



# Kerteminde Kommune

Kerteminde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål .....	1
§ 2 Lovgrundlag .....	1
§ 3 Definitioner .....	1
§ 4 Gebyrer .....	1
§ 5 Klage m.v. ....	2
§ 6 Overtrædelse og straf .....	2
§ 7 Bemyndigelse .....	2
§ 8 Ikrafttrædelse .....	3
§ 9 Ordning for dagrenovation .....	3
§ 10 Ordning for papiraffald .....	7
§ 11 Ordning for papaffald .....	8
§ 12 Ordning for glasemballageaffald .....	8
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald .....	9
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald .....	10
§ 15 Ordning for genbrugspladserne .....	10
§ 16 Ordning for PVC-affald .....	12
§ 17 Ordning for imprægneret træ .....	13
§ 18 Ordning for farligt affald .....	14
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	15
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer .....	16
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	17
§ 22 Ordning for haveaffald .....	19
§ 23 Ordning for hjemmekompostering .....	20
§ 24 Ordning for større mængder affald (anvisningsordning) .....	21
§ 25 Ordning for PCB-holdigt affald .....	22

## **§ 1 Formål**

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

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

## **§ 2 Lovgrundlag**

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## **§ 3 Definitioner**

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

## **§ 4 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Kerteminde Kommunes hjemmeside.

## **§ 5 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter affaldsbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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

## **§ 6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

## **§ 7 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Miljø- og Kulturforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

## **§ 8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 01-07-2014.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald for Kerteminde Kommune af 1. april 2012.  
Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 26-06-2014.

Borgmester Hans Luunbjerg      Kommunaldirektør Tim Jeppesen

## **§ 9 Ordning for dagrenovation**

### **§ 9.1 Hvad er dagrenovation**

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

### **§ 9.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere, sommerhuse og kolonihavehuse m.m. i kommunen.

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

Ubeboede huse, hvor der ikke er tilmeldt nogen med folkeregisteradresse, kan frameldes tømningsordningen mod at betale et gebyr for hjemtagning af spanden. Sommerhuse, kolonihavehuse m.m. kan dog ikke frameldes ordningen.

### **§ 9.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordnningen for dagrenovation er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Alle husholdninger i Kerteminde Kommune skal kildesortere det "grønne" affald og aflevere det i de opstillede beholdere/sække.

Der indsamles ikke "grønt" affald i sommerhusområder, inklusiv eventuelle helårsbeboelser i sommerhusområder.

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

## **§ 9.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Kerteminde Forsyning A/S. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Alle husholdninger i Kerteminde Kommune skal opsamle det forbrændingsegnete dagrenovation i de opstillede 2-hjulede beholdere på 140 liter, 240 liter og 360 liter (under udfasning), og de opstillede 4-hjulede beholdere på 400-800 liter samt i de 125 liter affaldssække, der anvendes ved enkelte ejendomme i Kerteminde by. Ved sommerhuse indsamles den forbrændingsegnete dagrenovation i 125 liter plastaffaldssække eller 2-hjulede beholdere på 140 liter, 240 liter og 4-hjulede på 400 - 800 liter

Det kildesorterede "grønne" affald i Kerteminde Kommune skal afleveres i de opstillede 2-hjulede beholdere på 140 liter, 240 liter og 360 liter (under udfasning), og i de opstillede 4-hjulede beholdere på 400-800 l samt i de 60 liter affaldssække, der anvendes ved enkelte ejendomme i Kerteminde by med mindre der hjemmekomposteres.

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

## **§ 9.5 Kapacitet for beholdere**

Grundejeren kan ved manglende kapacitet, mod betaling, bestille en ekstratømning ved henvendelse til Kerteminde Forsyning A/S, eller købe en ekstrasæk. Ekstrasække, som medtages ved den ordinære indsamling, kan købes i udvalgte forretninger.

Kerteminde Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en grundejer fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Kerteminde Forsyning A/S afgør, om en beholder er overfyldt.

## § 9.6 Anbringelse af beholdere

Indsamling af dagrenovation er baseret på en standplads/standplads indsamling, hvilket betyder at renovatøren henter beholderen ved standpladsen og bringer beholderen tilbage til standpladsen efter tømning.

Forudsætningen for at en borger kan få beholderen/sækken hentet ved standpladsen er dels, at afstanden fra skel ved vej til standplads er maksimalt 20 meter, dog kun 5 meter ved sommerhuse, og at adgangsvejen er plan, jævn og med kørefast belægning uden trin.

Adgangsvej af skærver, løs jord/grus, græs, perlesten, brosten, pigsten m.v. betragtes ikke som kørefast belægning.

Adgangsveje der er befæstiget med græsarmeringsnet i sommerhuse betragtes som kørefast belægning, såfremt græsarmeringsnettet er plan og græsset er slået.

Døre og låger skal kunne fastholdes i åben stilling.

Borgeren/grundejeren ved helårshuse kan tilmelde sig en separat ordning med at få hentet beholderen ved standplads i en ekstra afstand mellem 20 og 100 meter. Tilmeldingen gælder for kalenderåret.

Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred, have en frihøjde på mindst 2 meter hele vejen og have fri passagen hele vejen. Adgangsvejen skal være tilstrækkeligt belyst hele vejen, hvilket vil sige at der skal være minimum 25 lux målt i 85 cm højde.

Hældningen på adgangsvejen må maksimalt være 10%.

Beholderen/sækken skal stå frit tilgængeligt for renovatøren. Beplantningen skal være klippet så stativer kan åbnes helt.

Håndtaget på beholderen skal vendes således, at håndtaget vender naturligt i forhold til renovatørens afhentning af beholderen/sækken og således, at renovatøren ikke skal vende og dreje beholderen ved afhentningen.

Kan kravene til adgangsvejen ikke overholdes, skal beholderen stilles frem til skel på tømningssdagen senest kl. 5.00, for at der kan ske tømning.

Kørevejen for renovationsbilerne skal som udgangspunkt være minimum 4 meter bred og med en frihøjde på minimum 4 meter. Der skal ved ejendomme, beliggende for enden af en privat vej, etableres fornøden vendemulighed for renovationsbilen. En privat vej skal desuden være egnet til kørsel med renovationsbilen.

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

Såfremt privatvej eller adgangsvej ikke opfylder ovenstående krav, skal beholderen stilles frem til nærmest offentlig tilgængelige vej.

## § 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere, herunder eventuelt affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

Sod, aske og slagge skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

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

Beholderne/sækkene må ikke overstige følgende vægtgrænser:

- 60 l sæk må maksimalt indeholde 8 kg affald
  
- 125 l sæk må maksimalt indeholde 18 kg affald
  
- 140 l beholder må maksimalt indeholde 30 kg affald
  
- 240 l beholder må maksimalt indeholde 50 kg affald
  
- 360 l beholder må maksimalt indeholde 70 kg affald
  
- 400 l beholder må maksimalt indeholde 100 kg affald
  
- 600 l / 660 l beholder må maksimalt indeholde 150 kg affald
  
- 770 l / 800 l beholder må maksimalt indeholde 200 kg affald

Overfyldte beholdere og affaldssække vil ikke blive tømt.

## **§ 9.8 Renholdelse af beholdere**

Det er brugernes/grundejernes pligt at renholde beholderne.

## **§ 9.9 Afhentning af dagrenovation**

Alle boliger og etageejendomme i kommunen får som udgangspunkt afhentet forbrændingsegnet dagrenovation (restaffald) og evt. "grønt" affald 1 gang hver 14. dag på samme ugedag med mindre der opstår mindre forskydninger i forbindelse med helligdage.

Alle borgere/grundejere ved helårshuse kan tilmelde sig en ordning med afhentning af restaffald hver uge i sommermånederne (juni, juli og august).



Tømningsdag for dagrenovation kan fremsøges via Kerteminde Forsyning A/S hjemmeside under menupunktet "selvbetjening".

Afhentning af dagrenovationen vil som udgangspunkt foregå i tidsrummet mellem 05:00 - 18:00 på hverdage. Kerteminde Forsyning A/S kan dog ændre det fastsatte tidsrum for tømnningen.

Sommerhuse får tømt dagrenovation 26 gange årligt med et forskelligt interval i løbet af året, således at der som udgangspunkt afhentes dagrenovation hver 4. uge i vinterperioden, hver 2. uge i for- og efterår og ugentligt i sommermånederne. Borgere/grundejere af sommerhuse har mulighed for at tilkøbe ekstra tømnning i vintermånederne, så der som udgangspunkt tømmes hver 2. uge.

Områdets status afgør, om et hus tømmes som helårsbolig eller som sommerhus.

## **§ 9.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

## **§ 10 Ordning for papiraffald**

### **§ 10.1 Hvad er papiraffald**

Ordningen for papiraffald omfatter rene og tørre materialer som aviser, ugeblade og reklamer, telefonbøger og andet forekommende papir fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

### **§ 10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 10.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af papiraffald er baseret på en bringeordning.

Bringeordningen for indsamling af papiraffald består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere papiraffald til genanvendelse i de opstillede nærgenbrugsstationer til papiraffald eller på genbrugspladserne i kommunen.

Papir, der er tilsmudset, skal bortskaffes som dagrenovationsaffald. (se § 9).

Opmærksomheden henledes på, at pap ikke kan afleveres som papiraffald. Se i stedet § 11.

## **§ 11 Ordning for papaffald**

### **§ 11.1 Hvad er papaffald**

Ordningen for papaffald omfatter rene og tørre materialer som papemballage og andet forekommende pap fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

### **§ 11.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 11.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af papaffald er baseret på en bringeordning.

Bringeordningen for indsamling af papaffald består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere papaffald til genanvendelse på genbrugspladserne i kommunen.

Pap, der er tilsmudset, skal bortskaffes som dagrenovationsaffald (se § 9).

## **§ 12 Ordning for glasemballageaffald**

### **§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald**

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

Ordningen for glasemballage omfatter tømte og rengjorte flasker og anden glasemballage fra almindeligt forbrug i en privat husholdning. Glasemballage vil typisk være glas, der har indeholdt rødbeder, asier, champignon og andre madvarer. Flasker vil typisk være vinflasker, spiritusflasker, saftflasker m.m.

## **§ 12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 12.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af glasemballage er baseret på en bringeordning.  
Bringeordningen for indsamling af glasemballage består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere glasemballage til genanvendelse i de opstillede nærgenbrugsstationer til glasemballage eller på genbrugspladserne i kommunen.

## **§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald**

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

Ordningen for metalemballage omfatter øl- og sodavandsdåser, tomme og rengjorte konservesdåser, metallåg fra glasemballage samt tomme malerspande m.v.

### **§ 13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 13.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af glasemballage er baseret på en bringeordning.  
Bringeordningen for indsamling af metalemballageaffald består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere metalemballage til genanvendelse på genbrugspladserne i kommunen.

## **§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald**

### **§ 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald**

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

Genanvendeligt plastemballageaffald består af plastfolie, hård emballageaffald og andre typer hård plast.

Ved plastfolie forstås rent folie af PE. Der kan fx være tale om krympfolie, boblefolie eller plastposer.

Ved hård genanvendelig plastemballageaffald forstås alle former for kasserede dunke, rengjorte flasker, bægre, låg og lignende, som ikke er faremærket. Derudover er der tale om alle andre typer hårdt plast affald

Plastdunke af HDPE er typisk tomme, uklare/matterede 1-5 l dunke til rengøringsmidler, eddike m.v.

Plastflasker er typisk tomme, gennemsigtige 0,5-2 l flasker til madolie og drikkeprodukter samt udenlandske pantflasker m.v.

### **§ 14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

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

Indsamlingen af plastfolie, hård plastemballage (plastflasker og plastdunke) og andre typer hård plast er baseret på en bringeordning.

Bringeordningen for indsamling af plastfolie, hård plastemballage (plastflasker og plastdunke) og andre typer hård plast består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere det til genanvendelse på genbrugspladserne i kommunen.

## **§ 15 Ordning for genbrugspladserne**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

## § 15.1 Hvem gælder ordningen for

genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Kerteminde Kommune.

## § 15.2 Adgang til genbrugspladserne

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis pladspersonalet anmoder om det, dokumentere, at affaldet stammer fra Kerteminde Kommune, samt oplyse navn og adresse, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis eller lignende. Indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3500 kg og med en på køretøjet monteret trailer har adgang til genbrugspladserne.

## § 15.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren. Undtaget herfra er dog dagrenovation, ammunition, eksplosiver og radioaktivt affald.

Genbrugspladserne i kommunen er karakteriseret som "primære genbrugspladser" med følgende beliggenheder:

- Kerteminde Genbrugsplads, Hindsholmvej 279, 5300 Kerteminde
- Langeskov Genbrugsplads, Mariesmindevej 2, 5550 Langeskov
- Munkebo Genbrugsplads, Garbæksvej 6, 5330 Munkebo

Åbningstiderne på de primære genbrugspladser kan oplyses ved kontakt til Kerteminde Forsyning A/S eller på internettet på adressen [www.kertemindeforsyning.dk](http://www.kertemindeforsyning.dk)

Farligt affald skal afleveres til personalet ved de særligt indrettede modtage-pladser for farligt affald på genbrugspladserne.

Der kan maksimalt afleveres 1 m<sup>3</sup> jord. Kraftig forurenede jord og jord fra kortlagte ejendomme modtages ikke på genbrugspladserne, men skal bortskaffes til godkendt modtageanlæg.

Ved aflevering af affald på genbrugspladserne er det en fordel, at sortere affaldet hjemmefra i de forskellige affaldsfraktioner for at opnå en hurtig og effektiv aflevering af affaldet.

Borgerne skal selv rydde op efter eventuelt spild af affald ved aflæsningen. Kost og skovl vil være til rådighed på genbrugspladserne.

Det er ikke tilladt at klunse og fjerne affald på genbrugspladserne. Der må ikke sættes affald udenfor genbrugspladserne.

Borgerne har mulighed for at aflevere til direkte genbrug på genbrugspladserne ved at stille de genbrugelige effekter i de indrettede genbrugshaller på genbrugspladserne.

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

En overtrædelse af ordensreglementet kan medføre bortvisning fra genbrugspladserne og eventuelt føre til politianmeldelse.

Enhver borger, der benytter genbrugspladserne, er forpligtet til at følge anvisningerne fra personalet om sortering og aflæsning af affaldet samt at følge anvisningerne på skiltene.

Ved overtrædelse af sorteringsanvisningerne med efterfølgende kassering af affaldet ved affaldsbehandlingsanlægget og deraf følgende eventuelle ekstraomkostninger, kan omkostningerne kræves erstattet af den ansvarlige borger.

Større mængder affald er omfattet af § 24 i dette regulativ. Kommunalbestyrelsen beslutter, hvorvidt der er tale om større mængder affald, som skal bortskaffes gennem § 24.

## **§ 16 Ordning for PVC-affald**

### **§ 16.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-produkter er typisk mærket "PVC", "Polyvinylchlorid" og/eller med tallet 3 og består af en række hårde PVC-produkter (overvejende genanvendelige) og en række bløde PVC-produkter (ikke genanvendelige).

De hårde PVC-produkter, der overvejende er genanvendelige, er typisk kloakrør, vandrør og drænrør med diverse fittings, tagrender og nedløbsrør, elektrikerør og kabelbakker, døre og vinduer samt forskellige typer af tagplader.

De bløde PVC-produkter, der overvejende ikke er genanvendelige, er typisk vinylgulve, paneler og fodlister, persiener, badebassiner og badedyr, haveslanger, presenninger, voksduge og bruseforhæng, regntøj og gummistøvler, rygsække og tasker samt sengeunderlag, vandsengemadrasser og puslepuder.

### **§ 16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 16.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af PVC-affald er baseret på en bringeordning. Bringeordningen består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere PVC-affald på genbrugspladserne i kommunen til genanvendelse eller deponering.

PVC-affald skal sorteres fra det øvrige affald og må ikke bortskaffes via dagrenovationen.

## **§ 17 Ordning for imprægneret træ**

### **§ 17.1 Hvad er imprægneret træ**

Ordningen for imprægneret træ omfatter alt træ, der er tryk- eller vacuumimprægneret samt træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler for at gøre det modstandsdygtigt over for svampe og skadedyr.

Imprægneret træ er typisk anvendt til udvendige trækonstruktioner som hegnspæle/stolper, hegnbrædder/fag, kanter om blomsterbede, legehuse, sandkasser, legeredskaber, terrasser, sternbrædder m.v.

### **§ 17.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 17.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamling af imprægneret træaffald er baseret på en bringeordning, hvor borgere og grundejere skal frasortere og aflevere imprægneret træaffald på genbrugspladserne i kommunen.

### **§ 17.4 Øvrige ordninger**

Kreosotbehandlet træ er hovedsagligt sort eller brunt træ. Kreosotbehandlet træ har hovedsageligt været anvendt til jernbanesveller, elmaster og marine formål. Igennem 1980'erne og 90'erne er gamle kreosotbehandlede sveller blevet genbrugt til bl.a. højbede og sandkasser.

Mindre mængder kreosotbehandlet træ skal bortskaffes som stort brændbart affald. Større mængder skal bortskaffes i henhold til § 24 Ordning for bortskaffelse af større mængder affald.

## § 18 Ordning for farligt affald

### § 18.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald. Farligt affald vil typisk være spraydåser med eller uden restindhold, malingsrester, olie- og benzinprodukter, visse rengøringsmidler, syrerester, medicinrester m.v.

### § 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### § 18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af farligt affald er baseret på en bringeordning, hvor borgerne og grundejere i Kerteminde Kommune skal frasortere og aflevere det farlige affald til særlig behandling ved de særlige indrettede modtagepladser på genbrugspladserne i kommunen. Det farlige affald skal være emballeret ved aflevering og skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen eller i en tilsvarende egnet emballage. I forbindelse med aflevering i uoriginal emballage skal emballagen i videst mulig omfang mærkes med indholdet. Såfremt det farlige affald er uforsvarligt emballeret, kan modtagepersonalet nægte at tage imod dette. Farligt affald bør ikke opbevares i emballage, der normalt anvendes til fødevarer. Borgerne kan endvidere aflevere medicinrester på apotekerne i kommunen. Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken. Det farlige affald skal opbevares således, at det **ikke** udgør en risiko for mennesker og miljø. Farligt affald må **ikke blandes/hældes sammen**.



## **§ 18.4 Øvrige ordninger**

Medicinrester kan afleveres på apotekerne.

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

### **§ 19.1 Hvad er WEEE**

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

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

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning.  
WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Store husholdningsapparater
2. Kølemøbler
3. Små husholdningsapparater
4. Skærme & monitorer
5. Lyskilder

Indsamlingen af WEEE er baseret på en bringeordning.

Bringeordningen for indsamling af elektrisk og elektronisk affald består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere elektrisk og elektronisk affald på genbrugspladserne i kommunen.

## **§ 19.4 Øvrige ordninger**

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

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 20.3 Beskrivelse af ordningen**

Poseordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren og grundejeren i poser ovenpå låget af borgerens og grundejerens beholder til dagrenovation.

Endvidere er der en bringeordning som består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere brugte batterier og blyakkumulatorer til genanvendelse eller særlig behandling på genbrugspladserne i kommunen.

## § 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### § 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Uforurenet bygge- og anlægsaffald omfatter:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld

Forurenet bygge- og anlægsaffald kan eksempelvis være:

- Glaserede tegl
- Blandinger af beton og asfalt
- Materialer forurenet med tjære, sod eller olie
- Materialer med rester af maling og lak
- Støvende asbest (f.eks. knækkede/knuste eternitplader indeholdende asbest)
- Mineraluld
- PCB-holdigt affald se § 25

### § 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder alle byggearbejder i Kerteminde Kommune, der forestås af private borgere og grundejere.

## § 21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bygge- og anlægsaffald er en bringeordning, hvor borgere og grundejere frit kan aflevere bygge- og anlægsaffaldet på genbrugspladserne i kommunen, hvis de selv transporterer affaldet.

Hvis en bygherre/entreprenør står for byggeprojektet, skal bygge- og anlægsaffaldet håndteres i overensstemmelse med den gældende affaldsbekendtgørelse og bekendtgørelse om anvendelse af restprodukter og jord til bygge- og anlægsarbejder og om anvendelse af sorteret uforurenede bygge- og anlægsaffald.

Inden gennemførelse af bygge- og anlægsarbejder, hvor den samlede affaldsmængde overstiger 1 ton, påhviler det affaldsproducenten at anmelde det skriftligt til Kerteminde Kommune mindst 14 dage før arbejdet igangsættes.

Bygge- og anlægsaffald til genanvendelse skal sorteres på stedet og som minimum sorteres i følgende fraktioner:

1. Natursten, f.eks. granit og flint
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
3. Beton
4. Blandinger af stenmaterialer, uglaseret tegl og beton
5. Jern og metal
6. Gips
7. Stenuld

Senest 2 uger før anvendelse af fraktionerne 1 - 4, som erstatning for primære råstoffer, skal brugeren indgive en skriftlig anmeldelse til kommunen. Anmeldelsen skal indeholde oplysninger, om hvor bygge- og anlægsaffaldet ønskes anvendt, mængde og type af affald samt datoen for projektets påbegyndelse.

Anvendelse af ovennævnte fraktioner som erstatning for primære råstoffer fordrer en forarbejdning af affaldsmaterialerne inden brug.

Det skal sikres ved kildesorteringen, at fraktionerne 1 - 4 er rene og ikke indeholder andet affald end mørtel og evt. armeringsjern. Specielt skal PCB-holdig fugemateriale frasorteres og håndteres

særskilt.

Fraktionerne 1 -7 må uden tilladelse forberedes til genbrug til samme eller beslægtede formål som affaldsmaterialerne har været brugt til hidtil, herunder til genbrug af mursten, tegl eller gipsplader i byggeri m.v. Uforurenede bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i op til 1 år.

Hvis der forekommer termoruder, skal disse udsorteres og hvis muligt genanvendes. Er genanvendelse af termoruderne ikke muligt, skal disse destrueres eller deponeres.

Sortering i ovennævnte fraktioner kan undlades, hvis den samlede mængde fra bygge- og anlægsarbejdet er under 1 ton. Affaldet skal i så fald anvises til sortering af Kommunalbestyrelsen. Hvis de fysiske rammer ikke er tilstede for sortering på stedet, kan Kommunalbestyrelsen tillade at sorteringen foregår på en anden lokalitet.

## **§ 22 Ordning for haveaffald**

### **§ 22.1 Hvad er haveaffald**

Ved haveaffald forstås naturligt forekommende affald fra haver i tilknytning til boliger som ukrudt, blade, græsafklip, hækafklip, stauder m.v. samt buske, grene og mindre rødder fra beskæring og klipning m.v.

### **§ 22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for haveaffald er en bringeordning - se dog § 22.4.

Bringeordningen består i, at borgere og grundejere skal frasortere og aflevere haveaffaldet på genbrugspladserne i kommunen til neddeling og kompostering med henblik på genanvendelse som jordforbedringsmiddel.

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

## **§ 22.4 Øvrige ordninger**

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald i byzone og i sommerhusområder.

I landzone er det tilladt at afbrænde mindre mængde tørt haveaffald i perioden 1. december til 1. marts på egen grund.

Dog er undtaget bål indeholdende haveaffald til Sankt Hans aften samt afbrænding af rent tørt træ på dertil indrettede bålpladser hele året rundt.

Redningsberedskabets vejledninger for afbrænding skal altid overholdes. Endvidere må afbrændingen ikke være til gene for de omkringboende eller trafik.

## **§ 23 Ordning for hjemmekompostering**

### **§ 23.1 Hvad er hjemmekompostering**

Hjemmekompostering er en frivillig ordning, der er med til at sikre en reduktion af affaldsmængden og direkte genanvendelse af den vegetabiliske del af dagrenovationen.

### **§ 23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for ejendomme i Kerteminde Kommune, der er tilsluttet helårsrenovation.

### **§ 23.3 Beskrivelse af ordningen**

Hjemmekompostering af den vegetabiliske del af dagrenovationen er tilladt på egen ejendom under forudsætning af, at komposteringen er baseret på blomster og planter, skræller fra grøntsager og rodfrugter, frugt og nøddeskaller, kaffegrums og theblade samt andre kasserede vegetabiliske madvarer.

Madrester indeholdende tilberedt kød, fisk, pålæg, sovs, fedt og andre tilberedte madrester må ikke komposteres, idet det kan medføre uhygiejniske forhold og tiltrække skadedyr som rotter m.v.

### **§ 23.4 Beholdere**

Hjemmekomposteringen skal foregå i en godkendt og lukket beholder, der er sikret mod skadedyrs adgang til affaldet. Kompostbeholderen skal være forsynet med tilstrækkelige

ventilationshuller til sikring af et optimalt ilt- og fugtindhold til komposteringsprocessen. Det er borgere og grundejeres eget ansvar at anskaffe og vedligeholde godkendte lukkede beholdere.

## **§ 24 Ordning for større mængder affald (anvisningsordning)**

### **§ 24.1 Hvad er større mængder affald (anvisningsordning)**

Større mængder affald omfatter alle affaldstyper, som på grund af den store mængde ikke kan afleveres på genbrugspladserne.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.  
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

### **§ 24.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen har til formål at sikre en miljømæssig korrekt bortskaffelse af større mængder affald, som ikke kan bortskaffes gennem de i dette regulativs beskrevne ordninger.

Affald, som anvises via denne ordning, skal bortskaffes ved borgere og grundejeres egen foranstaltning og regning ved indgåelse af aftale om aflevering gennem en godkendt transportør eller direkte til et godkendt modtageanlæg. Borgere og grundejere er ansvarlige for, at affaldet er bortskaffet i henhold til gældende lovgivning og med konkret anvisning fra kommunen. Såfremt kommunen ønsker det, skal borgeren/grundejeren dokumentere dette.

Kontakt kommunen:

Kerteminde Kommune

Hans Schacksvej 4

5300 Kerteminde

Tlf. 65 15 15 15

Fax 65 15 15 25

E-mail: [kommune@kerteminde.dk](mailto:kommune@kerteminde.dk)

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

## **§ 25.1 Hvad er PCB-holdigt affald**

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

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

Det formodes , at man primært vil finde PCB i elementbyggeri fra perioden 1950-1976.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

## **§ 25.3 Beskrivelse af ordningen**

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

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

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



Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Lars Lindbøg

E-mail: [lli@kerteminde.dk](mailto:lli@kerteminde.dk)

Tlf. nr.: 65 15 14 82

Regulativet er vedtaget d. 26-06-2014 og er trådt i kraft d. 01-07-2014