



KOMMUNE KUJALLEQ

FORVALTNING FOR TEKNIK OG MILJØ

POSTBOKS 514, 3920 QAQORTOQ

TLF. (+299) 70 41 00

WWW.KUJALLEQ.GL

Regulativ for affald fra private husstande Kommune Kujalleq

2021

Titel: Regulativ for affald fra private husstande
Kommune Kujalleq

2021

Udarbejdet af: Forvaltning for Teknik og Miljø, Qaqortoq

Jura kontrolleret af: Grønlands Selvstyres Lovafdeling

Godkendt af: Kommunalbestyrelsen i Kommune Kujalleq

Indhold

§ 1 FORMÅL	4
§ 2 LOVGRUNDLAG	4
§ 3 GYLDIGHEDSOMRÅDE	4
§ 4 DEFINITIONER.....	5
§ 5 PLIGTER OG RETTIGHEDER.....	6
§ 6 SÆRSKILTE ORDNINGER	9
§ 7 TILSYN OG ADMINISTRATION	10
§ 8 GEBYRER	10
§ 9 HENVENDELSE OG KLAGER	11
§ 10 OVERTRÆDELSE OG SANKTION	11
§ 11 BEMYNDIGELSE	11
§ 12 IKRAFTTRÆDELSE	11
§ 13 DAGRENOVATION.....	12
§ 14 FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER	17
§ 15 STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD	19
§ 16 TRÆAFFALD	20
§ 17 IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD	21
§ 18 UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE	22
§ 19 STORSKRALD.....	24
§ 20 GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD.....	26
§ 21 ORDNING FOR AFFALDSMODTAGEANLÆG/GENBRUGSPLADSER	27

§ 1 FORMÅL

Dette regulativ fastsætter regler for indsamlingsordninger og anvisningsordninger for affald fra private husstande i Kommune Kujalleqs bosteder. Reglerne skal sikre en effektiv sortering, håndtering og bortskaffelse af alt affald fra husholdninger.

Regulativet har til formål at forebygge forurening og uhygiejniske forhold, samt at begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme nyttiggørelse af affald fra private husholdninger.

§ 2 LOVGRUNDLAG

Regulativet er udarbejdet med hjemmel i gældende miljølovgivning:

- 1) Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet § 36, stk. 3
- 2) Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald § 18
- 3) Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie og kemikalieaffald samt § 17, stk. 1 og 2

§ 3 GYLDIGHEDSOMRÅDE

Regulativet gælder for alle bosteder i Kommune Kujalleq. På grund af de store forskelle på forholdene og serviceniveauet i Qaqortoq, øvrige byer og bygder, skelnes der nogle steder i regulativet mellem disse tre niveauer. På tværs af kommunen gælder altså ensartede regler for hvert af følgende niveauer:

- Qaqortoq
- Byer (Nanortalik og Narsaq)
- Bygder

Regulativet gælder for alt affald fra private husholdninger, der fremkommer i Kommune Kujalleq, dog ikke følgende fraktioner:

- 1) Natrenovation, der er reguleret efter Selvstyrets bekendtgørelse nr. 10 af 12. juni 2015 om bortskaffelse af latrin og sanitært spildevand og Regulativ for natrenovation i Kommune Kujalleq.
- 2) Radioaktivt affald.
- 3) Ammunition og våben, der skal afleveres til politiet
- 4) Eksplosivt affald, der skal bortskaffes til forhandler. Hvis der er tale om fund af eksplosivt affald, skal politiet kontaktes straks.
- 5) Lægemidler, medicinrester, klinisk risikoaffald og vævsrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet.

§ 4 DEFINITIONER

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af gældende lovgivning, i det omfang der i denne lovgivning er fastsat definitioner for de enkelte begreber.

Definitionen af de enkelte affaldsfraktioner fremgår af regulativet, hvor de enkelte ordninger er beskrevet. Herunder er listet udvalgte definitioner, der er særligt relevante for dette regulativ:

Adgangsvej	Vejen mellem hvor skraldebilen holder, og hvor affaldsbeholderen står.
Affald fra private husstande	Affald, som er frembragt i husstande, herunder dagrenovation, storskrald, farligt affald og kildesorterede affaldsfraktioner til genanvendelse.
Affaldsbehandler	En affaldsbehandler er en aktør, der eksempelvis eftersorterer, knuser, sammenpresser, tørrer, neddelar, adskiller, demonterer eller ompakker affald. I forbindelse med behandlingen af affaldet påhviler det affaldsbehandleren at sørge for sundheds- og miljømæssig forsvarlig håndtering af affaldet.
Affaldsfraktion	En affaldsfraktion er en gruppering af materialer i affaldet med fælles sammensætning.
Affaldsindsamler	En affaldsindsamler indsamler affald for fremmed regning hos en eller flere affaldsproducenter og kører dette til behandlingsanlægget. I forbindelse med indsamlingen overdrages ansvaret for sorteringen af affaldet fra affaldsproducenten til affaldsindsamleren.
Affaldsproducent	I forhold til produktion af affald fra private husholdninger er husstanden affaldsproducent.
Affaldstransportør	En affaldstransportør transporterer affald for fremmed regning. Affaldstransportøren kører affald fra affaldsproducenten til behandlingsanlægget uden at overtage ansvaret for, om affaldet er korrekt sorteret.
Anvisningsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten er ansvarlig for, at affaldet håndteres efter bestemmelserne i de kommunale regulativer.
Beholder	Den affaldsspand, mini-container, skrnkasse, sækkestativ, vippe-container, åben container o.l., som affaldsproducenten bruger ved ejendommen til at opsamle affaldet.
Bortskaffelse	Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse.
Bringeordning	Når affaldsproducenten selv skal bringe sit affald til et opsamlingssted, hedder det en bringeordning. Opsamlingsstedet kan være centralt placerede containere, igloer, diamanter eller kuber eller kommunens affaldsmottageanlæg.
Direkte genbrug	Affald, som uden yderligere forarbejdning kan anvendes til sit oprindelige formål.
Gebyr	Private affaldsproducenter betaler gebyr for at være tilmeldt de kommunale indsamlingsordninger for dag- og natrenovation, for slamtanktømning, samt storskrald.

	Private affaldsproducenter betaler gebyr i forbindelse med bortskaffelse af affald til de kommunale affaldsmottageanlæg i henhold til gældende takstblad.
Genanvendeligt affald	Affald, der er teknisk egnet til sortering med henblik på genanvendelse inden for de ordninger, der er etableret i Grønland eller i Danmark/udlandet. Genanvendelsen er en proces, hvorved reststoffer bruges som råstoffer ved fremstilling af nye produkter m.v.
Henteordning	Når en affaldstransportør henter affald hos affaldsproducenten, hedder det en henteordning.
Husstand	Ved husstand forstås ejere, lejere og brugere af lejligheder og huse til beboelse. En husstand defineres som en enhed, der omfatter samtlige personer i samme bo-enhed/ på samme adresse uanset familiemæssige tilknytningsforhold.
Håndtering	Indsamling, transport, modtagelse, behandling, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald.
Indsamlingsmateriel	Enhver type beholder og køretøj, der anvendes til indsamling og transport af affald.
Indsamlingsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten overdrager sit affald til kommunen, som overtager det fulde ansvar for affaldets videre håndtering.
Kildesortering	At affaldet sorteres der, hvor det genereres (hos affaldsproducenten eller så tæt på denne som muligt og før ankomst til affaldsmottageanlæg) i forskellige ensartede fraktioner, f.eks. papir, pap og glas.
Modtageanlæg	Anlæg hvor affaldet deponeres, afbrændes, behandles og/eller oparbejdes til nye råvarer eller produkter.
Standplads	Det sted hvor affaldsbeholdere og containere står placeret.

§ 5 PLIGTER OG RETTIGHEDER

§ 5.1 BENYTTelsesPLIGT

Alle affaldsproducenter, jf. definitionen ovenfor, er omfattet af dette regulativ og har pligt til at benytte de indsamlings- og anvisningsordninger, der er fastsat i regulativet.

For affald, der ikke er beskrevet i regulativet, skal den enkelte husstand/affaldsproducent rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, som vil anviser en konkret bortskaffelsesmulighed. Affaldsproducenter er i sådanne tilfælde pligtige til at følge kommunalbestyrelsens anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering. Affaldsproducenten er ligeledes forpligtet til at afholde omkostninger forbundet med bortskaffelsen eller anden håndtering. Affaldsproducentens ansvar ophører efter, at affaldet er afleveret til godkendt mottageanlæg, affaldsindsamler eller affaldsbehandler.

Affald produceret i det åbne land skal transporteres tilbage til et af kommunens bosteder og bortskaffes til mottagefaciliteter på havnen, jf. § 6.1 Mottageordninger i havne, eller til de kommunale affaldsanlæg. Affaldet skal kildesorteres i henhold til ordningsbeskrivelserne i nærværende regulativ.

Åben afbrænding af affald er ikke tilladt.

Ved aflevering af affald til en kommunal modtagefacilitet skal den, der afleverer affaldet altid rette henvendelse til en driftsmedarbejder i kommunens byer eller til Borgerservice i kommunens bygder, med henblik på visitering af affaldet. Medarbejderens anvisninger skal altid følges.

§ 5.2 SORTERINGSPLIGT

Kommunalbestyrelsen fastsætter, hvilke fraktioner, der er omfattet af kommunens indsamlings- og anvisningsordninger. Affaldsproducenten har pligt til at sortere affald i de fraktioner, der er angivet i beskrivelserne af de enkelte ordninger. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldsfraktion skal bortskaffes til, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.

Affaldsfraktioner, som ikke er dækket af en af ordningerne i nærværende regulativ eller af anden lovgivning og regulering, skal med henblik på klassificering og konkret anvisning anmeldes til kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om, hvordan affaldet skal bortskaffes.

Hvis der er tale om farligt affald, som ikke er omfattet af Hjemmestyrets bekendtgørelse om olie- og kemikalieaffald, og hvor affaldet må formodes at have egenskaber, der kan sidestilles med de i bilag 1 og 2 til bekendtgørelsen nævnte, kontakter kommunalbestyrelsen Departementet for Natur og Miljø for en afgørelse i sagen.

§ 5.3 BETALINGSPLIGT

Alle affaldsproducenter er pligtige til at betale gebyr til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering.

Affaldsgebyrrene fremgår af kommunens gældende takstblad. Kommunens takstblad er tilgængeligt på kommunens hjemmeside eller kan rekvireres hos Borgerservice samt ved forespørgsel hos Forvaltning for Teknik og Miljø.

Overholder affaldsproducenten ikke sorteringspligten, er vedkommende pligtig til at betale fejlsorteringsgebyr i henhold til kommunens takstblad.

Affaldsproducenter, der bortskaffer affald fra husstande i en firmabil, bliver kategoriseret som erhvervskunder og dermed opkrævet gebyr i henhold til gældende takstblad, uanset om disse oplyser eller mener at kunne godtgøre, at affaldet stammer fra 1 eller flere private husholdninger. I tilfælde af uoverensstemmelser vedr. kategorisering af affaldet, kan kommunen kræve dokumentation for registrering af køretøjet.

§ 5.4 OPLYSNINGSPLIGT

Affaldsproducenter skal på kommunalbestyrelsens forlangende kunne godtgøre, at deres affald bortskaffes i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har ret til at afkræve en affaldsproducent og affaldstransportør samtlige oplysninger om affaldets sammensætning.

§ 5.5 ANMELDEPLIGT

Alle affaldsproducenter har pligt til at anmelde situationer, hvor affald forårsager forurening. Anmeldelsen skal ske til Forvaltning for Teknik og Miljø.

Affald, der opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning i privat regi, skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø, når mængden af bygningsaffald overstiger 50 m³ pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse, når den samlede mængde affald overstiger 100 m³ for hele byggeperioden for det enkelte projekt uanset den ugentlige produktion af affald. Anmeldelsen sker via Skema til anmeldelse af bygge- og anlægsaffald. Skemaet kan downloades fra kommunens hjemmeside eller rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø.

§ 5.6 ADGANGSFORHOLD

Private husstande har pligt til at sørge for at affald, som skal afhentes via kommunens henteordninger, er let tilgængeligt, synligt og med fri adgangsvej for affaldstransportøren hele året i forbindelse med afhentning.

Kommunalbestyrelsen kan stille krav om, at affaldsbeholdere skal placeres i nærheden af offentlig vej, og kan fastsætte en maksimumafstand for affaldsbeholderes placering fra offentlig vej eller sti.

Hvis en husstand ligger tilbagetrukket fra offentlig vej, skal kørevejen kunne bære tunge lastbiler, og der skal være en fri passage på 350 cm i bredden og 400 cm i højden.

Det er bygningsejerens ansvar, at der er fri adgang til affaldsbeholderen. Adgangsvejen og pladsen rundt om beholderen skal holdes ryddet og skal om vinteren være fri for sne og is. Det er bygningsejerens ansvar, at poser og beholdere til affald ikke fryser eller på anden måde sætter sig fast.

Ved ibrugtagning af nye ejendomme, eller opstilling af nye affaldsbeholdere, skal beholdere til affald placeres således, at adgangsvejen er uden trapper.

Private husstande skal i øvrigt overholde følgende krav til placering af affaldsbeholdere:

- Har en husstand mere end 1 beholder, skal disse stå samlet.
- Adgangsvejen skal være mindst 90 cm bred og have en frihøjde på 220 cm.
- Adgangsvejen skal være godt belyst. Det vil sige, at renovatøren skal kunne orientere sig, opfatte personer og genstande og kunne opdage ujævnheder i vejunderlaget og i underlaget for beholdere.
- Døre, låger og porte skal kunne stå åbne af sig selv.
- Adgangsvejen må ikke spærres af tørresnore, parkerede biler, barnevogne og cykler m.v.
- Hunde og andre dyr skal på afhentningstidspunktet holdes væk fra adgangsvejen.

Beholdere skal anbringes og tømmes med en frekvens, der sikrer, at risikoen for lugtgener for de omkringliggende boliger minimeres.

§ 5.7 OPBEVARING AF AFFALD

Affaldsproducenten er pligtig til at sikre, at der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affald under opbevaring, således at efterfølgende behandling vanskeliggøres unødvendigt.

Affald skal opbevares forsvarligt, således at forurening og uhygiejniske forhold forebygges.

Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affald ikke spredes med vinden, og at opbevaringsformen minimerer risikoen for tilhold af skadedyr, hunde og fugle.

Affaldsproducenten har pligt til at rengøre beholdere, således at der ikke opstår lugtgener i forbindelse med opbevaring eller efterfølgende transport af affald.

Hvis der opstår forurening i forbindelse med opbevaring af farligt affald, skal dette straks anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at oplagret affald straks skal bortskaffes, hvis affaldet giver anledning til risiko for forurening, uhygiejniske forhold eller andre former for gener.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt noget er at betragte som affald eller ej jf. § 36 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

§ 5.8 RENHOLDELSE

Der må ikke henstilles eller henkastes nogen form for affald på privat eller offentligt område.

Bygningsejere har pligt til jævnligt at rengøre ved og omkring deres ejendom i en afstand af 25 meter målt vandret fra ejendommens ydergrænse, eller til midterlinjen til naboejendommen.

Ved ejendomme med legepladser og lignende anlæg skal disse også rengøres af ejendommens ejer.

Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde en husejer at fjerne affald, der henligger ved en ejendom.

Hvert år efter tårbrud iværksætter kommunalbestyrelsen en samlet privat og offentlig rengøring af udearealer i kommunens bosteder. Rengøringen annonceres i pressen. Alle husejere har i forbindelse med den annoncerede rengøring pligt til at rengøre ved og omkring deres bolig. Det indsamlede affald kan anbringes ved nærmeste vej eller affaldscontainer i henhold til kommunalbestyrelsens bekendtgørelse, hvorefter kommunalbestyrelsen vil foranstalte bortskaffelse af affaldet.

§ 5.9 AFFALDSTRANSPORT

Affaldstransportører og -indsamlere har pligt til at sikre, at opbevaring og transport af affald sker på en sundheds- og miljømæssig forsvarlig måde og i henhold til reglerne i dette regulativ.

Køretøjer, der transporterer affald, skal være dimensioneret efter mængden og typen af affald. De skal ligeledes være lastet på en måde, så affaldet ikke forskyder sig eller falder af under transporten.

Affald skal transporteres i beholdere og køretøjer, der sikrer, at affaldet ikke blæser væk, og at væske ikke løber ud på vejen under opsamling og transport. Såfremt der i forbindelse med transporten opstår forurening med fast affald eller væske, er affaldstransportøren-/indsamleren pligtig til straks at indsamle og/eller oprense dette, samt underrette Forvaltning for Teknik og Miljø om forureningen.

Affaldstransportører og -indsamlere har mod behørig legitimation pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til at kontrollere transportørens affaldshåndtering, herunder udstyr, indsamlingsfrekvens, indhold og oprindelse af affald, registreringer, m.m.

§ 6 SÆRSKILTE ORDNINGER

§ 6.1 MODTAGEORDNINGER I HAVNE

Havne er pligtige til at etablere en modtageordning for affald fra skibe i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ. Der skal etableres modtagefaciliteter, således at affald fra skibe kan kildesorteres på selve havneområdet med henblik på efterfølgende bortskaffelse til de kommunale ordninger, der er beskrevet i nærværende regulativ.

I forbindelse med bortskaffelsen af affald fra modtageordningen på havnen til de kommunale modtageanlæg, er det havnen, der er affaldsproducent, og dermed pligtig til at overholde reglerne i dette regulativ.

§ 6.2 MODTAGEORDNINGER I BOLIGOMRÅDER

Boligselskaber er pligtige til at etablere modtageordninger for affald fra boligselskabets ejendomme i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ. Der skal etableres modtagefaciliteter, således at affald fra boligselskabets ejendomme kan kildesorteres i selve boligområdet med henblik på efterfølgende bortskaffelse til de kommunale ordninger, der er beskrevet i nærværende regulativ.

I forbindelse med bortskaffelsen af affald fra modtageordningen i boligområderne til de kommunale modtageanlæg, er det boligselskabet, der er affaldsproducent, og dermed pligtig til at overholde reglerne i dette regulativ.

§ 7 TILSYN OG ADMINISTRATION

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Forvaltning for Teknik og Miljø til at administrere og føre tilsyn med, at affald håndteres, opbevares og bortskaffes i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser.

Kommunalbestyrelsen kan udstede påbud og forbud vedrørende forhold omfattet af regulativet i henhold til Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet, kap. 12 og 13, Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald, kap. 7, og Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald, kap. 6.

Hvis et påbud eller forbud ikke efterkommes inden for den fastsatte frist, kan kommunalbestyrelsen lade foranstaltningen udføre for den ansvarliges regning. Hvis øjeblikkelig indgriben er påkrævet for at afværge væsentlig forurening eller dennes yderligere udbredelse, foretager kommunalbestyrelsen de nødvendige tiltag uden påbud og for den ansvarliges regning jf. § 51 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet. Denne øjeblikkelige indgriben efterfølges altid af en skriftlig afgørelse.

Affaldsproducenter har pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til at kontrollere husstandens affaldshåndtering mod behørig legitimation, jf. § 47 i Inatsisartutlov 9 af 22. november om beskyttelse af miljøet.

§ 8 GEBYRER

Alle affaldsproducenter er pligtige til at betale gebyr til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering.

Kommunalbestyrelsen fastsætter affaldsgebyrer i henhold til § 39 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet. Gebyrernes størrelse vedtages 1 gang årligt. Efter vedtagelse bekendtgør kommunalbestyrelsen gebyrstørrelsen lokalt.

Affaldsgebyrerne fremgår af kommunens takstblad. Det til enhver tid gældende takstblad kan downloades fra kommunens hjemmeside eller udleveres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø eller Borgerservice.

Ud over ordningsspecifikke gebyrer, som f.eks. gebyr for indsamling af dagrenovation, storskrald og lignende, kan kommunalbestyrelsen fastsætte et administrativt gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning, administration, udarbejdelse af regulativer m.m.

Gebyr for at være tilmeldt de kommunale affaldsordninger opkræves kvartalsvis.

§ 9 HENVENDELSE OG KLAGER

Henvendelser og klager vedrørende regulativets bestemmelser og udmøntningen af disse skal stiles til kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan indbringes for Klageudvalget vedrørende Miljøbeskyttelse, c/o Styrelsen for Råd og Nævn, Postboks 689, 3900 Nuuk. Klagefristen er 6 uger fra den dag, hvor kommunalbestyrelsen har meddelt sin beslutning til den, der har indgivet klage.

§ 10 OVERTRÆDELSE OG SANKTION

Overtrædelse af reglerne i dette regulativ eller undladelse af at efterkomme påbud eller forbud vedrørende dette regulativ, sanktioneres med bøde, jf. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald § 25, nr. 3, Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald, § 18, nr. 3 samt § 66, stk. 1, nr. 4 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

§ 11 BEMYNDIGELSE

Kommunalbestyrelsen bemyndiger Forvaltning for Teknik og Miljø til:

- at træffe myndighedsafgørelser efter dette regulativ
- at indgå nødvendige aftaler til sikring af driften af affaldsordningerne
- at udarbejde anmeldeskemaer, procedurer og retningslinjer i forbindelse med reglerne i regulativet

§ 12 IKRAFTTRÆDELSE

Dette regulativ træder i kraft den XX-XX-XXXX.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- 1) Regulativ for affald fra private husstande, Kommune Kujalleq 2020

Vedtaget af kommunalbestyrelsen i Kommune Kujalleq den XX-XX-XXXX

Kiista P. Isaksen
Borgmester

Dorthe Bidstrup
Fung. Administrerende direktør

§ 13 DAGRENOVATION

§ 13.1 HVAD ER DAGRENOVATION?

Dagrenovation er det restaffald, der er til overs, når affaldet fra den almindelige husholdning er kildesorteret efter de gældende regler i kommunen.

Dagrenovation er eksempelvis:

- affald fra fangst til eget forbrug
- fejeskarn
- hygiejneaffald som f.eks. papirbleer, bind m.v.
- køkkenaffald som f.eks. madrester
- mindre emner af emballage som f.eks. juice- og mælkekartoner og snavset papir/pap

§ 13.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 13.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

Visse steder forestås indsamlingen af kommunen selv, mens den andre steder forestås af private affaldstransportører.

Boligselskaber har pligt til at stille en dagrenovationsløsning i form af affaldsskakter, fællescontainere eller lignende til rådighed for de enkelte husstande i boligselskabets ejendomme, samt at være tilmeldt en dagrenovationsordning. Boligselskabet har pligt til at sikre, at reglerne for håndtering, opbevaring og bortskaffelse af dagrenovation overholdes i boligområderne. Den enkelte husstand har pligt til at anvende de af boligselskabets valgte dagrenovationsløsninger og har pligt til at overholde gældende regler for kildesortering.

§ 13.4 BEHOLDERE

Private husstande har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af husstandens dagrenovation, med mindre de bor i et boligområde, hvor boligselskabet stiller en dagrenovationsløsning til rådighed, jf. § 13.3. Det er affaldsproducentens ansvar at sikre, at beholdere ikke overfyldes mellem 2 tømninger.

Beholdere skal være udformet således og være i en sådan stand, at indholdet er utilgængeligt for skadedyr, hunde, katte, fugle m.v.

Beholdertypen skal være godkendt af den lokale afdeling af Forvaltning for Teknik og Miljø. Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde brugen af 1 eller flere bestemte typer beholdere.

Anvendes der sækkestativer, må der kun benyttes de af kommunen leverede eller godkendte sække.

Det påhviler husstanden at sikre, at der er tilstrækkelig beholderkapacitet til, at affaldsbeholdere ikke overfyldes mellem to tømninger. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge bygningsejeren at tilmelde yderligere kapacitet.

§ 13.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Affaldsbeholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige, synlige og med fri adgangsvej for renovatøren hele året i forbindelse med tømning. Endvidere skal de placeres således, at en sundheds- og sikkerhedsmæssig forsvarlig tømning er mulig for renovatøren.

Se i øvrigt § 5.6 ADGANGSFORHOLD

§ 13.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Husstanden har pligt til at sikre, at affaldsbeholdere ikke overfyldes mellem to afhentninger, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen. Affaldsbeholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, så der ikke sker forurening af luft, vand, is, fjeld og jord, og for at undgå, at dyr har adgang til affaldet. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen, efter forudgående skriftlig varsel, pålægge at bygningen tilmeldes yderligere kapacitet. For dagrenovationsordninger i boligområder er dette boligselskabets ansvar.

Affaldstransportøren kan undlade at tømme affaldsbeholdere, hvis de er overfyldte.

Affaldsbeholdere må udelukkende fyldes med dagrenovation i henhold til definitionen i § 13.1. I tilfælde af, at der er fyldt andre affaldsfraktioner i beholderen, vil Forvaltning for Teknik og miljø kontakte affaldsproducenten med en henstilling om at overholde gældende sorteringspligt. Såfremt fejlsorteringen gentager sig, kan kommunalbestyrelsen udstede påbud i sagen, jf. § 10 om Overtrædelse og sanktion i nærværende regulativ.

Affaldstransportøren har ret til ikke at medtage fejlsorteret affald, såfremt renovatøren orienterer husstanden og Kommunalbestyrelsen om årsagen til, at affaldet ikke er medtaget.

Sod, aske eller slagger skal være fuldstændig afkølet og emballeret inden anbringelse i beholderen.

Skarpe 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, på beholderen eller på affaldssækken.

Vådt affald skal være emballeret forsvarligt, så udsivende væske ikke får affaldet til at fryse fast i affaldsbeholderen og hindre afhentning.

Anvendes der sækkestativer, må disse højst fyldes til den på sækken trykte fyldningsstreg. Anvendes der sække uden fyldningsstreger, må sækken ikke fyldes, så den ikke kan lukkes.

Fyldte sække må ikke veje mere end 20 kg.

§ 13.6.1 EKSTRA AFFALD

Hvis der ved en husstand ekstraordinært er store mængder dagrenovation, kan der i Borgerservice købes mærkater påtrykt "Ekstra Affald".

Affaldssække som er påført kommunen mærkat for "Ekstra Affald" skal placeres ved det sædvanlige afhentningssted, hvorfra de medtages på tømningdagen.

Prisen for en mærkat påtrykt "Ekstra Affald" fremgår af det gældende takstblad.

Ekstra affald må tidligst stilles ud til afhentning aftenen forinden afhentningsdagen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Husstanden har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet.

§ 13.7 RENHOLDELSE

Affaldsproducenten er pligtig til at holde affaldsbeholdere i god og renlig stand. Beholdere skal rengøres efter behov, således at der ikke opstår lugtgener omkring dem.

Standpladsen ved affaldsbeholdere skal holdes i god og renlig stand.

Opbevaring af dagrenovation må ikke give anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller forårsage tilhold af skadedyr.

For dagrenovationsordninger i boligområder er renholdelse boligselskabets ansvar.

§ 13.8 AFHENTNING

Dagrenovation indsamles 1 gang ugentligt pr. husstand. Afhentning sker på faste ugedage i tidsrummet mellem kl. 7.00 og kl. 18.00.

Afhentning af dagrenovation fra sommerhuse, fritidshuse m.v. sker i perioden fra 1. april – 31. oktober på faste ugedage i tidsrummet mellem kl. 7.00 og kl. 18.00.

Det er muligt at tilmelde sommerhuser, fritidshuse m.v. afhentning af renovation hele året.

Såfremt kommunalbestyrelsen finder det nødvendigt, kan den efter forudgående skriftlig varsel beslutte, at et sommerhus, fritidshus m.v. skal tilmeldes den ordinære dagrenovationsordning.

Pensionister og førtidspensionister, der bor alene i eget hus, kan undtagelsesvis få dispensation til tømning hver 14. dag, såfremt husstandens produktion af affald er derefter.

Afhentningsdagene oplyses i forbindelse med tilmeldingen til dagrenovationsordningen eller ved efterfølgende henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø eller affaldsindsamler.

Der kan ske midlertidig forskydning af afhentningsdagene i forbindelse med helligdage, uforudselige vejrforhold (sne, isslag, storm m.m.) og andet.

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

Affaldsproducenten har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet, og skal opbevare affaldet forsvarligt.

Affaldsproducenten har pligt til at sikre at der foretages snerydning og grusning på adgangsvejen til affaldsbeholdere og pladsen omkring disse inden kl. 07.00 på afhentningsdagen. Det skal sikres, at beholderne kan åbnes og tømmes uhindret.

§ 13.8.1 MANGLENDE AFHENTNING AF RENOVATION

Ved manglende afhentning af renovation kontaktes Borgerservice eller Forvaltning for Teknik og Miljø. Borgerservice eller Forvaltning for Teknik og Miljø skal kontaktes snarest efter konstatering af manglende afhentning, og senest efter 1 hverdag.

I tilfælde hvor affaldet ikke er blevet afhentet rettidigt, og affaldsprocenten ikke har kontaktet Borgerservice eller Forvaltning for Teknik og Miljø inden for 1 hverdag, påhviler det affaldsproducenten selv at bortskaffe affaldet til kommunens affaldsmottageanlæg inden næste tømmedag. Eventuelle ekstra omkostninger herved afholdes af affaldsproducenten.

Alternativt kan affaldet bortskaffes via ordningen for "Ekstra Affald". Se § 13.6.1 TIL- OG AFMELDING om Ekstra affald.

§ 13.9 TIL- OG AFMELDING

Tilmelding

Alle private husstande er pligtige til at tilmelde sig en dagrenovationsordning.

Tilmelding til den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til kommunens Borgerservice. Til- og afmeldingsblanket kan downloades via kommunens hjemmeside, ligesom blanketten kan rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø. Til- og afmeldingsblanketten skal benyttes.

Affaldsproducenten er pligtig til at sikre, at husstanden er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge. Såfremt kommunalbestyrelsen vurderer, at affaldsproducenten ikke er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge, vil affaldsproducenten blive pålagt at være tilmeldt flere tømninger pr. uge.

Konstaterer kommunalbestyrelsen, at en husstand ikke er tilmeldt en dagrenovationsordning, selv om husstanden er pligtig til det, kan kommunalbestyrelsen pålægge bygningsejeren at tilmelde sig ordningen. Grove eller gentagne overtrædelser kan medføre politianmeldelse.

Tilmelding samt ændringer skal meddeles til Kommune Kujalleq med mindst 1 uges varsel.

Pensionister og førtidspensionister, der bor alene i eget hus med kun 1 affaldsbeholder, kan undtagelsesvis få dispensation til tømning af denne affaldsbeholder hver 14. dag, såfremt husstandens produktion af affald er derefter. Det er en forudsætning, at husejeren skriftligt overfor Kommune Kujalleq ansøger om dispensation til 14. dags tømning, og at husejeren dokumenterer at være pensionist eller førtidspensionist. Det er desuden et krav at dispensationen søges og bevilliges før ordningen træder i kraft.

Afmelding

En adresse kan kun afmeldes den kommunale dagrenovationsordning, såfremt den er registreret som ubeboet i Folkeregistret.

Såfremt det kan dokumenteres, at en adresse i en periode på minimum 3 sammenhængende måneder ikke er beboet, kan der søges om fritagelse fra gebyrbetaling i den pågældende periode. Det er dog en forudsætning, at husejeren skriftligt overfor Kommune Kujalleq oplyser og dokumenterer, at ejendommen er ubeboet i minimum 3 måneder, og at der i den periode ikke fremkommer dagrenovation på ejendommen. Det er desuden et krav at fritagelsen søges og bevilliges før den midlertidige fraflytning af ejendommen finder sted. Fritagelse gælder ikke for husstande, der er tilmeldt via et boligselskab.

En fritagelse for gebyrbetaling i minimum 3 måneder gælder også de øvrige faste affaldsgebyr, herunder eksempelvis storskrald, dåser- og glasemballage m.m. Fritagelsen for gebyrbetaling omfatter ikke administrationsgebyr til dækning af kommunale udgifter til planlægning, administration m.m.

Ved fraflytning har bygningsejeren pligt til at afmelde sit abonnement. Dette gælder ikke for husstande, der er tilmeldt via et boligselskab. Afmelding fra den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til Borgerservice. Til- og afmeldingsblanket kan downloades via kommunens hjemmeside, ligesom blanketten kan rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø. Til- og afmeldingsblanketten skal benyttes.

Såfremt bygningsejeren ikke afmelder sit abonnement, er vedkommende forpligtet til at betale for ordningen, indtil en anden affaldsproducent tilmeldes, eller Forvaltning for Teknik og Miljø afbryder abonnementet.

Afmelding skal meddeles til Kommune Kujalleq med mindst 1 uges varsel.

§ 14 FARLIGT AFFALD, ELEKTRONISKSROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER

§ 14.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD, ELEKTRONISKSROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER?

Farligt affald fra husholdninger er f.eks. husholdningskemikalierester, spildolie, lavenergipærer, akkumulatorer, lysstofrør, malingrester, trykluftflasker og batterier samt beholdere, der har indeholdt farligt affald, f.eks. malerspande, spraydåser og oliedunke.

Elektronikaffald er f.eks. komfurer, computere, printere, fjernsyn, telefoner og el-værktøj. Alle udtjente elektronikprodukter er dækket af ordningen.

Køle-/frysemøbler er f.eks. køleskabe, kummefrysere og svaleskabe.

Ordningen gælder ikke lægemidler og medicinrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet, ammunition og våben, der skal afleveres til politiet, eller eksplosivt affald, som skal bortskaffes ved forhandler. Ved fund af eksplosivt affald skal politiet kontaktes.

§ 14.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner

§ 14.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Private husstande i Kommune Kujalleq skal bortskaffe farligt affald, elektroniskskrot og køle-/frysemøbler via en af de etablerede bringe- eller indsamlingsordninger.

Bringeordning

I alle kommunens byer og bygder er der etableret bringeordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe farligt affald til affaldsmottageanlægget eller for egen regning bestille en privat transportør til transporten.

Affaldet skal være kildesorteret i overensstemmelse med de øvrige bestemmelser i dette regulativ. Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

Indsamlingsordning

I alle kommunens byer og bygder er der etableret en indsamlingsordning, hvor borgerne kan bestille afhentning af miljøkasse ved henvendelse til Kommune Kujalleq.

Ordningens formål er at give de borgere, som ikke selv kan/ønsker at transportere affald til kommunens affaldsmottageanlæg, mulighed for at få afhentet dette.

Private husstande kan rekvirere en miljøkasse ved kontakt til Borgerservice i kommunens bygder eller Forvaltning for Teknik og Miljø i kommunens byer.

Miljøkasserne er kommunens ejendom, som udlånes til indsamling af miljøfarligt affald. Miljøkasser som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og

slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af affaldsproducenten.

§ 14.4 KRAV TIL BEHOLDERE OG OPBEVARING

Opbevaring af farligt affald skal foregå i beholdere, der med hensyn til placering, konstruktion og tæthed sikrer, at der ikke sker forurening af luft, jord, vand og is. Det farlige affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af beholderens indhold.

Beholdere med farligt affald skal kunne lukkes.

Affaldsproducenten er pligtig til at holde beholdere til farligt affald rene, således at risikoen for spild og sammenblanding minimeres.

Farligt affald i væske- eller pulverform skal altid emballeres. Farligt affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af beholderens indhold. Affald, der genererer asbestholdigt støv, skal emballeres i lukkede bigbags.

Forskellige typer farligt affald må ikke opbevares i samme beholder, med mindre de hver især er forsvarligt emballerede og sikret mod afdampning og spild.

Beholdere med farligt affald må ikke placeres, så indholdet er tilgængeligt for offentligheden. Eksempelvis må man ikke anbringe beholdere med farligt affald udenfor sin bolig på en måde, så børn og dyr har adgang til affaldet.

§ 14.5 TRANSPORT AF FARLIGT AFFALD

Den, der transporterer affaldet til afleveringsstedet, er ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord, vand og is under transporten.

Kommunen kan fastlægge nærmere krav til emballering, herunder påbyde anvendelse af bestemte emballeringsformer.

Ved afleveringen skal angives alle relevante oplysninger om affaldets art m.v.

Det gælder generelt, at enhver, der forårsager forurening med farligt affald eller konstaterer en sådan forurening, straks skal underrette kommunen.

§ 14.5.1 AFHENTNING AF MILJØKASSE

Ved bestilling af afhentning af miljøkassen gælder følgende:

- Miljøkassen kun må benyttes til farligt affald der er sorteret i overensstemmelse med dette regulativ.
- Ansvar for affaldet er husstandens indtil affaldet er afhentet.
- Miljøkassen må ikke fyldes mere end at låget kan påføres uden problemer.
- Miljøkassen må ikke veje mere end 4 kg.

Kontaktoplysning ved afhentning af miljøkasse

I byer og bygderne kan borgerne bestille afhentning af miljøkassen ved henvendelse til Kommune Kujalleq. Bestilling kan foretages ved:

1. Ved telefonisk henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø på tlf. 70 41 00
2. Pr. e-mail til Kommune Kujalleq på: teknik@kujalleq.gl

§ 15 STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD

§ 15.1 HVAD ER STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD?

Store mængder affald er affald, der forekommer ved ombygninger, oprydninger, dødsboer m.v. som ikke kan bortskaffes via storskraldsordningen. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldsfraktion skal bortskaffes til, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.

Bygge- og anlægsaffald er affald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådan omfang eller af en sådan art og koncentration, at genanvendelsen 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 forurening af luft, vand, is, fjeld og jord. Eksempler på sådanne affald kan være: imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak m.m.

Eksempler på bygge- og anlægsaffald er: asfalt, beton, gips, jern og metal, jord, natursten (f.eks. granit, flint, uglaseret tegl, mur og tagsten), træ, stenuld og termoruder.

§ 15.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 15.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Ordningen er en bringeordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale affaldsmottageanlæg.

Affaldet skal være kildesorteret i overensstemmelse med de øvrige bestemmelser i dette regulativ. Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

§ 16 TRÆAFFALD

§ 16.1 HVAD ER TRÆAFFALD?

Træaffald er f.eks. planker, brædder, bjælker, plader eller lister, der stammer fra nybyggeri, renovering/ombygning, nedrivning eller anlægsarbejder.

Træet skal være rensat for urenheder som f.eks. beton, fugemasse, søm/skruer og beslag.

Der skelnes mellem tre kategorier af træaffald:

1. Træaffald egnet til direkte genbrug
2. Lettere forurenede træaffald egnet til forbrænding
3. Forurenede træ til specialbehandling

Kommunen kan stille krav om analyser af træaffaldet, hvis det vurderes nødvendigt.

§ 16.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 16.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGERNE

I alle bosteder er der etableret bringeordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe træaffaldet til affaldsanlægget eller for egen regning bestille en privat transportør til transporten.

Ved store mængder træaffald, betales der gebyr som beskrevet i ordningen for store mængder affald samt bygge- og anlægsaffald.

Kommunens anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Byer

Træaffald i kategori 1 - 2 skal afleveres til bortskaffelse ved forbrændingsanlægget i Qaqortoq eller affaldsmottageanlægget/genbrugspladsen i Narsaq og Nanortalik. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen.

Træaffald i kategori 3 skal i byerne afleveres til mottagestationen for miljøfarligt affald. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen.

For alle kategorier af træaffald i kommunens byer gælder, at træet skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm, inden det kan afleveres til affaldsmottageanlægget i byerne.

Bygder

I bygderne anviser Borgerservice hvordan træaffald i kategori 1 - 2 skal bortskaffes.

I bygderne anviser Borgerservice hvordan træaffald i kategori 3 skal bortskaffes.

For alle kategorier af træaffald i kommunens bygder gælder, at træet skal neddeles til stykker på maks. 150 cm x 75 cm x 25 cm, inden det kan afleveres til affaldsmottageanlæggene.

§ 17 IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD

§ 17.1 HVAD ER IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD?

Ikke-forurenet jord, også defineret som ren jord, er jord egnet til direkte genbrug.

Forurenet jord er jord, der indeholder miljøskadelige og/eller sundhedsskadelige stoffer og kan påvises at udgøre en risiko for forurening af miljøet eller for borgernes sundhed.

Forurenet jord fra private husstande kan f.eks. fremkomme i forbindelse med udskiftning af olietanke eller private renoveringsprojekter. Det kan også fremkomme i forbindelse med et uheld, hvor der f.eks. spildes fyringsolie eller kemikalier på jorden.

Kommunen inddeler jord i to kategorier alt efter forureningsgrad:

1. Ikke-forurenet jord (ren jord)
2. Forurenet jord (lettere eller kraftigt forurenet jord)

Kommunen kan stille krav om analyser af jorden, hvis det vurderes nødvendigt.

§ 17.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 17.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Ikke-forurenet jord kan gratis bortskaffes til kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser. Ordningen gælder kun i det omfang, der er plads på affaldsmottageanlæggene/genbrugspladserne til at modtage det rene jord. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Forurenet jord skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø for anvisning af bortskaffelsesmetode. Mistanke om forurenet jord skal ligeledes anmeldes.

Anmeldelsen kan foregå på en af følgende måder:

3. Ved telefonisk henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø på tlf. 70 41 00
4. Pr. e-mail til Kommune Kujalleq på: teknik@kujalleq.gl
5. Pr. brev til Forvaltning for Teknik og Miljø, Kommune Kujalleq, Postboks 514, 3920 Qaqortoq

Den forurenede jord må ikke bortskaffes, førend Forvaltning for Teknik og Miljø har anvist bortskaffelsesmetode.

§ 18 UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE

§ 18.1 HVAD ER UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE?

Udtjente køretøjer og både er f.eks. biler, lastbiler, maskiner, både, snescootere og ATV'er, der ikke længere er egnede til transport.

§ 18.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 18.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle kommunens bosteder er der etableret bringeordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg i Qaqortoq, Narsaq eller Nanortalik.

Inden bortskaffelse af køretøjer og både til kommunens affaldsmodtageanlæg, skal disse miljøklargøres af et autoværksted i henhold til følgende retningslinjer:

Miljøklargøring skal udføres af en uddannet mekaniker. Arbejdet skal foregå på et underlag hvor evt. spild kan opsamles og ikke kan løbe til afløb. Der skal kunne redegøres for alt hvad der afmonteres/aftappes.

Følgende fraktioner skal være afmonteret/fjernet, inden køretøjet eller båden kan modtages til bortskaffelse:

- Airbags- skal afmonteres og udløses
- Asbestholdige bremseklodser
- Benzintank inkl. benzin
- Blyakkumulatorer
- Blyholdige balanceklodser
- Bremsevæske
- Dæk
- Elektronik
- Gear- og hydraulikolie fra gearkasse og bagtøj
- Katalysatorer
- Koblingsvæske
- Kviksvølvkontakter
- Kølervæske
- Motorolie
- Nikkel-Cadmium akkumulatorer
- Oliefilter
- Olie fra pneumatiske systemer
- Olie fra servostyring
- Selestrammere
- Sprinklervæske
- Trykbeholdere/brandslukkere

Byer

I byerne skal udtjente køretøjer og både afleveres til affaldsmottageanlægget/genbrugspladsen.

I forbindelse med bortskaffelsen skal der fremvises dokumentation for miljøklargøringen af bilen eller båden. I tilfælde af manglende dokumentation vil der blive opkrævet et fejlsorteringsgebyr.

Bygder

I bygderne er ejeren forpligtiget til selv at fragte udtjente køretøjer og både til bortskaffelse ved et godkendt affaldsmottageanlæg/genbrugsplads i Qaqortoq, Narsaq eller Nanortalik, og til at afholde udgifter hertil.

I forbindelse med bortskaffelsen skal der fremvises dokumentation for miljøklargøringen af bilen eller båden. I tilfælde af manglende dokumentation vil der blive opkrævet et fejlsorteringsgebyr.

§ 19 STORSKRALD

§ 19.1 HVAD ER STORSKRALD?

Storskrald er kasserede brugsgenstande som f.eks. møbler, madrasser, gulvtæpper, papkasser, kasseret indbo, fjernsyn, cykler, barnevogne, hårde hvidvarer o. lign.

Generelt er nagelfaste installationer ikke omfattet af storskraldsordningen. Det vil sige f.eks. toiletter og håndvaske. Byggeaffald fra ombygninger, nedrivninger, restaureringer samt affald fra nybygninger er ikke omfattet af storskraldsordningen.

Storskraldsordningen omfatter ikke afhentning af hele dødsbo eller større mængder af indbo i forbindelse med udsættelser. Ordningen omfatter heller ikke dagrenovation, jordfyld, miljøfarligt affald samt genanvendeligt affald, hvor der findes specielle ordninger.

§ 19.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

Alle affaldsproducenter har ret til gratis at afhente storskrald m.v., der er afleveret til direkte genbrug i genbrugshallen, såfremt en sådan er etableret.

Af sikkerhedsmæssige årsager og andre hensyn er det ikke lovligt at hente storskrald eller andet affald fra kommunen affaldsmottageanlæg, med mindre der er etableret en ordning for direkte genbrug af affaldet.

§ 19.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Bringeordning

I alle kommunens byer og bygder er der etableret bringeordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe storskrald til affaldsanlægget eller for egen regning bestille en privat transportør til transporten.

Affaldsproducenter, der bortskaffer storskrald fra husstande i en firmabil med logo, bliver kategoriseret som erhvervskunder og dermed opkrævet gebyr i henhold til gældende takstblad, uanset om disse oplyser eller mener at kunne godtgøre, at affaldet stammer fra en eller flere private husholdninger. I tilfælde af uoverensstemmelser vedr. kategorisering af affaldet, kan kommunen kræve dokumentation for registrering af køretøjet.

Ved store mængder af storskrald, betales der gebyr som beskrevet i ordningen for store mængder affald samt bygge- og anlægsaffald.

Indsamlingsordning

I byerne Qaqortoq, Narsaq og Nanortalik er der desuden etableret en indsamlingsordning, hvor borgerne kan bestille afhentning af storskrald ved henvendelse til Kommune Kujalleq.

Ordningens formål er at give de borgere, som ikke selv kan/ønsker at transportere affald til kommunens affaldsmottageanlæg, mulighed for at få afhentet dette.

§ 19.3.1 INDSAMLING AF STORSKRALD I BYERNE

Ved bestilling af afhentning af storskrald i byerne gælder følgende:

- Det skal oplyses til kommunen, hvilke former for affald, der ønskes afhentet.
- Mindre genstande skal emballeres i klare plasticsække.
- Ting, der er sammensat af flere affaldsfraktioner skal så vidt muligt adskilles. Det kunne for eksempel være et bord bestående af en træbordplade med metal ben.
- Pap skal foldes sammen og bundtes med snor.
- Storskrald må tidligst stilles ud til afhentning aftenen forinden afhentningsdagen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.
- Storskrald skal stilles ud til nærmeste offentlige vej, eller andet sted som er specifikt aftalt med kommunen.
- Storskraldsordningen modtager kun affald der er sorteret i overensstemmelse med dette regulativ.
- Ansvar for affaldet er husstandens indtil affaldet er afhentet.

Krav til antal, vægt og størrelse

Fra hver husstand kan der maksimalt medtages 15 enheder (ting, bundter, sække).

Hver enhed må højst måle 0,5 x 1 x 1 m. og veje maks. 15 kg.

Store emner, der ikke kan neddeles, fx hårde hvidevarer eller møbler, må dog veje op til 30 kg og højst måle 2 x 1 x 1 m.

Kontaktoplysning ved afhentning af storskrald i byerne

I byerne kan borgerne bestille afhentning af storskrald ved henvendelse til Kommune Kujalleq. Bestilling kan foretages ved:

1. Ved telefonisk henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø på tlf. 70 41 00
2. Pr. e-mail til Kommune Kujalleq på: teknik@kujalleq.gl

§ 20 GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD

§ 20.1 HVAD ER GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD?

Glasemballageaffald er tomme glasflasker uden pant, tomme glas (konserver, syltetøj m.v.), anden glas emballage og skår af glasemballage.

Dåseemballage er tomme dåser uden pant samt konserverdåser, der er fremstillet af metal.

Ordningen omfatter ikke glas med rester af kemikalier, medicin og letantændelige væsker. Disse skal afleveres som farligt affald.

Flasker med pant afleveres i butikkerne.

§ 20.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 20.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Ordningen er en bringe- og henteordning, hvor borgere i kommunens byer og bygder skal bortskaffe deres rengjorte glas- og dåseemballage i de dertil opstillede containere, og hvor kommunen sørger for at hente og bortskaffe affaldet.

§ 20.4 BEHOLDERE

Forvaltning for Teknik og Miljø indkøber og opstiller passende containere til glas- og dåseemballage.

§ 20.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Containere til glas- og dåseemballage opstilles på passende steder i nærområdet. Forvaltning for Teknik og Miljø opstiller, vedligeholder og renholder containerne.

§ 20.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Containere til glasemballage må kun anvendes til glasemballage som beskrevet under § 20.1.

Containere til dåseemballage må kun anvendes til dåseemballage som beskrevet under § 20.1.

§ 20.7 RENHOLDELSE

Forvaltning for Teknik og Miljø varetager renholdelse af og omkring containere opstillet til glas- og dåseemballage.

§ 20.8 AFHENTNING

Offentligt opstillede containere til glas- og dåseemballage tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Forvaltning for Teknik og Miljø.

§ 21 ORDNING FOR AFFALDSMODTAGEANLÆG/GENBRUGSPLADSER

§ 21.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Ordningen gælder for alle private husstande samt bygninger der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v., som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

§ 21.2 HVAD ER ORDNING FOR AFFALDSMODTAGEANLÆG/GENBRUGSPLADSER?

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til 14 affaldsmottageanlæg/genbrugspladser i Kommune Kujalleq, hvortil affaldsproducenter kan bortskaffe affald.

§ 21.3 ADGANG TIL AFFALDSMODTAGEANLÆG/GENBRUGSPLADS

Forud for benyttelse af et af kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser skal borgeren, hvis Kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Kommune Kujalleq, hvilket eksempelvis kan ske ved fremvisning af gyldig bopælsattest.

§ 21.4 SORTERING PÅ AFFALDSMODTAGEANLÆGGENE/GENBRUGSPLADSERNE

Affald der bortskaffes på kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser skal som minimum være sorteret i følgende affaldsfraktioner:

- Deponeringseget affald (f.eks. asbest, blød PVC, isoleringsmateriale, mursten, sanitet)
- Dæk uden fælge
- Glas og flasker
- Jern og metal
- Jord
- Miljøfarligt affald
- Småt brændbart affald
- Stort brændbart affald
- Trawl og net uden vedhæng

Når affald er afleveret på kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser overgår ejerskabet af affaldet til Kommune Kujalleq, og Kommune Kujalleq bestemmer hvortil affaldet skal bortskaffes.

Der må ikke foretages klunsning på kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser.

Byer

Ved bortskaffelse af affald på kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser i byerne skal driftspersonalet kontaktes. Driftspersonalets anvisninger for aflæsning af affald skal følges.

Driftspersonalet vurderer, om affaldet er sorteret korrekt, og henviser til hvor affaldet må placeres.

Bygder

Ved bortskaffelse af affald på kommunens affaldsmottageanlæg/genbrugspladser i bygderne skal Borgerservice kontaktes. Borgerservices anvisninger for aflæsning af affald skal følges.