen er overskredet grene er ikke bundtet korrekt
- andre af regulativets bestemmelser er tilsidesat

Krav til adgangsvej skal følge § 9.6.

§ 22.10 Tilmelding/afmelding

Tilmeldingspligt påhviler kunden. Der henvises til § 9.10.

§23 Ordning for genbrugsbilen

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

§23.1 Hvad er genbrugsting

Genbrugsting som kan afleveres til genbrugsbilen er f.eks.:

- Stort pap
- Stort jern og metal
- Køkkenting (service mv)
- Indbo
- Hårde hvidevarer
- Stor plast (med genbrugsmærke og uden faresymboler)
- Småt plast (se sorteringsvejledning)
- Elektronisk udstyr
- Tøj (både ødelagt tøj og tøj til genbrug)
- Flamingo (polystyren)
- Legetøj

Se iøvrigt sorteringsvejledning på www.vandogaffald.dk

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Se i øvrigt §9.2

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for genbrugsbilen er en henteordning hvor genbrugsting og genanvendelige materialer indsamles med henblik på genbrug og genanvendelse.

Kunden skal emballere affaldet efter den til enhver tid gældende sorteringsvejledning for genbrugsbilen.

Sorteringsguide findes på www.vandogaffald.dk.

Alle henvendelser vedrørende drift skal ske til Vand og Affald.

§23.4 Afhentning af genbrugsting

Genbrugsting afhentes som standard hver 4. uge på en fast ugedag. Afhentning skal bestilles ved Vand og Affald, eller på www.vandogaffald.dk.

Genbrugstingene skal sættes ud til offentlig vej eller privat fællesvej inden kl. 07.00 på afhentningsdagen.

Krav til adgangsvej skal følge § 9.6.

§24 Ordning for tøj og sko

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.

§24.1 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)

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse, kolonihaveforeninger, kommunale institutioner m.m. Se i øvrigt §9.2

§24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for tøj og sko er, en indsamlingsordning i form af en hente- og en bringeordning, hvor affaldet afleveres til genbrugsbilen eller på en af kommunes genbrugspladser.

Se ordningen for genbrugsbilen i § 23 i dette regulativ eller ordningen for genbrugspladser i §15 i dette regulativ.

Tøj og sko skal ved aflevering være emballeret i klare sække som gør den efterfølgende håndtering lettere.

§24.4 Øvrige ordninger

Velgørende foreninger kan indsamle tøj og sko ved at modtage effekterne i deres forretninger eller ved at opstille containere i tilknytning til deres fysiske forretninger, under disse forudsætninger:

- Containeren står ikke til gene
- Foreningerne sikrer renholdelse omkring containeren.

Information til kommuner om kontaktperson: Navn: Britta Kjær Thorsen

E-mail: britta.thorsen@svendborg.dk

Tlf. nr.: 62 23 34 17