

## Indholdsfortegnelse

§ 1 Formål .....	2
§ 2 Lovgrundlag .....	2
§ 3 Definitioner .....	2
§ 4 Gebyrer .....	3
§ 5 Klage m.v.....	4
§ 6 Overtrædelse og straf .....	4
§ 7 Bemyndigelse .....	4
§ 8 Ikrafttrædelse .....	4
§ 9 Ordning for dagrenovation.....	6
§ 10 Ordning for papiraffald.....	13
§ 11 Ordning for papaffald.....	18
§ 12 Ordning for glasemballageaffald .....	19
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.....	24
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald .....	29
§ 15 Ordning for genbrugspladserne .....	34
§ 16 Ordning for PVC-affald.....	36
§ 17 Ordning for imprægneret træ .....	38
§ 18 Ordning for farligt affald .....	40
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	42
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.....	44
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	45
§ 22 Ordning for storskrald.....	49
§ 23 Ordning for haveaffald.....	51
§ 24 Ordning for afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål .....	53
§ 25 Ordning for PCB-holdigt affald .....	55
Bilag 1. Retningslinjer for adgangsforhold og placering af beholdere .....	56

## **§ 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.

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 anvendelsekoder 110, 120, 121, 130, 131 og 132.

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

Forvaltning: 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.

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 anvendelskode 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 anvendelskode 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 anvendelskode 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.

## **§ 4 Gebyrer**

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

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

## **§ 5 Klage m.v.**

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

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

## **§ 6 Overtrædelse og straf**

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

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

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

## **§ 7 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget forvaltningen 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 20-09-2019

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald, godkendt 16-12-2014

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 14-08-2019

Christina Krzyrosiak Hansen  
Borgmester

Rasmus Bjerregaard  
Kommunaldirektør

## §9 Ordning for dagrenovation

### §9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, der er defineret som dagrenovation i affaldsbekendtgørelsen. Dagrenovation består af en bio- og en restaffaldsfraktion, der indsamles fra alle borgere.

#### Bioaffald 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

#### Restaffald er fx:

- Diverse køkkenaffald
- Hygiejneaffald, fx bleer, bind m.v.
- Mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private borgere
- Emballager, der er forurenede med bioaffald og restaffald
- Kartoner til mælk, juice og lignende
- Snavset eller vådt papir (fx køkkenrulle), pap og plast m.v.
- Gødning 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 dagrenovation henvises til sorteringsvejledning på FORS A/S' hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til dagrenovation.

### §9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer dagrenovation.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes dagrenovation.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

### **§9.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Det påhviler borgere, grundejere og kommunale institutioner i Holbæk Kommune at sortere dagrenovation i henholdsvis bio- og restaffald.

Brug af køkkenkvarne er ikke tilladt i Holbæk Kommune.

### **§ 9.4 Beholdere**

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

Beholdere bliver leveret af FORS A/S, og tilhører og vedligeholdes herefter af den enkelte borger eller grundejer.

Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Beholdere, som bortskaffes, eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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

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

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.

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

#### **§9.4.1 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.

### **§9.5 Kapacitet for beholdere**

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

#### **§9.5.1 Behov for ekstra kapacitet for beholdere**

Hvis en borger i beskedent omfang har mere dagrenovation, end der er plads til i beholderne, kan der mod betaling bestilles ekstra afhentning ved henvendelse til forvaltningen.

Hvis en borger kun en gang imellem har mere dagrenovation, end der er plads til i beholderen, kan der mod betaling bestilles et mærkat til at sætte på en ekstra sæk ved henvendelse til FORS A/S. Sækken med ekstramærkat sættes ved siden af beholderen med bio- og/eller restaffald, så mærkatet er synligt, og den tages med ved næste ordinære tømning. Sækken skal være af en kvalitet og styrke, der gør dem velegnede til dagrenovation. Sækken må maksimalt veje 15 kg.

### **§9.6 Anbringelse af beholdere**

Retningslinjer for adgang og placering er beskrevet i bilag 1 om **Adgangsforhold og placering af beholder**.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningsdagen er umiddelbart synlige og let tilgængelige for afhentning.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.



I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderen og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 20.00.

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 forvaltningen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

### **Fællesløsninger i tæt/ lav-bebyggelse**

Beholdere ved etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles indsamlingsmateriel 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 fællesbebyggelser gælder følgende krav:

- Bebyggelsen skal have viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Kontaktoplysninger på viceværten skal oplyses til FORS A/S.
- Beholdere til bio-og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i umiddelbar nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening e. lign.

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

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

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen.

Støvsugerposer og støv fra støvsugere, skal være emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen eller sækken.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen, herunder eventuel affaldssæk.

Vådt affald skal være emballeret forsvarligt, så udsivende væske ikke fryser fast i beholderen eller får affaldet til at klæbe fast til beholdervæggen og hindre tømning.

Der må ikke lægges andet affald end dagrenovation i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Overfyldte beholdere tømmes ikke.

Bio- og restaffald skal lægges i tætte affaldsposer, som bindes med knude, inden poserne lægges i beholderen.

### **§9.8 Renholdelse af beholder**

Det påhviler grundejeren at vedligeholde og rengøre beholderen.

### **§9.9 Afhentning af dagrenovation**

Beholderen hentes af renovatøren ved skel og stilles tilbage efter tømning.

Beholderen skal være stillet ud til skel inden kl. 6.00 på afhentningsdagen eller tidligst aftenen før, med mindre der er tilmeldt afhentning af beholderen andetsteds på ejendommen.

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

Afhentning af bio- og 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 bio- og restaffald hver uge.

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

I sommerhusområder afhentes bio- og 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 bio- og restaffald hver 4. uge.

Det er muligt at tilmelde helårstømning svarende til enfamiliehuse i sommerhusområder.

Endvidere kan forvaltningen - efter forudgående skriftligt varsel – beslutte at et sommerhus skal tilmeldes helårstømning svarende til enfamiliehuse.

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

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

### **§9.9.1 Ændringer ved afhentning**

Afhentning af dagrenovation 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 affaldet afhentes, skal borger eller grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forvaltningen 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.

#### **§9.9.1.1 Aflevering på genbrugspladserne**

I særlige tilfælde – fx ved længerevarende arbejdsnedlæggelse eller fx ved voldsomt snefald, hvor renovationsbilen ikke kan komme frem – kan dagrenovation afleveres på genbrugspladserne. I sådanne tilfælde vil dette blive annonceret på kommunens hjemmeside. Der vil ikke være adgang til at aflevere dagrenovation på genbrugspladserne, såfremt det ikke på kommunens hjemmeside har været annonceret, at dette er muligt.

#### **§9.9.2 Manglende sortering m.m.**

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i §§ 9.4-9.8 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.

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

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

### **§9.10 Tilmelding / afmelding**

Til- og afmelding foretages til FORS A/S

Ændring af beholderantal og beholdertype sker ved henvendelse til FORS A/S.

Henvendelse skal ske senest 14 dage før ibrugtagning. Tilmeldingen gælder fra den dato, hvor beholder er leveret.

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige eller nedbrændte, og hvorfra, der ikke opstår dagrenovation, kan blive frameldt dagrenovationsordningen. For at blive frameldt ordningen skal grundejeren sende en ansøgning til FORS A/S med dokumentation for, at ejendommen er erklæret ubeboelig eller nedbrændt og samtidig afgive en erklæring om, at der ikke på ejendommen foregår aktiviteter, der frembringer dagrenovation. Der skal dog fortsat betales grundgebyr.

Ejendommen kan kun frameldes, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregistret. For sommerhuse kan der ikke ske framelding.

Såfremt ejendommen igen bliver erklæret egnet til beboelse, har grundejeren pligt til umiddelbart at tilmelde ejendommen til dagrenovationsordningen.

For beboelsesejendomme, hvor der foretages renovering, kan dagrenovation afmeldes, når ejendommen ikke bebos i en periode på minimum 6 måneder. Enfamiliehuse, der er ubeboede i minimum 6 måneder, kan frameldes dagrenovationsordningen. Frameldingen gælder fra den dato, hvor der er rettet henvendelse om afmelding.

Ved framelding skal der ikke betales gebyr for dagrenovation. Der skal dog fortsat betales grundgebyr.

## § 10 Ordning for papiraffald

### §10.1 Hvad er papiraffald

Ordningen omfatter papir- og kartonaffald bestående af rene og tørre materialer, som er egnede til genanvendelse.

**Ordningen omfatter** også indsamling af batterier, se § 10.3.1

Papir- og kartonaffald til genanvendelse er fx:

- Aviser og ugeblade
- Tryksager
- Telefonbøger, vejvisere
- Breve, skrivepapir og fotokopier
- Kuverter – også med rude
- Æsker af karton, fx tandpastaemballager og emballager fra morgenmadsprodukter
- Papirsposer 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 sorteringsvejledning på FORS A/S' hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til papiraffald.

### §10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer papiraffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer papiraffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papiraffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

### §10.3 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.

### **§10.3.1 Batterier og småt elektronik affald indsamles sammen med papiraffald**

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 § 19.1, Ordning for elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

Ved fællesbebyggelser kan udelukkende batterier afleveres i opsatte batteribeholdere.

### **§ 10.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Beholdere bliver leveret af FORS A/S, og tilhører og vedligeholdes herefter af den enkelte borger eller grundejer.

Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Beholdere, som bortskaffes, eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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

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

### **§ 10.4.1 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.

### **§10.5 Kapacitet for beholdere**

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### **§10.5.1 Behov for ekstra kapacitet for beholdere**

Hvis en borger eller grundejer har mere papiraffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af papiraffald ske på genbrugspladserne, Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

### **§10.6 Anbringelse af beholdere**

Retningslinjer for adgang og placering er beskrevet i bilag 1 om **Adgangsforhold og placering af beholdere**.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er umiddelbart synlige og let tilgængelige for afhentning.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderen og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 20.00.

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 forvaltningen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

### **Fællesløsninger i tæt/ lav-bebyggelse**

Beholdere ved etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles indsamlingsmateriel 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 fællesbebyggelser gælder følgende krav:

- Bebyggelsen skal have viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Kontaktoplysninger på viceværten skal oplyses til FORS A/S.
- Beholdere til bio-og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i umiddelbar nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening el.lign.

### **§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.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses.

Der må ikke lægges andet affald end papiraffald i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Overfyldte beholdere tømmes ikke.

### **§10.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at vedligeholde og rengøre beholderen.

### **§10.9 Afhentning af papiraffald**

Beholderen hentes af renovatøren ved skel og stilles tilbage efter tømning.

Beholderen skal være stillet ud til skel inden kl. 6.00 på afhentningsdagen eller tidligst aftenen før, med mindre der er tilmeldt afhentning af beholderen andetsteds på ejendommen.

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

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

Borgere og grundejere kan efter aftale med FORS A/S og mod reduktion af gebyr få afhentet papiraffald hver 8. uge.

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

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.

#### **§10.9.1 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.

Forvaltningen 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 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.

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

#### **§10.10 Øvrige ordninger**

Papiraffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

## § 11 Ordning for papaffald

### §11.1 Hvad er papaffald

**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

**Ordningen omfatter ikke:**

- 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.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til papaffald.

### §11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer papaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer papaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papaffald.

### §11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere papaffald.

Papaffald skal afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

### §11.4 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres som storskrald. Se § 22, Ordning for storskrald.

## § 12 Ordning for glasemballageaffald

### § 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

**Ordningen omfatter** glasemballageaffald bestående af rene og tomme glasemballager, fx:

- vin- og spiritusflasker
- øl- og sodavandsflasker uden pant
- drikkeglas og skår af drikkeglas
- Kervesglas 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 glasemballageaffald henvises til sorteringsvejledning på FORS A/S' hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til glasemballageaffald.

### §12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer glasemballageaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer glasemballageaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes glasemballageaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

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

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

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere glasemballageaffald.

### **§12.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Beholdere bliver leveret af FORS A/S, og tilhører og vedligeholdes herefter af den enkelte borger eller grundejer.

Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Beholdere, som bortskaffes, eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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

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

#### **§12.4.1 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.

### **§12.5 Kapacitet for beholdere**

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### **§12.5.1 Behov for ekstra kapacitet for beholdere**

Hvis en borger eller grundejer har mere glasemballageaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af glasemballageaffald ske på genbrugspladserne, Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

### **§12.6 Anbringelse af beholdere**

Retningslinjer for adgang og placering er beskrevet i bilag 1 om **Adgangsforhold og placering af beholder**.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningsdagen er umiddelbart synlige og let tilgængelige for afhentning.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderen og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 20.00.

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 forvaltningen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

### **Fællesløsninger i tæt/ lav-bebyggelse**

Beholdere ved etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles indsamlingsmateriel 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 fællesbebyggelser gælder følgende krav:

- Bebyggelsen skal have viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Kontaktoplysninger på viceværten skal oplyses til FORS A/S.
- Beholdere til bio-og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i umiddelbar nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening e. lign.

### **§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.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses.

Der må ikke lægges andet affald end glasemballageaffald i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Overfyldte beholdere tømmes ikke.

### **§12.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at vedligeholde og rengøre beholderen.

### **§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Beholderen hentes af renovatøren ved skel og stilles tilbage efter tømning.

Beholderen skal være stillet ud til skel inden kl. 6.00 på afhentningsdagen eller tidligst aftenen før, med mindre der er tilmeldt afhentning af beholderen andetsteds på ejendommen.

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

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

Borgere og grundejere kan efter aftale med FORS A/S og mod reduktion af gebyr få afhentet glasemballageaffald hver 8. uge.

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

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

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

### **§12.9.1 Ændringer ved afhentning**

Afhentning af glasemballageaffald 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.

Forvaltningen 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.

### **§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, forvaltningen 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**

Glasemballageaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

## § 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

### §13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

**Ordningen omfatter** metalemballageaffald 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 § 18, Ordning for farligt affald)
- gasflasker og spraydåser (afleveres som farligt affald, se § 18, Ordning for farligt affald)
- elektronikaffald (afleveres som angivet i § 19, Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter – eller - for mindre genstande, som angivet i § 10, Ordning for papir affald)

For sortering af metalemballageaffald henvises til sorteringsvejledning på FORS A/S' hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til metalemballageaffald.

### §13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer metalemballageaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer metalemballageaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes metalemballageaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

### §13.3 Beskrivelse af ordningen

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



Det påhviler borgere og grundejere at frasortere metalemballageaffald.

#### **§13.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Beholdere bliver leveret af FORS A/S, og tilhører og vedligeholdes herefter af den enkelte borger eller grundejer.

Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Beholdere, som bortskaffes, eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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

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

##### **§13.4.1 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.

#### **§13.5 Kapacitet for beholdere**

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan unnlade at tømme beholdere, hvis de er overfyldte.

##### **§13.5.1 Behov for ekstra kapacitet for beholdere**

Hvis en borger eller grundejer har mere metalemballageaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af metalemballageaffald ske på genbrugspladserne, Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

### **§13.6 Anbringelse af beholdere**

Retningslinjer for adgang og placering er beskrevet i bilag 1 om **Adgangsforhold og placering af beholdere**.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningsdagen er umiddelbart synlige og let tilgængelige for afhentning.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderen og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 20.00.

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 forvaltningen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

### **Fællesløsninger i tæt/ lav-bebyggelse**

Beholdere ved etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles indsamlingsmateriel 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 fællesbebyggelser gælder følgende krav:

- Bebyggelsen skal have viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Kontaktoplysninger på viceværten skal oplyses til FORS A/S.

- Beholdere til bio-og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i umiddelbar nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening e. lign.

### **§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.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses.

Der må ikke lægges andet affald end metalemballageaffald i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Overfyldte beholdere tømmes ikke.

### **§13.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at vedligeholde og rengøre beholderen.

### **§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald**

Beholderen hentes af renovatøren ved skel og stilles tilbage efter tømning.

Beholderen skal være stillet ud til skel inden kl. 6.00 på afhentningsdagen eller tidligst aftenen før, med mindre der er tilmeldt afhentning af beholderen andetsteds på ejendommen.

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

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

Borgere og grundejere kan efter aftale med FORS A/S og mod reduktion af gebyr få afhentet metalemballageaffald hver 8. uge.

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

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

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

### **§13.9.1 Ændringer ved afhentning**

Afhentning af metalemballageaffald 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.

Forvaltningen 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.

### **§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.

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, forvaltningen 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**

Metalemballageaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

## §14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

### §14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

**Ordningen omfatter** genanvendeligt plastemballageaffald bestående af rene og tomme hårde plastemballager, fx:

- Plastflasker fra køkkenet (fx saftvand, juice og eddike)
- Plastbakker fra tørvarer (fx småkager og frugt/grønt)
- Plastemballager fra køkkenet (fx slik eller madlavning)
- Plastemballager fra badeværelset (fx pilleglas og shampoo)
- Plastdunke fra rengøring (fx opvaskemiddel, skyllemiddel og rengøringsmiddel)
- Plastlegetøj (ikke plast indeholdende elektronik og batterier)
- Plastemballager fra indpakning (fx fra elektronik og legetøj)
- Plastlåg og plastbeholdere (fx klodskasser, drikkedunke, låg og spande)

**Ordningen omfatter også** blød plastemballage (folier) er ren, ikke tilsmudset plast, fx:

- Klar afdækningsplast
- Klar indpkningsplast, fx fra møbler
- Klare poser
- Klare sække
- Klar bobleplast.
- Farvet indpkningsplast
- Farvede plastposer

**Ordningen omfatter ikke:**

- PVC, fx gummistøvler og regntøj, haveslanger og badebassiner

For sortering af plastemballageaffald henvises til sorteringsvejledning på FORS A/S' hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til plastemballageaffald.

### §14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer plastemballageaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer plastemballageaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes plastemballageaffald.

Ordningen gælder tillige for kommunalt ejede institutioner.

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

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

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere plastemballageaffald.

### **§14.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Beholdere bliver leveret af FORS A/S, og tilhører og vedligeholdes herefter af den enkelte borger eller grundejer.

Det er grundejers ansvar at sikre, at beholdere ikke uretmæssigt fjernes fra ejendommen. Beholdere, som bortskaffes, eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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

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

#### **§14.4.1 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.

### **§14.5 Kapacitet for beholdere**

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

#### **§14.5.1 Behov for ekstra kapacitet for beholdere**

Hvis en borger eller grundejer har mere plastemballageaffald, end der er plads til i beholderne, skal aflevering af plastemballageaffald ske på genbrugspladserne, Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

#### **§14.6 Anbringelse af beholdere**

Retningslinjer for adgang og placering er beskrevet i bilag 1 om **Adgangsforhold og placering af beholder.**

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af affald.

Borgere og grundejere skal som udgangspunkt placere beholdere ved skel således, at de på tømningdagen er umiddelbart synlige og let tilgængelige for afhentning.

Hvis beholderne ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderen og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 20.00.

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 forvaltningen efter ansøgning og kun under helt særlige omstændigheder meddele dispensation.

### **Fællesløsninger i tæt/ lav-bebyggelse**

Beholdere ved etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles indsamlingsmateriel 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 fællesbebyggelser gælder følgende krav:

- Bebyggelsen skal have viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Kontaktoplysninger på viceværten skal oplyses til FORS A/S.
- Beholdere til bio-og restaffald skal placeres på samme standplads dvs. i umiddelbar nærhed af hinanden.
- Afregning for beholdergebyret opkræves som fællesgebyr hos den pågældende grundejerforening e. lign.

### **§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.

Affaldet må ikke komprimeres eller sammenpresses.

Der må ikke lægges andet affald end plastemballageaffald i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Overfyldte beholdere tømmes ikke.

### **§14.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler grundejeren at vedligeholde og rengøre beholderen.

### **§14.9 Afhentning af plastemballageaffald**

Beholderen hentes af renovatøren ved skel og stilles tilbage efter tømning.

Beholderen skal være stillet ud til skel inden kl. 6.00 på afhentningsdagen eller tidligst aftenen før, med mindre der er tilmeldt afhentning af beholderen andetsteds på ejendommen.

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

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

Borgere og grundejere kan efter aftale med FORS A/S og mod reduktion af gebyr få afhentet plastemballageaffald hver 8. uge.

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



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

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

#### **§14.9.1 Ændringer ved afhentning**

Afhentning af plastemballageaffald 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.

Forvaltningen 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.

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, forvaltningen 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**

Plastemballageaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

## §15 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

Genbrugspladserne i Holbæk Kommune drives efter aftale af FORS A/S.

På genbrugspladserne kan afleveres sorteret affald.

**Ordningen omfatter ikke** for følgende affald:

- ✓ Dagenovation og andet letfordærveligt affald (se § 9.1).
- ✓ Radioaktivt affald, se § 18, Ordning for farligt affald
- ✓ Eksplosivt affald, se § 18, Ordning for farligt affald
- ✓ Klinisk risikoaffald, se § 13, Ordning for klinisk risikoaffald i Regulativ for erhvervsaffald
- ✓ Medicinaffald, se § 18, Ordning for farligt affald §
- ✓ Støvende asbest, se § 21, Ordning for bygge- og anlægsaffald

### §15.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde.

### §15.2 Adgang til genbrugspladserne

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

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.

### §15.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladserne kan borgere og grundejere aflevere alle former for sorteret affald fra borgere og grundejere.

Undtaget herfra er dog dagenovation.

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

Borger og grundejere må maksimalt aflevere 1 m<sup>3</sup> ikke-forurenede jord (byjord) pr. husstand

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

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

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 plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne.

Aktuelle krav til håndtering og emballering kan ses på FORS A/S' hjemmeside.

#### **§15.4 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.

#### **§15.5 Tilmelding/Afmelding**

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

## §16 Ordning for PVC-affald

### §16.1 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 polyvinylchlorid. PVC-produkter er ofte mærket med koden 3 eller 03.

**Ordningen omfatter** følgende:

PVC til genanvendelse er primært produkter af hårdt 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
- elektrikerør 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

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

### §16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer PVC-affald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PVC-affald.

### §16.3 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 § 15, Ordning for genbrugspladserne.

#### **§ 16. 4 Øvrige ordninger**

PVC, der er bygge- og anlægsaffald skal håndteres jfr. Ordning for bygge og anlægsaffald, se § 21.

## §17 Ordning for imprægneret træ

### §17.1 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 dykning 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

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

### §17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer imprægneret træ.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes imprægneret træ.

### §17.3 Beskrivelse af ordningen

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

Det påhviler borgere og grundejere at frasortere imprægneret træ.

Imprægneret træ skal afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

#### **§17.4 Øvrige ordninger**

Imprægneret træ, der er bygge- og anlægsaffald skal håndteres jfr. Ordning for bygge og anlægsaffald, se § 21.

## §18 Ordning for farligt affald

### §18.1 Hvad er farligt affald

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

#### Ordningen omfatter fx:

- Spraydåser
- Maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- Lim
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Træbeskyttelsesmidler
- Olie, oliefiltre, fedt og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovn rens og lignende
- Syrerester
- Terpentin
- Lysstofrør og elsparepærer.
- Kviksølvtermometre
- Batterier
- Medicinaffald

Affald med tilhørende emballage, hvor emballagen er mærket med faremærker, skal ved denne ordning betragtes som farligt affald. Det gælder, uanset om emballagen er tømt.

#### Ordningen omfatter ikke:

- eksplosiver og ammunition
- radioaktive stoffer - med undtagelse af husholdnings-røgalarmer, der indeholder en radioaktiv kilde

Eksplosive stoffer og ammunition samt ulovligt fyrværkeri skal anmeldes til politiet.

Kasserede røgalarmer af husholdningstypen med en radioaktiv kilde, omfattes af ordningen for affald af elektrisk og elektronisk affald, se § 19, Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE). Røgalarmerne kan afleveres på genbrugspladserne.

Andre typer af røgalarmer med en radioaktiv kilde skal afleveres til leverandøren eller afleveres til Dansk Dekommissionering på Forskningscenter Risø. Andet radioaktivt affald skal håndteres efter de til enhver tid gældende regler.

For sortering af farligt affald henvises til sorteringsvejledning på FORS A/S´ hjemmeside.



Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til farligt affald.

### **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer farligt affald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer farligt affald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes farligt affald.

### **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for farligt affald er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

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.

Farligt affald skal afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Det er ikke tilladt at aflevere farligt affald på genbrugspladen, 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.

### **§18.4. Øvrige ordninger**

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

Farligt affald, der er bygge- og anlægsaffald skal håndteres jfr. Ordning for bygge og anlægsaffald, se § 21.

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

### **§ 19.1 Hvad er WEEE**

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr og er defineret i Elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

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 skal udsorteres i følgende fraktioner:

- store husholdningsapparater fx komfurer, vaskemaskiner og tørretumblere
- kølemøbler fx køleskabe og fryser
- små husholdningsapparater fx computere, mobiltelefoner, el-værktøj, og køkkenredskaber.
- TV og skærme fx fjernsyn og computerskærme
- lyskilder (Lysstofrør og halogenlamper)
- kabler og ledninger

**Småt elektronikaffald** er fx:

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer WEEE.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer WEEE.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes WEEE.

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

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

Ordnningen for småt WEEE 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.

#### **§19.4 Øvrige ordninger**

WEEE kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

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

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

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer bærbare batterier og akkumulatorer.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer bærbare batterier og akkumulatorer.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes bærbare batterier.

### **§20.3 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.

### **§20.4 Øvrige ordninger**

Bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

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

## §21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### §21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurenet og forurenet bygge- og anlægsaffald.

Ved **uforurenet 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 nedsivning til jord eller grundvand, herunder eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

**Genanvendelig og uforurenet 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 forurenet bygge- og anlægsaffald** er under bygningens eller anlæggets brug, blevet forurenet med, eller er fremstillet ved anvendelse af miljømæssigt problematiske stoffer og materialer; og er fx:

- asbestholdigt affald
- asfalt
- blanding af beton og asfalt
- glaseret tegl
- imprægneret træ, se desuden § 17, Ordning for imprægneret træ
- materialer forurenet med tjære, sod eller olie
- mineraluld produceret før 1997
- rester af maling og lak, se desuden § 18, 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

Ordnningen omfatter ikke jord.

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

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

Ordnningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer bygge- og anlægsaffald.

Ordnningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer bygge- og anlægsaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringer 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.

## **§21.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordnningen 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 § 21.1.

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

### **§21.3.1 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 asbestcementplader kan afleveres til genbrugspladserne uden anmeldelse. Der kan højst afleveres 15 plader pr. uge pr. husstand. Ved aflevering til

genbrugspladserne skal pladerne håndteres forsigtigt, så de ikke knækker, og derved kan frigive asbeststøv.

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 forvaltningen, 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.

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

### **§21.3.2 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 forvaltningen. De nødvendige oplysninger om affaldets art m.v. skal ledsage en anmodning om en anvisning jf. affaldsbekendtgørelsens regler herom.

### **§21.4 Anmeldelse af bygge- og anlægsaffald**

Senest 2 uger inden start af bygge-, anlægs-, renoverings- og nedrivningsarbejder, hvor den samlede affaldsmængde overstiger 1 ton eller arbejdet vedrører et areal over 10 m<sup>2</sup>, skal bygherren indgive en anmeldelse til forvaltningen vedrørende affald fra aktiviteten.

Anmeldelse af bygge- og anlægsaffaldet skal ske via kommunens selvbetjeningsløsning på [www.bygningsaffald.dk](http://www.bygningsaffald.dk).

Det er bygherrens ansvar at anmelde affaldet.

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

Der skal på forvaltningens anmodning afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler 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 overdækket, så afgivelse af støv til omgivelserne hindres.

Ikke-støvende asbestholdigt affald, hvor asbesten er fast bundet (fx hele asbestcementplader), skal ikke emballeres specielt, men skal håndteres forsigtigt, så der ikke opstår støv ved fx læsning og aflæsning fx på grund af brud.

### **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.

### **§21.5 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 som indsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg.



## §22 Ordning for storskrald

### §22.1 Hvad er storskrald

Følgende definition anvendes overordnet for storskrald: kasserede 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, herunder metalemballageaffald
- elektriske og elektroniske produkter (WEEE)
- stort forbrændingseget affald og andet indbo bl.a. flamingo, møbler, tæpper og madrasser
- rent, ubehandlet træ
- tekstiler
- møbler, gulvtæpper m.v.

**Ordningen omfatter ikke:**

- bygge- og anlægsaffald
- dagrenovation
- keramik og porcelæn
- parasolfødder
- haveaffald

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til storskrald.

### §22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer storskrald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer storskrald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes storskrald.

### §22.3 Beskrivelse af ordningen

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

Storskrald indsamles fra samtlige grundejere, der er tilmeldt, to gange årligt - forår og efterår. 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.

### §22.4 Afhentning af storskrald

Storskrald skal stilles ud til skel senest kl. 6.00 på indsamlingsdagen eller tidligst aftenen før.

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 ligeledes være placeret ud mod stamvej eller - på ejendomme hvor der vendes – i umiddelbar nærhed af hvor indsamlingsskøretøjet kan vende.

Storskrald til afhentning skal sorteres i de i § 22.1 nævnte fraktioner.

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

#### **§22.4.1 Manglende sortering m.v.**

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

#### **§22.5 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 § 15, Ordning for genbrugspladserne.

## § 23 Ordning for haveaffald

### §23.1 Hvad er haveaffald

**Ordningen omfatter fx:**

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

**Ordningen omfatter ikke:**

- 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

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til haveaffald.

### §23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer haveaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer haveaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes haveaffald.

### §23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for haveaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Haveaffald indsamles fra samtlige grundejere, der er tilmeldt, to gange årligt - forår og efterår. 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.

### §23.4 Afhentning af haveaffald

Haveaffald skal stilles ud til skel senest kl. 6.00 på indsamlingsdagen eller tidligst aftenen før.

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 ligeledes være placeret ud mod stamvej 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.

#### **§23.4.1 Manglende sortering m.v.**

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

#### **§23.5 Hjemmekompostering**

Haveaffald kan hjemmekomposteres med henblik på direkte genanvendelse som jordforbedringsmiddel i egen have.

Hjemmekomposteringen skal foregå i en godkendt og lukket beholder, der er sikret mod skadedyrs adgang til affaldet. Kompostbeholderen skal være forsynet med tilstrækkelige ventilationshuller til sikring af et optimalt ilt- og fugtindhold til komposteringsprocessen.

Det er borgere og grundejeres eget ansvar at anskaffe godkendte lukkede beholdere samt vedligeholde disse.

#### **§ 23.6 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.

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

#### **§ 23.7 Afbrænding af haveaffald**

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Afbrænding af haveaffald er dog tilladt Sankt Hans Aften. Se § 24, Ordning for afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål.

## **§24 Ordning for afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål**

### **§24.1 Hvad er afbrænding af haveaffald, Sankt Hans bål og øvrige bål**

Haveaffald er defineret jfr. § 23.1, Ordning for haveaffald.

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

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

Ved øvrige bål forstås hyggebål og større bål.

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

0,2 m<sup>3</sup> haveaffald/rent tørt træ svarer til 1 'trillebørefuld'.

1 m<sup>3</sup> haveaffald/rent tørt træ svarer til 5 'trillebørefulde'.

Haveaffald og rent træ skal være tørt før afbrænding.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer haveaffald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer haveaffald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes haveaffald.

### **§24.3 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 m<sup>3</sup>) 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 m<sup>3</sup>.

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 1 m<sup>3</sup> rent tørt træ. I private haver må mængden af rent tørt træ dog højst være 0,2 m<sup>3</sup>.

Ad D. Efter ansøgning kan der gives tilladelse til afbrænding af større bål, dvs. større end 1 m<sup>3</sup> 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.

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.

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

### **§25.1 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.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til PCB-holdigt affald.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer PCB affald.

Ordningen gælder for enfamiliehuse, etageboliger, ungdomsboliger, sommerhuse og kolonihaver m.v. i Holbæk Kommune, som frembringer PCB affald.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PCB affald.

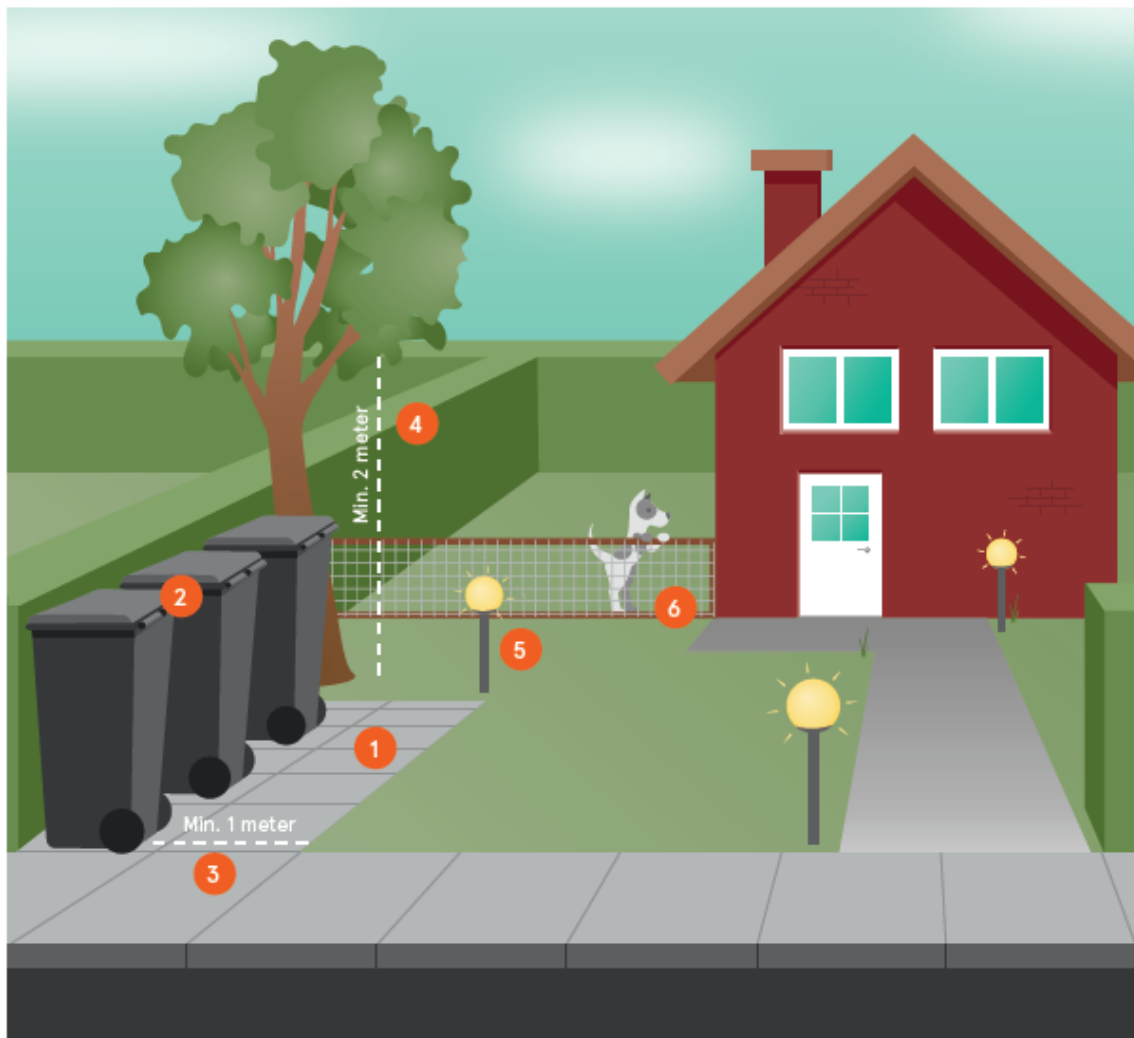
### **§25.3 Beskrivelse af ordningen**

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 bilag 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 beholder



Figur 1: Placering af affaldsbeholdere i skel

- 1 Affaldsbeholdere skal stå på et fast 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 Husk lyset i den mørke tid
- 6 Hunden skal holdes inde på tømningdagen.





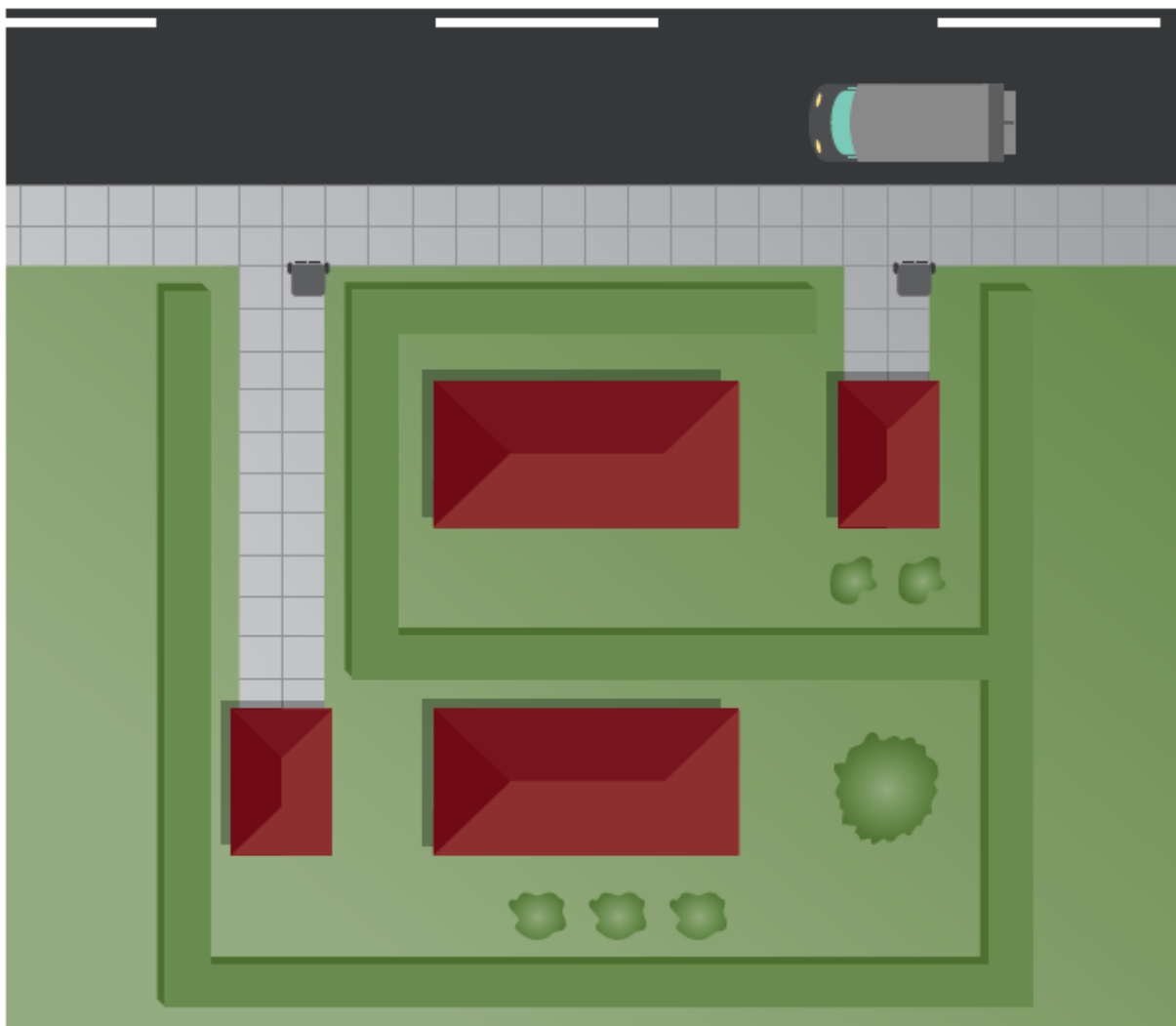
Figur 2: Placering af affaldsbeholdere på tømmedagen – afhentning på standplads

- 1 Affaldsbeholdere skal stå på et fast og jævnt underlag
- 2 Adgangsvejen skal være jævn, plan og fast og 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 2 meter frihøjde hele vejen
- 7 Lågen skal kunne stå åben af sig selv
- 8 Husk lyset i den mørke tid
- 9 Hunden skal holdes inde på tømningdagen.



Figur 3: Placering af affaldsbeholdere på landejendomme

- 1 Affaldsbeholdere skal stå på et fast og jævnt underlag
- 2 Adgangsvejen skal være jævn og have et fast 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 5 meter i højden af hensyn til skraldebilen
- 6 Vend håndtaget ud mod renovatøren
- 7 Frihøjden under udhæng og træer skal være mindst 2 meter
- 8 Husk lyset i den mørke tid
- 9 Hunden skal holdes inde på tømningdagen



Figur 4: Placering af affaldsbeholdere i skel ved koteletgrunde

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

## **Adgangsforhold og placering af beholder**

I dette bilag fastsættes supplerende bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standplads til beholder hos borgere/ ejendomme i Holbæk Kommune.

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

### **Generelt for alle typer ejendomme**

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

Desuden gælder følgende:

- Beholdere må tidligst stilles frem til afhentning aftenen før
- Adgangsvejen til beholderne skal være godt oplyst, jævn, ryddelig og kørefast. Ved kørefast belægning menes asfalt, fliser eller belægning med tilsvarende kvaliteter
- Adgangsvejen skal have en minimumbredde på 1 meter og minimumhøjde på 2 meter.
- Der må ikke stå biler, cykler, barnevogne eller andet i vejen for renovatøren.
- Adgangsvejen skal være tilstrækkeligt oplyst hele året, så renovatøren let kan hente din skraldespand
- På adgangsvejen fra vej til beholderne 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 niveau med 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 vender ud mod renovatøren, så han ikke skal vride beholderen rundt, når den hentes
- I tilfælde af snefald eller glat føre skal adgangsvejen holdes ryddet for sne og være gruset.

Se illustrationer i samme bilag.

### **Afhentning ved 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 de efterfølgende beholdere også står i skel.

Se illustrationer i samme bilag

### **Afhentning ved koteletgrunde**

For koteletgrunde gælder endvidere, at beholdere på tømningdagen skal stilles frem til skel til nærmeste kørevej.

Se illustrationer i samme bilag.

### **Afhentning indenfor skel**

Borgere og grundejere kan mod betaling få hentet indenfor skel. Standplads må maksimalt være 45 meter fra skel til kørevej. I særlige tilfælde kan forvaltningen godkende en placering længere væk end 45 m.

I tilfælde hvor renovationsbilen ikke kan holde i umiddelbar nærhed af skel, kan forvaltningen pålægge grundejere at tilkøbe en standplads.

Se illustrationer i samme bilag.

### **Afhentning ved landejendomme, større bebyggelser/ containergårde og lign.**

Hvis renovatøren skal køre over privat grund for at komme til beholderne skal dette kunne ske uhindret. Kørevejen skal være jævn og kørefast for lastbil, samt minimum 4 meter bred og med en frihøjde på mindst 5 meter.

Skraldebilen skal kunne vende uden at foretage anden bakkemanøvre end en almindelig trepunktsvending. Beholdere skal være placeret i umiddelbar nærhed af hvor skraldebilen kan køre og holde. Hvis beholdere er placeret i et affaldsskur, skal renovatøren kunne holde foran skuret.

### **Afhentning ved nedgravede affaldssystemer**

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 15 meter.