

Husholdningsaffald

Regulativ

Forord

Dette regulativ er udarbejdet med baggrund i Affaldsplan – 2007, som er det fælles grundlag for affaldshåndteringen i Silkeborg Kommune efter kommunalreformen.

Regulativet træder i kraft d. 1. september 2008, og erstatter regulativet fra 2007, som var en sammenskrivning af de gældende regulativer for de tidligere Gjern, Kjellerup, Silkeborg og Them Kommuner.

Skal vi fortsat have et velfungerende affaldssystem i Silkeborg Kommune, er det nødvendigt, at affaldet sorteres i fraktioner, der kan behandles, uden at miljøet belastes unødigt.

Det er ligeledes vigtigt at borgerne hele tiden er opmærksomme på mulighederne for at begrænse affaldsmængderne gennem hensigtsmæssige indkøb og forbrug.

Ved indretning af affaldssystemet har Silkeborg Kommune ønsket, at

- give borgerne mulighed for at sortere affaldet korrekt, så det kan indsamles/leveres til en egnet behandling
- give borgerne mulighed for at sortere mere affald fra til genanvendelse
- give borgerne mulighed for at benytte ordninger, hvor affaldets belastning af miljø og arbejdsmiljø begrænses.

Det kræver en høj grad af medvirken fra borgerne og kommunen at sikre en god sortering og en efterfølgende miljømæssig velegnet behandling af affaldet.

Det er derfor vigtigt, at det kun er

- genanvendeligt affald, der afleveres til genanvendelse
- forbrændingseget affald, der afleveres til forbrænding
- miljøfarligt affald, der leveres til speciel behandling
- affald der hverken er genanvendeligt, forbrændingseget eller kræver specialbehandling, der afleveres til deponering på losseplads.

Selv en lille fejl i sorteringen kan betyde, at et læs genanvendeligt affald må kasseres og f.eks. sendes til forbrænding.

De kommunale affaldsordninger er beskrevet i "Regulativ for Husholdningsaffald", som indeholder oplysninger om:

- Gyldighedsområde og definitioner
- Grundejerens og borgerens pligter og rettigheder.
- Affaldstransportørens pligter og rettigheder.
- Administrative bestemmelser om tilsyn, håndhævelse, dispensation mm.
- Bestemmelser om opkrævning af gebyrer.

Til regulativet hører der en række bilag, som indeholder detaljerede beskrivelser af de enkelte affaldsordninger.

Regulativet gælder fra den **1. september 2008**.

Spørgsmål eller kommentarer til Regulativ for Husholdningsaffald i Silkeborg Kommune kan rettes til Silkeborg Forsyning.

INDHOLD:

1	FORMÅL	1
2	GYLDIGHEDSOMRÅDE	3
2.1	Lovgrundlag	3
2.2	Regulativets område	3
3	GRUNDEJERENS RETTIGHEDER OG PLIGTER	4
3.1	Benyttelsespligt	4
3.2	Sortering	4
3.3	Opsamling og opbevaring m.v.	4
3.4	Afbrænding	4
4	TRANSPORTØRENS PLIGTER	5
4.1	Indsamling	5
4.2	Indberetning	5
5	TILSYN, HÅNDHÆVELSE og STRAF	5
6	DISPENSATION	5
7	KLAGER	6
8	GEBYRER	6
8.1	Grundtakst	6
8.2	Takster – inddrivelse	6
8.3	Opkrævning	7
9	IKRAFTTRÆDELSE	7

Bilag:

– Bilag 1.1	Dagrenovation	september 2008
– Bilag 1.2	Genbrugsindsamling	september 2008
– Bilag 1.3	Storskrald og Haveaffald	september 2008
– Bilag 1.4	Farligt Affald	september 2008
– Bilag 1.5	Emballageaffald af metal og plast	september 2008
– Bilag 1.6	Affald af elektrisk og elektronisk udstyr – EE-affald	september 2008
– Bilag A	Krav til standplads og adgangsvej	september 2008

FORMÅL

Dette regulativ er udarbejdet som et fælles administrationsgrundlag for håndtering af husholdningsaffald i Silkeborg Kommune. Affaldsplan – 2007 er vedtaget primo 2007, og bestemmelserne i dette regulativ skal opfylde affaldsplanens rammer.

Silkeborg Kommune ønsker med dette regulativ at sikre, at alt affald fra private husstande håndteres i overensstemmelse med kommunens målsætning om øget genanvendelse og mindre affald til forbrænding og deponering.

Derfor skal alt affald håndteres under en høj hygiejnisk standard og med et højt miljøbeskyttelsesniveau således, at affaldet uden yderligere sortering kan udnyttes/bortskaffes på følgende måder:

- 1) genanvendelse
- 2) kompostering/bioforgasning
- 3) forbrænding
- 4) deponering
- 5) specialbehandling, herunder destruktion mv.

GYLDIGHEDSOMRÅDE

2.1 Lovgrundlag

Nærværende regulativ er udarbejdet i henhold til:

- Miljøbeskyttelsesloven, Lov nr. 358 af 6. juni 1991 med senere ændringer.
- Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1634 af 13. december 2006 om affald.
- Øvrig relevant lovgivning indgår i de enkelte bilag.

2.2 Regulativets område

Regulativet gælder for alle ejendomme i Silkeborg Kommune og omfatter håndtering af alt affald, der fremkommer fra private husstande.

Ved affald fra private husstande forstås:

- Dagrenovation, herunder papir samt emballager af glas, metal, pap og plast,
- storskrald,
- haveaffald og
- farligt affald.

Håndtering af de enkelte affaldstyper eller fraktioner heraf er beskrevet i de tilhørende bilag.

Regulativet gælder for husstande, herunder beboelse på landbrugsejendomme, beboelse i forbindelse med erhverv, for sommerboliger samt for ubebyggede grunde, hvorfra der fremkommer affald.

Ubebyggede grunde er således undtaget, såfremt der ikke fremkommer affald på ejendommen.

Med henblik på genanvendelse kan Silkeborg Byråd bestemme, at visse affaldsfraktioner skal indsamles særskilt.

Byrådet afgør i tvivlstilfælde, om affaldet er omfattet af dette regulativ.

GRUNDEJERENS RETTIGHEDER OG PLIGTER

Med regulativet fastsættes rettigheder og pligter for grundejere og borgere. For bygninger på lejet grund påhviler pligten dog ejeren af bygningen.

3.1 Benyttelsespligt

Grundejere og borgere har pligt til at benytte de indsamlings- og anvisningsordninger, der er beskrevet i dette regulativ med tilhørende bilag.

Det skal især bemærkes, at alle bebyggede ejendomme herunder også erhvervs- og landbrugsejendomme skal være tilmeldt Silkeborg Kommunes renovationsordning, og som minimum benytte den kommunale indsamlingsordning af restaffald. De særlige bestemmelser for denne ordning er beskrevet i *Bilag 1.1 – Dagrenovation*.

3.2 Sortering

Grundejere og borgere har pligt til at sortere affaldet i de affaldsfraktioner og materialer, som er beskrevet i bilagene til dette regulativ.

3.3 Opsamling og opbevaring m.v.

Grundejeren skal sikre, at der er tilstrækkelige faciliteter til opsamling af alle de affaldstyper, der fremkommer på ejendommen, således at opsamling, opbevaring og evt. intern transport af affald ikke giver anledning til sammenblanding, tilsmudsning eller anden kvalitetsforringelse, ligesom affaldshåndteringen ikke må medføre forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme, eller tiltrække skadedyr.

Silkeborg Kommune kan efter bestemmelserne i miljøbeskyttelsesloven bestemme, at oplagret affald herunder materialer, der er frasorteret til genanvendelse, skal fjernes.

For opbevaring af affald gælder i øvrigt:

- Støvende affald, der kan spredes med vinden, skal emballeres særskilt og opbevares i lukkede beholdere eller inden døre.

3.4 Afbrænding er forbudt

Afbrænding af affald er forbudt og må kun ske på godkendte affaldsforbrændingsanlæg.

Undtagelser

- afbrænding af haveaffald (fra vedligeholdelse af havearealer) udenfor bymæssig bebyggelse og udenfor sommerhusområder
- afbrænding af "festblus" som Sankt Hans bål, spejder bål o.lign. når der anvendes rent, tørt træ.
- afbrænding af rene og tørre grene mm, samt rent og tørt træ, der ikke er behandlet med maling, imprægnering mm., er dog tilladt i brændeovne og lignende med energiudnyttelse jf. Miljøministeriets bekendtgørelse. nr. 1637 af 13. december 2006 om biomasseaffald.
- afbrænding af træstød og hugstaffald er tilladt i sammenhængende bevoksninger af skovtræarter på mindst 0,5 ha og mindst 20 meters bredde.

Afbrænding efter ovennævnte bestemmelser må kun finde sted i det omfang, det ikke er til gene for omgivelserne.

4 TRANSPORTØRENS PLIGTER

4.1 Indsamling

Indsamling, transport og behandling af affald, der er omfattet af kommunale indsamlingsordninger, må kun udføres af transportører, som har indgået aftale herom med Forsyningsafdelingen.

Transportøren skal for egen regning foretage mærkning af opsamlingsmateriellet efter retningslinier og med materiel fastlagt af Forsyningsafdelingen.

Affaldet skal kontrolleres visuelt inden afhentningen.

Affald, der er omfattet af en indsamlingsordning, skal transporteres til et behandlings- eller modtageanlæg anvist af Silkeborg Kommune, medmindre transportøren har fået Silkeborg Kommunes tilladelse til at levere affald til andre anlæg.

Transportøren skal sikre, at der ikke forekommer eller er risiko for materialeflugt ved afhentning af affald, ligesom kvaliteten af affaldet ikke må forringes som følge af sammenblanding el.lign.

4.2 Indberetning

Transportøren skal registrere følgende oplysninger om affald, der indsamles fra private husstande i Silkeborg Kommune:

- Mængde og art af øvrigt affald opgjort med ISAG – koder
- Modtageanlæg for de forskellige affaldsfraktioner

Transportørerne skal mindst én gang årligt indberette oplysningerne til Forsyningsafdelingen. Senest den 31. januar skal mængderne for det foregående år indberettes. Indberetningen kan foretages enten på en standardformular eller elektronisk efter kommunens anvisninger.

Oplysningerne skal opbevares i minimum 5 år.

5 TILSYN, HÅNDHÆVELSE og STRAF

Silkeborg Kommune ved Forsyningsafdelingen/Affald fører tilsyn med, at affaldet bliver opbevaret, indsamlet og behandlet i overensstemmelse med lovgivningen og anvisningerne i dette regulativ.

Konstateres der forhold, som er i strid med dette regulativs eller den øvrige lovgivnings bestemmelser, kan kommunen indskærpe, at forholdene bringes i overensstemmelse med reglerne inden en nærmere angivet frist.

Silkeborg Kommune kan endvidere efter forvarsel give påbud om afhjælpende foranstaltninger, hvis der konstateres uhygiejniske forhold eller forhold, der giver eller kan give anledning til forurening.

Overtrædelse af reglerne i dette regulativ eller undladelse af at efterkomme indskærper eller påbud, som Silkeborg Kommune giver i henhold til dette regulativ, straffes normalt med bøde, jf. Affaldsbekendtgørelsens § 72.

6 DISPENSATION

Silkeborg Byråd kan, inden for rammerne af lovgivningen, dispensere fra bestemmelserne i dette regulativ.

Dispensationen gives for højst 4 år. Ansøgning om dispensation/fritagelse sendes til Forsyningsafdelingen.

Det påhviler alle, der har dispensation/fritagelse fra bestemmelserne i dette regulativ, at underrette Forsyningsafdelingen, hvis forudsætninger og grundlag for dispensation /fritagelse bliver væsentligt ændret.

7 KLAGER

Klager over afgørelser truffet i medfør af regulativets bestemmelser indsendes til Forsyningsafdelingen.

Silkeborg Byråds afgørelser truffet i medfør af regulativet kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

8 GEBYRER

Gebyret består af en **grundtakst** og en **indsamlings- og behandlingstakst**.

Taksterne fastsættes sædvanligvis i forbindelse med byrådets vedtagelse af det kommende års budget.

8.1 Grundtakst

Silkeborg Kommune kan opkræve et gebyr til dækning af kommunens udgifter til administration og planlægning af affaldsområdet, samt drift af fællesordninger.

I Silkeborg Kommune opkræves en grundtakst hos samtlige grundejere, der er tilmeldt den kommunale renovationsordning. Grundtaksten dækker kommunens udgifter til planlægning, administration og tilsyn med affaldsordningerne, samt udarbejdelse og administration af regulativer.

Desuden dækker grundtaksten driftsudgifter til de affaldsordninger, hvortil der ikke er opkrævet særskilt indsamlings- og behandlingstakst, der til fulde dækker udgifterne til ordningen.

Grundtaksten fremgår af et takstblad, og antallet af grundtakster beregnes efter følgende regler på grundlag af antallet af boliger på ejendommen:

Enhver ejendom, der er tilsluttet renovationen, pålægges én grundtakst + ½ grundtakst pr. boligenhed udover én. Fremsendes der mere end én opkrævning til ejendommen, vil hver opkrævning repræsentere én selvstændig ejendom, og grundtaksten vil blive beregnet herefter.

Ved en boligenhed forstås enten en beboelse med selvstændigt køkken, eller 4 værelser med selvstændig beboelse.

Som boligenhed henregnes også selvstændige erhvervsvirksomheder som butikker, kontorer, værksteder m.m.

Grundejeren har pligt til at oplyse Forsyningsafdelingen om eventuelle ændrede udlejningsforhold o.lign., der kan medføre et ændret beregningsgrundlag for grundtaksten.

8.2 Takster – inddrivelse

Byrådet godkender grundtakst, indsamling- og behandlingstakst samt behandlingstakst for affald leveret til Silkeborg Kommunes affaldscentre.

Ved manglende betaling af ovennævnte takster kan beløbet inddrives ved udpantning (jf. Miljøbeskyttelseslovens § 48 stk. 5).

Ved for sen indbetaling af ovennævnte takster pålægges et rykkergebyr og rentetillæg. Disse kan ligeledes inddrives ved udpantning.

8.3 Opkrævning

Kommunen opkræver gebyrer hos grundejeren. Såfremt der foreligger en skriftlig aftale herom, kan gebyret dog opkræves hos f.eks. en lejer.

Ejer hæfter dog fortsat for pålignede gebyrer.

9 IKRAFTTRÆDELSE

Regulativet træder i kraft den 1. september 2008.

Således vedtaget af Silkeborg Byråd den 25. august 2008.

Jens Erik Jørgensen

Borgmester

Jann Hansen

Ordførende direktør

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for Silkeborg Kommunes indsamlingsordning af dagrenovation og dagrenovationslignende affald.

2. Formål

Ordningen skal tilstræbe at den vegetabiliske del af dagrenovationsaffaldet kan genanvendes ved hjemmekompostering, samt at resten – kaldet rest-affald – udnyttes til fremstilling af el og varme i forbrændingsanlæg.

3. Omfang**3.1 Område:**

Bestemmelserne i dette bilag omfatter alle ejendomme i Silkeborg Kommune, hvor der fremkommer dagrenovationsaffald.

Foruden private husstande omfatter ordningen dagrenovationslignende affald fra forretninger, kontorer, skoler, institutioner, restauranter, erhvervsvirksomheder m.v. Ubemandede lagre og lignende, hvor der ikke forekommer dagrenovationslignende affald kan fritages.

Øvrigt affald fra forretninger, kontorer m.v. er omfattet af "Regulativ for Erhvervsaffald".

Dagrenovationsaffald og dagrenovationslignende affald kaldes i det følgende rest-affald.

3.2 Rest-affald:

Ved rest-affald forstås affald som naturligt/dagligt forekommer fra husholdninger, og som ikke er omfattet af regulativets andre ordninger.

Rest-affald kan f.eks. være:

- Snavset papir, pap og plast
- Sammensatte produkter og emballager (kartoner til mælk, juice m.m.)
- Sod, aske og støvsugerposer
- Engangsbleer og hygiejnebind
- Rester af kød, fisk, sovs og fedt

Silkeborg Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der skal henregnes til rest-affald eller den tilsvarende fraktion fra erhverv, som betegnes – dagrenovationslignende affald.

4. Sortering

Dagrenovation kan sorteres i rest-affald til forbrænding og "Grønt (vegetabilisk) Affald" til hjemmekompostering. *Se den følgende vejledende sorteringsliste.*

Rest-affald til forbrænding

- Aske
- Kattegrus
- Støvsugerposer
- Bleer / hygiejnebind
- Kød og fisk
- Sovs og fedt
- Mælkekartoner o.lign.
- Snavset papir og pap
(f.eks. pizza-bakker)
- Plast- og ALU-folie
- Skumbakker
- Tandpastatuber o.lign.

Grønt Affald (vegetabilsk) til
hjemmekompostering

- Blomsteraffald
- Kaffegrums (med filter)
- Kornprodukter, ris o.lign.
- Køkkenrulle i mindre omfang
- Madrester u. kød, fisk, sovs og fedt
- Æggeskaller
- Potteplanter
- Frugt og grønt
- Rester af pasta, kogte kartofler og
andre grøntsager
- Teblade (med pose)

Er der tvivl om sorteringen, bør affaldet altid betragtes som rest-affald.

Forsyningsafdelingen/Affald afgør i tvivlstilfælde, hvad der er egnet til hjemmekompostering.

5. Rest-affald

5.1 Benyttelsespligt

Enhver ejendom skal mindst have en 80/90 liter beholder, men i øvrigt med en kapacitet, der er tilstrækkelig til at rumme ejendommens affald for 14 dage.

Der kan kun tilmeldes én beholder pr. ejendom. Er der behov for flere beholdere kan dette kun ske efter aftale med Forsyningsafdelingen.

Ejendomme, hvorpå der kun forekommer affald i faste tilbagevendende perioder, kan efter ansøgning fritages for at deltage i ordningen i de ubenyttede perioder.

Ejendomme der har henstået ubenyttet i mindst 6 måneder, kan midlertidigt afmeldes.

Grundejere er forpligtet til straks igen at tilmelde ejendommen, når de forhold, der har begrundet afmeldingen, ikke længere er til stede.

Både ved af- og tilmelding til Forsyningsafdelingen betales ændringsgebyr.

5.2 Indsamling af rest-affald:

Som hovedregel skal rest-affald anbringes i en beholder eller container, der tømmes hver 14. dag. Hvis bestemmelserne i **afsnit 7.4 – Adgangsforhold** er opfyldt, hentes beholderen på standpladsen og bringes tilbage hertil efter tømning. I det følgende betegnes "*beholdere og containere*" – **beholdere**.

For etageejendomme, f.eks. boligselskaber og andre med særligt store affaldsmængder kan der aftales en hyppigere afhentning, eller der kan ligeledes efter aftale med Forsyningsafdelingen/Affald anvendes "Molokker" eller stålcontainere.

For at undgå lugtgener samt tilsmudsning af beholderen skal bleer, vådt affald og lign. være indpakket, når det lægges i denne.

For at undgå gener ved tømning af beholder skal aske og andet støvende affald emballeres omhyggeligt.

Hvor der anvendes sække skal skarpe og spidse genstande indpakkes forsvarligt.

Konstateres det, at der er jord, sten, grus og lignende i beholderen, vil den blive efterladt, og det påhviler brugeren selv at fjerne det uønskede materiale.

Kan beholderen ikke tømmes pga. sne og glat føre, vil beholderen blive tømt ved den næste ordinære tømning.

5.3 Indsamling ved sommerhuse:

Sommerhuse som lovligt benyttes som helårsbolig skal tilmeldes til ordinær helårstømning som beskrevet ovenfor.

Ved øvrige sommerhuse afhentes rest-affald efter følgende plan:

Periode	Frekvens	ca. antal tømninger
1. april – 30. september	hver 14. dag	13
1. oktober – 31. marts	hver 4. uge	7
hele året	i alt	20

6 Hjemmekompostering af "Grønt affald"

Enhver ejendom i Silkeborg Kommune må hjemmekompostere "Grønt Affald".

Ved samlede bebyggelser kan der etableres et eller flere fælles komposteringsanlæg efter aftale med Forsyningsafdelingen/Affald.

Ved hjemmekompostering af "Grønt Affald" **skal** der benyttes en lukket kompostbeholder, som kan godkendes af kommunen. Kompostbeholderen kan købes i Forsyningsafdelingen.

Kompostbeholderen skal placeres på ejendommens grundareal. Ved fælles kompostering skal anlægget placeres inden for bebyggelsens grundareal.

Kompostering må ikke give anledning til uhygiejniske forhold eller være til gene for omkringboende ved lugt eller ved at tiltrække skadedyr.

Klage over forhold vedrørende drift af komposteringsanlæg rettes til Forsyningsafdelingen.

7 Opsamlingsmateriel**7.1 Beholdere og containere:**

Beholdere og containere, *herefter kaldet **beholdere***, skal købes hos Forsyningsafdelingen.

Stålcontainere kan lejes hos kommunens renovatør. Containerleje er en kommunal takst, der som hovedregel opkræves ved direkte fakturering mellem bruger og renovatør.

Af- og tilmelding eller ændring på størrelse af beholdere skal ske til Forsyningsafdelingen.

I forbindelse med af- og tilmelding samt ændringer opkræves henholdsvis et tilslutningsgebyr og et ændringsgebyr.

I den følgende tabel er angivet størrelse og højest tilladte totalvægt på de beholdere, der kan benyttes til opsamling af rest-affald.

	Antal liter	Beholdertype	Max. Vægt
***)	80/90	2-hjulet beholder	25 kg
	140	2-hjulet beholder	40 kg
	190	2-hjulet beholder	50 kg
	220/240	2-hjulet beholder	60 kg
**)	300/360	2-hjulet beholder	90 kg
	400	4-hjulet container	100 kg
	600/660	4-hjulet container	150 kg
	770/800	4-hjulet container	200 kg
*)	100	Sæk	20 kg

*) udleveres kun i specielle tilfælde til nye kunder

***) beholderen er under udfasning, og udleveres ikke til nye kunder.

***) beholderen udleveres ikke til nye kunder

7.2 Anvendelse af beholdere:

Beholdere skal, når fyldning ikke foretages, være lukket. Beholderen må ikke fyldes mere,

end den kan lukkes helt, ligesom indholdet ikke må faststemples, så tømning vanskeliggøres.

Overfyldninger kan medføre krav fra kommunen om køb af større eller flere beholdere.

Ved gentagen eller grov overfyldning, hvor låget ikke kan lukkes, tømmes beholdere ikke, og grundejeren må i så fald selv sørge for at affaldet fyldes i sække og afleveres ved næste ordinære tømning. *Se følgende beskrivelse under "Ekstra affald"*

Affald henstillet ved siden af beholderen tages kun med mod betaling, hvis det afleveres som "ekstra affald". *Se følgende beskrivelse under "Ekstra affald"*

Ekstra affald

Hvis en ejendom i enkelte tilfælde har ekstra affald, kan det medtages i sække á 20 kg pr. gang, under forudsætning af, at sækkene sættes ud til vejen og hver sæk er mærket med tydelig dato, navn og adresse, så sækkene kan registreres på ejendommens renovationsregning. Ekstra sække medtages ikke fra ejendomme med Molok-, stålcontainere.

Gentagen brug af ovennævnte ordning kan medføre krav fra kommunen om køb af større eller flere beholdere.

Kommunen kan fastsætte nærmere bestemmelser om anskaffelse, vedligeholdelse, reparation, mærkning og renholdelse af beholdere.

7.3 Renholdelse og vedligeholdelse af beholdere:

Grundejeren skal renholde og vedligeholde beholderne, så det ikke giver anledning til lugt- og fluegener m.v. samt altid fremtræder i brugbar stand.

Beholdere med mangelfuld rengøring vil kun blive tømt ved særlig foranstaltning, og udgifterne hermed vil blive pålignet grundejeren.

Grundejeren skal reparere eller udskifte beholdere, der er beskadiget ved almindeligt brug og slitage. Reservedele til vedligeholdelse kan købes hos Forsyningsafdelingen.

Grundejeren skal reparere og udskifte beholdere, der beskadiges af anden årsag, herunder ved brand, hærværk, misbrug eller bortkomst.

Renovatøren er erstatningspligtig over for skader, der påføres beholdere ved utilsigtet håndtering i forbindelse med tømningen.

Eventuelle uoverensstemmelser herom afgøres af Forsyningsafdelingen.

Såfremt en grundejer/bruger ikke renholder og vedligeholder beholderne, kan kommunen foretage den nødvendige rengøring og vedligeholdelse for grundejerens/brugerens regning.

7.4 Standplads/adgangsforhold

Grundejer eller bruger skal indrette standplads og adgangsvej som anført i **bilag A**.

Såfremt bestemmelserne i **bilag A** ikke overholdes, kan Arbejdstilsynet give påbud om, at affaldet ikke fjernes ved normal indsamling.

Opstår der situationer, hvor sikring af adgangsforhold i henhold til **bilag A** ikke er mulig, skal affaldet fjernes ved særlig foranstaltning. De herved påløbne ekstra udgifter opkræves hos grundejeren.

Adgangsvejen skal have en fri højde på min 2,1 meter og en fri bredde på min. 1,2 meter.

Afstanden fra standplads til nærmeste kørefaste vej hvor renovationsvognen kan holde, må ikke overstige 30 meter i ganglinie.

Er ejendommen en såkaldt koteletgrund, udgør "koteletbenet" en del af adgangsvejen og skal opfylde kravene til en sådan. "Koteletbenet" indgår derimod ikke i opgørelsen af afstanden til standplads, idet standpladsen skal indrettes i en afstand af max. 5 meter fra det sted,

hvor "koteletbenet" (tilkørslen) går over i selve grunden.

Den del af adgangsvejen, der forløber henover en andens ejendom, betragtes som et "koteletben".

Ved etageejendomme og tæt/lav bebyggelse skal standplads etableres centralt ved kørefast vej.

Hvor adgangsforholdene til en ejendoms opsamlingsmateriel skønnes utilfredsstillende, kan Forsyningsafdelingen forlange forholdene forbedret i overensstemmelse med ovenstående regler.

Kommunen kan mod en merydelse godkende placering af standplads, der ikke opfylder afstandskravene. Merydelsen opkræves som et tillæg til den sædvanlige renovationsafgift.

Udgifter i forbindelse med anlæg og vedligeholdelse af adgangsvej og standplads afholdes af grundejeren.

Krav til vejadgang i landområder

Ved enligt beliggende ejendomme kan affaldet afhentes på ejendommens gårdsplads, når følgende betingelser er opfyldt:

- vejen skal have solid og vel vedligeholdt befæstelse, således at der uanset vejrliget kan køres til ejendommene uden problemer.
- vejens frihøjde og fri bredde skal mindst være 4 x 4 meter
- vejen skal være ryddet for sne og om nødvendigt gruset, så renovationsvognen kan komme frem
- umiddelbart ved opsamlingsstedet skal der være rigelig vendemulighed

Kan et af ovennævnte krav ikke opfyldes, skal opsamlingsmateriellet placeres ved vej, hvor renovationsvognen kan holde.

I disse tilfælde kan der efter aftale med Forsyningsafdelingen/Affald anvendes sække til opsamling af rest-affald.

8. Takster

Grundejere skal betale de til enhver tid gældende renovationstakster. Taksterne fremgår af et **takstblad** og godkendes sædvanligvis af Silkeborg Byråd i forbindelse med byrådets vedtagelse af det kommende års budget.

Der fastsættes takster for følgende forhold:

- Årlig takst for indsamling og behandling af rest-affald
- Ekstra afhentning, herunder for afhentning ved fejlsortering eller uden for rute.
- Leje og tømning af stål-container og tømning af "molokker" o.lign. Beløbene er en kommunal takst, der som hovedregel opkræves ved direkte fakturering mellem bruger og renovatør.
- Specialafhentning – benyttes hvor adgangsvejen overskrider den fastsatte afstand, eller Forsyningsafdelingen/Affald vurderer, at afhentningen ikke kan udføres på sædvanlig vis af arbejdsmiljømæssige årsager.
- Isætning af plast-foringer – kan kun bestilles til 4-hjulede containere.
- Tilslutning, ændring samt køb og udbringning af beholdere.

9. Klage

Henvendelse om forhold vedrørende indsamling m.m. rettes til renovatøren. Kan der ikke opnås enighed, kan yderligere henvendelse ske til Forsyningsafdelingen/Affald.

Andre henvendelser om f.eks. dette regulativ, takster m.m. rettes til Forsyningsafdelin-

gen/Affald.

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for Silkeborg Kommunes indsamling af papir, pap- og glasemballage.

2. Lovgrundlag

Miljø- og Energiministeriets Bekendtgørelse om Affald, nr. 1634 af 13. december 2006.

3. Formål

Ordningen skal sikre genanvendelse af papir, pap samt flasker og øvrig glasemballage.

4. Ordningen omfatter**4.1 Papirindsamling:****Papirindsamlingen omfatter:**

- aviser og blade
- reklamer og brochurer
- skrivepapir, telefonbøger m.m.

Materialet skal være rent og tørt

Papirindsamlingen omfatter ikke:

- indpaknings- og gavepapir
- snavset papir fra f.eks. indpakning af fødevarer
- bøger med stift bind

4.1.1 Henteordning:**Ordningens omfang**

Indsamlingen er organiseret som en obligatorisk henteordning, som omfatter:

Silkeborg – sammenhængende byområde, Kjellerup, Sejs/Svejebak, Virklund, Them, Ans, Bryrup, Resenbro Gjern, Fårvang, Voel, Funder, Thorning, Sorring, Gjessø, Salten, Sjørslev/Demstrup, Kragelund, Grauballe, Funder Kirkeby, Linå, Vinderslev, Skægkær og Laven.

Benyttelsespligt

Enhver ejendom med beboelse skal have mindst én 140-liter beholder til opsamling af papir.

Ved etageboliger, tæt/lav bebyggelse o. lign., kan der efter aftale med Forsyningsafdelingen, etableres lokale genbrugs-øer til fælles opsamling af papir. Antal og størrelse på opsamlingsmateriel aftales ligeledes med Forsyningsafdelingen.

Opsamlingsmateriel – i det følgende kaldet beholdere – købes af grundejeren og leveres af Forsyningsafdelingen. Beholdere og containere skal være tydeligt mærket med adresse og "Papir". Mærkningen skal foretages med mærkater, som udleveres af Forsyningsafdelingen.

Af- og tilmelding samt ændret størrelse på beholdere skal ske til Forsyningsafdelingen.

I forbindelse med ændringer, af- og tilmeldinger opkræves tilslutningsgebyr og ændringsgebyr.

Beholdernes anvendelse

Beholderne må alene benyttes til rent og tørt papir, se pkt. 4.1.

Indholdet må ikke faststemples så beholderne beskadiges eller deformeres, ligesom hjulenes rette funktion ikke må hindres.

Låg på beholdere skal til enhver tid holdes lukket så indholdet ikke bliver vådt.

Det er grundejerens pligt at holde beholderne rengjort, mærket og i forsvarlig stand.

Tømning

Beholderne tømmes én gang om måneden på en fast ugedag. Ved etageejendomme, f.eks. boligselskaber o.a. med særligt store papirmængder kan der aftales en hyppigere tømning,

På tømingsdagen skal beholderen stilles frem senest kl. 7:00. Beholderen skal placeres helt ud til fortovet ved ejendommens adgang til farbar vej, hvor indsamlingsbilen kan holde.

Tømning foretages som hovedregel i tidsrummet mellem kl. 07.00 og 16.00.

Konstateres det, at beholderen indeholder rest-affald eller andet, der ikke kan henføres til papir, vil beholderen ikke blive tømt. Brugeren kan vælge selv at fjerne det uønskede materiale inden næste tømning, eller de kan få beholderen tømt ved den næste ordinære indsamling af rest-affald.

Ved denne løsning skal brugeren betale for tømning af rest-affald plus gebyrer til dækning af administration og fremkørsel til den ekstra tømning.

Finansiering

Grundejere skal betale de til enhver tid gældende takster for papirindsamling. Taksterne fremgår af et **takstblad** og er godkendt af Silkeborg Byråd i forbindelse med vedtagelse af det kommende års budget.

Der fastsættes takster for følgende forhold:

- Årlig takst for indsamling og behandling af papir
- Ekstra afhentning, herunder for afhentning ved fejlsortering eller uden for rute.
- Tilslutning, ændring samt køb og udbringning af beholdere.

4.1.1 Bringeordning

I resten af kommunen indsamles papir via en bringeordning til containere på genbrugs-ør strategisk placeret i kommunen.

Papir kan også afleveres på genbrugspladserne.

Finansiering

Indsamling af papir via bringeordningen finansieres over grundtaksten.

4.2 Pap-indsamling:**Pap-indsamlingen omfatter:**

- pap og karton
- bølgepap

Pap-indsamlingen omfatter ikke:

- Snævset pap – f.eks.
- pizza-bakker
 - mælke- og juicekartoner

Materialet skal være rent og tørt

Henteordning:

Pap indsamles i 800 – 1.000 liter containere ved større etageboliger, tæt/lav bebyggelse o.lign. Containere opstilles af Forsyningsafdelingen i det omfang Forsyningsafdelingen/Affald vurderer, at behovet er til stede.

Konstateres det, at containeren indeholder rest-affald eller andet, der ikke kan henføres til pap, vil containeren ikke blive tømt. Brugeren kan vælge selv at fjerne det uønskede materiale inden næste tømning, eller de kan få containeren tømt ved den næste ordinære indsamling af rest-affald.

Ved denne løsning skal brugeren betale for tømning af rest-affald plus gebyrer til dækning af administration og fremkørsel til den ekstra tømning.

Bringeordning

Pap og karton kan desuden afleveres på kommunens genbrugspladser.

Finansiering

Indsamling af pap via hente- og bringeordningerne finansieres over grundtaksten.

4.3 Glasindsamling:**Glasindsamlingen omfatter:**

- vin- og spiritusflasker
- flasker til ketchup og dressing
- marmelade-, syltetøjsglas o.lign.

Glasindsamlingen omfatter ikke:

- vindues- og spejlglas
- hærdet og lamineret glas
- el-pærer o.a. sammensatte produkter
- keramik, porcelæn og lertøj

Indsamling af glasemballage må kun foretages af kommunen eller virksomheder/organisationer, som er registreret af kommunen.

Alle glascontainere skal være forsynet med Silkeborg Kommunes sorteringsvejledning.

Henteordning

Glasemballage indsamles i 600 – 800 liter containere ved større etageboliger, tæt/lav bebyggelse og lignende.

Containere opstilles af Forsyningsafdelingen i det omfang Forsyningsafdelingen/Affald vurderer, at behovet er til stede.

Bringeordning

I resten af kommunen indsamles glasemballage via en bringeordning til containere på genbrugs-øer strategisk placeret i kommunen.

Glasemballage kan også afleveres på genbrugspladserne.

Finansiering

Indsamling af glasemballage via hente- og bringeordningerne finansieres over grundtaksten.

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for håndtering af storskrald og haveaffald i Silkeborg Kommune.

2. Formål

Ordningen skal sikre at storskrald og haveaffald sorteres i materialer, der uden yderligere sortering kan afsættes til:

1. Genbrug
2. Genanvendelse
3. Forbrænding med energiudnyttelse
4. Specialbehandling
5. Deponering

3. Storskrald

3.1 Ordningen omfatter:

Indsamling af storskrald er organiseret som en bringeordning via kommunens genbrugspladser.

Storskrald omfatter ikke affald, der er beskrevet i følgende bilag:

Bilag 1.1	Dagrenovation
Bilag 1.2	Genbrugsindsamling
Bilag 1.4	Farligt affald

Affaldet kan sorteres og afleveres i følgende materialer:

	Materiale	Behandling
	– Papir	Genanvendelse
	– Pap	Genanvendelse
	– Glas og flasker	Genanvendelse
	– afsættelige plastmaterialer	Genanvendelse
	– øvrigt plastmateriale	Forbrænding
	– hård PVC (bygningsdele)	Genanvendelse
	– øvrigt PVC (f.eks. gulvbelægning)	Deponering
	– metaller	Genanvendelse
	– autogummi	Genanvendelse
*)	– CFC – holdige køle- fryseskabe	Specialbehandling
*)	– øvrige hårde hvidevarer	Specialbehandling
*)	– affald af elektrisk og elektronisk udstyr	Specialbehandling
	– genbrugelige effekter, møbler o.lign.	Genanvendelse
	– brændbart affald uden dagrenovation	Forbrænding
	– affald til deponering på losseplads	Deponering
**)	Samt bygningsaffald i mindre mængder, ved større mængder – se **	
**)	– tegl- og betonbrokker	Genanvendelse
**)	– trærødder	Genanvendelse
**)	– asbestholdige byggematerialer	Deponering
**)	– glaseret tegl o.lign.	Deponering
**)	– uforurennet jord	Genanvendelse

Bemærk – listen er orienterende, idet der løbende sker justeringer af de genanvendelige materialer.

Fodnoterne henviser til følgende bilag i Regulativ for Husholdningsaffald:

*) bilag 1.6 – affald af elektrisk og elektronisk udstyr eller EE-Affald

**) bilag 1.5 – Bygge- og anlægsaffald

Det skal påpeges, at der ikke må afleveres rest-affald på genbrugspladserne.

Af hensyn til personalets mulighed for at kontrollere, at affaldet er sorteret korrekt, skal evt. emballage være gennemsigtig.

Enhver, der benytter kommunens genbrugspladser, er forpligtet til at følge de anvisninger til sortering og aflæsning, der enten gives af personalet eller ved skiltning, herunder pladsens ordensregler.

Enhver, der benytter kommunens genbrugspladser, er forpligtet på forlangende fra opsyns-personalet at oplyse navn og adresse samt affaldets oprindelse og art.

Affaldet skal ved ankomst være sorteret, så det kan anbringes korrekt i de afmærkede containere.

Ved spild under aflæsningen skal brugeren selv sørge for oprydning.

4. Haveaffald

Haveaffald omfatter afklip fra træer og buske, planterester o.lign., som kan komposteres.

Haveaffald er ikke omfattet af nogen indsamlingsordning. Haveaffaldet skal enten komposteres på egen grund eller afleveres på kommunens genbrugspladser.

Haveaffald, der afleveres til central kompostering, må kun indeholde ubetydelige mængder sten og jord.

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for Silkeborg Kommunes indsamlingsordning af farligt affald, herunder alle typer batterier.

2. Formål

Ordningen skal sikre, at farligt affald indsamles til en miljømæssig forsvarlig behandling.

3. Ordningen omfatter

Kommunen har etableret indsamlingsordning for farligt affald fra private.

Ordningen er en bringeordning med følgende afleveringsmuligheder:

Olie- og kemikalieaffald:

- Kommunens genbrugspladser.
- Detailhandlere, der forhandler olie- & kemikalieprodukter.
- En frivillig "viceværtordning" ved nogle større bebyggelser med etageboliger.

Batterier:

- Batterier i klare plastposer afhentes i forbindelse med afhentning af rest-affald.
- Batterier kan desuden afleveres i de opstillede beholdere i forretninger, der forhandler batterier, og på institutioner, skoler, kommunale kontorer og lignende.

Medicinaffald:

- Medicinaffald kan dog kun afleveres, hvor det forhandles.

Farligt affald skal opbevares i overensstemmelse med instrukserne på originalemballagen.

Affaldet skal afleveres i originalemballage eller i en velegnet emballage med tydelig angivelse af indholdets art.

Indtil affaldet er afleveret på afleveringsstedet, er ihændehaberens ansvarlig for, at opbevaring og transport ikke medfører eller giver anledning til risiko for forurening af luft, jord og vand.

"hvis uheldet er ude"

Det gælder generelt, at enhver, der forårsager forurening med farligt affald eller konstaterer en sådan forurening, straks skal underrette Silkeborg Kommunes Miljø- og Planafdeling herom.

4. Finansiering

Ordningen finansieres via "grundtaksten".

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for håndtering af emballageaffald af metal og plast i Silkeborg Kommune.

2. Lovgrundlag

Miljø- og Energiministeriets Bekendtgørelse om Affald, nr. 1634 af 13. december 2008.

3. Formål

Ordningen skal sikre genanvendelse af emballageaffald af metal og plast.

4. Emballageaffald af metal

Emballageaffald af metal omfatter øl-, sodavands-, konserverdåser og lign.

Konserverdåser og lign. skal være uden synlige/væsentlige rester af det oprindelige indhold.

Emballageaffald af metal skal afleveres i de dertil mærkede containere på genbrugspladserne på Affaldscenter Tandskov og Tietgensvej samt Gjern Genbrugsplads eller Them Genbrugsplads.

5. Emballageaffald af plast

Emballageaffald af plast omfatter flasker og dunke af plast, som f.eks. emballage fra skyllemiddel, opvaskemiddel, rengøringsmidler eller shampoo. Plastemballagerne skal være tømte og uden rester af det oprindelige indhold.

Fødevareemballage og "Flamingo" (EPS) kan som hovedregel ikke genanvendes på grund af rester af det oprindelige indhold og anden tilsmudsning. Dette materiale skal afleveres i husstandens beholder/container til rest-affald.

Genanvendeligt emballageaffald af plast skal afleveres i de dertil mærkede containere på genbrugspladserne på Affaldscenter Tandskov og Tietgensvej samt Gjern Genbrugsplads eller Them Genbrugsplads.

6. Finansiering

Håndtering af emballageaffald af metal og plast som afleveres på genbrugspladserne, finansieres via "grundtaksten".

1. Indhold

De særlige bestemmelser i dette bilag udgør sammen med "Regulativ for Husholdningsaffald" det regulativmæssige grundlag for håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr, i det følgende – kaldet **EE-Affald** i Silkeborg Kommune.

2. Lovgrundlag

Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 664 af 27. juni 2005 om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr ("el-skrot – bekendtgørelsen").

3. Formål

Ordningen skal øge genanvendelsen og begrænse miljøbelastningen fra EE-Affald på forbrændingsanlæg og deponianlæg.

4. Håndtering

EE-Affald – omfattet af vedhæftede **Sorteringsliste** skal afleveres på genbrugspladserne i Silkeborg Kommune.

EE-Affald skal sorteres og afleveres i dertil mærket opsamlingsmateriel i 5 kategorier

1. **Store husholdningsapparater og salgsautomater**
2. **Små husholdningsapparater, elektrisk og elektronisk værktøj** (undtagen stationære industrielle værktøjer i stor skala), **legetøj, fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr** (undtagen alle implanterede og inficerede produkter) og **overvågnings- og reguleringsudstyr**.
3. **IT- og teleudstyr**
4. **Forbrugerudstyr** (udstyr til optagelse og gengivelse af billede og lyd)
5. **Belysningsudstyr**

og afleveres i det dertil mærkede opsamlingsmateriel:

5. Finansiering

Silkeborg Kommune udgifter til drift af opsamling af EE-affald på containerpladserne, finansieres via "grundtaksten".

Udgifter til opsamlingsmateriel, transport fra containerpladserne og behandling på modtageanlæg dækkes af WEEE – system som skal varetage producentansvaret for producenter og importører m.fl.

1. Indhold

Uddrag af Arbejdstilsynets anvisning, AT – anvisning nr. 4.1.0.1. fra november 1993 om "Manuel håndtering og transport af dagrenovation mv."

2. Standplads og adgangsvej

1. Beholdere/containere skal anbringes på et for såvel ejendommens beboere som for renovationsmandskabet let tilgængeligt og veloplyst sted (standplads) på ejendommen.
2. Standplads skal bestå af et fast underlag, som f.eks. fliser eller lignende.
3. Ved standpladsen skal der være tilstrækkelig plads til, at beholdere kan afhentes uhindret.
4. Beholdere skal være placeret, så det er muligt frit og i oprejst stilling at komme helt hen til dem.
5. Ved etageejendomme skal beholdere/containere placeres et centralt sted ved kørefast vej.
6. Det er grundejerens ansvar, at renovationsmandskabet til enhver tid har uhindret og forsvarelig adgang til beholdere/containere på standpladsen.

Adgangsvejen skal derfor:

- a) være plan, jævn og med kørefast underlag, som f.eks. fliser, asfalt eller komprimeret stabilt grus
- b) så vidt muligt være vandret
- c) være så bred og høj, at der sikres fri passage. Døre, låger o.lign. skal kunne fastholdes i åben stilling.
- d) tærskler og trin forsynes med faste skråkiler/ramper o.lign., så passage med kørende materiel lettes
- e) være veloplyst
- f) være ren og vedligeholdt
- g) være ryddet for sne og ikke være glat

Som det fremgår af ovenstående, skal materiellet placeres, så renovationsmandskabet ved afhentning ikke skal passere trapper eller trappenedgange.

7. Hvor adgangsforholdene har en sådan fysisk beskaffenhed, at de nødvendigvis indebærer forcering af stigninger, gælder følgende:
 - a) Overstiger adgangsvejens stigning 10 % - svarende til 10 cm for hver meter – skal der være trin til at gå på og dobbelt rampe til at køre på. Trinene skal være 40 cm brede og mindst 40 cm dybe og have en max. trindhøjde på 10 cm.
 - b) Ved længere stigninger skal der være en repos for hver 5 m. På reposen skal der være plads til beholder og mandskab, som forestår håndteringen.
 - c) Max. stigning er 25 %, svarende til 25 cm for hver meter.
8. Hvis kravene til adgangsforholdene nævnt i pkt. 6 og 7, som følge af underlagets beskaffenhed, stigningens karakter eller lav frihøjde m.v., ikke kan opfyldes, kan afhentningen kun finde sted, hvis opsamlingsmateriellet sættes ud til nærmeste kørevej.

Under særlige forhold kan der i den forbindelse accepteres en afstand fra skel ved vej til placeringen af opsamlingsmateriellet på op til 5 meter.

Pkt. 6 d, e og f skal dog altid være overholdt.

9. Hvor standpladsen af tekniske eller bygningsmæssige grunde (f.eks. ældre etageejendomme med vanskelig adgang til standplads via trapper og snævre gange) m.v. ikke kan placeres højst 5 m fra udgang fra grund, kan en af følgende muligheder efter godkendelse af kommunen anvendes.
- a) Beholdere/containere stilles ud til fortov eller vej. Dog under forudsætning af, at Justitsministeriets bekendtgørelse nr. 511 af 19. november 1985 om anbringelse af beholdere o.lign. genstande på vej overholdes:
 - b) Etablering af genbrugs-øer eller lignende.