



Holbæk Kommune

Regulativ for Husholdningsaffald

Gældende fra d. 01.03.2024

Indhold

§ 1 Formål	3
§ 2 Lovgrundlag	3
§ 3 Definitioner	3
§ 4 Gebyrer	5
§ 5 Klage m.v.	5
§ 6 Overtrædelse og straf	5
§ 7 Bemyndigelse	6
§ 8 Ikrafttrædelse	6
§ 9 Tilmelding/afmelding	7
§ 10 Ordning for madaffald	7
§ 11 Ordning for papiraffald	13
§ 12 Ordning for papaffald	18
§ 13 Ordning for glasaffald	24
§ 14 Ordning for metalaffald	30
§ 15 Ordning for plastaffald	36
§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	41
§ 17 Ordning for farligt affald	43
§ 18 Ordning for tekstilaffald	47
§ 19 Ordning for restaffald	49
§ 20 Ordning for haveaffald	55
§ 21 Ordning for genbrugspladserne	57
§ 22 Ordning for PVC-affald	59
§ 23 Ordning for imprægneret træ	61
§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	62
§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	64
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	65
§ 27 Ordning for storskrald	70
§ 28 Ordning for afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål	72
§ 29 Ordning for PCB-holdigt affald	74
Bilag 1. Retningslinjer for adgangsforhold og placering af beholdere	76

§ 1 Formål

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

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

§ 2 Lovgrundlag

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

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

Herudover anvender Holbæk Kommune følgende definitioner:

Beholder: Beholder dækker alt opsamlingsmateriel, der anvendes til affald; herunder minicontainere, sække m.v.

Bringeordning: Ved en bringeordning forstås en indsamlingsordning, hvor borgere og grundejere selv bringer affaldet til et indsamlingssted, der ikke nødvendigvis ligger i umiddelbar nærhed af boligen. Indsamlingsstedet kan fx være en genbrugsplads.

Enfamiliehuse: Stuehuse, fritliggende enfamiliehuse og række-, kæde- og dobbelthuse efter BBRs anvendelseskoder 110, 120, 121, 130, 131 og 132.

Etagebolig: Enkeltboliger i etagebebyggelser med BBRs anvendelseskode 140 eller som anden helårsbeboelse med BBRs anvendelseskode 160.

Administrationen: Den del af den kommunale administration, der varetager administrationen af affaldsområdet.

Fællesbebyggelse: Dækker ejendomme, hvor flere borgere, typisk i etageboliger og rækkehuse, deler beholdere til affald.

Fællesbeholder: beholdere som benyttes af mere end én husstand.

Grundejer: Den, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen eller den ubebyggede grund. I ejendomme med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen, efter dette regulativ, som grundejer.

Henteordning: Ved en henteordning forstås en indsamlingsordning, hvor en renovatør afhenter affald i nærheden af boligen. Ved enfamiliehuse hentes affaldet som regel umiddelbart ved boligen, mens afhentningen ved etageboliger og kolonihaver kan ske fra affaldsøer. m.v.

Husstand: En husstand defineres som en enhed, der omfatter samtlige borgere på samme adresse uanset familiemæssige tilknytningsforhold.

Kollegie, ungdomsbolig: boliger registreret med BBRs anvendelseskode 150 og 190.

Kolonihave: Ved en kolonihave forstås en havelod i et kolonihaveområde, hvor der må opføres et hus eller et redskabsskur, og hvor der må ske overnatning. Kolonihavehuse kan registreres med BBRs anvendelseskode 540.

Skel: Ved skel forstås i dette regulativ grænsen mellem en ejendoms areal og den vej eller sti, hvorfra renovatøren kan afhente affald.

Sommerhus: Huse registreret efter BBRs anvendelseskode 510, herunder også stuehuse til nedlagte landbrugsejendomme samt helårshuse, der alene anvendes til ferie- og fritidsformål.

Standplads: Ved standplads forstås i dette regulativ et sted på den enkelte ejendom, hvor beholderen hentes af renovatøren. Standpladsen skal være aftalt med Fors A/S

samt overholde retningslinjer efter bilag 1 om Adgangsforhold og placering af beholder.

Kommunalbestyrelsen har pligt til at anvende de i affaldsbekendtgørelsen, affaldsaktørbekendtgørelsen og miljøbeskyttelsesloven benyttede definitioner samt definitioner gældende i anden lovgivning.

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer og priser i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer og priser. Gebyrbladet er tilgængeligt på Holbæk Kommunes hjemmeside.

§ 5 Klage m.v.

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

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

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget administrationen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Fors A/S til at varetage faktisk forvaltningsvirksomhed i forhold til drift af affaldsområdet i Holbæk Kommune.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01.03.2024

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald af den 8. november 2021

Således vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 28.02.2024

Lars Qvist
Borgmester

Rie Perry
Kommunaldirektør

§ 9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til Fors A/S.

Ved ændring af tømningensinterval og størrelse af beholdere kontaktes Fors A/S.

Enhver borger og grundejer skal tilmelde sig affaldsordningen, så snart en ejendom tages i brug.

Affaldsordningerne kan ikke afmeldes selvom ejendommen står tom i kortere eller længere perioder. Foreligger der dog dokumentation i form af en nedrivningstilladelse eller at ejendommen er erklæret ubeboelig, kan affaldsordningerne frameldes ved ansøgning hos Fors A/S.

Ved afmelding skal der ikke betales gebyr for affaldsordningerne, dog skal der altid betales grundgebyr.

§ 10 Ordning for madaffald

§ 10.1 Hvad er madaffald

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

Madaffald er fx:

- Tilberedt mad
- Rester af grøntsager
- Afskårne blomster
- Rester af kød samt knogler og ben (også fra fisk og fjerkræ)
- Kaffegrums
- Kaffefiltre
- Teposer og tefiltre af papirmaterialer

For sortering af madaffald henvises til sorteringsvejledning på Fors A/S' hjemmeside.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til madaffald.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver mm.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes madaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor madaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

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

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere madaffald.

§ 10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 10.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning,

montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

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.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelse, ændre tømmehyppighed eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere madaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om Adgangsforhold og placering af beholder.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen, at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring og emballering af madaffald. I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud - eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om Adgangsforhold og placering af beholder.

For fællesbeholdere gælder følgende:

- Beholdere til madaffald og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Madaffald skal være emballeret forsvarligt, så væsker ikke siver ud. Udsivende væsker kan fryse fast i beholderen eller få affaldet til at klæbe fast i beholderen og hindre tømning.

Der må ikke lægges andet affald end madaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 10.9 Afhentning af madaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 10.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af madaffald ved enfamiliehuse sker én gang hver 2. uge på en fast ugedag. Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr få afhentet madaffald hver uge.

Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

I sommerhusområder afhentes madaffald hver 2. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes madaffald hver 4. uge. Det er muligt at tilmelde helårstømning svarende til enfamiliehuse i sommerhusområder.

Endvidere kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

I kolonihaver afhentes madaffald hver 2. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke madaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

Madaffaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling.

§ 10.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af madaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, isslag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning, dvs. at ophobet affald stillet frem i sække, vil blive medtaget uden ekstra regning.

Indtil madaffaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval.

Ved en permanent ændring af den faste tømningdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 10.9.2 Aflevering på genbrugspladserne

I særlige tilfælde – fx ved længerevarende arbejdsnedlæggelse eller fx ved voldsomt snefald, hvor renovationsbilen ikke kan komme frem – kan madaffald afleveres på genbrugspladserne. I sådanne tilfælde vil dette blive annonceret på kommunens hjemmeside og Fors A/S' hjemmeside. Der vil ikke være adgang til at aflevere madaffald på genbrugspladserne, såfremt det ikke har været annonceret.

§ 10.9.3 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 10.4-10.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 11 Ordning for papiraffald

§ 11.1 Hvad er papiraffald

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

Ordningen omfatter papiraffald bestående af rene og tørre materialer, som er egnede til genanvendelse.

Ordningen omfatter også indsamling af småt elektronik og batterier i pose på låg, se § 11.3.1.

Papiraffald til genanvendelse er fx:

- Aviser og ugeblade
- Tryksager
- Breve, skrivepapir og fotokopier
- Kuverter – også med rude
- Papirposer og papiromslag

Ordningen omfatter fx ikke:

- Plastbelagte papirvarer fx mælkekartoner og juicekartoner
- Pap, ringbind og indbundne bøger
- Snavset papir og karton

For sortering af papiraffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til papiraffald.

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papiraffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.v.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere papiraffald.

§ 11.3.1 Batterier og småt elektronik

Batterier og småt elektronikaffald kan anbringes i særskilte klare plastposer på højst 4 liter på låget af papirbeholderen ved enfamiliehuse. Renovatøren vil tage batterier og småt elektronikaffald med ved tømning af papirbeholderen.

For en definition af småt elektronikaffald, se § 24.1, ordning for elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

Ved fællesbebyggelser kan batterier udelukkende afleveres i opsatte batteribeholdere.

§ 11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 11.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav bebyggelse kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne. Der er en del forhold, der skal være i orden inden der kan etableres nedgravede affaldssystemer; bl.a. skal beholdernes placering godkendes af kommunen, så det sikres, at der kan tømmes. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømmeffrekvens eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere papiraffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

Hvis en borger eller grundejer har mere papiraffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af papiraffald ske på genbrugspladserne, Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring af papiraffald.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

For fællesbeholdere gælder det at afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Der må ikke lægges andet affald end papiraffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 11.9 Afhentning af papiraffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 11.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af papiraffald sker hver 4. uge på en fast ugedag.

Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S få afhentet papiraffald hver 8. uge.

I sommerhusområder afhentes papiraffald hver 8. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes papiraffald hver 12. uge.

I kolonihaver afhentes papiraffald hver 8. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke papiraffald i kolonihaver den øvrige del af året.

§ 11.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af papiraffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, isslag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning. Overskydende affald kan afleveres på genbrugspladserne.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval. Ved en permanent ændring af den faste tømningssdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 11.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis papiraffaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 11.4-11.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 12 Ordning for papaffald

§ 12.1 Hvad er papaffald

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

Ordningen omfatter rent pap og karton til genanvendelse, fx:

- Papkasser
- Bølgepap
- Skotøjsæsker
- Æsker af karton, fx tandpastaemballager og emballager fra morgenmadsprodukter
- Paprør fra køkken- og toiletruller
- Pap fra frysemadvarer der ikke er tilsmudset eller snavset
- Æggebakker (ikke plast-æggebakker)

Ordningen omfatter ikke fx:

- Pap behandlet på overfladen med fx plast eller voks, fx mælkekartoner og juicekartoner
- Pap, der er snavset, fx brugte pizzabakker

For sortering af papaffald henvises til sorteringsvejledning på Fors A/S' hjemmeside. Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til papaffald.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.v.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere papaffald.

§ 12.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 12.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

Det påhviler desuden borgere og grundejere 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 fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømme frekvens eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere papaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

Hvis en borger eller grundejer har mere papaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af papaffald ske på genbrugspladserne, Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring af papaffald.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

For fællesbeholdere gælder det at afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 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.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Der må ikke lægges andet affald end papaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 12.9 Afhentning af papaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 12.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af papaffald sker hver 8. uge på en fast ugedag.

Afhentning fra fællesbebyggelser sker i passende intervaller, afhængigt af type og antal beholdere, pladsforhold m.v.

I sommerhusområder afhentes papaffald hver 8. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes papaffald hver 12. uge.

I kolonihaver afhentes papaffald hver 8. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke papaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

§ 12.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af papaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, islag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning. Overskydende affald kan afleveres på genbrugspladserne.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval. Ved en permanent ændring af den faste tømningssdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 12.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 12.4-12.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 12.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 13 Ordning for glasaffald

§ 13.1 Hvad er glasaffald

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

Ordningen omfatter glasaffald bestående af rene og tomme glasemballager, fx:

- Vin- og spiritusflasker
- Øl- og sodavandsflasker uden pant
- Drikkeglas og skår af drikkeglas
- Konservesglas m.v. af glas
- Skår af glasemballage

Glasemballage skal være tømt. Kapsler, propper, låg, etiketter m.v. behøver ikke at være frasorterede.

Ordningen omfatter ikke:

- Krystalglas
- Ler- og porcelænsvarer
- Spejle
- Keramik
- Patentpropper

- Elektriske sparepærer
- Armeret glas
- Vinduesglas
- Glasemballage omfattet af pantordninger.

For sortering af glasaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside. Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til glasaffald.

§ 13.2 Hvem gælder ordninger for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes glasaffald. Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere glasaffald.

§ 13.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 13.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

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

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

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømmefrekvens eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere glasaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

Hvis en borger eller grundejer har mere glasaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af glasaffald ske på genbrugspladserne, Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring af glasaffald.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

For fællesbeholdere gælder det at afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Glasaffald skal være tømt for indhold.

Der må ikke lægges andet affald end glasaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 13.9 Afhentning af glasaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 13.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af glasaffald ved enfamiliehuse sker én gang hver 4. uge på en fast ugedag. Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr få afhentet glasaffald hver 8. uge. Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

I sommerhusområder afhentes glasaffald hver 8. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes glasaffald hver 12. uge.

I kolonihaver afhentes glasaffald hver 8. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke glasaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

Endvidere kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

Glasaffaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling.

§ 13.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af glasaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, isslag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning, dvs. at ophobet affald stillet frem i sække, vil blive medtaget uden ekstra regning.

Indtil glasaffaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval.

Ved en permanent ændring af den faste tømningssdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 13.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 13.4-13.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Glasaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 14 Ordning for metalaffald

§ 14.1 Hvad er metalaffald

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

Ordningen omfatter metalaffald bestående af rene og tomme metalemballager, fx:

- Skyllede konservesdåser
- Skyllede aluminiumsbakker
- Rent aluminiumsfolie
- Rene aluminiumslåg
- Låg til syltetøjsglas m.m.
- Kagedåser o. lign.
- Ikke-pantbelagte øldåser og sodavandsdåser
- Kasseret køkkengrej, fx gryder, pander bestik m.m. kan også afleveres til ordningen.

Ordningen omfatter ikke:

- Metalemballage, der er forurenede med levnedsmidler
- Metalemballage, der indeholder eller har indeholdt farligt affald (afleveres som farligt affald, se § 17, ordning for farligt affald)

- Gasflasker og spraydåser (afleveres som farligt affald, se § 17, ordning for farligt affald)
- Elektronikaffald (afleveres som angivet i § 24, Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter)

For sortering af metalaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til metalaffald.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, som frembringer metalaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere metalaffald.

§ 14.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borgeren og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 14.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

Det påhviler desuden borgeren 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.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømmefrekvens eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere metalaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

Hvis en borger eller grundejer har mere metalaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af metalaffald ske på genbrugspladserne, Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring af metalaffald.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

For fællesbeholdere gælder det at afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Metalaffald skal være tømt for indhold.

Der må ikke lægges andet affald end metalaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 14.9 Afhentning af metalaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 14.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af metalaffald ved enfamiliehuse sker én gang hver 4. uge på en fast ugedag. Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr få afhentet metalaffald hver 8. uge.

Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

I sommerhusområder afhentes metalaffald hver 8. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes metalaffald hver 12. uge.

I kolonihaver afhentes metalaffald hver 8. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke metalaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

Endvidere kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

Metalaffaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling.

§ 14.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af metalaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, isslag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning, dvs. at ophobet affald stillet frem i sække, vil blive medtaget uden ekstra regning.

Indtil metalaffaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval.

Ved en permanent ændring af den faste tømningdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 14.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 14.4-14.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Metalaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 15 Ordning for plastaffald

§ 15.1 Hvad er plastaffald

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

Ordningen omfatter plastaffald, både blød og hård plast, som fx:

- Plastflasker uden pant
- Plastbakker (fx kødbakker, småkager og frugt/grønt)
- Plastposer

Ordningen omfatter ligeledes mad- og drikkekartonaffald, der er særskilt beskrevet i § 16.

Ordningen omfatter ikke:

- PVC, fx gummistøvler og regntøj, haveslanger og badebassiner

For sortering af plastaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til plastaffald.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes plastaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere plastaffald.

§ 15.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borgeren og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

§ 15.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning,

montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

Det påhviler desuden borgeren 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.

§ 15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømmehyppighed eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere plastaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

Hvis en borger eller grundejer har mere plastaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af plastaffald ske på genbrugspladserne, Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 15.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring af plastaffald.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om adgangsforhold og placering af beholdere.

For fællesbeholdere gælder det at afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Der må ikke lægges andet affald end plastaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 15.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at rengøre beholderen.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 15.9 Afhentning af plastaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 15.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af plastaffald ved enfamiliehuse sker én gang hver 4. uge på en fast ugedag. Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr få afhentet plastaffald hver 8. uge.

Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

I sommerhusområder afhentes plastaffald hver 8. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes plastaffald hver 12. uge.

I kolonihaver afhentes plastaffald hver 8. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke metalaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

Endvidere kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

Plastaffaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling.

§ 15.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af plastaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, islag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning, dvs. at ophobet affald stillet frem i sække, vil blive medtaget uden ekstra regning.

Indtil plastaffaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval.

Ved en permanent ændring af den faste tømningdag vil borger og grundejer blive informeret.

§ 15.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 15.4-15.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 15.10 Øvrige ordninger

Plastaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§ 16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

Ordningen omfatter mad- og drikkekartonaffald, fx:

- Mælkekartoner
- Juicekartoner
- Kartoner fra flåede tomater, bønner m.m.
- Kartoner fra kirsebær- og vaniljesovs

For sortering af mad- og drikkekartonaffald henvises til sorteringsvejledning på Fors A/S' hjemmeside.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes plastaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffaldet.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor mad- og drikkekartonaffald indsamles sammen med plastaffaldet ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere mad- og drikkekartonaffald.

§ 16.4 Beholdere

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald, se § 15.4.

§ 16.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Se § 15.4.1

§ 16.5 Kapacitet for beholdere

Se § 15.5

§ 16.6 Anbringelse af beholdere

Se § 15.6

§ 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se § 15.7

§ 16.8 Renholdelse af beholdere

Se § 15.8

§ 16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Se § 15.9

§ 16.10 Øvrige ordninger

Mad- og drikkekartonaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 17 Ordning for farligt affald

§ 17.1 Hvad er farligt affald

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

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

Ordningen omfatter farligt affald, fx:

- Spraydåser
- Dåser fra eksempelvis flødeskum, deodorant og lign.
- Malingrester
- Kemikalier (helst i original emballage)
- Neglelak
- Lyskilder

Farligt affald må ikke indeholde produkter, som kan udgøre en fare i indsamlingen og behandlingen, fx patroner og fyrværkeri m.m.

For sortering af farligt affald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver mm. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes farligt affald.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Farligt affald indsamles fra borgere og grundejere i forbindelse med storskraldsindsamlingen. Tilmelding til storskraldsindsamlingen skal ske på Fors A/S' hjemmeside, senest ugen før afhentning. Fors A/S fastsætter indsamlingsdagene, som fremgår af Fors A/S' hjemmeside.

Farligt affald indsamles fra etageboliger og samlede bebyggelser fra fælles opsamlingssteder efter konkret aftale med Fors A/S.

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

Farligt affald skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte borger og opsamles, opbevares og transporteres på en sådan måde, at der ikke sker forurening af luften, jorden, grundvandet eller overfladevand.

Af sikkerhedshensyn skal affaldet så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Såfremt originalemballagen ikke findes, skal affaldet opbevares og afleveres i beholdere, der er egnede til netop det pågældende affald. Emballagen skal være tæt og tydeligt mærket med indholdets art.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere farligt affald.

§ 17.4 Beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til farligt affald. Farligt affald indsamles i røde sikkerhedsgodkendte miljøkasser.

Det påhviler endvidere borgere og grundejere at benytte de anviste miljøkasser efter gældende regler.

Miljøkasser leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at miljøkasser ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af miljøkasser.

Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af miljøkasser, størrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

§ 17.4.1 Fælles opsamling af farligt affald

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes miljøskabe til farligt affald. De anvendte skabe skal efterleve kravene i § 17.7. Fors A/S leverer og ejer skabene og varetager tømning. Borgere og grundejere skal sikre at skabene til alle tider er aflåst og at uvedkommende ikke har adgang til skabene.

Borger og grundejer skal til enhver tid sikre, at skabene ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Skabe som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af skabene mm.

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

§ 17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en miljøkasse eller miljøskab er overfyldt.

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukke tæt, og affaldet ikke klemmes fast. Farligt affald må ikke placeres udenfor miljøskabet.

Miljøkasser der ikke kan lukkes eller ikke er lukket ved indsamlingstidspunktet tømmes ikke.

Det påhviler borger og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere.

§ 17.6 Anbringelse af beholdere

Miljøkasser skal stilles ud på indsamlingsdagen senest kl. 06.00.

Borgere og grundejere skal stille miljøkassen ud til skel mod kørevej, så det kan hentes med lastbil. Miljøkasser til afhentning skal stå på egen grund.

§ 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Miljøskabe skal indrettes efter Fors A/S retningslinjer:

- Der skal være en affaldsansvarlig, som skal sikre korrekt brug af miljøskabet og som Fors A/S kan kontakte.
- Sortering skal følge Fors' A/S anvisninger.
- Miljøskabet skal være aflåst.
- Miljøskabet skal kunne tilkøres og være let tilgængeligt for tømning.
- Miljøskabet skal som minimum kunne rumme affald for en periode på 3 måneder.

§ 17.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre miljøkasser eller miljøskabe.

§ 17.9 Afhentning af farligt affald

Miljøkasser skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen i forbindelse med storskraldsindsamlingen.

Borgere og grundejere skal stille miljøkasser ud til skel mod kørevej, så det kan hentes med lastbil. Miljøkasser til afhentning skal stå på egen grund.

Miljøkasser indsamles i forbindelse med storskrald. Tilmelding skal ske på Fors A/S' hjemmeside, senest ugen før afhentning.

Miljøskabe tømmes efter fast ruteplan som tilrettelægges af Fors A/S.

§ 17.10 Øvrige ordninger

Farligt affald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, Ordning for genbrugspladser.

Det er ikke tilladt at aflevere farligt affald på genbrugspladserne, når pladsen ikke er bemandet.

Af sikkerhedshensyn skal affaldet så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Såfremt originalemballagen ikke findes, skal affaldet opbevares og afleveres i beholdere, der er egnede til netop det pågældende affald. Emballagen skal være tæt og tydeligt mærket med indholdets art.

Ved aflevering af fyrværkeri til genbrugspladserne, skal der altid rettes henvendelse til personalet.

Medicinaffald skal afleveres på apotekerne i så vidt muligt emballeret form, og helst i original emballage.

Farligt affald, der er bygge- og anlægsaffald skal håndteres jf. ordning for bygge- og anlægsaffald, se § 26.

For sortering af farligt affald på genbrugspladserne henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 18 Ordning for tekstilaffald

§ 18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstil er fx:

- Ødelagt tøj
- Udtjente klude og viskestykker
- Stofrester

Ordningen omfatter ikke, fx:

- Tøj som ikke er ødelagt. Afleveres til genbrug

Tekstilaffald indgår som en fraktion i storskraldsindsamlingen, derfor henvises der til § 27 for beskrivelse, sortering, anbringelse, afhentning m.m.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Se § 27.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Se § 27.

§ 18.4 Beholdere

Se § 27.

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Se § 27.

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Se § 27.

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se § 27.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Se § 27.

§ 18.9 Afhentning af tekstilaffald

Se § 27.

§ 18.10 Øvrige ordninger

Tekstilaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 19 Ordning for restaffald

§ 19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Restaffald er fx:

- Diverse køkkenaffald som ikke kan genanvendes
- Hygiejneaffald, fx bleer, bind m.v.
- Mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private borgere
- Emballager, der er forurenede med madaffald og restaffald
- Snavset eller vådt papir (fx melposer), pap og plast m.v.
- Strøelse fra små planteædende selskabsdyr, fx hamster, kanin og marsvin

Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx papir, glas, plast, metal m.m.

For sortering af restaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til restaffald.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes plastaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

Ordningen tilbydes desuden virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings, jf. Regulativ for Erhvervsaffald.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor restaffald indsamles ved den enkelte borger eller fra fællesbebyggelser, sommerhuse og kolonihaver m.m.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere restaffald.

§ 19.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Fors A/S. Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Fors A/S varetager reparationer og eventuel udskiftning ved almindelig brug og slitage. Beholdere som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Det påhviler borgere og grundejer at efterkomme de afgørelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til eventuel sikring af beholdere. Kommunalbestyrelsen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

I nogle områder af kommunen kan det, på grund af adgangsforhold, være nødvendigt at anvende sække til indsamling af restaffald. De beholdere, herunder sækkestativer, der er godkendte til dagrenovation kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

§ 19.4.1 Nedgravede affaldssystemer

Ved etageboliger og tæt lav og samlede bebyggelser mm. kan der anvendes nedgravede affaldssystemer. Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.v. samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne.

Fors A/S skal godkende etablering af nedgravede affaldssystemer, inden et projekt sættes i gang. Vejledning for etablering af nedgravede affaldssystemer kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

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

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

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom. Kommunalbestyrelsen kan ligeledes sætte maksimumskrav for kapacitet af beholdere, med henvisning til krav om sortering af affald.

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, ændre beholderstørrelse, ændre tømmefrekvens eller tilmelde yderligere enheder således at overfyldning undgås. Dette er dog betinget af, at overfyldning skyldes restaffald og ikke manglende sortering.

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Hvis en borger eller grundejer har mere restaffald, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til Fors A/S.

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af restaffald. Eventuelle udgifter til ændringer af areal til beholdere, afholdes af borgere og grundejere.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er synlige og let tilgængelige for afhentning. Retningslinjer for adgangsvej og placering er beskrevet i bilag 1 om Adgangsforhold og placering af beholder.

Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i nærhed af kørevej, kan det være nødvendigt for Kommunalbestyrelsen at lave en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, bliver beholderne ikke tømt.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal til enhver tid følge de gældende regler for opbevaring og emballering af restaffald. I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, beplantning som ikke er beskåret, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne.

I tilfælde, hvor kravene til adgangsvejen ikke kan overholdes fuldt ud, eksempelvis ved fredede ejendomme og ejendomme, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, kan Kommunalbestyrelsen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

Fællesbeholdere ved etageboliger og lign., skal være placeret på egen matrikel og således, at de er let tilgængelige for tømning og overholder kravene i bilag 1 om Adgangsforhold og placering af beholder.

For fællesbeholdere gælder følgende:

- Beholdere til madaffald og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening eller lignende.

§ 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Renovatøren har ret til ikke at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses på en måde, så affaldet ikke kan komme ud af beholderen ved tømning.

Restaffald skal være emballeret forsvarligt, så væsker ikke siver ud. Udsivende væsker kan fryse fast i beholderen eller få affaldet til at klæbe fast i beholderen og hindre tømning.

Der må ikke lægges andet affald end restaffald i den dertil indrettede beholder, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at rengøre beholderne.

Borgere og grundejere skal sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold, og at affaldet og dets opbevaring ikke tiltrækker skadedyr. Holbæk Kommune kan give påbud om at rette op på forholdene, hvis opbevaringen og renholdelsen giver anledning til uhygiejniske forhold. Det gælder ligeledes for fællesbeholdere.

§ 19.9 Afhentning af restaffald

Beholderne hentes af renovatøren og stilles tilbage efter tømning. Placering af beholderen på afhentningsdagen skal følge § 19.6 i dette regulativ.

Beholderne skal være stillet ud inden kl. 6.00 på afhentningsdagen.

Kommunalbestyrelsen kan dog beslutte, at beholdere i distrikter med særlige trafikale forhold skal være stillet ud senest kl. 5.00 på afhentningsdagen.

Afhentning af restaffald ved enfamiliehuse sker én gang hver 2. uge på en fast ugedag. Borgere og grundejere kan efter aftale med Fors A/S og mod betaling af et gebyr få afhentet restaffald hver uge.

Afhentning fra bebyggelser med fællesbeholdere sker i passende intervaller efter aftale med Fors A/S.

I sommerhusområder afhentes restaffald hver 2. uge i perioden fra og med ugen før påske og til og med ugen efter efterårsferien (uge 42). Resten af året afhentes restaffald hver 4. uge.

Det er muligt at tilmelde helårstømning svarende til enfamiliehuse i sommerhusområder. Endvidere kan Kommunalbestyrelsen, efter forudgående skriftligt varsel, beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

I kolonihaver afhentes restaffald hver 2. uge i perioden fra 1. april til 30. september. Der afhentes ikke restaffald i kolonihaver den øvrige del af året.

Restaffaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling.

§ 19.9.1 Ændringer ved afhentning

Afhentning af restaffald foretages så vidt muligt på samme ugedag. Der kan dog ske midlertidig forskydning af tømningstidspunktet i forbindelse med helligdage og uforudselige vejrforhold, (sne, isslag m.m.), arbejdsnedlæggelser og andet.

I forbindelse med flere sammenhængende dage med uforudselige vejrforhold vil de manglende tømninger blive udført i forbindelse med den efterfølgende ordinære tømning, dvs. at ophobet affald stillet frem i sække, vil blive medtaget uden ekstra regning.

Indtil restaffaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Kommunalbestyrelsen kan ved særlige tilfælde vedtage, at indsamling skal foregå med andet interval.

Ved en permanent ændring af den faste tømningdag vil borger og grundejer blive informeret.

I særlige tilfælde, fx ved længerevarende arbejdsnedlæggelse eller fx ved voldsomt snefald, hvor renovationsbilen ikke kan komme frem, kan restaffald afleveres på genbrugspladserne. I sådanne tilfælde vil dette blive annonceret på kommunens hjemmeside og Fors A/S' hjemmeside. Der vil ikke være adgang til at aflevere restaffald på genbrugspladserne, såfremt det ikke har været annonceret.

§ 19.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 19.4-19.8 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i sådanne tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgere eller grundejere skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borger eller grundejer sørge for korrekt sortering.

Når forholdene er bragt i orden, afhentes affaldet ved næstkommende ordinære tømning af den pågældende affaldsfraktion. Alternativt kan ekstratømning ske mod betaling.

Renovatøren, Kommunalbestyrelsen og Fors A/S er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

§ 20 Ordning for haveaffald

§ 20.1 Hvad er haveaffald

Ordningen omfatter fx:

- Grene
- Buske
- Stauder
- Græs
- Hækafklip
- Blade og ukrudt og lign.

Ordningen omfatter ikke fx:

- Rødder og stød fra planter og træer
- Stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter
- Jord – jord skal så vidt muligt bankes af rødder m.m.
- Nedfaldsfrugt - skal afleveres på genbrugspladsen

For sortering af haveaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes haveaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Haveaffald indsamles fra borgere og grundejere i forbindelse med storskraldsindsamling. Tilmelding skal ske på Fors A/S' hjemmeside, senest ugen før afhentning.

Fors A/S fastsætter indsamlingsdagene, som fremgår af Fors A/S' hjemmeside.

Borgere og grundejere kan kompostere haveaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§ 20.4 Beholdere

Haveaffald indsamles bundtet eller i papirsække.

§ 20.5 - § 20.8

Ikke relevant for denne ordning

§ 20.9 Afhentning af haveaffald

Haveaffald skal stilles ud på indsamlingsdagen senest kl. 6.00 i forbindelse med storskraldsindsamlingen.

Enfamiliehuse og sommerhuse skal stille haveaffald ud til skel mod kørevej, så det kan hentes med lastbil. Haveaffald til afhentning skal stå på egen grund.

I fællesbebyggelser skal haveaffald placeres centralt efter aftale med en repræsentant for grundejeren eller boligforeningen, fx viceværten. På ejendomme med køreadgang skal affaldet være placeret ud mod den vej hvor indsamlingskøretøjet kan holde eller, på ejendomme hvor der vendes, i umiddelbar nærhed af hvor indsamlingskøretøjet kan vende.

Haveaffald anbringes i komposterbare papirsække eller bundtes med komposterbar snor, fx af bomuld eller hamp. Der må ikke anvendes plastsække. Hver sæk må højst veje 15 kg.

Bundter må højst måle 0,5 x 0,5 x 1 meter.

§ 20.9.1 Manglende sortering m.m.

Haveaffald der ikke er sorteret, bundtet eller emballeret korrekt, vil ikke blive taget med af renovatøren.

§ 20.10 Øvrige ordninger

Boligforeninger og etageejendomme kan for egen regning rekvirere transport og opsamlingsmateriel til haveaffald efter behov.

Behandlingsomkostninger herfor afholdes af Fors A/S.

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 21 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 21.1 Hvem gælder ordningen for

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

Genbrugspladserne i Holbæk Kommune drives efter aftale af Fors A/S. På genbrugspladserne kan afleveres sorteret affald.

Ordningen omfatter ikke følgende affald:

- Madaffald, se § 10, ordning for madaffald
- Restaffald, se § 19, ordning for restaffald
- Radioaktivt affald, se § 17, ordning for farligt affald
- Eksplosivt affald, se § 17, ordning for farligt affald
- Klinisk risikoaffald i mængder over 25 kg., se § 13, ordning for klinisk risikoaffald i Regulativ for erhvervsaffald
- Medicinaffald, se § 17, ordning for farligt affald
- Støvende asbest, se § 26, ordning for bygge- og anlægsaffald

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde.

Ordningen gælder også for kommunale institutioner.

§ 21.2 Adgang til genbrugspladserne

Borgere og grundejere har efter affaldsbekendtgørelsen adgang til genbrugspladserne i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal brugeren, hvis personalet på pladserne anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Holbæk Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

§ 21.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladserne kan borgere og grundejere aflevere alle former for sorteret affald fra borgere og grundejere. Undtaget herfra er dog restaffald og madaffald.

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

Borgere og grundejere må maksimalt aflevere 1 m³ ikke-forurenede jord (byjord) pr. husstand

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Det er ikke tilladt at aflevere farligt affald på genbrugspladsen, når pladsen ikke er bemandedet.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges. Ordensreglementet kan ses på Fors A/S' hjemmeside.

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

For sortering, håndtering og emballering henvises til Fors A/S' hjemmeside.

§ 21.4 Mængdebegrænsning

Der kan være mængdebegrænsning på en række affaldsfraktioner, og der kan blive henvist til andre pladser, hvis der er kapacitetsproblemer. Se Fors A/S' hjemmeside.

§ 21.5 Tilmelding/afmelding

Tilmelding for brug af ubemandet genbrugsplads kan ske på Fors A/S' hjemmeside.

§ 22 Ordning for PVC-affald

§ 22.1 Hvad er PVC-affald

PVC er en plasttype, der indeholder klor og ofte blødgørere i form af phthalater, og i mange tilfælde indeholder PVC også tungmetaller.

PVC kan groft opdeles i to hovedgrupper, hård PVC og blød PVC. Den hårde PVC kan genanvendes, mens den bløde PVC skal deponeres.

PVC er en forkortelse for polyvinylklorid. PVC-produkter er ofte mærket med koden 3 eller 03.

Ordningen omfatter følgende:

PVC til genanvendelse er primært produkter af hård PVC inden for følgende kategorier:

- Drænrørssystemer (inklusive bøjninger og samlinger)
- Kloakrørssystemer (inklusive bøjninger og samlinger)
- Vandrør og indendørs afløbssystemer tagrender og nedløbsrør
- Tagplader -herunder trapezplader
- Elektrikerrør og kabelbakker
- Isolering på kabler og ledninger

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er kasserede produkter af blødt PVC som fx:

- Gummistøvler og regntøj
- Haveslanger
- Presenninger
- Badedyr og øvrigt legetøj

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til PVC-affald.

For sortering af PVC-affald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PVC-affald.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for PVC-affald er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere PVC-affald.

PVC-affald skal afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 22.4 Øvrige ordninger

PVC der er bygge- og anlægsaffald, skal håndteres jf. ordning for bygge- og anlægsaffald, se § 26.

§ 23 Ordning for imprægneret træ

§ 23.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, helt eller delvist behandlet med træbeskyttelsesmidler, herunder også kreosotbehandlet træ, som indeholder biologiske aktive stoffer til beskyttelse af træværk mod træødelæggende svampe og/eller skadedyr.

Ordningen omfatter både træ behandlet ved industriel imprægnering (vakuum eller trykimprægnering m.v.) og træ behandlet ved håndværksmæssig overfladebehandling, fx strygning, sprøjtning eller dypning af udendørs overflader eller trækonstruktioner.

Ved imprægneringen er der gennem tiden blevet brugt arsen, kobber, krom, bor, tin samt kreosot og en række andre organiske stoffer.

I dag anvendes kreosot, arsen, krom og tin ikke til imprægnering i Danmark, men det behandlede træ er stadig i anvendelse og fremkommer løbende som affald.

Imprægneret træ er typisk:

- Plankeværk og hegnspæle
- Træ fra udhuse og carporte
- Udvendige døre og vinduer
- Taginddækning
- Træfliser
- Sandkasser og andet træ på legepladser
- Træ, der er beskyttet med træbeskyttelse
- Kreosotbehandlet (tjærebehandlet) træ, fx gamle jernbanesveller, telefonpæle og bundgarnspæle

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til imprægneret træ.

For sortering af imprægneret træ henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes affald i form af imprægneret træ.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for imprægneret træ er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere imprægneret træ med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 23.4 Øvrige ordninger

Imprægneret træ, der er bygge- og anlægsaffald skal håndteres jf. ordning for bygge- og anlægsaffald, se § 26.

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

§ 24.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

WEEE er den engelske forkortelse for Waste of Electrical and Electronic Equipment. WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.

WEEE omfatter fx:

Stort elektronikaffald, fx:

- Store husholdningsapparater fx komfurer, vaskemaskiner og tørretumblere
- Kølemøbler fx køleskabe og frysere

Småt elektronikaffald, fx:

- Mobiltelefoner
- Musikafspillere
- Opladere
- Eltandbørster
- Barbermaskiner
- Cykellygter

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

For sortering af WEEE henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes WEEE.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Ordningen for småt WEEE (småt elektronikaffald) er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Småt elektronikaffald skal anbringes i klare plastposer på højst 4 liter på låget af papirbeholderen ved enfamiliehuse. Renovatøren vil tage småt elektronikaffald med ved tømning af papirbeholderen. Borgerne skal selv anskaffe plastposerne.

Ved fællesbebyggelser kan der ikke afleveres småt elektronikaffald i de opsatte batteribeholdere.

§ 24.4 - § 24.9

Ikke relevant for denne ordning

§ 24.10

WEEE kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til bærbare batterier og akkumulatorer.

For sortering af bærbare batterier og akkumulatorer henvises til sorteringsvejledning på Fors A/S' hjemmeside.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen

ubebyggede grunde hvor der frembringes affald i form af bærbare batterier og akkumulatorer.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bærbare batterier er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Batterier skal anbringes i klare plastposer på højst 4 liter på låget af papirbeholderen ved enfamiliehuse. Renovatøren vil tage batterier med ved tømning af papirbeholderen. Borgerne skal selv anskaffe plastposerne.

Ved fællesbebyggelser kan batterier afleveres i de opsatte batteribeholdere. Batteribeholdere skal være godkendt af Fors A/S.

§ 24.4 - § 24.9

Ikke relevant for denne ordning

§ 25.10 Øvrige ordninger

Bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

Enhver kan desuden aflevere bærbare batterier og akkumulatorer til forhandlere, der markedsfører sådant, og som tilbyder at modtage affaldet.

§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald.

Ved uforurenede bygge- og anlægsaffald forstås bygge- og anlægsaffald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at anvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers

sundhed. Affaldet må således ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer der kan give anledning til forurenende nedsvivning til jord eller grundvand, herunder eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Genanvendelig og uforurenede bygge- og anlægsaffald er fx:

- Natursten, fx granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Mineraluld produceret efter 1997
- Ubehandlede træbjælker, brædder og lignende

Foruden ovenstående bestanddele, vil bygge- og anlægsaffald ofte indeholde betydelige mængder glas i døre og vinduer.

Ikke genanvendeligt og/eller forurenede bygge- og anlægsaffald der under bygningens eller anlæggets brug, er blevet forurenede med, eller er fremstillet ved anvendelse af miljømæssigt problematiske stoffer og materialer er fx:

- Asbestholdigt affald
- Asfalt
- Blanding af beton og asfalt
- Glaseret tegl
- Imprægneret træ, se desuden § 23, ordning for imprægneret træ
- Materialer forurenede med tjære, sod eller olie
- Mineraluld produceret før 1997
- Rester af maling og lak, se desuden § 17, ordning for farligt affald

Termoruder udsorteres og genanvendes så vidt muligt. Termoruder, der ikke er egnede til genanvendelse (fra perioden 1950-1980), skal destrueres eller deponeres.

Farligt bygge- og anlægsaffald er fx:

- PCB-, bly- og kviksølvholdigt affald

Ordningen omfatter ikke jord.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til bygge- og anlægsaffald.

For sortering af bygge- og anlægsaffald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes bygge- og anlægsaffald.

Ved bygge- og anlægsaktiviteter er det bygherren, der er ansvarlig for korrekt affaldshåndtering, herunder sortering og aflevering af bygge- og anlægsaffald til godkendt modtageanlæg.

Har bygherren indgået aftale med håndværker eller entreprenør om, at denne håndterer affaldet, skal håndværker/entreprenør håndtere affaldet i overensstemmelse med Holbæk Kommunes regulativ for erhvervsaffald.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bygge- og anlægsaffald er organiseret dels som en bringeordning, og dels som en anvisningsordning.

Det påhviler borgere og grundejere at kildesortere bygge- og anlægsaffald, og sikre korrekt affaldshåndtering.

Bygge- og anlægsaffald til genanvendelse skal sorteres på stedet og som minimum sorteres i affaldsfraktionerne, som fremgår af § 26.1.

Sortering kan, hvor de fysiske omgivelser hindrer sortering på stedet, foregå på en, af Kommunalbestyrelsen, godkendt lokalitet.

§ 26.3.1 Aflevering på genbrugspladserne

Borgere og grundejere kan aflevere uforurenede bygge- og anlægsaffald på genbrugspladsen i de dertil opstillede containere. Borgere og grundejere, der ønsker at aflevere større mængder af uforurenede bygge- og anlægsaffald skal aftale med pladspersonalet, at affaldet afleveres over en periode, afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugsstationen.

Hele, ubeskadigede og ikke-støvende asbestplader kan afleveres til genbrugspladserne. Der kan højst afleveres 15 plader pr. uge pr. husstand, uden at dette kræver anmeldelse. Ved aflevering til genbrugspladserne skal pladerne emballeres i lukkede emballager som bigbags, poser som ikke går i stykker ved håndtering eller på paller som er wrappet.

Borgere og grundejere kan aflevere mindre mængder af udvalgte fraktioner af farligt bygge- og anlægsaffald på genbrugspladserne i de dertil opstillede containere. Pladspersonalets anvisninger skal følges. I tvivlstilfælde er det Kommunalbestyrelsen, der afgør, om affaldet kan modtages, og hvilke mængder, der kan modtages. På Fors A/S' hjemmeside er det angivet, hvilke genbrugspladser de forskellige typer bygge- og anlægsaffald kan afleveres på.

Der modtages ikke støvende asbest på genbrugspladserne.

Kommunalbestyrelsen anviser, hvor affaldet skal køres hen, hvis det ikke kan modtages på genbrugspladserne.

§ 26.3.2 Anvisningsordning

Ved større mængder affald kan borgere og grundejere ved egen foranstaltning sørge for bortskaffelse til miljøgodkendt anlæg. Borgere og grundejere skal i sådanne tilfælde indhente en anvisning fra Kommunalbestyrelsen. De nødvendige oplysninger om affaldets art m.v. skal ledsage en anmodning om en anvisning jf. affaldsbekendtgørelsens regler herom.

§ 26.4 Anmeldelse af bygge- og anlægsaffald

Senest 2 uger inden start af bygge-, anlægs-, renoverings- og nedrivningsarbejder, hvor den samlede affaldsmængde overstiger 1 ton, eller at der skal udskiftes termoruder, der er produceret i perioden 1950-1977, skal bygherren jf. affaldsbekendtgørelsen indgive en anmeldelse til Kommunalbestyrelsen vedrørende affald fra aktiviteten.

Anmeldelse af bygge- og anlægsaffaldet skal ske via kommunens selvbetjeningsløsning på www.bygningsaffald.dk.

Det er bygherrens ansvar at anmelde affaldet.

Borgere og grundejere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på de modtageanlæg, som Kommunalbestyrelsen anviser til.

Der skal på Kommunalbestyrelsens anmodning afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet inddamper eller transportør.

Asbestholdigt affald

Arbejde med asbestholdige materialer skal anmeldes til Arbejdstilsynet efter de gældende arbejdsmiljøregler.

Asbeststøv og støvende asbestholdigt affald, filtre o.l. skal i befugtet tilstand opbevares og bortskaffes i lukket, tæt emballage, der skal være mærket med oplysning om, at den indeholder asbest. Håndtering af asbeststøv og støvende asbestholdigt affald skal foregå forsigtigt, så emballagen ikke beskadiges, så der frigives asbestholdigt støv

Asbestholdigt affald, der kan støve, som fx bløde lofts- og vægplader, skal under opbevaring og transport være befugtet og emballeret, så afgivelse af støv til omgivelserne hindres.

Støvende asbestaffald skal bortskaffes til et godkendt modtageanlæg. Genbrugspladserne modtager ikke støvende asbestaffald.

Ikke-støvende asbestholdigt affald skal emballeres i lukkede emballager som bigbags, poser som ikke går i stykker ved håndtering eller på paller som er wrappet.

PCB i bygningsaffald

Mange bygninger, både erhvervsbygninger og boliger, fra omkring 1950'erne til omkring slutningen af 1970'erne, indeholder PCB (polyklorerede bifenyler). PCB kan især findes i fugerne mellem betonelementer, og i tætningsfuger rundt om vinduer og døre. En del af PCB'en i fugemassen vil ofte være trængt ind i betonen eller muren, og gøre dele af disse bygningsmaterialer uegnede for genbrug og genanvendelse. PCB findes også som lim og tætningsmasse i termoruder fra denne periode.

Bygninger fra denne periode skal derfor undersøges nærmere for PCB-indhold, før der foretages nedrivning eller ombygning. Reglerne herfor findes i affaldsbekendtgørelsen. Se i øvrigt Holbæk Kommunes hjemmeside.

PCB-holdigt bygge- og anlægsaffald skal bortskaffes ved destruktion på godkendt anlæg.

Andre forurenende stoffer og materialer i bygge- og anlægsaffald

Der er en række materialer i bygge- og anlægsaffald, der kan indeholde farlige stoffer i en så høj koncentration, at affaldet skal klassificeres som farligt affald. Det gælder fx visse PVC gulv- og vægbeklædninger og visse typer isoleringsskum, der kan indeholde bl.a. henholdsvis blødgørere og brandhæmmere. Der kan også findes tungmetaller i malinger samt i glaserede tegl og keramikfliser.

§ 26.5 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan endvidere sende usorteret, genanvendeligt bygge- og anlægsaffald til videre sortering i fraktioner på et sorteringsanlæg, som er registreret i Affaldsregistret somindsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg.

§ 27 Ordning for storskrald

§ 27.1 Hvad er storskrald

Følgende definition anvendes overordnet for storskrald: kasseret indbo og inventar (som ville falde ud, hvis hus og have blev vendt på hovedet, eller som man ville tage med ved flytning).

Ordningen omfatter fx:

- Papaffald, herunder papemballageaffald
- Metalaffald og jern
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE)
- Hårde hvidevarer
- Rest efter sortering
- Møbler – sofaer, lænestole, madrasser, parasoller
- Træ til genanvendelse
- Tekstilaffald
- Stort hård plast
- Haveaffald

Ordningen omfatter ligeledes miljøkasser med farligt affald. Se § 17.

Ordnningen omfatter ikke:

- Bygge- og anlægsaffald
- Rest- eller madaffald
- Keramik og porcelæn
- Store spejle eller spejllåger
- Parasolfødder

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til storskrald.

For sortering af storskrald henvises til sorteringsvejledningen på Fors A/S' hjemmeside.

§ 27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordnningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordnningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes storskrald.

§ 27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordnningen for storskrald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Storskrald indsamles fra samtlige grundejere, der er tilmeldt. Tilmelding skal ske ved henvendelse til Fors A/S senest ugen før afhentning.

Fors A/S fastsætter indsamlingsdagene, som fremgår af Fors A/S' hjemmeside.

§ 27.4 Afhentning af storskrald

Storskrald skal stilles ud til skel senest kl. 6.00 på indsamlingsdagen.

Enfamiliehuse og sommerhuse skal stille storskrald ud til skel mod kørevej, så det kan hentes med lastbil. Storskrald til afhentning skal stå på egen grund.

I fællesbebyggelser skal storskrald placeres centralt efter aftale med en repræsentant for grundejeren eller boligforeningen, fx viceværten.

På ejendomme med køreadgang skal affaldet være placeret ud mod den vej hvor indsamlingskøretøjet kan holde eller, på ejendomme hvor der vendes, i umiddelbar nærhed af hvor indsamlingskøretøjet kan vende.

Storskrald til afhentning skal sorteres i de i § 27.1 nævnte fraktioner.

Mindre emner af samme storskraldsfraktion, herunder bl.a. småt brændbart, metaldåser og elektronikaffald, kan afleveres emballeret i klare plastsække.

§ 27.4.1 Manglende sortering m.m.

Affald, der ikke er sorteret, bundtet eller emballeret korrekt, vil ikke blive taget med af renovatøren.

§ 27.5 Øvrige ordninger

Boligforeninger og etageejendomme kan for egen regning rekvirere transport og opsamlingsmateriel til storskrald efter behov. Bestilling kan ske hos den renovatør, som Fors A/S har indgået aftale med. Behandlingsomkostninger herfor afholdes af Fors A/S.

Storskrald fra både enfamiliehuse og fællesbebyggelser kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 21, ordning for genbrugspladserne.

§ 28 Ordning for afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål

§ 28.1 Hvad er afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål

Haveaffald er defineret jf. § 20.1, ordning for haveaffald.

Rent tørt træ defineres som råtræ (ubearbejdet træ) i form af grene, brænde, stød, rødder m.m.

Ved Sankt Hans bål forstås bål afbrændt Sankt Hans aften, den 23. juni.

Ved øvrige bål forstås hyggebål (maks. 0,2 m³) og større bål (maks. 1 m³).

Ved særligt indrettet bålplads forstås et bålfad eller en fast plads indrettet til formålet og fx afmærket med en kreds af sten.

0,2 m³ haveaffald/rent tørt træ svarer til 1 'trillebørfuld'. 1 m³ haveaffald/rent tørt træ svarer til 5 'trillebørefulde'. Haveaffald og rent træ skal være tørt før afbrænding

§ 28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes haveaffald.

§ 28.3 Beskrivelse af ordningen

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald i byzone og i sommerhusområder. Dog må der afbrændes haveaffald og/eller rent tørt træ i følgende 4 tilfælde:

- A. Afbrænding af haveaffald i perioden 1. december til 1. marts gælder i landzone.
- B. Afbrænding af haveaffald ved Sankt Hans bål gælder alle borgere.
- C. Afbrænding af rent tørt træ på hyggebål, på særligt indrettet bålplads, gælder alle borgere.
- D. Afbrænding af rent tørt træ på større bål gælder personer, foreninger mv, der har indhentet særlig tilladelse hos Holbæk Kommune.

Der kan være lokale regler, grundejerforeningsvedtægter eller andre restriktioner, der forbyder afbrænding af bål.

Ad A. Det er tilladt at afbrænde mindre mængder (op til 1 m³) haveaffald, i perioden 1. december til 1. marts i landzone.

Ad B. Sankt Hans bål må afbrændes Sankt Hans aften, dvs. den 23. juni. I private haver må mængden af haveaffald, der afbrændes Sankt Hans aften, dog højst være 0,2 m³.

Rent og tørt haveaffald, der ønskes afbrændt Sankt Hans aften, må tidligst henlægges på bålpladsen 2 uger før Sankt Hans aften. Sankt Hansbål skal være afbrændt eller fjernet senest en uge efter Sankt Hans aften

Ad C. Hyggebål er tilladt på særligt indrettede bålpladser hele året rundt. Der må afbrændes op til 0,2 m³ rent tørt træ.

Ad D. Efter ansøgning kan der gives tilladelse til afbrænding af større bål, dvs. større end 1 m³ rent tørt træ. Tilladelse gives udelukkende i forbindelse med:

- Kulturelle arrangementer, der er offentligt tilgængelige eller
- Naturplejeprojekter, der genererer andet affald af organisk materiale end rent træ.

Ansøgningen om afbrænding af større bål skal være Holbæk Kommune i hænde senest 14 dage før afbrændingen skal finde sted.

Afbrænding af haveaffald og rent tørt træ skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bekendtgørelser om brandvænsforanstaltninger ved afbrænding i det fri af halm, kvas, haveaffald og bål m.v. pt. Forsvarsministeriets bek.nr. 1339 af 10. december 2014 (Afbrændingsbekendtgørelsen).

Alle former for afbrænding skal ske under konstant overvågning af en person over 18 år. Pligten til overvågning vedvarer, indtil ild og gløder er fuldstændigt slukket på en sådan måde, at der ikke er risiko for, at der efterfølgende opstår brand.

§ 29 Ordning for PCB-holdigt affald

§ 29.1 Hvad er PCB-holdigt affald

PCB findes i byggerier i Danmark, men vi kender ikke omfanget. PCB-holdige materialer blev brugt i bygninger, der er opført eller renoveret i perioden 1950-1977. De største mængder af PCB i byggematerialer, findes i dag i elastiske fuger og i termoruder. PCB kan også være diffunderet ind i murværket omkring vinduer og døre.

PCB kan være i alle typer bygninger fra den aktuelle byggeperiode, både boliger, offentlige bygninger og industribygninger.

Det formodes, at man primært vil finde PCB i elementbyggeri fra perioden 1950-1977. Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til PCB-holdigt affald.

§ 29.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageejendomme, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i Holbæk Kommune. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PCB affald.

§ 29.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for PCB-holdigt affald er en anvisningsordning, hvor borgere og grundejere skal sikre at PCB-holdigt affald frasorteres. Koncentrationen af PCB i affald bestemmes efter de retningslinjer, der er beskrevet i Dansk Standard, DS/EN 15308.

Inden renovering eller nedrivning af bygninger skal bygherre foretage en screening af bygningsmassen efter kapitel 11 i affaldsbekendtgørelsen.

Renovering og bortskaffelse af affald indeholdende PCB skal anmeldes til kommunen efter gældende regler i affaldsbekendtgørelsen, senest 2 uger inden renoveringsarbejdet påbegyndes.

Bilag 1. Retningslinjer for adgangsforhold og placering af beholdere

Adgangsforhold og placering af beholder

I dette bilag fastsættes supplerende bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere hos borgerens og virksomhedens ejendomme i Holbæk Kommune.

Bestemmelserne om adgangsforhold og indretning af standplads har til formål at sikre arbejdsmiljø for renovatøren og at der ikke ved opbevaring og bortskaffelse af affald sker forurening af luft, vand eller jord i forbindelse med udøvelsen af indsamlingsordningen.

Adgangsforholdene til beholderne skal overholde Arbejdstilsynets regler for indretning og brug af dagrenovationssystemer.

Renovatøren skal kunne komme uhindret til beholderen med skraldebil og til fods jf. regulativet for husholdningsaffald. Kørevejen skal være jævn og kørefast for lastbil. En kørevej til en eller flere ejendomme, med kun et spor, skal have en bredde på minimum 4 meter. En kørevej til en eller flere ejendomme, med mindst to spor, skal have en bredde på minimum 5,5 meter. Træer og buske skal være beskåret, så der altid er en frihøjde over kørevejen på 4,2 meter, samt en vejbredde på minimum 4 meter. Endvidere skal evt. høj bevoksning i rabat på smalle veje være beskåret, så skraldebilens slingrelygter ikke beskadiges. Skraldebilen skal kunne vende, uden at foretage anden bakkemanøvre, end en almindelig trepunktsvending. Beholderen skal være placeret i nærhed af hvor skraldebilen kan køre og holde, medmindre der er tilkøbt standplads. Hvis beholderen er placeret i et affaldsskur, skal renovatøren have adgang til dette.

Generelt for alle typer ejendomme

- Adgangsvejen til beholderne skal være godt oplyst, jævn, ryddelig og kørefast. Ved kørefast belægning menes asfalt, fliser, eller belægning med tilsvarende kvaliteter. Jord, grus, perlesten og skærver anses ikke som kørefast.
- Adgangsvejen skal have en minimumsbredde på 1 meter og minimumhøjde på 2 meter. Se figur 1.
- Der må ikke stå biler, cykler, barnevogne eller andet i vejen for renovatøren.
- Adgangsvejen skal være tilstrækkelig oplyst hele året, så renovatøren let kan hente din skraldespand.

- På adgangsvejen fra kørevejen til beholderen må renovatøren højst skulle åbne én havelåge eller lign. Lågen skal kunne åbnes og lukkes af en person i oprejst stilling, lågen skal kunne fastholdes i åben stilling.
- Afhentning af affald skal kunne ske, uden at renovatøren angribes eller forulempes af hunde eller andre dyr.
- Afhentningsstedet skal være i terræn på et stabilt og plant underlag, og der må ikke være stigninger, trin eller trapper.
- På tømmedagen skal beholdere på 2 hjul placeres således, at håndtagene vendes ud mod renovatøren, og denne ikke skal vende beholderen rundt, når den skal hentes.
- I tilfælde af snefald eller glatføre skal adgangsvejen holdes ryddet for sne og været gruset eller saltet.

Se illustrationer i samme bilag.

Afhentning ved skel

Hvis dit skel går frem til kørevej, skal beholderen stilles frem til skel. For afhentning ved skel gælder, at når den første beholder står i skel, og beholderne står på række umiddelbart efter hinanden, så gælder det, at efterfølgende beholdere også står i skel. Se figur 1.

Ligger dit skel ikke ud til kørevej, skal du stille dine beholdere ud til en kørevej, hvor skraldebilen kan holde. Et almindeligt fortov med fast underlag på ca. 1,5 m. bredde accepteres som den afstand, der må være fra beholderens placering og frem til kørevej. Ved ejendomme hvor grundejers skel ikke er i umiddelbar nærhed af hvor renovatøren kan holde, kan det blive nødvendigt at Kommunalbestyrelsen laver en individuel vurdering af, hvor beholderne skal placeres.

Afhentning ved koteletgrunde

For koteletgrunde gælder, at beholdere på tømningdagen skal stilles frem til nærmeste kørevej. Se figur 4. Borger og grundejer kan få standplads, såfremt forholdene på adressen lever op til det, se Afhentning indenfor skel.

Afhentning ved standplads

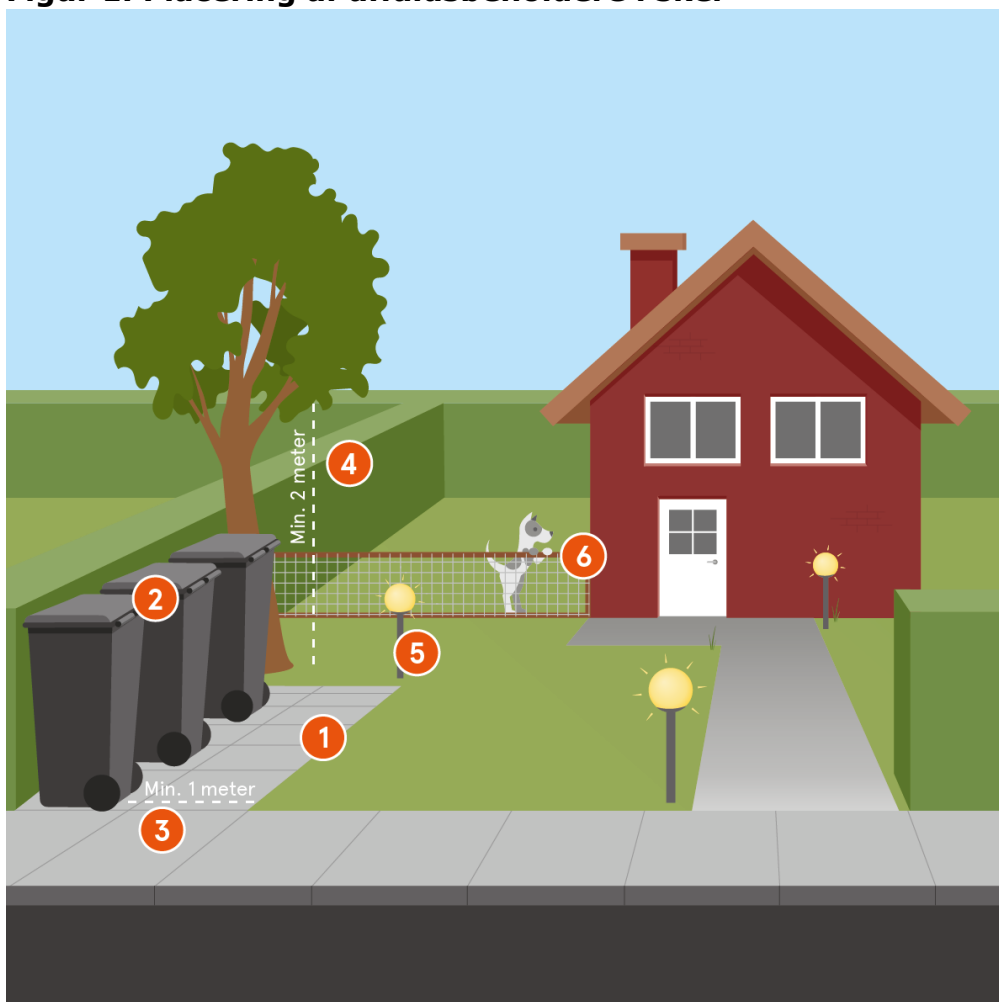
Borgere og grundejere kan mod betaling få hentet beholderne indenfor skel, også kaldet standplads. Standpladsen må maksimalt være 45 meter fra kørevej hvor skraldebilen kan holde, til stedet hvor beholderne er placeret. I særlige tilfælde kan Kommunalbestyrelsen godkende en placering længere væk end 45 meter. I tilfælde hvor renovationsbilen ikke kan holde i umiddelbar nærhed af skel, kan Kommunalbestyrelsen pålægge grundejere at tilkøbe en standplads. Se figur 2.

Afhentning ved nedgravede affaldssystemer og fælles containergårde

Ved etablering af nedgravede affaldsløsninger og containergårde med fælles affaldsbeholdere, skal alle affaldsfraktioner være repræsenteret i hver affaldsstation af hensyn til optimale sorteringsforhold for brugere. Det skal tilstræbes, at affaldsstationerne etableres centralt i bebyggelsen for at sikre nærhed til boligerne. Affaldsstationerne skal etableres i overensstemmelse med naturlige bevægelsesmønstre i bebyggelsen, eksempelvis ved adgangsveje mod parkeringspladser og udgangsveje fra et bebyggelsesområde, hvor det også kan tilkøres og tømmes af renovationsbilerne.

Ved ejendomme med nedgravede affaldssystemer skal afstanden fra køretøjets holdeplads ved tømning og til centrum af beholderen være maksimum 5 meter. Over opsamlingsudstyret skal der være en frihøjde på minimum 10 meter.

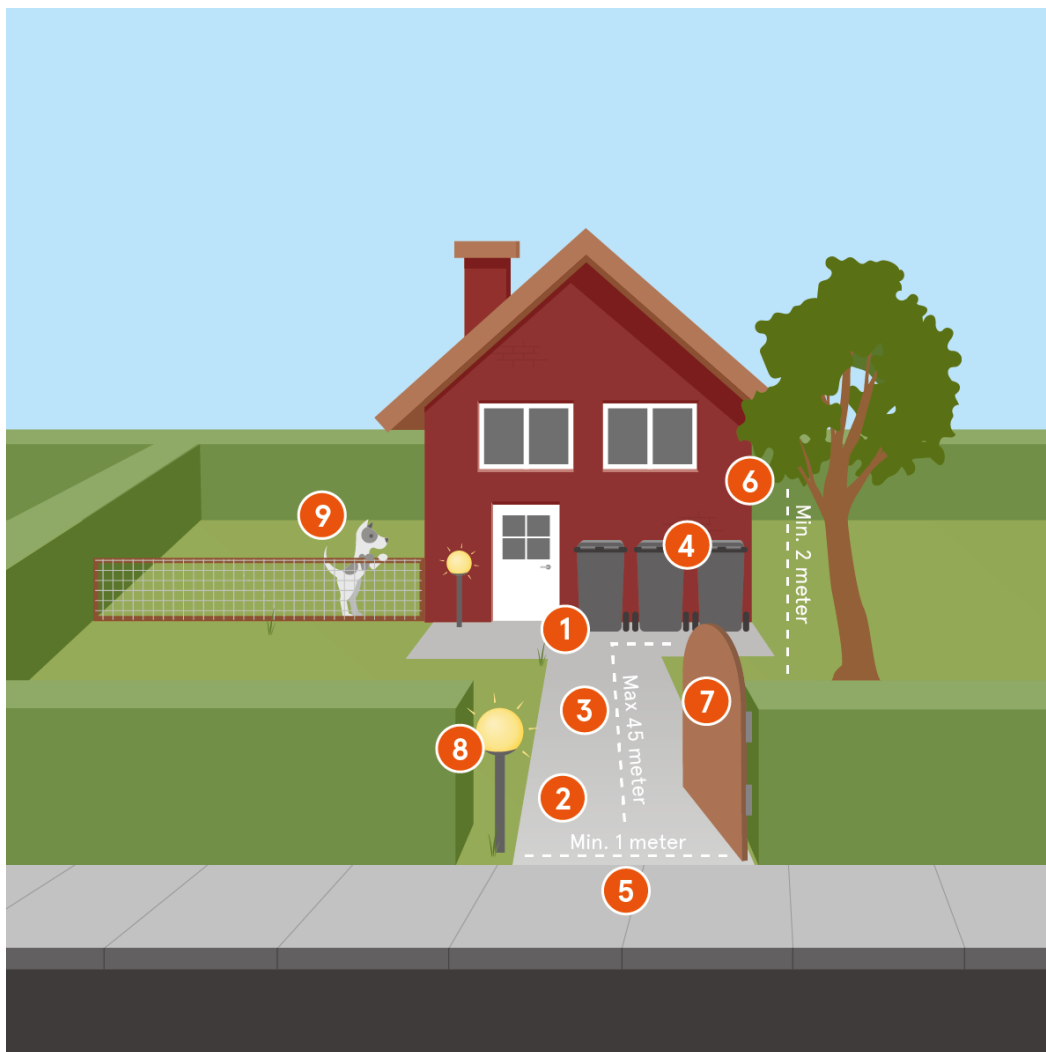
Figur 1. Placering af affaldsbeholdere i skel



1. Affaldsbeholdere skal stå på et kørefast og jævnt underlag
2. Vend håndtaget ud mod renovatøren
3. Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred

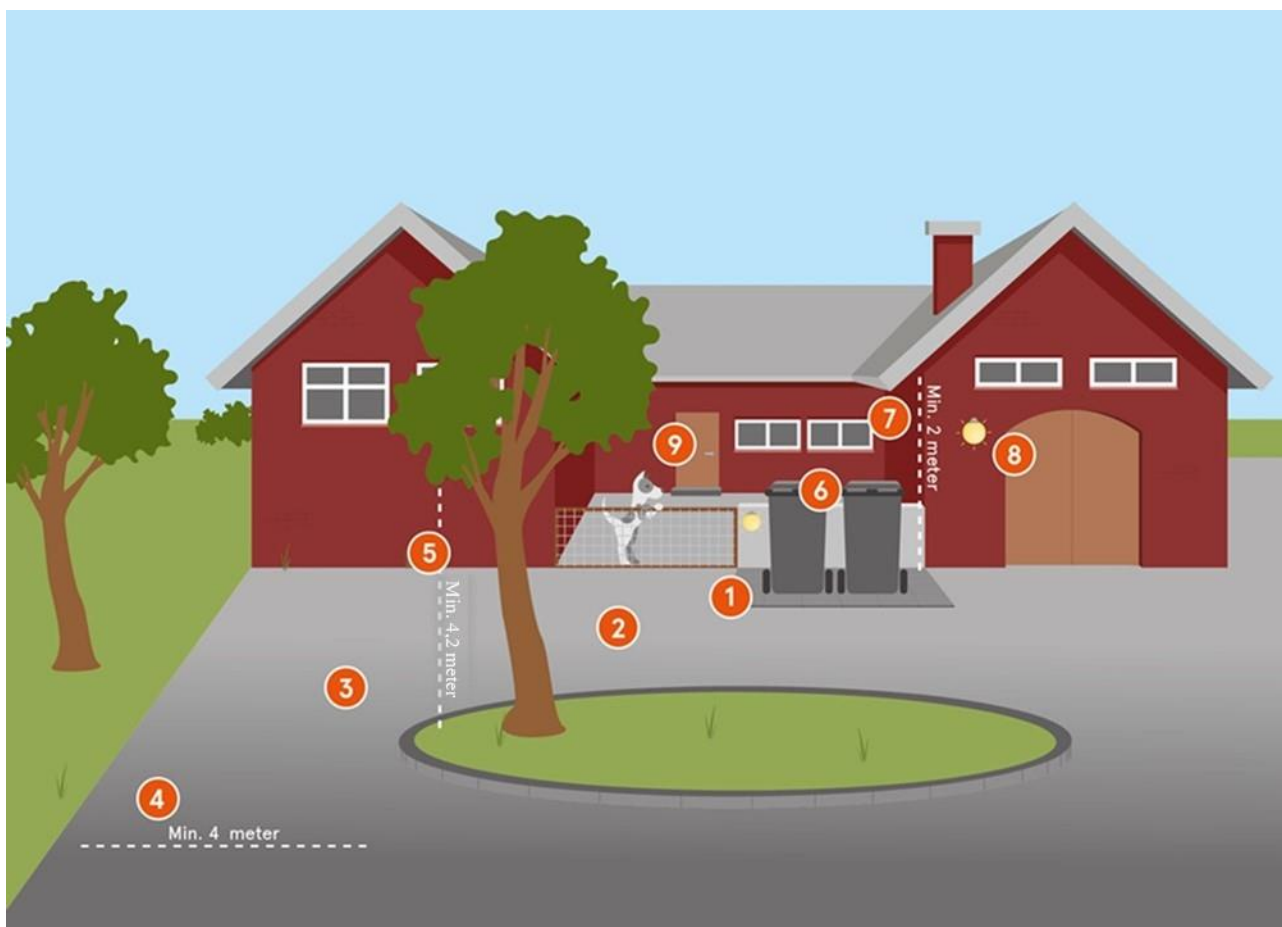
4. Adgangsvejen skal have mindst 2 meter frihøjde alle steder
5. Adgangsvejen skal være oplyst i den mørke tid
6. Husk at hunden skal holdes inde på tømmedagen

Figur 2. Placering af affaldsbeholdere på tømmedagen – afhentning på standplads



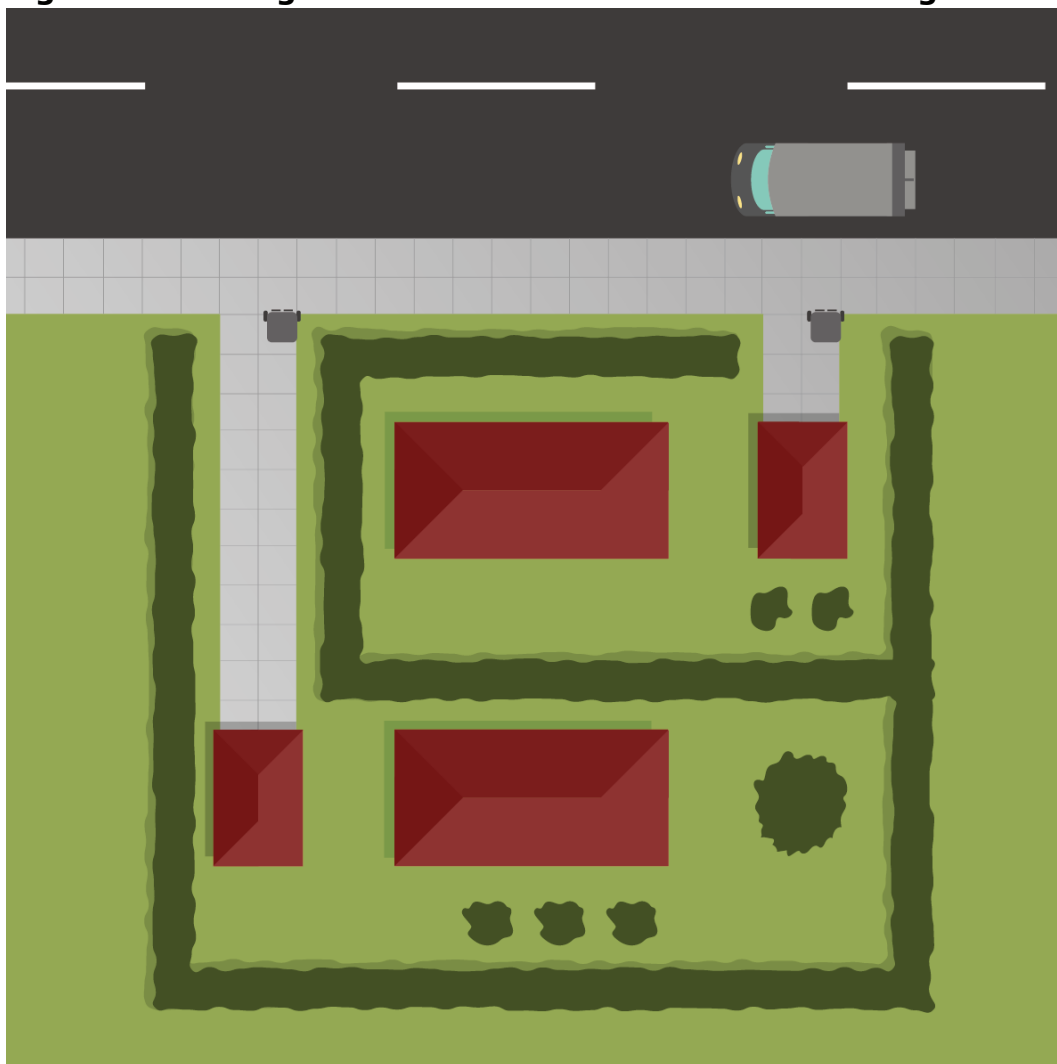
1. Affaldsbeholdere skal stå på kørefast og jævnt underlag
2. Adgangsvejen skal være jævn, plan og kørefast uden stigninger eller trin
3. Adgangsvejen må maksimalt være 45 meter
4. Vend håndtaget ud mod renovatøren
5. Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred
6. Adgangsvejen skal have mindst være 2 meter frihøjde hele vejen
7. Lågen skal kunne stå åben af sig selv
8. Adgangsvejen skal være oplyst i den mørke tid
9. Husk at hunden skal holdes inde på tømmedagen

Figur 3. Placering af affaldsbeholdere generelt



1. Affaldsbeholdere skal stå på kørefast og jævnt underlag
2. Adgangsvejen skal have jævnt, plant og kørefast underlag
3. Adgangsvejen skal kunne tåle tung trafik med lastbil
4. Der skal være en kørevej på mindst 4 meter i bredden af hensyn til skraldebilen
5. Der skal være en kørevej på mindst 4,2 meter i højden af hensyn til skraldebilen
6. Vend håndtaget ud mod renovatøren
7. Frihøjden under udhæng og træer på adgangsvejen skal være mindst 2 meter
8. Adgangsvejen skal være oplyst i den mørke tid
9. Husk at hunden skal holdes inde på tømmedagen

Figur 4. Placering af affaldsbeholdere i skel ved koteletgrund



1. På koteletgrunde skal affaldsbeholdere sættes frem til fortovet mod den kørevej, som skraldebilen kører på.
2. Affaldsbeholdere skal sættes frem til kørevejen, uanset om koteletbenet er en del af koteletgrundens matrikel, eller det er en selvstændig matrikel, fx en privat fællesvej.

Information om kontaktperson:

Navn: Virksomhedsteamet

E-mail: virksomhed@holb.dk

Tlf. nr.: 72364130