

# Regulativ for husholdningsaffald

2011



## Indhold

§ 1	Formål .....	3
§ 2	Lovgrundlag .....	3
§ 3	Definitioner .....	3
§ 4	Ordninger .....	8
§ 5	Pligter og rettigheder .....	8
§ 6	Tilsyn.....	10
§ 7	Gebyrer .....	10
§ 8	Klage m.v.....	12
§ 9	Overtrædelse og straf .....	12
§ 10	Bemyndigelse .....	12
§ 11	Ikrafttrædelse.....	12
§ 12	Ordning for dagrenovation.....	13
§ 13	Ordning for papiraffald .....	16
§ 14	Ordning for papaffald .....	18
§ 15	Ordning for glaseballageaffald .....	19
§ 16	Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald .....	21
§ 17	Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald.....	22
§ 18	Ordning for containerpladser.....	23
§ 19	Ordning for PVC-affald .....	25
§ 20	Ordning for imprægneret træ.....	27
§ 21	Ordning for farligt affald .....	28
§ 22	Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	29
§ 23	Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer .....	31
§ 24	Ordning for uforurenede bygge- og anlægsaffald .....	32
§ 25	Ordning for haveaffald .....	33
§ 26	Ordning for jord .....	34
§ 27	Ordning for Kanyler og medicinaffald (Apotekerordning).....	36
Bilag 1:	Adresser.....	37
Bilag 2:	Adgangsforhold .....	38

## § 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald, jf. § 3, nr. 27, fra alle borgere og grundejere i Sønderborg 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, 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 håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (Batteribekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om sortering og genanvendelse af bygge- og anlægsaffald (Bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen).
- 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.

1. Affald: ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:
  - a. det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
  - b. stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,

- c. stoffet eller genstanden fremstilles som en integreret del af en produktionsproces, og
  - d. videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.
2. Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
  3. Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
  4. Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
  5. Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
  6. Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbejendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
  7. Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
  8. Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
  9. Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
  10. Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
    - a. anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
    - b. følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.
  11. Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.
  12. Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse.
  13. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.

14. Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.
15. Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
16. Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
17. Deponeringsegnet affald. Affald som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding.
18. Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
19. Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
20. Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.
21. Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
22. Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blending eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde, gøre den videre håndtering lettere.
23. Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at de kan genbruges uden anden forbehandling.
24. Forbrændingsegnet affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingsegnet affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:

- a. affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,
  - b. affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering
  - c. olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakerør, vinduer og gulvbelægning og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.
25. Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
26. Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.
27. Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
28. Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
29. Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger. Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
30. Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
31. Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
32. Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
33. Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelses anlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.

34. Indsamlingsvirksomhed for forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald: En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
35. Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringseget affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
36. Kommunale genanvendelsesanstalt: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser til sammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
37. Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
38. Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt.  
Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
39. Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
40. Uforurenet bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
41. Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
42. WEEE: Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.
43. Husstande: Enhver ejendom, herunder også sommerhuse, kolonihaver, landbrugsejendomme osv.
44. Grundejere: Den, der ifølge tingbogen ejer ejendommen eller den ubebyggede grund. I andelsboliger og ejerlejligheder betragtes foreningen som grundejer.

45. Materiel: Containere, beholdere, sække og lignende. Dog ikke nedstyrtningskasse og internt transportmateriel.
46. Tilsynsmyndighed: Den myndighed, der fører tilsyn med håndtering af affaldet. Sønderborg Kommune er tilsynsmyndighed.
47. Genbrugspladser kaldes containerpladser i Sønderborg kommune. Det er kommunens indsamlingsordning for affald fra private samt for virksomheder i biler på 3.500 kg og derunder.
48. Sønderborg Forsyning driver Sønderborg Kommunes ordning for indsamling af dagrenovation og drift af containerpladser.
49. Ekstra sæk: Rød plast sæk med Sønderborg Forsynings mærke.

## **§ 4 Ordninger**

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra borgere og grundejere i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

## **§ 5 Pligter og rettigheder**

### **§ 5.1 Benyttelse af affaldsordninger**

Borgeren og grundejeren i Sønderborg Kommune skal benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede ordninger for affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Hvis en borger eller grundejer har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal borgeren eller grundejeren kontakte Sønderborg Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Borgeren og grundejeren skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og borgeren og grundejeren er selv ansvarlige for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Side 6 Borgeren og grundejeren skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 2.

Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

## **§ 5.2 Sortering**

Borgeren og grundejeren skal kildesortere sit affald.

Borgeren og grundejeren skal sikre sortering af affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

## **§ 5.3 Opbevaring af affald**

Borgeren og grundejeren er ansvarlig for, at borgerens og grundejerens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald.

## **§ 5.4 Beholderkapacitet**

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det borgeren og grundejeren at sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

## **§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere borgere og grundejere**

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en borger og grundejer kan have fælles beholdere med andre borgere og grundejere. Borgere og grundejere med fælles beholdere er solidarisk ansvarlige for at sikre benyttelse af de indsamlingsordninger, der er fastsat i regulativet. Borgere og grundejere, der bor i etagebyggeri, skal, medmindre kommunalbestyrelsen bestemmer andet for den enkelte affaldsordning, benytte fælles beholdere.

## **§ 6 Tilsyn**

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf. miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

## **§ 7 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

### **§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings- og anvisningsordninger for husholdninger samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2.

Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

### **§ 7.2 Gebyr for dagrenovation**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for indsamlingsordninger for dagrenovation hos borgere og grundejere i kommunen.

Gebyret for henteordninger for dagrenovation fastsættes på baggrund af den service, der med ordningen stilles til rådighed for husholdningen, defineret ved enten vægten af det affald, der hentes, beholdervolumen eller tømningfrekvens eller en kombination af disse kriterier. I gebyrfastsættelse kan indgå yderligere kriterier, der afspejler den enkelte husholdnings belastning af ordningen.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

### **§ 7.3 Gebyr for øvrige ordninger**

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de øvrige ordninger, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 4-8, og der skal som minimum fastsættes gebyrer for

- papir, pap og glas,
- storskrald og haveaffald,
- farligt affald
- genbrugspladser, samt
- øvrige ordninger og anlæg

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

### **§ 7.4 Sæргеbyr**

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning

### **§ 7.5 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.**

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Sønderborg Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den, der har tinglyst adkomst på ejendommen, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6.

Kommunalbestyrelsen kan ved opkrævning i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6, hos ejerforeninger, andelsboligforeninger og lignende bestemme, om opkrævningen skal ske samlet hos foreningen eller særskilt hos foreningens enkelte medlemmer.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Alle borgere og grundejere skal meddele kommunalbestyrelsen, hvis der sker ændringer, som kan påvirke fastsættelsen eller opkrævningen af gebyrerne.

## **§ 8 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i 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, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

## **§ 9 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

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

## **§ 10 Bemyndigelse**

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

## **§ 11 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 12. januar 2011.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for husholdningsaffald i Sønderborg Kommune 2008 med tillæg om ændring af § 14 Gebyrer
- Regulativ for afbrænding af haveaffald i Sønderborg Kommune

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 15. december 2010.

Borgmester Aase Nyegaard

## **§ 12 Ordning for dagrenovation**

### **§ 12.1 Hvad er dagrenovation**

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 13.

Det er den del af husholdningens affald, som ikke kan genanvendes. Det kan f.eks. være:

- Forurenet papir og pap f.eks. pizzabakker
- Forurenet stanniol f.eks. fra indpakning af madvarer
- Lamineret pap, f.eks. kartoner fra læskedrikke og mælk
- Ikke-komposterbare madrester
- Emballage, der har været brugt til at pakke madvarer ind
- Bleer osv.
- Sod og aske (i lukket pose)
- Kattegrus (i lukket pose)
- Støvsugerposer (i lukket pose)
- Strøelse fra kæledyrsbure (i lukket pose) - er komposterbart

### **§ 12.2 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.

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Sønderborg Forsyning driver ordningen for Sønderborg Kommune.

Borgere og grundejere kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

### **§ 12.4 Beholdere**

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

Der skal være mindst én sæk eller beholder til dagrenovation pr. ejendom.

## **Om beholdere**

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og serviceres af Sønderborg Forsyning.

Borgerne kan selv vælge størrelse og type materiel. Der skal dog altid være plads til den mængde restaffald, der dannes. På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) er der en oversigt over det materiel, der stilles til rådighed.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren. Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Sønderborg Forsyning træffer til sikring af beholdere.

## **Om sække**

Borgere skal selv anskaffe og vedligeholde sækkestativer.

Sække skal bære Sønderborg Forsynings mærke.

## **§ 12.5 Kapacitet for beholdere**

### **Overfyldte beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### **Ekstra sæk**

Hvis der engang imellem er behov for lidt ekstra kapacitet til restaffald, er der mulighed for at købe en ekstra sæk på containerpladserne. Sækken skal placeres sammen med den tilmeldte beholder og vil blive taget med ved næste ordinære afhentning.

I nødstilfælde - f.eks. ved nedbrud af fryser eller køleskab, kan der afleveres restaffald på containerpladsen. Affaldet skal emballeres i en Ekstra sæk, som kan købes på containerpladserne og i borgerservice. På containerpladsen henvender man sig til personalet.

## **§ 12.6 Anbringelse af beholdere**

På Sønderborg Forsynings hjemmeside [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du se, hvordan du hjælper skraldeemanden.

Hvis en sæk eller beholder er placeret, så afhentning på normal vis ikke er mulig, kan kommunalbestyrelsen iværksætte specialafhentning på grundejerens regning.

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

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

Affaldssække må ikke fyldes mere end til markeringen.

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 affaldssækken/beholderen.

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

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

Det påhviler den enkelte grundejer selv at renholde sin beholder og sit sækkestativ, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 12.9 Afhentning af dagrenovation**

Dagrenovation bliver hentet på adressen på en fast dag én gang ugentligt.

Tømningstider og -dage fastsættes af renovatøren i samarbejde med Sønderborg Forsyning. Dog skal tømning foregå indenfor tidsrummet 06-17 på hverdage. Efter aftale med Sønderborg Forsyning kan der i begrænset omfang forekomme tømninger på helligdage.

Der kan forekomme ændringer i tømningstider i og omkring helligdage.

### **§ 12.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Sønderborg Forsyning driver ordningen for kommunalbestyrelsen, og til- og afmelding skal ske til Sønderborg Forsyning på telefon 8843 5300 eller på [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk).

## § 13 Ordning for papiraffald

### § 13.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er affald af papir, som er opstået i husholdningen, det kan f.eks. være:

- Aviser og ugeblade
- Reklamer
- Kopi- og skrivepapir
- Kuverter
- Blade med limet ryg

Papir til genanvendelse omfatter **ikke** papir, der er tilsmudset med madrester eller indeholder plast og laminering. Dette bortskaffes som dagrenovation.

Telefonbøger og bøger med limet ryg indgår heller ikke i denne fraktion. Det skal afleveres særskilt på containerpladserne, hvor det bliver sendt til genanvendelse.

### § 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

### § 13.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af papir er organiseret som bringeordninger. Der er følgende ordninger i kommunen:

- Containerpladser
- Miljøstationer

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af papir til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

### § 13.4 Beholdere

Miljøstationer består som udgangspunkt af kuber til henholdsvis glas og papir. Enkelte steder er der også kuber til dåser.

### § 13.5 Kapacitet for beholdere

Der må kun fyldes den type affald i kuberne, som de er mærket med.

Kuberne må ikke overfyldes, og der må ikke efterlades glas, papir, dåser eller andet affald udenfor opsamlingsmateriellet.

### **§ 13.6 Renholdelse af beholdere**

Sønderborg Forsyning sørger for renholdelse og vedligeholdelse af miljøstationernes materiel.

## § 14 Ordning for papaffald

### § 14.1 Hvad er papaffald

Pap til genanvendelse er det pap, der opstår i husholdningen, det kan f.eks. være:

Karton, der ikke har været i direkte kontakt med madvarer, f.eks.

- karton fra morgenmadsprodukter, skotøjsæsker osv.
- Papkasser
- Bølgepap
- Paprør fra toilet- og køkkenruller
- Æggebakker osv.

Pap til genanvendelse omfatter **ikke** pap, der er tilsmudset med madrester eller indeholde plast og laminering. Dette bortskaffes som dagrenovation

### § 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejeren i kommunen.

### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af pap er organiseret som bringeordninger til kommunens containerpladser.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde containerpladsernes adresser og åbningstider. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af pap til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

## § 15 Ordning for glasemballageaffald

### § 15.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Glas, der opstår i forbindelse med husholdningsaffald og som kan genanvendes f.eks.:

- Tomme flasker
- Rengjorte konservesglas fra f.eks. rødbeder, sild, marmelade osv.

Glas omfatter i denne sammenhæng **ikke** porcelæn, keramik og vinduesglas. Porcelæn og keramik bortskaffes til deponi, vinduesglas som vinduesglas og knuste vinduesglas som deponi.

### § 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 15.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af glasemballage er organiseret som bringeordninger. Der er følgende ordninger i kommunen:

- Containerpladser.
- Miljøstationer

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af glas til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

### § 15.4 Beholdere

Miljøstationerne består som udgangspunkt af kuber til henholdsvis glas og papir. Enkelte steder er der også kuber til dåser.

### § 15.5 Kapacitet for beholdere

Der må kun fyldes den type affald i kuberne, som de er mærket med.

Kuberne må ikke overfyldes.

Der må ikke efterlades glas, papir, dåser eller andet affald udenfor opsamlingsmateriellet.

#### **§ 15.6 Renholdelse af beholdere**

Sønderborg Forsyning sørger for renholdelse og vedligeholdelse af materiellet i miljøstationerne.

## **§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 16.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald**

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

Metalemballage, der opstår i forbindelse med husholdningen, og som kan genanvendes er f.eks.:

- Rengjorte dåser fra madvarer
- Øl- og sodavandsdåser
- Rengjorte foliebakker

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejeren i kommunen.

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

Indsamling af metalemballage er organiseret som bringeordninger til containerpladserne.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af metalemballageaffald til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

### **§ 16.4 Øvrige ordninger**

Nogle steder i byen er miljøstationerne udvidet med en kube til øl- og sodavandsdåser.

## § 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

### § 17.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Plast til genanvendelse skal sorteres i følgende 2 fraktioner:

**Plastfolie**, herunder

- rent plastfolie mærket LDPE eller HDPE
- rene plastposer, der ikke "knitrer", når de krølles sammen.

Ordningen gælder ikke chips- og slikposer.

**Plastdunke og plastflasker**, herunder

- HDPE-dunke
- PET-flasker

Ordningen gælder ikke for dunke og flasker, som er faremærkede samt dunke og flasker med madrester.

### § 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 17.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af plastemballage er organiseret som bringeordning til kommunens containerpladser.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af genanvendeligt plastemballageaffald til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

## **§ 18 Ordning for containerpladser**

Kommunalbestyrelsen har etableret containerpladser til modtagelse af affald.

### **§ 18.1 Hvem gælder ordningen for**

Containerpladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Sønderborg Kommune.

### **§ 18.2 Adgang til containerpladser**

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

### **§ 18.3 Sortering på containerpladser**

På containerpladserne kan borgeren og grundejeren aflevere affald sorteret i de fraktioner, som på det givne tidspunkt forefindes på containerpladserne. Der kan f.eks. afleveres storskrald, som er affald, der fremkommer i husholdningen, men som ikke kan karakteriseres som dagrenovation.

Det er således både affald til genanvendelse, forbrænding og deponi. Visse containerpladser har begrænsninger på hvilke type affald og hvor store partier de modtager.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) findes en oversigt der udspecificerer hvilke fraktioner og partistørrelse den enkelte containerplads modtager. Hjemmesiden informerer også om adresse, åbningstider og ordensreglement.

Eksempler på storskrald:

- Jern og metal, som f.eks. gryder, potter, pander, cykler, radiatorer, barnevognsstel osv.
- Glas, som f.eks. vinduer, termoruder, autoruder, drikkeglas osv.
- Dæk og slanger
- Ildslukkere
- Kabelskrot
- Plasthavemøbler
- Ilt- og gasflasker
- Træ, herunder malet og lakeret træ

- Tøj
- Gl. tomme olietanke, det skal være synligt, at tanken er tom, f.eks. ved at bundproppen er fjernet
- Bilbatterier
- Stort forbrændingseget affald, herunder gulvtæpper, møbler, madrasser osv.
- Småt forbrændingseget affald, som f.eks. flamingo, havehynder, plastpotter
- Eternit, både med og uden asbest. Hvis det er med asbest, skal det afleveres stablet på paller
- Forurenede bygge- og anlægsaffald, f.eks. mursten fra skorsten, olieforurenede beton osv.

Følgende kan **ikke** afleveres på containerpladserne:

- Dagrenovation og andet fordæveligt affald, f.eks. affald fra hjemmeslagtning
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald (undtagen fyrværkeri)
- Klinisk risikoaffald
- Gamle biler
- Ammunition

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

Ved emballering af affald, der afleveres på containerpladserne skal anvendes klare plasticsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på containerpladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Ordensreglementet for containerpladserne skal følges.

## § 19 Ordning for PVC-affald

### § 19.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald omfatter to fraktioner; genanvendeligt og ikke genanvendeligt PVC.

**Genanvendeligt** PVC er hård PVC som f.eks.:

- Tagrender i plast
- Døre og vinduer i plast
- Kabelbakker
- Elektrikerrør
- Tagplader, som f.eks. trapezplader
- Kloakrør etc.

**Ikke-genanvendeligt** PVC er blød PVC, som f.eks.:

- Regntøj
- Voksduge
- Gummistøvler
- Vinylgulve
- Badebolde, badedyr og lignende
- Persienser
- Haveslager etc.

### § 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

Indsamlingen af PVC-affald er organiseret som en bringeordning. Det vil sige, at borgerne selv bringer deres PVC-affald til containerpladserne.

På containerpladserne skal:

- genanvendeligt PVC i container mærket genanvendeligt PVC og
- ikke-genanvendeligt PVC i deponicontaineren.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af PVC-affald til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

## **§ 20 Ordning for imprægneret træ**

### **§ 20.1 Hvad er imprægneret træ**

Imprægneret træaffald er kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende f.eks. chrom, kobber, arsen, tin og creosot.

Imprægneret træ bruges typisk til konstruktioner, der skal være i kontakt med jorden, som f.eks.:

- Hegnspæle og hegn
- Legeredskaber

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamlingen af imprægneret træ er organiseret som en bringeordning til kommunens containerpladser.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af imprægneret træ til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

## **§ 21 Ordning for farligt affald**

### **§ 21.1 Hvad er farligt affald**

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.

Nedenstående er en ikke-udtømmende liste over typer af farligt affald:

- Acetone
- Afløbsrens
- Afkalkningsmiddel
- Fotovæsker
- Kviksølvtermometre
- Malingsrester
- Olie- og benzinprodukter, herunder også oliefiltre
- Ovnrens
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Spraydåser
- Syrerester
- Terpentin, rensebenzin, fortynder og lignende
- Visse rengøringsmidler
- Fyrværkeri etc.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 21.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamling af farligt affald er etableret som en bringeordning til kommunens containerpladser.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde adresser og åbningstider for containerpladserne. Adresserne kan også ses i bilag 1.

Flydende farligt affald bør så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Det skal tydeligt fremgå af emballagen, hvad den indeholder.

Hvis det ikke tydeligt fremgår af emballagen, hvad den indeholder, skal du henvende dig til pladspersonalet inden aflevering.

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

Flydende farligt affald må ikke sammenblandes.

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

### **§ 22.1 Hvad er WEEE?**

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som det er defineret i elskrotbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 41.

WEEE er en del af DPA, dvs. affald omfattet producentansvar.

Ved WEEE (Waste Electrical and Electronical Equipment) - affald forstås blandt andet:

- Store husholdningsapparater
- Små husholdningsapparater
- It- og teleudstyr
- Forbrugerudstyr
- Belysningsudstyr: a)armaturer og b)lyskilder
- Elektrisk og elektronisk værktøj
- Legetøj og fritids- og sportsudstyr
- Medicinsk udstyr
- Overvågnings- og reguleringsinstrumenter
- Salgsautomater

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

WEEE-affald skal udsorteres i følgende fraktioner:

- Store husholdningsapparater
- Kølemøbler
- Små husholdningsapparater
- Skærme & monitorer
- Lyskilder

Kommunens indsamling af WEEE-affald er organiseret som en bringeordning. WEEE-affald kan afleveres på alle containerpladserne.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du finde containerpladsernes adresser og åbningstider. Adresserne kan også ses i bilag 1.

For aflevering af pap til containerpladserne henvises til § 18 Ordning for containerpladser.

#### **§ 22.4 Øvrige ordninger**

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

## § 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

### § 23.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forsegleet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller et bilbatteri eller en bilakkumulator, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 3.

Bærbare batterier og akkumulatorer kan f.eks. være:

- Brunstens- og alkaline batterier, til f.eks. legetøj, lommelygter, radioer osv.
- Knapceller, til f.eks. ure, høreapparater, småt legetøj, lommeregner osv.
- Lithiumbatterier, til f.eks. kameraer og småt elektronik
- NiCd og NiMH batterier, til f.eks. mobiltelefoner, el-værktøj, videokameraer og bærbar elektronik
- Øvrige forseglede småbatterier

### § 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 23.3 Beskrivelse af ordningen

#### **Poseordning:**

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

#### **Batteribeholderordning:**

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholdere og/eller kuber.

#### **Containerpladsordning:**

Batterier og akkumulatorer kan afleveres på alle kommunens containerpladser.

## **§ 24 Ordning for uforurenet bygge- og anlægsaffald**

### **§ 24.1 Hvad er uforurenet bygge- og anlægsaffald**

Uforurenet bygge- og anlægsaffald er affald, som er omfattet af definitionen af uforurenet bygge- og anlægsaffald i bygge- og anlægsbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 39.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald er affald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådan omfang eller i en sådan koncentration, at genanvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller på menneskers sundhed.

Ved uforurenet bygge- og anlægsaffald forstås eksempelvis:

- Mursten
- Uglaseret tegl
- Beton
- Gips

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Indsamling af genanvendeligt bygge- og anlægsaffald er organiseret som en bringeordning og det kan afleveres på kommunens containerpladser. På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du se hvor og i hvilke mængder du kan aflevere bygge- og anlægsaffald.

Ren jord (op til 1 m<sup>3</sup>), det vil sige jord, som er gravet op på en matrikel udenfor byzonen, der ikke er kortlagt eller, hvor der ikke er en kendt forurening, kan afleveres på udvalgte containerpladser.

På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du se, hvor du kan komme af med dit jord.

## § 25 Ordning for haveaffald

### § 25.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer i forbindelse med havearbejde. Det kan f.eks. være:

- Græs
- Kviste
- Blade
- Grene
- Ukrudt
- Blomster
- Rødder
- Træstammer
- Nedefaldsfrugt osv.

### § 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

### § 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en bringeordning. Det vil sige at alle borgere og grundejere kan aflevere deres haveaffald på de fleste af kommunens containerpladser. På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du se hvor du kan komme af med haveaffald.

### § 25.4 Øvrige ordninger

#### Hjemmekompostering

Alle borgere og grundejere kan vælge at hjemmekompostere, deres haveaffald, herunder nedfaldsfrugt og vegetabilsk køkkenaffald, som f.eks, skaller fra nødder og kogte æg, frugt- og grønsagsrester, kaffegrums og teblade inkl. filter osv.

Kompostering af køkkenaffald skal ske i en dertil indrettet kompostbeholder, som begrænser skadedyrs adgang til affaldet.

Kompostbeholderen skal placeres på husstandens egen grund, således at den ikke kan give anledning til gene for omgivelserne herunder ejere og brugere af ejendommen og eventuelle naboejendomme.

## **Afbrænding af haveaffald**

Husstande må ikke foretage afbrænding af haveaffald eller andet affald. Det er dog tilladt at afbrænde rent, tørt træ på særligt indrettede bålsteder.

Sct. Hans Aften er det tilladt at afbrænde rent, tørt haveaffald. Afbrænding må kun finde sted i det omfang, det ikke er til gene for omgivelserne.

## **§ 26 Ordning for jord**

### **§ 26.1 Hvad er jord?**

Jord kan være enten rent eller forurennet.

#### **Ren jord**

Jord, der er gravet op på en ejendom udenfor byzonen, der ikke er kortlagt, eller hvor der ikke er en kendt forurening.

#### **Omklassificeret jord**

Jord, der er gravet op på en ejendom, som er omfattet af omklassificering er som udgangspunkt lettere forurennet.

#### **Forurennet jord**

Jord, der er gravet op på en ejendom, som er kortlagt af Regionsmyndigheden, herunder vejjord.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen er organiseret som en bringeordning og det kan afleveres på kommunens containerpladser. På [www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) kan du se hvor og i hvilke mængder du kan aflevere jord.

#### **Ren jord**

Mindre partier af opgravet ren jord - det vil sige op til 1 m<sup>3</sup> pr. projekt kan afleveres på containerpladserne uden forudgående anmeldelse.

### **Områdeklassificeret jord**

Mindre partier af områdeklassificeret jord - det vil sige op til 1 m<sup>3</sup> pr. projekt kan afleveres på containerpladserne. Flytning af jorden skal anmeldes til tilsynsmyndigheden. Anmeldelsen skal medbringes ved aflevering.

### **Forurennet jord**

Tilsynsmyndigheden skal kontaktes på telefon 8872 4096

## **§ 27 Ordning for Kanyler og medicinaffald (Apotekerordning)**

### **§ 27.1 Hvad er Kanyler og medicinaffald (Apotekerordning)**

Affald omfattet af Apotekerordningen er:

- Skærende og stikkende affald, herunder kanyler, skalpeller, pincetter osv.
- Medicinrester
- Affald fra personer, der er i kemoterapi

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

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

Indsamlingen af kanyler og medicinaffald er organiseret som bringeordning.

Skærende og stikkende affald, som f.eks. kanyler, skalpeller, pincetter skal opsamles i særlige beholdere. Beholderne udleveres på apotekere, hvor de fyldte også skal afleveres.

Medicinaffald skal afleveres på apoteket

Affald fra personer, der er i kemoterapi: I de fleste tilfælde vil sygehuset eller hjemmeplejen forklare, hvad der skal ske med affaldet, men er dette ikke tilfældet, skal du kontakte tilsynsmyndigheden

## Bilag 1: Adresser

### Tilsynsmyndighed:

Sønderborg Kommune, Miljøafdelingen

Rådhusvej 10

6400 Sønderborg

T 8872 4083

[www.sonderborgkommune.dk](http://www.sonderborgkommune.dk) | [miljo@sonderborg.dk](mailto:miljo@sonderborg.dk)

### Driftsansvarlig:

Sønderborg Forsyning

Ellegårdvej 8

6400 Sønderborg

T 8872 5300

[www.sonfor.dk](http://www.sonfor.dk) | [info@sonderborgforsyning.dk](mailto:info@sonderborgforsyning.dk)

### Containerpladser:

Glansager

Foldager 5

6400 Sønderborg

T 7448 9309

Skodsbøl

Nybølnorvej 26

6310 Broager

T 7444 9907

Gråsten

Ravnsbjergvej

6300 Gråsten

T 7465 1822

Skovby

Skovmosevej 2

6470 Sydals

T 7440 4992

Guderup

Smedevænget 3

6430 Nordborg

T 7445 9267

Sundeved

Kasmosevej 11

6300 Sønderborg

T 7446 5310

Nørrekobbel

Nørrekobbel 7

6400 Sønderborg

T 7442 9586

Vesterlund

Færgevej 3

6430 Nordborg

T 7449 0616

## **Bilag 2: Adgangsforhold**

Som husstand skal du sørge for, at adgangsforholdene til renovationsbeholderen (skraldespanden) er i orden.

### **Gode råd til placering af affaldsbeholder og sækkestativ på din grund:**

- Sørg for fast underlag ved affaldsbeholder eller sækkestativ
- Undgå stejle stigninger og trapper på adgangsvejen
- Sørg for at der er lys på adgangsvejen
- Undgå at overfylde beholder eller sæk.
- Sørg for at der er god plads rundt om beholder eller sækkestativ, så skraldemanden ugeneret kan fjerne sækken eller køre beholderen ud
- Sørg for at adgangsvejen er ryddet for sne

### **Vend køregrebet frem**

Hvis du har en beholder til dit affald, skal du være opmærksom på, at skraldemanden let skal kunne få fat i køregrebene.

Du skal derfor sørge for, at beholderen på tømningdagen, står med køregrebene væk fra husmur, stakit eller lignende.

Du må gerne sætte din affaldsbeholder med siden til muren. Så vender den rigtigt for både dig og skraldemanden.