

**Varde
Kommune**



REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Varde Kommune

Postadresse:

Varde Kommune

Bytoften 2, 6800 Varde

Udarbejdet af:

VARDE KOMMUNE
Erhvervscenteret - Industrimiljø
Teknik og Miljø
Bytoften 2
6800 Varde
www.vardekommune.dk
vardekommune@varde.dk

Sagsbehandler: Henrik Oxenvad
Direkte tlf. 7994 7461
E-mail: heox@varde.dk

Dok. nr. 107045/19
Sags nr. 19/6463

Indholdsfortegnelse

| | |
|---|-----------|
| § 1 FORMÅL | 6 |
| § 2 LOVGRUNDLAG | 6 |
| § 3 DEFINITIONER | 6 |
| § 4 GEBYRER | 7 |
| § 5 KLAGE M.V. | 7 |
| § 6 OVERTRÆDELSE OG STRAF | 7 |
| § 7 BEMYNDIGELSE | 7 |
| § 8 IKRAFTTRÆDELSE | 7 |
| § 9 ORDNING FOR DAGRENOVATION | 9 |
| § 9.1 HVAD ER DAGRENOVATION | 9 |
| § 9.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR..... | 9 |
| § 9.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN | 9 |
| § 9.4 BEHOLDERE | 10 |
| § 9.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 10 |
| § 9.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 10 |
| § 9.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 11 |
| § 9.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE..... | 11 |
| § 9.9 AFHENTNING AF DAGRENOVATION | 12 |
| § 9.9.1. <i>Dagrenovation afhentes efter følgende retningslinjer:</i> | 12 |
| § 9.9.2. <i>Tømningstidspunkt og -interval</i> | 12 |
| § 9.9.3. <i>Manglende tømning</i> | 12 |
| § 9.10 TILMELDING/AFMELDING..... | 12 |
| § 10 ORDNING FOR PAPIRAFFALD | 13 |
| § 10.1 HVAD ER PAPIRAFFALD | 13 |
| § 10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 13 |
| § 10.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 13 |
| § 10.3.1. <i>Beskrivelse</i> | 13 |
| § 10.3.2. <i>Hente- og bringeordning</i> | 13 |
| § 10.3.3. <i>Til- og afmelding</i> | 13 |
| § 10.4 BEHOLDERE..... | 13 |
| § 10.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 14 |
| § 10.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 14 |
| § 10.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 14 |
| § 10.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 14 |
| § 10.9 AFHENTNING AF METALAFFALD | 15 |
| § 11 ORDNING FOR PAPAFFALD | 15 |
| § 11.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 15 |
| § 11.2 BESKRIVELSE AF ORDNING FOR PAP | 15 |
| § 11.2.1. <i>Beskrivelse</i> | 15 |
| § 11.2.2. <i>Hente- og bringeordning</i> | 15 |
| § 11.2.3. <i>Til- og afmelding</i> | 15 |
| § 11.3 BEHOLDERE..... | 15 |
| § 11.4 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 16 |
| § 11.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 16 |
| § 11.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 16 |
| § 11.7 RENHOLDELSE AF BEHOLDER | 16 |

| | |
|---|-----------|
| § 11.8 AFHENTNING AF PAPAFFALD | 17 |
| § 12 ORDNING FOR GLASEMBALLAGEAFFALD | 17 |
| § 12.1 HVAD ER GLASEMBALLAGEAFFALD..... | 17 |
| § 12.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 17 |
| § 12.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 17 |
| § 12.3.1. <i>Beskrivelse</i> | 17 |
| § 12.3.2. <i>Hente- og bringeordning</i> | 17 |
| § 12.3.3. <i>Til- og afmelding</i> | 17 |
| § 12.4 BEHOLDERE..... | 18 |
| § 12.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 18 |
| § 12.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 18 |
| § 12.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 18 |
| § 12.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 19 |
| § 12.9 AFHENTNING AF GLASEMBALLAGEAFFALD | 19 |
| § 13 ORDNING FOR GENANVENDELIGT METALEMBALLAGEAFFALD | 19 |
| § 13.1 HVAD ER GENANVENDELIGT METALEMBALLAGEAFFALD | 19 |
| § 13.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 19 |
| § 13.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 19 |
| § 13.3.1. <i>Beskrivelse</i> | 19 |
| § 13.3.2. <i>Hente- og bringeordning</i> | 19 |
| § 13.3.3. <i>Til- og afmelding</i> | 19 |
| § 13.4 BEHOLDERE..... | 20 |
| § 13.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 20 |
| § 13.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 20 |
| § 13.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 20 |
| § 13.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 21 |
| § 13.9 AFHENTNING AF GENANVENDELIGT METALEMBALLAGEAFFALD..... | 21 |
| § 14 ORDNING FOR GENANVENDELIGT PLASTEMBALLAGEAFFALD | 21 |
| § 14.1 HVAD ER GENANVENDELIGT PLASTEMBALLAGEAFFALD | 21 |
| § 14.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 21 |
| § 14.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 21 |
| § 14.3.1. <i>Beskrivelse</i> | 21 |
| § 14.3.2. <i>Hente- og bringeordning</i> | 21 |
| § 14.3.3. <i>Til- og afmelding</i> | 22 |
| § 14.4 BEHOLDERE..... | 22 |
| § 14.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE | 22 |
| § 14.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE | 22 |
| § 14.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE | 23 |
| § 14.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE | 23 |
| § 14.9 AFHENTNING AF GENANVENDELIGT PLASTEMBALLAGEAFFALD | 23 |
| § 15 ORDNING FOR GENBRUGSPADSERNE | 23 |
| § 15.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 23 |
| § 15.2 ADGANG TIL GENBRUGSPADSERNE..... | 23 |
| § 15.3 SORTERING PÅ GENBRUGSPADSERNE..... | 23 |
| § 15.3.1. <i>Aflevering</i> | 24 |
| § 16 ORDNING FOR PVC-AFFALD | 24 |
| § 16.1 HVAD ER PVC-AFFALD | 24 |
| § 16.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 24 |
| § 16.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 24 |

| | |
|---|-----------|
| § 17 ORDNING FOR IMPRÆGNERET TRÆ..... | 25 |
| § 17.1 HVAD ER IMPRÆGNERET TRÆ..... | 25 |
| § 17.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 25 |
| § 17.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 25 |
| § 18 ORDNING FOR FARLIGT AFFALD | 25 |
| § 18.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD..... | 25 |
| § 18.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 25 |
| § 18.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 26 |
| § 19 ORDNING FOR AFFALD AF ELEKTRISKE OG ELEKTRONISKE PRODUKTER (WEEE) | 26 |
| § 19.1 HVAD ER WEEE | 26 |
| § 19.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 26 |
| § 19.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 27 |
| § 19.4 ØVRIGE ORDNINGER..... | 27 |
| § 20 ORDNING FOR BÆRBARE BATTERIER OG AKKUMULATORER..... | 27 |
| § 20.1 HVAD ER BÆRBARE BATTERIER OG AKKUMULATORER | 27 |
| § 20.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 27 |
| § 20.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 27 |
| § 20.3.1. Henteordning | 27 |
| § 20.3.2. Bringeordning: | 27 |
| § 21 ORDNING FOR BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD..... | 28 |
| § 21.1 HVAD ER BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD | 28 |
| § 21.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 28 |
| § 21.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 28 |
| § 21.3.1. Uforurenet bygge- og anlægsaffald..... | 28 |
| § 21.3.2. Forurenet bygge- og anlægsaffald | 28 |
| § 21.3.3. Bygge- og anlægsaffald med PCB..... | 28 |
| § 22 ORDNING FOR HAVEAFFALD | 28 |
| § 22.1 HVAD ER HAVEAFFALD..... | 28 |
| § 22.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 29 |
| § 22.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 29 |
| § 22.3.1. Afbrænding af haveaffald | 29 |
| § 23 ORDNING FOR AFBRÆNDING..... | 29 |
| § 23.1 HVAD ER AFBRÆNDING | 29 |
| § 23.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR | 29 |
| § 23.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN..... | 29 |

§ 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Varde 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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.
- Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning 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 det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Supplerende definitioner for Varde Kommune:

| | |
|-----------------------|--|
| Bringeordning: | Affaldsproducenten transporterer selv affaldet til modtagestation. |
| Bruger: | Lejere og grundejere i Varde Kommune. |
| Genbrugspladser: | Godkendte pladser, hvor affaldet afleveres sorteret i fraktioner til genanvendelse, forbrænding eller deponering. |
| Grundejer: | Den person, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejer ifølge dette regulativ. |
| Henteordning: | En ordning, hvor affaldet afhentes på den enkelte husstand. |
| Klinisk risikoaffald: | Affald fra private husstande bestående eksempelvis af forbindinger, kanyler og stikkende/spidse genstande, der kan udgøre en smitterisiko. |
| Miljøstationer: | Opsatte genbrugs- eller affaldsøer, hvor forholdene tilsiger, at der for eksempel vil kunne tilsikres en bedre sortering og dermed opnås en større mængde affald til genanvendelse og materialeudnyttelse. |
| Organisk affald: | Fællesbetegnelse for vegetabilsk og animalsk affald. |
| Renovatør: | Renovationsfirma som ifølge kontrakt tømmer beholdere til dagrenovation og genbrugsmaterialer ved private husstande i kommunen. |
| Skarnbasseordning: | Mulighed for at købe en "ekstra tømning", hvis der er brug for mere plads til dagrenovation. |
| Standplads: | Plads, hvor affaldsbeholdere er placeret. |

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Varde Kommunes hjemmeside.

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. 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 Ankestyrelsen. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen 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.

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Ved godkendelse af regulativet har kommunalbestyrelsen bemyndiget Plan- og Teknikudvalget til at fastsætte retningslinjer for håndtering og behandling af de enkelte affaldstyper.

DIN Forsyning A/S administrerer affaldsordningerne omfattet af dette regulativ på vegne af Varde Kommune.

Renovatørens ansvar og forpligtelser fastsættes i kontrakt med DIN Forsyning A/S.

Varde Kommune kan, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

Ansøgning om dispensation sendes til:

Varde Kommune, Teknik & Miljø, e-mail: teknikogmiljo@varde.dk

Varde Kommune fører tilsyn med, om vilkårene for dispensationer overholdes.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 1. februar 2020.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald for Varde Kommune, gældende fra 1. juni 2012.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 14. januar 2020.

Borgmester: Erik Buhl

Kommunaldirektør: Mogens Pedersen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation skal sorteres i madaffald og restaffald.

Madaffald består eksempelvis af: brød, kaffefiltre, pasta, grøntsager og kød - rått eller tilberedt.

Restaffald består eksempelvis af: bleer, hygiejneartikler, hundeposer, servietter, opfej, støvsugerposer, sod og emballeret aske.

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Ordningen kan efter nærmere aftale omfatte eventuelle virksomheder i beboelsesejendomme, for det af virksomhedens affald, der i art og mængde svarer til en almindelig husholdning.

Det påhviler brugere at benytte indsamlingsordningen for dagrenovation, som er etableret på ejendommen.

For at fremme læsbarheden og forståelsen af regulativet omtales borger og grundejer i det følgende for bruger.

Indsamlingen kan finde sted i 1-kammer- og 2-kammerbeholdere, afhængigt af ejendomstype.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Dagrenovationen indsamles for at sikre, at affaldet ikke forurener og skaber uhygiejniske forhold, men i stedet nyttiggøres eller genanvendes.

Ordningen er en henteordning, hvor dagrenovationen som udgangspunkt afhentes fra den enkelte ejendom. DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af indsamling ved hver ejendom.

I helt særlige tilfælde, hvor indsamlingen ikke kan løses via de etablerede ordninger, kan der etableres særordninger. Betingelserne aftales i hvert tilfælde med DIN Forsyning A/S.

Indsamling af dagrenovation sker som beskrevet i nedenstående.

Helårshuse: 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald.

Boligforeninger mv.:

- 2-kammerbeholdere til rest- og madaffald, eller
- 1-kammerbeholder til madaffald, eller
- nedgravede beholdere.

Sommerhuse: 1-kammerbeholder til rest- og madaffald (blandet fraktion).

Kommunalbestyrelsen sikrer behandling af den indsamlede dagrenovation på godkendte anlæg.

Madaffald håndteres med henblik på genanvendelse og materialeudnyttelse, mens restaffald forbrændes på godkendt forbrændingsanlæg med energiudnyttelse.

§ 9.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

DIN Forsyning A/S kan til enhver tid mærke beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Det påhviler desuden bruger at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

Ved manglende vedligeholdelse og efter påbud kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på brugers regning.

Der skal normalt være mindst en beholder pr. husstand/lejemål. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fælles beholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

Erhvervsvirksomheder kan få indsamlet dagrenovation, dog ikke madaffald.

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler bruger at tilmelde et antal beholdere med tilstrækkelig kapacitet til at rumme ejendommens dagrenovation, beholderstørrelser se bilag 1 til dette regulativ.

DIN Forsyning A/S afgør om kapaciteten er tilstrækkelig. DIN Forsyning A/S kan ved gentagne tilfælde af manglende kapacitet ved en husholdning fastlægge det nødvendige kapacitetsbehov. Bruger må i sådanne tilfælde betale gebyr for ombytning og takst svarende til beholderstørrelsen.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til dagrenovation.

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum en beholder til dagrenovation. Efter tilladelse fra DIN Forsyning A/S kan to eller flere ejendomme dele beholdere, hvis betingelserne i bilag 1 er overholdt. Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem DIN Forsyning A/S og de involverede ejendomme om, at en af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Såfremt bruger ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, skal dette ske ved henvendelse til DIN Forsyning A/S.

Ekstra tømning (Skarnbasseordning).

Til dagrenovation må som hovedregel kun anvendes de udleverede beholdere. Er der kortvarigt brug for ekstra kapacitet, kan mærkater eller tilsvarende til påsætning på ekstra affaldssække købes hos DIN Forsyning A/S. Med mærkaten eller tilsvarende følger en vejledning, som skal følges.

”Skarnbasseordningen” kan ikke benyttes i sommerhusområder.

Som erstatning for Skarnbasseordningen opstilles der på centrale steder i kommunen affaldsbeholdere til ekstra dagrenovation til fri benyttelse (opstilles løbende).

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til beholdere.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt, at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholdere skal stabiliseres, så de ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i DIN Forsynings vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på DIN Forsynings hjemmeside.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt indsamlingssted, skal beholderen inden kl. 06.00 på tømningdagen stilles frem til afhentning på fortov eller hvor renovationsbilen kan og må holde.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte grundejer.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderne skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Der må kun anbringes dagrenovation i de beholdere, der er beregnet hertil. 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 på den udleverede sæk.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme sække og beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

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

Bruger har pligt til at sortere deres affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ.

Beholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må således ikke lægges dagrenovation i beholderen til papir, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

Genanvendelige fraktioner, for hvilke der er etableret ordninger med henblik på genanvendelse, må ikke tilføres restaffald eller madaffald.

Restaffald lægges i valgfri poser, som lukkes med en knude eller lignende, inden de anbringes i beholderen.

Våde genstande som bleer og andet samt efterladenskaber fra f.eks. hunde eller katte skal emballeres i tætlukkede plastikposer.

Sod, aske eller slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Flydende affald af enhver art må ikke lægges/hældes direkte i affaldsbeholderen.

Madaffald skal emballeres i poser. DIN Forsyning A/S kan beslutte hvilke posetype. Poserne skal kunne lukkes helt, inden de afleveres i beholderen.

Varde Kommune afgør, om ovenstående forhold er overholdt.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand.

Brugers opbevaring af dagrenovation må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftlig varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning på brugers regning.

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

§ 9.9.1. Dagrenovation afhentes efter følgende retningslinjer:

Ved helårsboliger afhentes dagrenovationen hver 14. dag (erhverv, institutioner og enkelte boligforeninger kan have ugetømning).

For sommerhuse er der følgende valgmuligheder:

- Sæson tømning: afhentning tilpasset med flest afhentninger i sommerhalvåret og ved højtider.
- Uge tømning
- Central tømningsordning: al dagrenovation skal afleveres ved centralt placerede affaldsbeholdere. Skarnbasseordningen kan ikke benyttes ved central tømningsordning.

§ 9.9.2. Tømningstidspunkt og -interval

Ordinær tømningssfrekvens kan fraviges i forbindelse med helligdage. Tømning vil som udgangspunkt ske på hverdage i tidsrummet fra kl. 06.00 til kl. 18.00.

Om sommeren vil tømning af dagrenovation kunne tillades påbegyndt kl. 05.00 på meget varme dage. Renovatøren kan dog kun påbegynde tømning kl. 05.00 efter forudgående aftale med DIN Forsyning A/S. I højsæsonen kan tømningen ske frem til kl. 20.00 i sommerhusområder.

Varde Kommune kan til enhver tid ændre afhentningsinterval og afhentningstidspunkt både generelt eller for dele af affaldsdistrikterne.

§ 9.9.3. Manglende tømning

Ved undladt tømning/afhentning skal borgeren som udgangspunkt have meddelelse herom. Ved manglende tømning skal grundejer rette henvendelse til DIN Forsyning A/S. Retmæssig reklamation over manglende tømning vil medføre tømning samme eller den efterfølgende dag.

Hvis det, på grund af forhold som grundejeren er herre over, ikke er muligt at tømme beholderen på tømningssdagen, vil der blive opkrævet et fastlagt gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Specialafhentning af renovation, hvor regulativets bestemmelser ikke er overholdt, udføres mod betaling af et sæргеbyr.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til DIN Forsyning A/S.

Afmelding af ordning for dagrenovation kan kun ske såfremt huset er ubeboet. I den periode hvor ordningen er afmeldt, opkræves stadig gebyr for andre ordninger. Ejendommen skal tilmeldes, så snart den atter er beboet.

Afmelding kan maksimalt ske for en periode på 6 måneder ad gangen. DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til at afhente affaldsbeholdere ved afmelding.

Prisen for ændring fremgår af takstbladet, som er tilgængelig på DIN Forsynings hjemmeside, www.dinforsyning.dk.

Afmelding/tilmelding skal ske skriftligt til DIN Forsyning A/S. For sommerhuse kan der ikke ske afmelding.

Ændringen iværksættes hurtigst muligt og med op til 14 dages varsel.

Til- og afmelding kan kun foretages af ejendommens ejer eller dennes administrator. Det er Varde Kommune, der afgør om betingelserne for afmelding er til stede.

Senest 14 dage før ibrugtagning af nybyggede eller renoverede ejendomme skal grundejer tilmelde sig ordningen for dagrenovation.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald omfatter rene og tørre materialer, såsom aviser og rent emballagekarton fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregistret (BBR) er registreret boligheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papiraffald på ejendommen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at papir, aviser, ugeblade m.v. bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

§ 10.3.1. Beskrivelse

Indsamling af papir fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er borgere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

§ 10.3.2. Hente- og bringeordning

Papiraffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at borgeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Borgeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder papiraffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papircontainere.

§ 10.3.3. Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S.

Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst én beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for papir med udvalgte beholderstørrelser, se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papiraffald.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt, at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads. Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på kommunens hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må f.eks. ikke lægges dagrenovation i beholderen til metal, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Metallaftaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers og grundejers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Grundejers/borgers opbevaring af metalaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 10.9 Afhentning af metalaffald

Afhentning af metalaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 11 Ordning for papaffald

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

Papaffald er blandt andet papkasser, bølgepap, karton og pap-rør. Alt pap skal være rent.

§ 11.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle borgere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer papaffald på ejendommen.

§ 11.2 Beskrivelse af ordning for pap

Ordningen skal sikre, at genanvendelige papmaterialer bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

§ 11.2.1. Beskrivelse

Indsamling af pap fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er brugere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer, som beskrevet i dette regulativ.

§ 11.2.2. Hente- og bringeordning

Papaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at borgeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Brugerne er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger

Ekstra mængder papaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

§ 11.2.3. Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 11.3 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 11.4 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for pap med udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til papaffald.

§ 11.5 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er grundejers pligt, at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 11.6 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til pap, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Papaffaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.
- Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder pap skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede papcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 11.7 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af papaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 11.8 Afhentning af papaffald

Afhentning af papaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Glasemballageaffald omfatter tømte og rengjorte flasker og anden glasemballage fra almindeligt forbrug i en privat husholdning.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle brugere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registreret boligheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer glasemballageaffald på ejendommen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at flasker og anden glasemballage bliver frasorteret og genanvendt.

§ 12.3.1. Beskrivelse

Indsamling af glasemballageaffald fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er borgere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

§ 12.3.2. Hente- og bringeordning

Glasemballageaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i helårsområder. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning for husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på at borgeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Borgeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger. Ekstra mængder glasemballageaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede glascontainere.

§ 12.3.3. Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår, som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 12.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for glasemballageaffald med udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til glasemballageaffald.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt, at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området. Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til glasemballageaffald, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Glasemballageaffald må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af glasemballageaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning af glasemballageaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald.

Se ordning for papiraffald.

§ 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.

Metalemballage omfatter blandt andet øl- og sodavandsdåser, tomme og rengjorte konserverdåser, metallåg fra glasemballage og lignende.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at metalemballage og andre mindre metalgenstande bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

§ 13.3.1. Beskrivelse

Indsamling af metal fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning. For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er borgere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

§ 13.3.2. Hente- og bringeordning

Metalaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at borgeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Borgeren er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

§ 13.3.3. Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 13.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borger/grundejer.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S, se bilag 1.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for metalemballage med de udvalgte beholderstørrelser. Se bilag til dette regulativ.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til, til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til metalemballageaffald.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Det er brugers ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er brugers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det brugers pligt, at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges grundejer et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til metal, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Metalfaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Større metalgenstande skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede metalcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Det er brugers ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Brugers opbevaring af metalaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Afhentning af metalaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 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.

Plastemballage er plastmateriale såsom tomme og rengjorte dunke samt rent plastfolie.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle lejere og ejere af ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter.

Ejere af ubebyggede grunde er undtaget, såfremt der ikke forekommer plastaffald på ejendommen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen skal sikre, at genanvendeligt plastmateriale bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt.

§ 14.3.1. Beskrivelse

Indsamling af plast fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning.

For ejendomme/boliger med helårsanvendelse er borgere/grundejere forpligtet til at tilmelde og benytte henteordningen for genanvendelige materialer som beskrevet i dette regulativ.

§ 14.3.2. Hente- og bringeordning

Plastaffaldet afhentes som udgangspunkt på den enkelte ejendom i områder med helårsbebyggelse. Ved sommerhuse sker indsamlingen ved centralt placerede miljøstationer.

DIN Forsyning A/S kan opstille fælles, centrale opsamlingssteder/genbrugsøer i boligområder, sommerhusområder eller tilsvarende til erstatning af husstandsindsamling.

Ordningen er baseret på, at borgeren får stillet en to-kammer-beholder til rådighed til genanvendelige materialer.

Bruger er forpligtet til at sortere i følgende fraktioner:

- Papir, pap og plastfolie
- Rene glas og flasker, plastdunke samt metal

Se mere om de øvrige affaldstyper under de respektive ordninger.

Plastemballage, der har indeholdt farligt affald, skal bortskaffes efter reglerne for farligt affald.

Ekstra mængder plastaffald skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

§ 14.3.3. Til- og afmelding

Til- og afmelding foretages på samme vilkår, som beskrevet under ordning for dagrenovation.

§ 14.4 Beholdere

Det påhviler bruger at anvende en godkendt beholder, som lånes gennem DIN Forsyning A/S. Materiellet tilhører DIN Forsyning A/S.

Beholdere leveres af og tilhører DIN Forsyning A/S. Undtaget herfra er eventuelle nedgravede affaldsløsninger (beholdere), som ejes af en beboerforening, boligforeninger mv. Etablering af nedgravede beholdere skal aftales med DIN Forsyning A/S og vedligeholdelsen påhviler ejerne af de nedgravede beholdere.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelige brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af bruger.

DIN Forsyning A/S forbeholder sig ret til mærkning af beholdere med husnummer og/eller andre mærkater.

Der skal normalt være mindst en beholder til genanvendelige materialer pr. husstand/lejemål med helårsanvendelse. Flere boligenheder/lejligheder kan vælge en fællesbeholder. Dette aftales med DIN Forsyning A/S.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Bruger skal tilmelde sig ordning for plastemballage med de udvalgte beholderstørrelser. Se www.dinforsyning.dk.

Bruger kan mod betaling tilmelde flere beholdere til samme ejendom.

Varde Kommune forbeholder sig ret til enhver tid at udvide eller indskrænke størrelsen og/eller antallet af affaldsbeholdere, der må benyttes til plastaffald.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Det er grundejerens ansvar, at renovatøren på tømningstidspunktet har uhindret og forsvarlig adgang til affaldsbeholdere.

Det er grundejers pligt at etablere og benytte en fast standplads for afhentning. Ligeledes er det grundejers pligt at orientere DIN Forsyning A/S om eventuel flytning af standplads.

Beholderen skal stabiliseres, således at den ikke vælter på grund af vejrlig eller dyr i området.

Varde Kommune henstiller, at bruger opfylder retningslinjerne i kommunens vejledning om anbringelse af affaldsbeholdere. Denne vejledning er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside.

Hvis affaldsbeholdere er placeret således, at affaldet ikke kan afhentes uden yderligere omkostninger, pålægges bruger et sæргеbyr for specialafhentning. Forud for opkrævning af sæргеbyr på denne baggrund er DIN Forsyning A/S forpligtet til at kontakte bruger.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldsbeholdere må kun anvendes til de affaldsfraktioner, de er godkendt til. Der må ikke lægges dagrenovation i beholderen til plast, og der må ikke lægges genanvendeligt affald i beholderen til dagrenovation.

- Plastaffaldet må ikke være klemt så fast i beholderen, at det kan genere tømning af beholderen.
- Beholdere må kun fyldes så meget, at låget kan lukkes helt.

Renovatøren kan undlade at hente og tømme beholdere, hvis disse er overfyldte.

Defekte beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Ekstra mængder plast skal afleveres på genbrugspladser eller miljøstationer med opstillede plastcontainere.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter regulativets bestemmelser, kan Varde Kommune bestemme, at affaldet skal indsamles særskilt efter anvisning fra kommunen.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde beholderen, så den er i hygiejnisk stand. En uhygiejnisk beholder kan forlanges rengjort.

Grundejerens/borgerens opbevaring af plastaffald må ikke give anledning til gener eller uhygiejniske forhold.

§ 14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Afhentning af plastaffald sker på samme vilkår som ved afhentning af papiraffald. Se ordning for papiraffald.

§ 15 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til 5 genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Varde kommune.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladserne

Borgerne skal benytte genbrugspladserne til bortskaffelse af bestemte affaldsfraktioner, herunder deponeringseget affald, storskrald, farligt affald samt genanvendeligt affald, der ikke kan håndteres via ordning for dagrenovationsaffald og genbrugsspenden.

Borgerne kan vælge at benytte genbrugspladserne som supplement til de øvrige affaldsordninger for husholdninger.

Kun indregistrerede køretøjer med en totalvægt på op til 3500 kg med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

§ 15.3 Sortering på genbrugspladserne

Ved aflevering af affald er det en fordel, at borgeren har sorteret affaldet inden ankomsten for at opnå en hurtig, korrekt og effektiv aflæsning på genbrugspladsen.

På genbrugspladserne modtages ikke dagrenovationslignende affald, uhygiejnisk affald, døde dyr, eksplosivt eller radioaktivt affald.

Ren jord op til 1 m³ kan afleveres på kommunens genbrugspladser. Ved større mængder ren jord eller ved forurenede jord henvises til Varde Kommunes regulativ for jord.

Ikke-støvende eternit modtages i en mængde på op til 200 kg årligt på kommunens genbrugspladser. Større mængder eternitplader anvises til affaldsselskabet AFLD eller et andet af kommunen anvist anlæg.

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

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

§ 15.3.1. Aflevering

Affaldet skal placeres i de afmærkede containere på genbrugspladsen af borgeren selv. Ved tvivl om, hvor en affaldsfraktion skal lægges, skal personalet spørges, inden affaldet afleveres. Personalets anvisninger skal til enhver tid efterkommes. Sker den anførte sortering ikke, eller efterkommes personalets anvisninger ikke, kan omgående bortvisning fra pladsen finde sted.

Ved aflevering skal affaldet tømmes ud af eventuelt emballage, eksempelvis papkasser og plastikposer. Emballagen skal afleveres særskilt i de dertil opstillede containere.

Farligt affald skal afleveres ved de særligt indrettede modtagepladser for farligt affald og skal så vidt muligt afleveres i original emballage eller tilsvarende egnet emballage. Ved aflevering i uoriginal emballage, skal emballagen i videst mulig omfang mærkes med indholdet.

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

Overtrædelse af ordensreglementet for anvendelse af genbrugspladserne kan medføre bortvisning.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald må ikke smides ud sammen med det almindelige affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamlingen skal sikre, at PVC-affald bliver frasorteret og genanvendt eller bortskaffet miljømæssigt forsvarligt.

PVC-affald kan blandt andet være:

- Gulv- og vægbeklædninger af vinyl
- Regntøj, badebassiner m.m.
- Persienser
- Haveslanger

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af PVC-affald fra husholdningerne er en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune.

PVC-affald skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af PVC-affald skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ må ikke smides ud sammen med almindeligt affald, men skal sorteres fra og afleveres på genbrugspladsen.

Indsamling af imprægneret træ omfatter alle typer af træ-affald, der er imprægneret med metaller (trykimprægneret, grønlig farve), imprægneret med tjærestoffer (træet er sort) eller anden form for imprægnering.

§ 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.

Indsamling af imprægneret træ fra husholdningerne er en bringeordning.

Imprægneret træ skal afleveres i de afmærkede containere på genbrugspladsen. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Ved aflevering af imprægneret træ skal affaldet være rengjort og fri for andre materialer (mindre mængder jern er acceptabelt).

§ 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.

Indsamlingsordningen for farligt affald omfatter alle typer af farligt affald, der forekommer fra et almindeligt forbrug i en privat husholdning.

Farligt affald kan blandt andet være:

- Spraydåser
- Malingsrester
- Rester af sprøjtemidler
- Opløsningsmidler

Desuden visse typer af byggeaffald som for eksempel asbestholdige materialer og PCB-holdige materialer. Se ordning for bygge- og anlægsaffald.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af farligt affald fra husholdningerne er en bringeordning, der skal sikre, at det farlige affald bliver frasorteret, indsamlet og bortskaffet således, at miljøbelastningen minimeres.

Borgere i Varde Kommune kan frit aflevere 200 kg farligt affald om året. Det farlige affald afleveres på de særligt indrettede modtagepladser på kommunens genbrugspladser. De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes.

Medicinaffald kan afleveres på apotekerne i Varde Kommune.

Ikke-støvende eternit modtages i en mængde på op til 200 kg årligt på kommunens genbrugspladser. Større mængder eternit anvises til Renovationselskabet AFLD I/S eller et andet af kommunen anvist anlæg.

Mindre husholdningsbatterier kan afleveres i en gennemsigtig lukket pose på låget af beholderen til dagrenovationsaffald. Se ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.

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

Det farlige affald skal være emballeret ved aflevering og skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen eller i en tilsvarende egnet emballage.

Ved aflevering i uoriginal emballage skal emballagen i videst muligt omfang mærkes med indholdet. Farligt affald bør ikke opbevares i emballage, der normalt anvendes til fødevarer.

Det farlige affald skal opbevares og transporteres således, at det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Forskellige typer af farligt affald må ikke blandes eller hældes sammen.

§ 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. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås eksempelvis:

- Store husholdningsapparater (for eksempel hårde hvidevarer, CFC-holdige kølemøbler og – kølemotrer, el-radiatorer, ventilations- og klimaanlæg, salgsapparater)
- Små husholdningsapparater (for eksempel el-værktøj, legetøj, fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr, overvågnings- og reguleringsinstrumenter)
- IT- og teleudstyr (for eksempel computere, printere, lommeregnerne, telefoner)
- Forbrugerudstyr (for eksempel dvd-afspillere, fjernsyn, radioer, videokameraer)
- Belysningsudstyr (for eksempel lysstofrør, energispare-pærer, lamper til erhvervsbelysning)

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Regulativet omfatter håndtering af alt elektrisk og elektronisk udstyr, der naturligt kommer fra husholdninger.

Regulativet gælder for private husholdninger beliggende i Varde Kommune, herunder beboelse i sommerhuse m.v. samt ubebyggede grunde, hvorfra der fremkommer elektrisk og elektroniske udstyr.

Derudover har kommunens egne institutioner og virksomheder, frie grundskoler og efterskoler i Varde Kommune pligt til at benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede indsamlingsordninger for elektrisk og elektronisk udstyr.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Indsamlingsordningen for kasserede elektriske og elektroniske produkter skal sikre, at denne affaldstype bliver indsamlet til særlig affaldsbehandling med henblik på genanvendelse.

Indsamling af elektrisk og elektronisk affald fra husholdningerne er etableret som en bringeordning til genbrugspladser i Varde Kommune.

Mindre husholdningsapparater kan ligeledes afleveres på miljøstationer med opstillede containere til elektrisk og elektronisk affald.

De generelle regler for benyttelse af genbrugspladsen skal overholdes. Sortering af affaldet skal ske efter DIN Forsyning A/S' anvisning.

Sorteringsvejledning er tilgængelig på DIN Forsyning A/S' hjemmeside: www.dinforsyning.dk.

§ 19.4 Øvrige ordninger

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

§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

Batterier kan blandt andet være fra legetøj, radioer, høreapparater, mobiltelefoner, værktøj m.m.

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af batterier og akkumulatorer skal sikre, at affaldet frasorteres og bortskaffes således, at miljøbelastningen minimeres.

Indsamling af batterier og akkumulatorer fra husholdningerne er dels en bringeordning og dels en henteordning.

§ 20.3.1. Henteordning

Udtjente husholdningsbatterier anbringes af borgeren eller grundejeren i klare plastposer (maks. 4 liter) på låget af husstandens dagrenovationsbeholder. Renovatøren sørger for indsamling og særskilt aflevering.

Posen skal være synlig for renovatøren.

§ 20.3.2. Bringeordning:

Små husholdningsbatterier kan afleveres i de til formålet opstillede beholdere på miljøstationer og genbrugspladser i Varde Kommune.

Store akkumulatorer skal afleveres på kommunens genbrugspladser.

§ 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).

Bygge- og anlægsaffald er affald, som opstår i forbindelse med bygge- og anlægsaktiviteter.

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private lejere og grundejere i kommunen.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af bygge- og anlægsaffald fra husholdningerne er en bringeordning, der skal sikre, at affaldet bliver frasorteret, indsamlet og bortskaffet korrekt. Ordningen er delt op i uforurenat og forurenat bygge- og anlægsaffald. Anmeldelse vedhæftet kortlægningsrapport skal være kommunen i hænde senest 14 dage, før nedrivningen eller renoveringen er planlagt iværksat. Anmeldelse foretages på www.bygogmiljoe.dk.

§ 21.3.1. Uforurenat bygge- og anlægsaffald

Uforurenat bygge- og anlægsaffald er affald fra bygge- og anlægsaktiviteter, hvor imprægneret træ, PCB-holdigt affald, tjære, maling og lak samt andet forurenende affald, der kan give anledning til forurening af jord og grundvand, er frasorteret. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres på stedet. Kildesorteret uforurenat bygge- og anlægsaffald kan uden tilladelse anvendes direkte (f.eks. brugte mursten anvendes som mursten) eller som erstatning for primære råstoffer i overensstemmelse med reglerne herom. Uforurenat bygge- og anlægsaffald må uden tilladelse oplagres på nedrivningsstedet i 1 år. Yderligere oplysning om anmeldelse og sortering af bygge- og anlægsaffald kan findes på www.vardekommune.dk.

§ 21.3.2. Forurenat bygge- og anlægsaffald

Eksempler på forurenat bygge- og anlægsaffald:

- Glaseret tegl
- Imprægneret træ
- Fugemateriale og andet affald indeholdende PCB
- Materialer forurenat med tjære, sod eller olie (eks. skorstene)
- Rester af maling og lak
- Eternitholdigt affald. Det ikke genanvendelige bygge- og anlægsaffald skal sorteres til forbrænding, deponering eller specialbehandling. Se ordning for genbrugspladserne i dette regulativ.

§ 21.3.3. Bygge- og anlægsaffald med PCB

Bygge- og anlægsaffald fra bygninger, som er opført eller renoveret i perioden fra 1950 - 1986, kan indeholde PCB. Se Varde Kommunes vejledning i håndtering og bortskaffelse af PCB-affald på www.vardekommune.dk.

§ 22 Ordning for haveaffald

§ 22.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Græs og blade
- Hækafklip
- Buske
- Grene og kviste
- Rødder uden jord
- Nedefalden frugt

Affaldstyper, der eksempelvis **ikke** er omfattet af begrebet: Jord eller jordblandet affald, sten, plantebakker, potter, sten, nylonsnor og fliser.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle boliger med tilhørende have i Varde Kommune, hvor boligen er helårshus eller sommerhus.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

Indsamling af haveaffald skal sikre, at affaldet neddeles og komposteres med henblik på genanvendelse. Indsamlingsordningen for haveaffald er en bringeordning, hvor affaldet afleveres på genbrugspladsen. Se ordning for genbrugspladserne.

§ 22.3.1. Afbrænding af haveaffald

Afbrænding af haveaffald er forbudt i byzone og i sommerhusområder. Haveejere i landzone kan søge om tilladelse til afbrænding af haveaffald i perioden 1. december til 1. marts.

§ 23 Ordning for afbrænding

§ 23.1 Hvad er afbrænding

Generelt må afbrænding af affald uden for dertil godkendte anlæg ikke finde sted i Varde Kommune.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Det er som udgangspunkt ikke tilladt at brænde affald af i Varde Kommune.

Der må ikke oplagres større mængder forbrændingsegnet affald i form af grene, blade m.v.

Afbrænding af haveaffald

I byzoner og sommerhusområder er det ikke tilladt at brænde haveaffald af.

I landzonen må private grundejere afbrænde haveaffald i perioden 1. december til 1. marts i tidsrummet fra solopgang til solnedgang.

I by- og landzone må private grundejere afbrænde haveaffald Sankthansaften den 23. juni.

Et kort over zonestatus er tilgængelig på Varde Kommunes hjemmeside. Se www.vardekommune.dk

Til rekreative formål må der hele året afbrændes mindre mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser.

Afbrænding må ikke finde sted i stærk blæst. Såfremt vinden under afbrænding skifter retning eller øges i styrke, således der opstår brandfare eller fare for væsentlig ulempe for omgivelserne, skal afbrændingen straks afbrydes.

Større afbrændinger skal anmeldes til Sydvestjysk Brandvæsen med blandt andet oplysninger om adresse, dato og tidspunkt for påbegyndelse af afbrænding.

Varde Kommune kan i tilfælde af tørke eller på grund af andre ekstraordinære forhold forbyde enhver form for afbrænding i det fri for et nærmere angivet område/områder, eller fastsætte særlige vilkår herfor.

Varde Kommune kan, når sikkerhedsmæssige grunde taler herfor, forbyde eller fastsætte nærmere vilkår for en påtænkt eller påbegyndt afbrænding i det fri.

Der må udelukkende afbrændes affald, der kan kategoriseres som rent biologisk, naturligt nedbrydeligt affald.

Ved afbrænding skal det sikres, at:

Regler for afbrænding fastsat i anden lovgivning overholdes

Afstandskrav overholdes og evt. etablering af brandbælter sker efter gældende regler

Slukningsudstyr er tilgængeligt inden afbrændingen påbegyndes – f.eks. have slange, branddasker, skovle m.v.

Røgen og ilden ikke er til gene for omgivelserne – herunder naboer, vej- og lufttrafik, ledninger og andet forsyningsmateriel.

Afbrændingen er under konstant opsyn af en myndig person

Al ild og gløder er slukket inden solnedgang

Ilden ikke breder sig

Personskade ikke kan finde sted

Forbrændingsegnet affald kan afleveres på genbrugsplader i Varde Kommune.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Henrik Oxenvad

E-mail: heox@varde.dk

Tlf. nr.: 7994 7461

Bilag 1

Liste over renovationskapacitet m.m.

Dagrenovation:

Helårsboliger kan tilmelde sig ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

240 liters todelt skraldespand 48 kg maks. vægt

400 liters todelt skraldespand 80 kg maks. vægt

660 liters todelt skraldespand 120 kg maks. vægt

Sommerhuse kan tilmeldes ordning for dagrenovation med følgende kapacitet og maks. netto affaldsvægt:

140 liters skraldespande 28 kg maks. vægt

240 liters skraldespande 48 kg maks. vægt

Genbrugsspand (todelt genbrugsspand)

240 liters todelt genbrugsspand 48 kg maks. vægt

Anbefalet kapacitet for dagrenovation

Helårsboliger: 14. dags tømning

Indtil 4 personer mindst 240 liters todelt skraldespand

Over 4 personer mindst 400 liters todelt skraldespand

Sommerhus: Valgfri tømningssordning/frekvens

Udlejning max. 4 personer mindst 140 liters skraldespand

Udlejning 4-8 personer mindst 240 liters skraldespand

Udlejning > 8 personer mindst 2 stk. 240 liters skraldespand

Ovenstående retningslinjer for opgørelse af tilstrækkelig kapacitet og tømningssfrekvens. Det er grundejers eget ansvar at sørge for, der er tilstrækkelig kapacitet til ejendommens affald.