



**GULDBORGSUND**

**Guldborgsund Kommune**  
**REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD**

# Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Ordning for dagrenovation	4
§10 Ordning for papiraffald	12
§11 Ordning for papaffald	16
§12 Ordning for glasemballageaffald	19
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	22
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	24
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	25
§16 Ordning for PVC-affald	27
§17 Ordning for imprægneret træ	28
§18 Ordning for farligt affald	29
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	30
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	32
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	34
§22 Ordning for ikke-bærbare batterier og bilbatterier	36
§23 Ordning for haveaffald	37
§24 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilsk husholdningsaffald	38
§25 Ordning for storskrald	39
§26 Ordning for andet affald	40
§27 Ordning for affald fra bebyggelser med særlige	41

## §1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Guldborgsund 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.

Herudover bruges følgende definitioner.

**Genbrugskuber:** Beholdere til indsamling af rent og tørt papir, karton og til tomme rengjorte

drikkeemballager af glas og metal samt emballageglas, der skal genanvendes.

**Ordensregler på genbrugspladserne:** Lokale regler for den enkelte genbrugsplads, der skal sikre praktiske og driftsmæssige hensyn på pladsen, herunder ro og orden, færdsel, affaldssortering og affaldsmodtagelse. Reglerne håndhæves af genbrugspladsens personale.

**Enfamilieboliger:** Parcelhuse, rækkehuse, landbrugsejendomme, villaer og lignende, herunder flexboliger.

**Etageejendomme:** Etageejendomme med vandrette lejlighedsskel.

**Feriecentre:** Ferielejligheder inden for lokalplanlagte feriecentreområder, hvor ferielejlighederne fortrinsvis udlejes på ugebasis, betragtes som erhvervsvirksomhed.

Feriecentre som udlejer ferielejligheder eller hytter for en periode på mere end 5 nætter ad gangen, og som har en udlejningstilladelse til dette, reguleres som erhvervsvirksomhed.

Feriecentre reguleres efter lov om sommerhuse og camping m.v.

**Fritidshuse m.m.:** Kolonihavehuse og andre lignende bebyggelser, uden køkken og bad og uden selvstændige postadresser, der ikke må anvendes til helårsbeboelse.

**Sommerhuse:** Sommerhuse i udlagte sommerhusområder.

**Sommerhuse med helårstilladelse:** Sommerhuse i udlagte sommerhusområder, hvor ejeren har fået en personlig tilladelse til at benytte sommerhuset som helårsbeboelse. Sommerhuse uden for udlagte sommerhusområder: F.eks. helårsboliger med sommerhusstatus.

**Sommerhuse uden for udlagte sommerhusområder:** F.eks. helårsboliger med sommerhusstatus.

**Flexbolig:** en helårsbolig, som ejeren har fået personlig tilladelse af kommunen til at anvende som fritidsbolig

**Ejerlejligheder med anvendelse som sommerhuse:** Ejerlejligheder, der er privatejet og med selvstændig postadresse, med sommerhusstatus i henhold til BBR-ejermeddelelsen, sidestilles med sommerhuse.

**Tømningsenhed:** 55 l volumen til opsamling af dagrenovation.

**Grundejer:** Den, der ifølge tingbogen ejer ejendommen eller den ubebyggede grund.

## §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 Guldborgsund 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 Center for Miljø og Plan til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har overdraget kompetencen vedrørende drift og administration af genbrugspladser, indsamlingsordninger for dagrenovation, storskrald og andre affaldsfraktioner, herunder opkrævning af gebyrer, til REFA i henhold til § 60 i lov om kommunernes styrelse. Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik, Miljø og Ejendomsudvalget til at godkende ændringer i dette regulativ.

## **§8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 07-10-2017.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Guldborgsund kommune af 15-12-2011.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 02-11-2016.

Borgmester John Brædder      Kommunaldirektør Søren Bonde

## **§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 og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

Ordningen gælder for sommerhuse, fritidshuse, ubeboede og beboede ejendomme m.m. i kommunen.

Endvidere gælder ordningen for ubebyggede grunde, byggegrunde, festpladser og lignende, hvorfra der fremkommer dagrenovation.

### **§9.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

Der foretages husstandsindsamling af dagrenovation i fast opsamlingsmateriel fra alle private husstande, sommerhuse og andre fritidshuse, flexboliger m.m. Ordningen omfatter også beboelse med tilknyttet erhverv, herunder landbrug.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. regulativets § 24.

Borgeren og grundejeren har pligt til at sortere affaldet. Der må således ikke komme restaffald i beholdere for genanvendeligt affald, og der må ikke være genanvendeligt affald i beholderen/containeren til restaffald.

### **§9.4 Beholdere**

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

Det påhviler borgeren og grundejeren kun at anvende det opsamlingsmateriel, der er stillet til rådighed af REFA. Alternativt kan der anvendes andet tilsvarende materiel, der skal være godkendt af REFA.

Opsamlingsmaterialet må kun anvendes til de fraktioner, som det er beregnet til.

Beholdere leveres af og tilhører REFA.

#### Affaldsbeholdere og containere:

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. I enfamiliehuse, dobbelthuse, rækkehuse og etageejendomme med mindre end 6 boliger samt sommerhuse og andre fritidshuse m.m., skal dagrenovationen opsamles i enten et stativ med en 110 liter plastsæk eller en 140, 180, 240, 400 eller 660 liter beholder/container.

Der skal minimum være tilmeldt 1 tømningseenhed pr. bolig/sommerhus.

I ejendomme med 6 boliger eller flere kan dagrenovation opsamles i 400 eller 660 liter containere, eller i storcontainere og undergrundscontainere. Storcontainere lejes af REFA, hvorimod undergrundscontainere bekostes og vedligeholdes af ejendommens ejer/grundejerforening.

Såfremt borgeren og grundejeren ønsker det, kan der efter behov ske ændring af opsamlingsmateriellet og tømningssfrekvens mod betaling af et godkendt gebyr herfor, se regulativets § 4.

REFA kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningssfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det forskrevne materiel.

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

Undergrundscontainere:

Grundejere kan, som alternativ til de almindelige stativer/containere vælge såkaldte undergrundscontainere. Borgere og grundejere, der ønsker at benytte undergrundscontainere, skal henvende sig til REFA, der kan give råd og vejledning om dimensionering, valg af beholdere m.v.

Den enkelte ejendom skal have tilladelse af kommunen, forinden der etableres nedgravede beholdere. Forudsætningen for tilladelsen er, at der indgås aftale mellem REFA og den enkelte administrator/ejer af ejendommen, hvor der fastlægges placering, antal tilsluttede brugere, tømningssfrekvens, beholdervolumen etc.

Ved undergrundscontainere, der benyttes af flere ejendomme, fastlægges omkostningsfordeling i aftalen. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af undergrundscontainere inkl. planlægning, arkitekturrådgivning, vedligeholdelse m.v. Det er grundejers/borgerens ansvar at sikre, at containerne altid er i en funktionsdygtig stand for såvel brugere som tømningsspersonel. Containerne skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af REFAs tømningssentreprenør.

Undergrundscontainere skal som udgangspunkt etableres på privat grund. Såfremt dette ikke er muligt, vil en eventuel nedgravning i offentligt areal kræve tilladelse af kommunen.

## **§9.5 Kapacitet for beholdere**

REFA afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan REFA - efter forudgående skriftligt varsel - ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

Ved ejendomme med mere end 6 boliger, skal der minimum være 55 liter volumen pr. husstand pr. uge. Ved beregning af volumen rundes der opad (3 værelser svarer til 1 bolig).

Borgere/grundejere skal betale det af kommunalbestyrelsen godkendte gebyr herfor, iht. gebyrbladet.



Såfremt der på den enkelte ejendom forekommer perioder med ekstraordinært meget affald, kan borgere og grundejere købe særlige røde sække med påstemplet "EKSTRA". Ved købet af en rød EKSTRA sæk er udgiften til indsamling og behandling af affaldet dækket ind. REFA oplyser, hvor ekstrasække kan købes.

## **§9.6 Anbringelse af beholdere**

### **Generelt**

Ved affaldsbeholdere forstås her sækkestativer, affaldsbeholdere og -containere, der skal tømmes af REFA's renovatører på den enkelte adresse.

Arbejdstilsynet er myndighed for renovationsarbejdernes arbejdsmiljøforhold. Arbejdstilsynet vurderer derfor, om de forhold renovationsarbejderne arbejder under, er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige. Nedenstående krav til placering og adgangsveje er i overensstemmelse med Arbejdstilsynets generelle retningslinjer for renovationsarbejders arbejdsmiljøforhold. Såfremt disse krav opfyldes, vil afhentningen ske inden for det almindelige standard renovationsgebyr for den pågældende ordning. Såfremt kravene ikke opfyldes, kan afhentning ske mod opkrævning af et sæргеbyr, der dækker omkostningerne til en afhentning, der efter Arbejdstilsynets vurdering er sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig.

Grundejere har ret til at opstille affaldsbeholderen på matriklen, på et ønsket og bekvemt sted til daglig, hvor kravene til placering og adgangsveje ikke er opfyldte, og på afhentningsdagen, inden kl. 5:00, (kl. 4 hvis det er en vejstrækning, hvor der er meddelt dispensation vedr. afhentningstidspunkt jf. § 9.9) stille affaldsbeholderen på et sted, der opfylder kravene.

### **Beholderes placering**

Affaldsbeholdere, containere og sækkestativer skal stå på et let tilgængeligt sted med fri adgang for renovatøren, og på et fast underlag (fliser, asfalt eller lignende).

Der skal være mindst 25 cm afstand til andre affaldsbeholdere, huse, træer eller andet.

Beholdere skal anbringes så håndtagene er fri og vender ud mod renovatørens adgangsvej.

Sækkestativer skal anbringes, så de frit kan åbnes og sækken udskiftes.

Boksrums/skaktrum skal være udformet, så affaldsbeholderen er let tilgængelig. Ved sække skal rummet være forsynet med svingstativ eller stativ på skinner.

Frihøjden under udhæng, buske og træer skal være mindst 2 meter.

Hunde må ikke være til gene for renovatøren.

### **Adgangsvejen**

Adgangsvejen er vejen fra renovationsbilens holdeplads til affaldsbeholderen/-sækken.

Adgangsvejen må højst være 25 meter lang. Dog er det muligt at tilkøbe retten til en længere adgangsvej, jf. regulativets § 4.

Adgangsvejen skal være plan, jævn og med kørefast underlag (fliser, asfalt eller lignende).

Adgangsvejen skal være bred nok til, at der frit kan køres med beholdere, sækkekærrer og/eller containere.

Der skal være mindst 2 meter frihøjde på adgangsvejen.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling, og tærskler og trin skal være forsynet med faste skråkiler eller lignende.

Adgangsvejen skal være velbelyst og ryddet for genstande, der spærrer adgangsvejen. Om vinteren skal der være ryddet for sne og foretaget nødvendig glatførebekæmpelse.

For at sikre en hensigtsmæssig og effektiv affaldshåndtering ved stigninger på adgangsveje, større **end 1:10** (stigning på 1 m over 10 m), gælder følgende bestemmelser:

Sække og 2-hjulede beholdere:

Er stigningen **mellem 1:10 og 1:4** (stigning på 2 m over 8 m), skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen.

Bredden på trinene skal være 40 cm, længden min. 40 cm og trindhøjden må højst være 10 cm. Køreramperne skal være så brede, at hjulene ikke afspores. Ved lige forløb skal bred-den være mindst 20 cm. Stigningen skal for hver 5 meter være forsynet med vandret repos, der er så lang, at der er plads til affaldsbeholdere, eventuelt kærre samt en person.

Trin, dobbeltramper og vandrette reposer kan undlades på stigninger op til **1:7**, hvis læng-den af stigningen er mindre end 5 m.

Hvis stigningen, herunder trappeforløb, er **større end 1:4**, skal affaldsbeholdere løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr.

Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen/-sækken bringes til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

4-hjulede containere:

Stigninger skal anlægges uden trin i en bredde på minimum 120 cm.

Hvis stigningen er større end 1:10, skal containeren løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller andet hejseudstyr. Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal affaldsbeholderen, -sækken eller -containeren bringes frem til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

### Undergrundscontainere:

Tilkørselsvejen og standpladsen skal være indrettet, så undergrundscontaineren kan tømmes af lastbil med kran. Der må ikke henstå genstande ved undergrundscontaineren, der kan genere eller forhindre tømning. De nærmere vilkår vil fremgå af den aftale, der er indgået med REFA samt Guldborgsund Kommune, i forbindelse med etableringen af undergrundscontaineren.

### **Tilkørselsvejen**

Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 2,9 meter bred og frihøjde under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter.

Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemulighed for renovationsbilen.

Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej.

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

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

Sække skal være ophængt i et sækkestativ, dette gælder dog ikke de røde EKSTRA sække, og må kun fyldes til stregen og ikke veje mere end 20 kg. EKSTRA sække skal lukkes (bindes for) inden afhentning.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen/affaldssækken.

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

Det skal sikres, at affaldet er tilstrækkeligt indpakket, så evt. væde ikke forårsager, at affaldet fryser fast i beholderen, og dermed forhindrer tømningen.

Uhygiejnisk affald skal være tilstrækkeligt emballeret i lukkede og tætte emballager.

Vægten i beholdere til restaffald må ikke overstige 20 kg pr. 100 liter beholdervolumen.

Borgere og grundejeres opbevaring af affald, herunder hjemmekompostering, må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendommen eller forårsage tilhold af skadedyr.

Ved fejlsortering kan REFA, uden varsel, undlade at tømme opsamlingsmateriellet, hvis der

inden tømningen bliver konstateret fejlsortering som f.eks. elektronik affald, farligt affald eller slagteriaffald.

Hvis grundejeren ikke, inden et af kommunen varslet tidspunkt, bortskaffer det uønskede affald, i henhold til reglerne i dette regulativ eller efter konkret anvisning, vil der blive iværksat en specialtømning. Udgiften i forbindelse med specialtømningen vil blive opkrævet hos grundejeren ved et omkostningsbestemt sæргеbyr, til dækning af de omkostninger der har været til transport, og til frasortering og behandling af det fejlsorterede affald.

## **§9.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

Hvis ikke grundejer holder opsamlingsudstyret rent, kan Guldborgsund Kommune påbyde rengøring, på grundejers regning, inden for en fastsat frist.

Hvis dette ikke efterkommes, kan Guldborgsund Kommune vælge enten at rengøre, ombytte eller udskifte opsamlingsmaterialet for grundejers regning.

Undergrundscontainere, der etableres af grundejer, renholdes og vedligeholdes af grundejer, så containerne altid fremstår i en funktionsdygtig og forsvarlig hygiejnisk stand. Tømning af eventuelt perkolat og renholdelse af arealet omkring containeren påhviler ligeledes grundejer.

## **§9.9 Afhentning af dagrenovation**

**Enfamilieboliger, etageejendomme, flexboliger, sommerhuse beliggende udenfor lokalplanlagte sommerhusområder og sommerhuse med helårsstatus:**

Dagrenovationen afhentes hver uge eller hver 14. dag på en fast ugedag.

**Sommerhuse og fritidshuse m.m. beliggende i lokalplanlagte sommerhusområder:**

Dagrenovationen afhentes hver uge på en fast ugedag eller ved en særordning, hvor der kan vælges afhentning i enten 26 eller 34 fastlagte uger pr. år.

I udlagte sommerhusområder kan der, i perioden fra den 1. april til den 30. september, også tilkøbes ekstraordinære lørdagstømninger.

**Etageboliger og sommerhuse beliggende i lokalplanlagte feriehusområder ved feriecentre:**

Disse boligformer har mulighed for at tilkøbe flere ugentlige afhentninger af dagrenovation. Tømningsfrekvensen aftales med REFA.

### **Undergrundscontainere:**

Undergrundscontainere tømmes fast hver uge eller hver 14. dag. For undergrundscontainere, der etableres i sommerhusområder, kan der ske afvigelse herfra, således at antal tømninger f.eks. kan øges i sommerhalvåret. Ændringer skal ske efter aftale med REFA omkring vilkår.

### **Tidspunkt for afhentning samt øvrige forhold omkring afhentningen**

Afhentning af dagrenovation sker i tidsrummet mellem kl. 05.00 og kl. 18.00, inden for hvilket tidsrum, der skal være fri adgang for tømning. REFA kan administrativt dispensere herfor og tillade opstart kl. 04.00 på særlige vejstrækninger, f. eks. på de større indfaldsveje og i bymidten, begrundet i minimering af de trafikale gener i forbindelse med afhentning af dagrenovation og genanvendelige materialer. Hvis der er indhentet dispensation til afhentning af affaldet fra kl. 04.00 om morgenen i et område, skal borgerne i dette område stille affaldet frem senest kl. 04.00 om morgenen på afhentningsdagen.

I forbindelse med helligdage kan der ske midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet. Stilles sækken ud til vej på tømningdagen, skal der bindes for den.

Såfremt en beholder/sæk indeholder andet affald end dagrenovation, eller at sækken er perforeret eller på anden måde beskadiget, er renovationsmandskabet ikke pligtige til at medtage/tømme sækken/beholderen. I sådanne tilfælde kontaktes REFA for nærmere instruks for bortskaffelse.

## **§9.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding til ordningen skal ske ved henvendelse til REFA.

Det er ikke muligt at blive tilmeldt ordningen for en kortere periode end 1 måned. Dog kan der i særlige tilfælde etableres sæsontømning eller tømning i forbindelse med særlige begivenheder som f.eks. byfester.

Ændringer i forbindelse med beholderskift og ændring af tømningfrekvens kan ske med 14 dages varsel.

Borgere og grundejere skal selv sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkeligt med beholdere/sække, således at der ikke sker overfyldning.

Det er grundejers ansvar at sikre, at der altid er fuld overensstemmelse imellem tilmeldte beholdere, der står opstillet på adressen, og det pålignede renovationsgebyr.

Til- og afmeldinger kan kun foretages af grundejer eller administrator. Grundejer eller administrator skal selv foranledige, at REFA får tilsendt dokumentation for, at en ejendom står ubeboet.

Afmelding fra ordningen kan ske, såfremt en ejendom i følge Guldborgsund Kommunes

folkeregister er registreret som værende ubeboet.

Afmelding skal ske med mindst en måneds varsel og kan ikke ske med tilbagevirkende kraft.

Afmelding kan kun omfatte tømning af beholdere/sække (afhentningsgebyr), hvorimod der fortsat skal betales grundgebyr.

Hvis en ubeboet ejendom fritages fra dagrenovationsordningen, påhviler det grundejeren at foretage tilmelding af ejendommen til dagrenovationsordningen, når ejendommen igen er beboet.

Guldborgsund Kommune kan uden varsel tilmelde en fritaget ejendom til dagrenovationsordningen, hvis ejendommen er beboet.

Guldborgsund Kommune afgør hvornår en ejendom er beboet eller ubeboet.

For sommerhuse kan der ikke ske afmelding.

#### Undergrundscontainere:

Forud for etablering af undergrundscontainere ved private ejendomme, skal der ved projektets start rettes henvendelse til REFA for vejledning og indgåelse af aftale, der skal godkendes af REFA og Guldborgsund Kommune.

Til- og afmelding af tømning sker ved henvendelse til REFA med mindst 14 dages varsel.

Ændringer i beholdertype og tømningfrekvens kan ske i henhold til den til enhver tid gældende ydelsesbeskrivelse, jf. den indgåede aftale med REFA og Guldborgsund Kommune.

## **§10 Ordning for papiraffald**

### **§10.1 Hvad er papiraffald**

Ved papiraffald til genanvendelse forstås eksempelvis:

- aviser og ugeblade
- reklamer og tryksager
- skrive- og tegnepapir
- edb-papir
- rent emballagekarton fra eksempelvis cornflakes- og havregrynspakninger m.v. (ikke mælkekartoner og andet der er beklædt med f.eks. plastik eller forurenet med væsker, fødevarer og lignende)

## §10.2 Hvem gælder ordningen for

Indsamlingsordningen (henteordningen) gælder for alle enfamilieboliger, etageejendomme samt flexboliger i kommunen.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse som henvises til at aflevere affaldet i genbrugskuber, se regulativets § 3 eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

## §10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning), hvor papiraffald i fast opsamlingsmateriel bliver hentet ved husstanden.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, beliggende i udlagte sommerhusområder, som henvises til at aflevere papiraffaldet i genbrugskuber, se regulativets § 3 og på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

## §10.4 Beholdere

Ved énfamiliehuse anvendes 240 liters beholdere. Beholderen er todelt og benyttes til papir i det ene rum og glas og flasker samt metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår, hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

Ved etageboliger og lignende kan indsamlingen ske i 240 eller 660 liters containere. Her vil containerne ikke være rumopdelte.

Ved sammenbyggede ejendomme, hvor der efter REFAs vurdering er vanskeligt at håndtere en papirbeholder, kan der benyttes et sækkestativ med en 110 liter klar plasticsæk.

Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang.

Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA.

Grundejeren/affaldsproducenten har ansvaret for opsamlingsmaterialet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

## §10.6 Anbringelse af beholdere

### Papirbeholdere og sækkestativer

Papirbeholdere og sækkestativer skal stå på et let tilgængeligt sted med fri adgang for renovatøren, og på et fast underlag (fliser, asfalt eller lignende).

Der skal være mindst 25 cm afstand til andre papirbeholdere, huse, træer eller andet.

Beholdere skal anbringes så håndtagene er fri og vender ud mod renovatørens adgangsvej.

Sækkestativer skal anbringes så de frit kan åbnes og sækken udskiftes.

Boksrums/skaktrum skal være udformet, så papirbeholderen er let tilgængelig. Ved sække skal rummet være forsynet med svingstativ eller stativ på skinner.

Hunde må ikke være til gene for renovatøren.

### Adgangsvejen

Adgangsvejen er vejen fra papirbeholder/-sæk til skel mod offentlig vej eller til farbar vej med vendemulighed.

Adgangsvejen må max. være 25 meter lang, målt fra papirbeholder/-stativ til skel mod offentlig vej eller til farbar vej med vendemulighed.

Adgangsvejen skal være plan, jævn og med kørefast underlag.

Adgangsvejen skal være bred nok til, at der frit kan køres med beholdere, sækkekærre og/eller containere.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling.

Der skal være mindst 2 meters frihøjde på adgangsvejen.

Adgangsvejen skal være belyst og ryddet for genstande. Om vinteren skal der være ryddet for sne og foretaget nødvendig glatførebekæmpelse.

For at sikre en hensigtsmæssig og effektiv affaldshåndtering ved stigninger på adgangsveje, større end 1:10, gælder følgende bestemmelser:

Er stigningen **større end 1:10** svarende til 1 cm stigning pr. 10 cm vandret, skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen.

Bredden på trinene skal være 40 cm, længden min. 40 cm og trindhøjden må højst være 10 cm. Køreramperne skal være så brede, at hjulene ikke afspores. Ved lige forløb skal bredden være mindst 20 cm.

Stigningen skal for hver 5 meter være forsynet med vandret repos, der er så lang, at der er plads til papirbeholdere, eventuelt kærre samt en person.

Hvis stigningen er **mindre end 1:7**, svarende til 1 cm stigning pr. 7 cm vandret, kan



trappetrin udelades under forudsætning af, at længden af stigningen er under 5 meter.

Hvis stigningen, herunder trappeforløb, er **større end 1:4** svarende til 1 cm stigning pr. 4 cm vandret, skal papirbeholdere løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr.

Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betjene disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal papirbeholderen/-sækken bringes til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

### **Tilkørselsvejen**

Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 2,9 meter bred og frihøjde under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,0 meter.

Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemulighed for renovationsbilen.

Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og papiret ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

Klare plasticsække må fyldes med max. 20 kg papiraffald og skal kunne lukkes.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

## **§10.9 Afhentning af papiraffald**

Afhentning af papiraffald sker hver 5. uge.

Beholdere og containere, der hentes på standpladsen, stilles tilbage efter tømning.

Klare plasticsække skal stilles frem til skel mod vej eller hvor renovationsbilen kan holde på afhentningsdagen og der skal bindes for dem.

Ved afhentning af klare plasticsække med papiraffald må vægten max. være 20 kg.

## **§10.10 Øvrige ordninger**

Genanvendeligt papir kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulati-vets § 15, i genbrugskuberne eller via storskraldsordningen.

# **§11 Ordning for papaffald**

## **§11.1 Hvad er papaffald**

Ved pap til genanvendelse forstås:

- rent pap
- rent gråpap (rene emballageæsker fra f.eks. morgenmadsprodukter, pulverauce)
- rent bølgepap

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

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for alle flexboliger i kommunen

Ordningen gælder ikke for sommerhuse, som henvises til at aflevere papaffaldet på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

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

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning), hvor papaffald i fast opsamlingsmateriel bliver hentet ved husstanden.

### **§11.4 Beholdere**

Der kan vælges mellem to størrelser papbeholdere på henholdsvis 660 l eller 1100 l.

Ejere af boliger skal selv sørge for, at ejendommen er tilmeldt ordningen i korrekt omfang.

Beholderne leveres af REFA.

Grundejeren/affaldsproducenten har ansvaret for opsamlingsmaterialet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

### **§11.6 Anbringelse af beholdere**

Papbeholderen skal stå på et let tilgængeligt sted med fri adgang for renovatøren, og på et fast underlag (fliser, asfalt eller lignende).

Der skal være mindst 25 cm afstand til andre genbrugs/dagrenovationsbeholdere, huse, træer eller andet.

Beholderne skal anbringes så håndtagene er fri og vender ud mod renovatørens adgangsvej.

Boksrums/skaktrum skal være udformet, så papbeholderen er let tilgængelig.

Hunde må ikke være til gene for renovatøren.

### **Adgangsvejen**

Adgangsvejen er vejen fra papbeholder til skel mod offentlig vej eller til farbar vej med vendemu-lighed.

Adgangsvejen må max. være 25 meter lang, målt fra papbeholder til skel mod offentlig vej eller til farbar vej med vendemulighed.

Adgangsvejen skal være plan, jævn og med kørefast underlag.

Adgangsvejen skal være bred nok til, at der frit kan køres med beholderne.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling.

Der skal være mindst 2 meters frihøjde på adgangsvejen.

Adgangsvejen skal være belyst og ryddet for genstande. Om vinteren skal der være ryddet for sne og foretaget nødvendig glatførebekæmpelse.

For at sikre en hensigtsmæssig og effektiv affaldshåndtering ved stigninger på adgangsveje, større end 1:10, gælder følgende bestemmelser:

Er stigningen **større end 1:10** svarende til 1 cm stigning pr. 10 cm vandret, skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen.

Bredden på trinene skal være 40 cm, længden min. 40 cm og trindhøjden må højst være 10 cm. Køreramperne skal være så brede, at hjulene ikke afspores. Ved lige forløb skal bredden være mindst 20 cm.

Stigningen skal for hver 5 meter være forsynet med vandret repos, der er så lang, at der er plads til papbeholdere samt en person.

Hvis stigningen er **mindre end 1:7**, svarende til 1 cm stigning pr. 7 cm vandret, kan trappetrin udelades under forudsætning af, at længden af stigningen er under 5 meter.

Hvis stigningen, herunder trappeforløb, er **større end 1:4** svarende til 1 cm stigning pr. 4 cm vandret, skal papbeholdere løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr.

Teknisk hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren, og skal efterleve Arbejdstilsynets krav. Grundejeren vil blive opkrævet ekstragebyr, såfremt renovatøren skal betje-ne disse hjælpemidler.

I de situationer, hvor kravene til adgangsvejene ikke kan opfyldes, skal papbeholderen bringes til skel mod farbar vej på afhentningsdagen.

### **Tilkørselsvejen**

Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 2,9 meter bred og frihøjde under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,0 meter.

Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemulighed for renovationsbi-len.

Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og pappet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

### **§11.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udle-verede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

### **§11.9 Afhentning af papaffald**

Afhentning af papaffald sker hver 14. dag, hver 4. uge eller hver 8. uge.

### **§11.10 Øvrige ordninger**

Genanvendeligt pap kan også afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15, eller til storskraldsordningen i bundter eller i klare affaldssække, se regulativets § 25.

## **§12 Ordning for glasemballageaffald**

## §12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glas til genanvendelse forstås eksempelvis:

- tomme vin- og spiritusflasker
- rengjorte konserverglas (sylvetøjsglas og lignende)
- rengjorte dressing- og ketchupflasker
- skår herfra

Planglas, hærdet glas som ildfaste fade, glasfigurer, porcelæn og keramik er **ikke** omfattet, men afleveres i stedet på genbrugspladserne eller til afhentning som til storskrald, dog ikke planglas og hærdet glas.

## §12.2 Hvem gælder ordningen for

Indsamlingsordningen (henteordningen) gælder for alle enfamilieboliger, etageejendomme samt flexboliger i kommunen.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, som henvises til at aflevere affaldet i genbrugskuber, se regulativets § 3 eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

## §12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning) hvor glasemballage indsamles i fast opsamlingsmateriel ved husstanden. Beholderne er todelte og benyttes til papir i det ene rum og glasemballage samt metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum, der er beregnet til hvilken affaldstype.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, beliggende i udlagte sommerhusområder, som henvises til at aflevere glasemballagen i genbrugskuberne, og på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

## **§12.4 Beholdere**

Ved énfamiliehuse anvendes en rumopdelt 240 liters beholder. Ved etageboliger og lignende kan indsamlingen ske i 240 liters, 660 liters containere, i genbrugskuber eller i undergrundscontainere.

Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang. Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA.

Grundejeren har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

## **§12.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere, containere og undergrundscontainere i husstandsindsamlingen skal anbringes i overensstemmelse med bestemmelserne i § 9.6.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

## **§12.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

## **§12.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Afhentning af glasemballage sker hver 5. uge.

Beholdere og containere, der hentes på standpladsen, stilles tilbage efter tømning.

## **§12.10 Øvrige ordninger**

Glasemballage kan også afleveres i genbrugskuberne, og på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

## **§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.

Ved genanvendeligt emballageaffald af metal forstås eksempelvis:

- tomme aluminiums-, blik- og ståleballager i form af bl.a. øl- og sodavandsdåser uden pant
- rengjorte konservesdåser

Ordningen for metal omfatter ikke metal med indbygget elektronik, skarpe metalgenstande, metal, der er forurenet af fødevarer, kemikalier o. lign.

Genanvendelig metalemballage skal være ren og holdes adskilt fra den øvrige dagrenovation.

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



Indsamlingsordningen (henteordningen) gælder for alle enfamilieboliger, etageejendom-me samt flexboliger i kommunen.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse som henvises til at aflevere affaldet i genbrugskuber, se regulativets § 3 eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster, se regulativets § 15.

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

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning), hvor metalemballage bliver hentet ved husstanden, i fast opsamlingsmateriel. Beholderne er todelte og benyttes til papir og karton i det ene rum og glas- og metalemballage i det andet rum. Rummene er markeret, så det fremgår hvilket rum der er beregnet til hvilken affaldstype.

Ordningen gælder **ikke** for sommerhuse, beliggende i udlagte sommerhusområder, som henvises til at aflevere metalemballagen i genbrugskuberne eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

### **§13.4 Beholdere**

Ved énfamiliehuse anvendes en rumopdelt 240 liters beholder. Ved etageboliger og lignende kan indsamlingen ske i 240 liters containere, i 660 l containere, i genbrugskuber eller i undergrundscontainere (i henhold til regulativets § 9.4).

Ejere af boliger skal selv sørge for, at deres ejendom er tilmeldt ordningen i korrekt omfang. Beholdere og containere leveres af og tilhører REFA.

Grundejeren har ansvaret for opsamlingsmateriellet, og er erstatningspligtig på det lånte materiel, såfremt det bortkommer eller beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug.

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

Undergrundscontainere, genbrugskuber og beholdere i husstandsindsamlingen skal anbringes i overensstemmelse med bestemmelserne i § 9.6.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast, og i øvrigt ikke mere end de er beregnet til.

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

Det påhviler borgeren og grundejeren at renholde og sikre vedligeholdelse af det af REFA udleverede opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand.

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

Afhentning af metalaffald sker hver 5. uge.  
Beholdere og containere, der hentes på standpladsen, stilles tilbage efter tømning.

### **§13.10 Øvrige ordninger**

Rengjorte emballager og drikkevareemballager af metal kan afleveres i genbrugskuberne eller på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

## **§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.

Ved genanvendeligt emballageaffald af plast forstås eksempelvis:

- rengjorte plastdunke og -flasker f.eks. fra eddike, rengørings-, vakse-, skylle- og opvaskemidler samt drikkevarer

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

Rengjorte emballager og drikkevareemballager af plast skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

## **§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladserne til modtagelse af affald.

### **§15.1 Hvem gælder ordningen for**

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Guldborgsund og Lolland Kommune.

## §15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Guldborgsund Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

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

## §15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Dagrenovation, eksplosivt affald, radioaktivt affald og klinisk risikoaffald kan **ikke** afleveres på genbrugspladserne.

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

Affaldet skal håndafledes.

Der kan afleveres max. 1 m<sup>3</sup> lettere forurenede jord pr. projekt.

Tagplader betragtes som asbestholdigt affald og håndteres som sådan, medmindre man tydeligt kan dokumentere, at de er af anden type. Der kan afleveres max. 15 stk. asbestholdige tagplader pr. besøg.

Farligt affald afleveres i emballager, der max. må have et volumen på 25 liter og max. må indeholde 10 liter. De enkelte typer af farligt affald, skal afleveres hver for sig og må ikke blandes sammen.

På nogle genbrugspladser er der mulighed for, at aflevere intakte effekter til direkte genbrug (dog ikke cykler, elektronik og farligt affald).

Nærmere anvisninger vedrørende sortering i de forskellige affaldstyper fremgår af opslag på genbrugspladserne og kan også ses på [www.refa.dk](http://www.refa.dk).

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.

## **§16 Ordning for PVC-affald**

### **§16.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-affald opdeles i hård genanvendelig PVC og ikke-genanvendelig PVC.

Hård genanvendelig PVC er f.eks. kloakrør, drænrør, tagrender, nedløbsrør og vinduer.

Ikke-genanvendelig PVC er typisk blødt som f. eks. havebassiner, folier, presenninger, badebænk, kunststoflæder, vinylgulve, haveslanger m.m.

Tagplader (trapez) afleveres til deponi.

PVC-produkter er mærket med et 3 tal i et trekantet genbrugstegn.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Hård genanvendelig PVC skal udsorteres og afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster som en selvstændig fraktion (Bygnings-PVC).

Ikke-genanvendelig PVC skal afleveres i genbrugspladsens container til deponering (Deponi).

## **§16.4 Øvrige ordninger**

Ikke-genanvendelig PVC kan også afleveres til storskraldsordningen.

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

### **§17.1 Hvad er imprægneret træ**

Ved imprægneret træ forstås træ, der er behandlet med tryk- eller vakuumimprægneringsmidler, der indeholder f.eks. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot.

Imprægneret træ er f.eks. hegnspæle, lysmaster, havemøbler, legeredskaber og andre udendørs konstruktioner.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling og afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster som en særskilt fraktion.

Afbrænding af imprægneret træ er kun tilladt på dertil godkendte anlæg.

## **§17.4 Øvrige ordninger**

Imprægneret træ kan desuden afleveres på REFAs Miljøcenter Hasselø eller Gerringe mod betaling.

## **§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.

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

- spraydåser
- maling, lak og lim
- plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- olie- og benzinprodukter
- kviksølvstermometre
- visse rengøringsmidler
- Kemikalier (syre, baser, fotovæsker, acetone, terpentiner, ovnrens m.m.)
- fyrværkeri (konsumfyrværkeri) købt i detailhandel

Desuden visse typer af byggeaffald som f.eks. asbestholdige materialer, imprægneret træ og PCB-holdige materialer.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen er indsamlingsordning (bringeordning).

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

Miljøfarligt affald, bortset fra medicin og kanyler, skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Aflevering skal ske personligt til pladsens personale.

Medicin og emballage med medicinrester, samt kanyler skal afleveres på apoteket.

Kasseret ammunition, krysantembomber og andet eksplosivt affald, bortskaffes efter politiets anvisninger.

Emballage

Flydende miljøfarligt affald bør opbevares i originalemballagen.

Emballagen skal være tæt og lukket tæt til, så indholdet ikke utilsigtet kan trænge ud.

Det materiale, som emballagen er fremstillet af, må ikke kunne angribes af indholdet eller kunne indgå sundhedsfarlige eller på anden måde farlige forbindelser med dette.

Såfremt emballage, med indhold af farligt affald, yderligere er emballeret i en plastikpose eller lignende, så skal posen være klar og der må kun være 1 emballage med farligt affald i posen. For farligt affald gælder, at den enkelte emballage max. må have et volumen på 25 liter og max. indeholde 10 liter. De enkelte typer af farligt affald skal afleveres hver for sig.

## **§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.

Ved WEEE, affald fra elektronik og elektronisk udstyr, forstås eksempelvis:

- **Store husholdningsapparater** f.eks. køleskabe, fryserne, elkomfurer, ovne, støvsugere, vaskemaskiner, tørretumblere, opvaskemaskiner, el-radiatorer, ventilatorer, klimanlæg
- **Små husholdningsapparater** f.eks. støvsugere, strikkemaskiner, strygejern, el-tandbørster, barbermaskiner, ure, vægte m.v.
- **IT- og teleudstyr** f.eks. computere, printere, pc'er herunder CPU, mus, skærm og tastatur, scannere, skrivemaskiner, telefoner
- **Forbrugsudstyr** f.eks. radioer, TV, videokameraer, Hi-fi og videobåndoptagere, forstærkere, elmusikinstrumenter
- **Solcellepaneler**
- **Belysningsudstyr** f.eks. lysstofrør, lavenergi- og halogenpærer, lamper og anden belysning eller udstyr til spredning eller regulering af lys
- **Elektrisk og elektronisk værktøj** f.eks. boremaskiner, save, symaskiner, fræse- og sli-bemaskiner, sømpistoler, maskiner til haveaktiviteter
- **Legetøj og fritids- og sportsudstyr** f.eks. elektriske tog og racerbaner, Game Boy, videospil, cykelcomputere, el-sportsudstyr
- **Medicinsk udstyr** f.eks. blodtryksmåleapparater
- **Overvågnings- og reguleringsinstrumenter** f.eks. røgdetektorer, tyverialarmer, termo-stater
- **Automatiske dispensere**

## §19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere 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

WEEE skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, med mindre forhandleren tilbyder at tilbagetage udtjente produkter ved køb af nyt.

WEEE kan også afleveres til storskraldsindsamlingen.

Kasseret WEEE skal håndteres forsigtigt, så den videre behandling og udtagning af farlige eller genbrugelige dele lettes mest muligt.

### **§19.10 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.

Bærbare batterier og akkumulatorer kan f.eks. være:

Nikkel- cadmium batterier - NiCd (genopladelige batterier til f.eks. mobiltelefoner, el-værktøj, videokameraer og bærbar elektronik))

Litiumbatterier - Li (til f.eks. kameraer og småt elektronik)

Kviksølvbatterier

Knapcellebatterier (til f.eks. ure, høreapparater, småt legetøj, lommeregner o. lign.)

Brunstens- og alkaliske batterier (til f.eks. legetøj, lommelygter, radioer o. lign.)

Batterier skal holdes adskilt fra det øvrige affald

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for bærbare batterier er en indsamlingsordning (henteordning).

Borgeren og grundejeren anbringer udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i klare plastposer oven på låget af dagrenovationsbeholderen eller genbrugsbeholderen.

## **§20.10 Øvrige ordninger**

Bærbare batterier og akkumulatorer kan endvidere afleveres som farligt affald på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

## §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).

Ordningen er delt op i uforurennet og forurennet bygge- og anlægsaffald.

#### **Uforurennet bygge- og anlægsaffald**

Uforurennet 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 sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at genanvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed.

Ved uforurennet bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

1. Natursten, f.eks. granit og flint
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
3. Beton
4. Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
5. Jern og metal
6. Gips
7. Stenuld
8. Ubehandlede træbjælker, brædder og lignende
9. Hvid sanitet

#### **Forurennet bygge- og anlægsaffald**

Ved forurennet bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

- glaseret tegl
- imprægneret træ
- PCB-holdigt affald
- materialer forurennet med tjære, sod eller olie
- rester af maling og lak
- asbestholdigt affald
- Blandinger af beton og asfalt
- Asfalt
- Mineraluld

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

Genanvendeligt PVC-affald skal så vidt muligt kildesorteres og genanvendes.

## §21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## §21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning (bringeordning).

### **Anmeldelse**

Ved mere end 1 ton affald/10 m<sup>2</sup> bygningsareal skal bygge- og anlægsaffald anmeldes til kommunen senest 2 uger før arbejdet går i gang.

Omfatter arbejdet dele af bygninger fra 1950-1977 skal resultatet af en screening for PCB sendes sammen med anmeldelsen ovenfor.

Viser screeningen risiko for forurening med PCB skal indholdet analyseres eller det mistænkelige affald behandles som forurenede. Eventuel analyserapport og plan for, hvordan forurenede affald håndteres, skal sendes sammen med ovenstående.

### **Sortering**

Bygge- og anlægsaffald skal kildesorteres på stedet. Sortering på stedet kan dog udelades, hvor den samlede affaldsmængde fra det pågældende bygge- og anlægsarbejde ikke overstiger 1 ton.

### **Opbevaring**

Uforurenede bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år.

Forurenede bygge- og anlægsaffald må opbevares i højst 6 uger.

### **Bortskaffelse**

Kildesorteret bygge- og anlægsaffald kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster (Se regulativets § 15). Spørg altid pladsmanden om anvisning forinden aflæsning.

### **Øvrige ordninger**

Følgende typer af bygge- og anlægsaffald kan desuden afleveres på REFAs Miljøcenter Hasselø eller Gerringe mod betaling:

- Uforurenede bygge- og anlægsaffald, bortset fra gips til genanvendelse
- Forurenede bygge- og anlægsaffald, herunder glaserede tegl, imprægneret træ, materialer forurenede med tjære, sod eller olie, samt asbestholdigt affald

Farligt affald som f.eks. maling, lak og PCB-holdig fugemasse, kan desuden bortskaffes via ALFA Specialaffald A/S mod betaling.

### **Anvendelse af sorteret, uforurenet bygge- og anlægsaffald**

Følgende affaldsfraktioner, 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.:

1. Natursten, f.eks. granit og flint
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
3. Beton
4. Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
5. Jern og metal
6. Gips
7. Stenuld
8. Jord
9. Asfalt
10. Blandinger af beton og asfalt

Følgende affaldsfraktioner, må uden tilladelse og efter forarbejdning, anvendes som erstatning for primære råstoffer:

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

## **§22 Ordning for ikke-bærbare batterier og bilbatterier**

### **§22.1 Hvad er ikke-bærbare batterier og bilbatterier**

Ved ikke-bærbare batterier og bilbatterier forstås eksempelvis:

- Bilbatterier og bilakkumulatorer, der leverer strøm til startmotorer, lygter og tændingsanlæg.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen for ikke-bærbare batterier og bilbatterier er en indsamlingsordning (bringeordning). Ikke-bærbare batterier og bilbatterier skal afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster, eller til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

## **§23 Ordning for haveaffald**

### **§23.1 Hvad er haveaffald**

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- grene og buske
- afklippet græs, blade og stauder
- rodstød

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen for haveaffald er en indsamlingsordning (bringeordning).

Haveaffald kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster. Haveaffald kan komposteres på egen grund, eventuelt sammen med det vegetabilske husholdningsaffald.

## **§23.10 Øvrige ordninger**

Afbrænding af haveaffald er forbudt i byzone, sommerhusområde og samlet bebyggelse i landzone.

I landzone er afbrænding kun tilladt i perioden 1. december til 1. marts og med henvisning til brandmyndighedernes krav.

Rent tørt træ kan afbrændes på særlig indrettede bålpladser. Desuden kan tørt haveaffald afbrændes Sankt Hans aften. Bundtede grene tages også med som storskrald, hvis man tilmelder sig hos REFA.

## **§24 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilsk husholdningsaffald**

### **§24.1 Hvad er hjemmekompostering af vegetabilsk husholdningsaffald**

Ved vegetabilsk husholdningsaffald til hjemmekompostering forstås eksempelvis:

- affald fra grøntsager
- brød
- blomster og potteplanter
- frugt
- kaffegrums og teblade inkl. filtre
- kartoffelskræller og andre skræller
- skaller fra f.eks. nødder

Kød, fisk samt affald af tilberedt mad er ikke omfattet, men henhører under dagrenovation.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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



Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabilske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, samt under overholdelse af miljøbeskyttelseslovens bestemmelser i øvrigt.

Boligselskaber el. lign. på mere end 10 husstande, som i fællesskab ønsker at etablere en ordning med kompostering af affald på egen grund, skal foretage en anmeldelse herom til kommunen. Borgere og grundejere, der foretager kompostering af affald på egen grund, har på foranledning pligt til at oplyse kommunen herom, herunder at afgive oplysninger om komposteringsmetode m.v.

Haveaffald kan komposteres sammen med det vegetabilske husholdningsaffald.

Kompostbeholdere og andre komposteringsmetoder må ikke give anledning til ulemper/gener for omgivelserne, herunder tilhold af skadedyr f.eks. rotter.

Den dannede kompost skal anvendes på borgernes og grundejernes egen grund.

Guldborgsund Kommune kan meddele de fornødne påbud, såfremt forholdene på en ejendom medfører uhygiejniske tilstande eller er til væsentlig ulempe for omgivelserne.

## §25 Ordning for storskrald

### §25.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås eksempelvis:

- større emballager
- cykler
- hårde hvidevarer, herunder elektronik
- jern/metal
- møbler/indbo
- tøj og sko
- barnevogne
- ikke-genanvendelig PVC
- keramik og porcelæn
- bundtede grene - max. 1 meter
- bundtet pap

Følgende affaldstyper **hentes ikke** som storskrald:

- haveaffald, bortset fra rene bundtede grene
- ikke brændbart affald (planglas, m.m.)
- bygningsaffald
- miljøfarligt affald

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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

## **§25.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning (henteordning).

REFA afhenter storskrald ved de ejendomme, som på forhånd har bestilt afhentning af storskrald.

På afhentningsdagen stilles affaldet ud til skel ved vej, senest kl. 07.00 om morgenen.

Affaldet skal være sorteret i fraktioner, svarende til genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Affaldet skal afleveres i gennemsigtige plastikposer eller være bundtet.

Der afhentes max. 5 enheder pr. husstand. En enhed må højst veje 30 kg og max. fylde 1x1x1 m. Dog gælder for møbler og hårde hvidevarer, at hver enhed højst må veje 45 kg og max. være 2 m langt.

Affald, der ikke er storskrald, bliver ikke taget med.

## **§26 Ordning for andet affald**

### **§26.1 Hvad er andet affald**

Ved andet affald forstås affald, der ikke er omfattet af andre affaldstyper i dette regulativ, f.eks. mindre både, brændeovne, olietanke og affald fra biler.

### **§26.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

### **§26.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for andet affald er en anvisningsordning.

Borgere og grundejere, der har denne type affald, skal henvende sig til Guldborgsund Kommune, som i de enkelte tilfælde vil give en konkret anvisning.

Biler, der kasseres, skal afleveres til en ophugningsvirksomhed, som er registreret hos Miljøstyrelsen. Dele af biler kan afleveres på genbrugspladserne på Lolland-Falster.

Olietanke, der ikke benyttes, skal være fuldstændig tømt for olie og kan bortskaffes på genbrugspladserne på Lolland-Falster. Der skal skæres et inspektionshul i tanken inden aflevering.

Fordærvede madvarer fra f.eks. frysere med strømsvigt, afleveres direkte til REFA på kraftvarmeværket i Nykøbing F., efter forudgående aftale.

Det er ikke tilladt at oplagre eller opbevare affald på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelsesloven.

## **§27 Ordning for affald fra bebyggelser med særlige**

### **§27.1 Hvad er affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer**

Ved affald fra bebyggelser med særlige fysiske rammer forstås dagrenovation, glasemballage, metalemballage og papir fra private husholdninger og dagrenovationslignende affald fra erhvervsvirksomheder, hvor det efter kommunalbestyrelsens vurdering er nødvendigt at etablere specielle indsamlingssystemer for at sikre en hensigtsmæssig bortskaffelse af affaldet.

### **§27.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for følgende bebyggelser i Guldborgsund kommune:

Hollands Gaard, Nykøbing Falster

Østergågade 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22 og 24

Torvet 2 og 3

Raadhusstræde 4 og 6

Store Kirkestræde 3, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 13 og 15

Langgade 13, 15, 17, 21, 23, 25, 27 og 29

Hollands Gaard 14, 16, 18, 20, 24, 26 og 30

Torvet på Søvej, Nykøbing Falster

Søvej 41A, 41B, 43, 45 og 47

Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24, Nykøbing Falster

Slotsbryggen 20, 22 og 24

Alle grundejere og affaldsproducenter, som er omfattet af dette tillæg er forpligtiget til at benytte

den fælles indsamlingsordning og til at sortere affaldet i de affaldsfraktioner, som er nævnt i Guldborgsund kommunes regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald.

### **§27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning, hvor afhentning af dagrenovation, glas- og metalemballage

og papir foretages efter behov.

For indsamling og bortskaffelse af dagrenovation og dagrenovationslignende affald, betaler alle grundejere og affaldsproducenter, der er omfattet af dette tillæg, det til enhver tid af kommunalbestyrelsen fastsatte renovationsgebyr, jf. godkendt gebyrblad, hvor affaldsproducenternes (virksomhedernes) renovationsgebyr fastsættes i forhold til antal ansatte, samt for spiserestauranters vedkomne, også i forhold til antal siddepladser.

### **§27.4 Beholdere**

REFA ejer og vedligeholder de opstillede og nedgravede containere til dagrenovation glas- og metalemballage samt papir i Hollands Gaard og på Søvej.

Ejerforeningen Slotsbryggen 20-24 ejer og vedligeholder selv de nedgravede containere til dagrenovation ud for Slotsbryggen 20.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Dorte Ploug

E-mail: [dop@guldborgsund.dk](mailto:dop@guldborgsund.dk)

Tlf. nr.: 54731976

Regulativet er vedtaget d. 19-03-2018 og er trådt i kraft d. 15-05-2018