



KOMMUNE KUJALLEQ

FORVALTNING FOR TEKNIK OG MILJØ

POSTBOKS 514, 3920 QAQORTOQ

TLF. (+299) 70 41 00

WWW.KUJALLEQ.GL

Regulativ for affald fra erhverv Kommune Kujalleq

2020

Titel: Regulativ for affald fra erhverv
Kommune Kujalleq

2020

Udarbejdet af: Forvaltning for Teknik og Miljø, Qaqortoq
Jura kontrolleret af: Grønlands Selvstyres Lovafdeling
Godkendt af: Kommunalbestyrelsen i Kommune Kujalleq

Indhold for GENEREL DEL

1	FORMÅL	5
2	LOVGRUNDLAG.....	5
3	GYLDIGHEDSOMRÅDE	5
4	DEFINITIONER.....	6
5	PLIGTER OG RETTIGHEDER.....	8
6	ORDNINGER	12
7	SÆRREGLER FOR EFTERFORSKNINGS- OG RÅSTOFAFFALD	13
8	TILSYN OG ADMINISTRATION.....	13
9	GEBYRER	14
10	DISPENSATIONER	15
11	HENVENDELSE OG KLAGER.....	15
12	OVERTRÆDELSE OG SANKTION	15
13	BEMYNDIGELSE.....	15
14	IKRAFTTRÆDELSE	16

Indhold for SÆRLIG DEL

1	DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD	18
2	FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER	23
3	TRÆAFFALD	27
4	IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD.....	29
5	FORBRÆNDINGSEGNET AFFALD	30
6	FANGSTRESTER OG DØDE DYR.....	32
7	JERN- OG METALSKROT	35
8	UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE.....	37
9	BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD	39
10	DEPONERINGSEGNET AFFALD	40
11	STORSKRALD.....	42
12	GLAS OG GLASEMBALLAGEAFFALD	43

GENERAL DEL

1 FORMÅL

Dette regulativ fastsætter regler for indsamlingsordninger og anvisningsordninger for affald fra erhverv i Kommune Kujalleq. Reglerne skal sikre en effektiv sortering, håndtering og bortskaffelse af alt affald fra erhverv.

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

Regulativet er udformet således, at kommunalbestyrelsen løbende kan foretage mindre justeringer af sorteringskravene for affald fra erhverv ved at etablere nye indsamlings- eller anvisningsordninger, jf. SÆRLIG DEL.

2 LOVGRUNDLAG

Regulativet er udarbejdet med hjemmel i gældende miljølovgivning:

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

3 GYLDIGHEDSOMRÅDE

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

- Qaqortoq
- Øvrige byer (Nanortalik og Narsaq)
- Bygder

Afsides beliggende virksomheder/virksomheder beliggende i det åbne land har ansvaret for selv at transportere affald til bortskaffelse ved kommunens affaldsmottageanlæg. Affaldet skal være sorteret i henhold til de affaldsordninger, som er beskrevet i regulativets SÆRLIGE DEL.

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

- 1) Natrenovation, der er reguleret efter *Selvstyrets bekendtgørelse nr. 10 af 12. juni 2015 om bortskaffelse af latrin og sanitært spildevand og Regulativ for natrenovation, Kommune Kujalleq 2016.*
- 2) Radioaktivt affald
- 3) Ammunition og våben, der skal afleveres til politiet
- 4) Eksplosivt affald, som f.eks. fyrværkeri og dynamit, der skal afleveres til brandvæsenet
- 5) Lægemidler, medicinrester, klinisk risikoaffald og vævsrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet

Affald fra efterforsknings- og råstofaktiviteter produceret i og uden for kommunen er omfattet af reglerne beskrevet under pkt. 7 Særregler for efterforsknings- og råstofaffald.

4 DEFINITIONER

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

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

Adgangsvej	Vejen mellem hvor skraldebilen holder, og hvor affaldsbeholderen står.
Affald fra erhverv	Affald, som er frembragt af offentlige og private virksomheder, institutioner og havne.
Affaldsbehandler	En affaldsbehandler er en aktør, der eksempelvis eftersorterer, knuser, sammenpresser, tørrer, neddeler, adskiller, demonterer eller ompakker affald. I forbindelse med behandlingen af affaldet påhviler det affaldsbehandleren at sørge for sundheds- og miljømæssig forsvarlig håndtering af affaldet.
Affaldsfraktion	En affaldsfraktion er en gruppering af materialer i affaldet med fælles sammensætning.
Affaldsindsamler	En affaldsindsamler indsamler affald for fremmed regning hos 1 eller flere affaldsproducenter og kører dette til behandlingsanlægget. I forbindelse med indsamlingen overdrages ansvaret for sorteringen af affaldet fra affaldsproducenten til affaldsindsamleren.
Affaldsproducent	<p>I forhold til produktion af affald fra erhverv er affaldsproducenten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Virksomheder• Institutioner• Havne <p>Affaldsproducenten er den fysiske eller juridiske person, der er ansvarlig for en virksomhed, som ved sit virke producerer affald.</p> <p>Ved bygge- og anlægsvirksomhed er affaldsproducenten bygherren eller den, der på hans vegne har overtaget ansvaret via skriftlig aftale.</p> <p>Offentlige og private boligselskaber er affaldsproducent i boligområderne og dermed ansvarlige for affaldshåndteringen i disse områder.</p> <p>For affald fra havne, er det havnemyndigheden, der som ansvarlig for havnevirksomheden, er affaldsproducent.</p>
Affaldstransportør	Transportører, der transporterer affald for fremmed regning. Affaldstransportøren kører affald fra affaldsproducenten til affaldsbehandlingsanlæg.
Anvisningsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten er ansvarlig for, at affaldet håndteres efter bestemmelserne i de kommunale regulativer.

Basisgebyr (bygder)	I kommunens bygder opkræves samtlige fastboende virksomheder et pligtigt basisgebyr, der dækker alle udgifter til affaldshåndtering.
Beholder	Den affaldsspand, mini-container, skarnkasse, sækkestativ, vippe-container, åben container o.l., som affaldsproducenten bruger ved virksomheden til at opsamle affaldet.
Bortskaffelse	Enhver operation der ikke er nyttiggørelse.
Direkte genbrug	Affald, som uden yderligere forarbejdning kan anvendes til sit oprindelige formål.
Gebyr	Erhvervsproducenter i Qaqortoq, Narsaq og Nanortalik betaler afleveringsgebyr i forbindelse med bortskaffelse af affald til de kommunale affaldsanlæg, samt gebyr for at være tilmeldt de kommunale indsamlingsordninger for dag- og natrenovation samt for slamtanktømning. Erhvervsproducenter i bygderne betaler basisgebyr.
Genanvendeligt affald	Affald, der er teknisk egnet til sortering med henblik på genanvendelse (herunder fremsendelse til genanvendelse) inden for de ordninger, der er etableret i Grønland eller i Danmark/udlandet. Genanvendelse er en proces, hvorved reststoffer bruges som råstoffer ved fremstilling af nye produkter m.v.
Husstand	Ved hustande forstås ejere, lejere og brugere af lejligheder og huse til beboelse. En husstand defineres som en enhed, der omfatter samtlige personer i samme bo-enhed/ på samme adresse uanset familiemæssige tilknytningsforhold.
Håndtering	Indsamling, transport, modtagelse, behandling, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald.
Indsamlingsmateriel	Enhver type beholder og køretøj, der anvendes til indsamling og transport af affald.
Indsamlingsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten overdrager sit affald til kommunen, som overtager det fulde ansvar for affaldets videre håndtering.
Kildesortering	At affaldet sorteres der, hvor det genereres (hos affaldsproducenten eller så tæt på denne som muligt og før ankomst til affaldsmottageanlæg) i forskellige ensartede fraktioner, f.eks. papir, pap og glas.
Modtageanlæg	Anlæg hvor affaldet deponeres, afbrændes, behandles og/eller oparbejdes til nye råvarer eller produkter.
Standplads	Det sted hvor affaldsbeholdere og containere står placeret.

5 PLIGTER OG RETTIGHEDER

5.1 BENYTTelsesPLIGT

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

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

Hvis en virksomhed producerer affald, der på grund af mængden eller typen af affald, giver håndteringsproblemer på de kommunale modtageanlæg eller medfører arbejdsmiljøproblemer for kommunens medarbejdere, har kommunalbestyrelsen ret til at anvise alternativ bortskaffelse. Affaldsproducenter er i sådanne tilfælde pligtige til at følge kommunalbestyrelsens anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering og for udgifterne til indsamling, bortskaffelse eller anden håndtering.

Affald produceret i det åbne land skal transporteres tilbage til et af kommunens bosteder og bortskaffes til modtagefaciliteter på havnen, jf. pkt. 6.5 Modtageordninger i havne, eller til de kommunale affaldsanlæg. Affaldet skal kildesorteres i henhold til ordningsbeskrivelserne i regulativets SÆRLIGE DEL.

Virksomheder uden fast adresse i en af kommunens bygder, der udøver affaldsproducerende aktiviteter i en af kommunens bygder, har pligt til at lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyrer m.v. Alternativt har virksomheden ret til at transportere affaldet ud af bygden, og bortskaffe det efter reglerne i dette regulativ. Ved udskibning af affald skal kommunalbestyrelsen informeres herom.

Åben afbrænding af affald er ikke tilladt.

Ved aflevering af affald til en kommunal modtagefacilitet skal den, der afleverer affaldet altid rette henvendelse til en driftsmedarbejder med henblik på visitering af affaldet. Driftsmedarbejderens anvisninger skal altid følges.

5.2 TIL- OG AFMELDINGSPLIGT

Alle affaldsproducenter, der producerer dagrenovationslignende affald, er pligtige til at til- og afmelde sig en dagrenovationsordning.

Til- og afmeldinger til den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til Borgerservice. Til- og afmeldingsblanket kan downloades via kommunens hjemmeside.

Boligselskaber har pligt til at etablere fælles dagrenovationsløsninger for deres bygninger og være tilmeldt en dagrenovationsordning.

5.3 SORTERINGSPLIGT

Kommunalbestyrelsen fastsætter, hvilke fraktioner, der er omfattet af indsamlingsordninger og anvisningsordninger, jf. SÆRLIG DEL. Affaldsproducenten har pligt til at sortere affald i de

fraktioner, der er angivet i beskrivelserne af de enkelte ordninger. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldsfraktion skal bortskaffes til, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.

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

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

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter anvisning fra kommunen, pålægges der et fejlsorteringsgebyr.

5.4 BETALINGSPLIGT

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

Ved aflevering af affald fra erhverv til de kommunale modtageanlæg opkræves der et afleveringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

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

Hvis der afleveres fejlsorteret affald til et kommunalt modtageanlæg, udskrives fejlsorteringsgebyret til transportøren af affaldet. Transportøren er pligtig til at videresende gebyret til affaldsproducenten.

5.5 OPLYSNINGSPLIGT

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

Kommunalbestyrelsen har ret til at afkræve en affaldsproducent samtlige oplysninger om affaldets sammensætning og mængder samt påbyde affaldsproducenten at foretage undersøgelser af affaldets miljøpåvirkning ved håndtering og bortskaffelse.

Kommunalbestyrelsen har ret til at afkræve private affaldsindsamlere og affaldstransportører oplysninger om, hvilke affaldsproducenter de bortskaffer affald for, samt oplysninger om tømningfrekvens, affaldsmængder og affaldssammensætning.

5.6 ANMELDEPLIGT

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

For farligt affald og bygningsaffald gælder følgende særlige anmelderegler:

Farligt affald

Affaldsproducenter, der producerer farligt affald, skal anmelde dette til kommunalbestyrelsen. Affaldet skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø via et skema, der kan downloades fra kommunens hjemmeside. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper samt årlige mængder og skal være kommunalbestyrelsen i hænde ved årsskiftet.

Indførelse af farligt affald fra områder uden for kommunen, skal anmeldes senest 8 uger før den påtænkte indførelse. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper og årlige mængder. Kommunen vil derefter anviser en bortskaffelsesmulighed.

Bygge- og anlægsaffald

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

5.7 REGISTRERING AF UDENLANDSKE VIRKSOMHEDER

Udenlandske virksomheder uden fast adresse i Grønland, der udøver affaldsproducerende aktiviteter i Kommune Kujalleq, har pligt til at lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyrer m.v.

5.8 OPBEVARING AF AFFALD

Bygningsejeren skal sikre, at der altid forefindes tilstrækkeligt antal beholdere til dagrenovationslignende affald tilmeldt de nødvendige antal tømninger. Det er bygningsejerens ansvar at sikre, at beholdere ikke overfyldes mellem 2 tømninger. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge virksomheden at tilmelde yderligere kapacitet.

Bygningsejeren skal sikre, at der altid forefindes faciliteter til opsamling af alle de affaldsfraktioner, som virksomheden, institutionen eller havnen producerer.

Beholdere skal være tydeligt mærket med den affaldstype, som de er beregnet til. Det skal sikres, at der altid forefindes et tilstrækkeligt antal beholdere tilmeldt de nødvendige antal tømninger, samt at beholdere ikke overfyldes mellem to tømninger.

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

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at forurening og uhygiejniske forhold forebygges. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet ikke spredes med vinden, og at opbevaringsformen minimerer risikoen for tilhold af skadedyr, hunde, katte, fugle m.v.

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

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

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

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

5.9 KRAV TIL BEHOLDERE

Den enkelte affaldsproducents affald skal opsamles i beholdere anbragt i umiddelbar nærhed af den enkelte bygning eller ejendom og et for brugere og renovationsfolk let tilgængeligt sted med fri adgangsvej hele året.

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

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

Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde brugen af 1 eller flere bestemte typer beholdere. Hvis brug af posestativer påbydes, må der kun benyttes de af kommunen udleverede eller godkendte sække/poser. Det påhviler affaldsproducenten for egen regning at anskaffe og vedligeholde det fornødne antal beholdere.

I tilfælde hvor virksomheder lejer beholdere eller containere af kommunen, er virksomheden erstatningspligtig i tilfælde hvor beholderne eller containerne beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk, misbrug eller ved bortkomst. Virksomheden er erstatningspligtig med mindre skaden er forårsaget af kommunens renovatør.

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

5.10 RENHOLDELSE

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

Bygningsejere har pligt til jævnlige rengøring ved og omkring deres ejendom i en afstand af 25 meter målt vandret fra ejendommens ydergrænse, eller til midterlinjen til naboejendommen. Ved ejendomme med legepladser og lignende anlæg skal disse også rengøres af ejendommens ejer.

Havnemyndigheden er pligtig til at renholde havnearealet.

Ved forretninger, kiosker og lignende, hvor der sælges mad og drikke, er virksomhedsejeren pligtig til at opstille affaldsbeholdere og tømme dem efter behov, samt i forbindelse med lukketid at renholde omkringliggende arealer for affald, der er fremkommet ved salg fra forretningen.

Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde en virksomhedsejer at fjerne affald, der stammer fra den pågældende ejendom.

Hvert år efter tøjbrud iværksætter kommunalbestyrelsen en samlet privat og offentlig rengøring af udearealer i kommunens bosteder. Rengøringen annonceres i pressen. Alle virksomhedsejere har i forbindelse med den annoncerede rengøring pligt til at rengøre ved og

omkring deres ejendom. Det indsamlede affald skal bortskaffes til de kommunale affaldsanlæg i henhold til reglerne i dette regulativ.

5.11 AFFALDSTRANSPORT

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

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

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

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

6 ORDNINGER

Kommunalbestyrelsen har iværksat en række ordninger for bortskaffelse af affald fra erhverv. Ordningerne er nærmere beskrevet i regulativets SÆRLIGE DEL. Nogle ordninger er indsamlingsordninger, andre er anvisningsordninger:

6.1 INDSAMLINGSORDNINGER

En indsamlingsordning er en regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten overdrager sit affald til kommunen eller en af kommunen godkendt affaldstransportør, der overtager det fulde ansvar for affaldets videre håndtering.

Hvis indsamlingsordningen drives helt eller delvist af en ikke kommunalt drevet virksomhed, påser kommunalbestyrelsen, at indsamling og bortskaffelse sker i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens anvisninger.

Kommunalbestyrelsen kan pålægge virksomheder, der varetager ikke-kommunalt drevne ordninger, at afgive alle oplysninger vedrørende indsamling og bortskaffelsen, herunder om typer og mængder af affald fra enkelte husstande, boligejendomme eller affaldsordninger m.m.

Indsamlingsordninger kan være pligtige eller frivillige.

6.2 ANVISNINGSORDNINGER

En anvisningsordning er en regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten er ansvarlig for, at affaldet håndteres efter bestemmelserne i de kommunale regulativer. Det praktiske, såvel som det økonomiske ansvar for at affaldet håndteres i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens anvisninger, påhviler affaldsproducenten.

6.3 KONKRET ANVISNING

Såfremt affald ikke er omfattet af en etableret indsamlings- eller anvisningsordning, skal affaldsproducenten rette henvendelse til kommunalbestyrelsen med henblik på en konkret anvisning.

6.4 FORSØGSORDNING

I regulativets SÆRLIGE DEL kan der optræde 1 eller flere forsøgsordninger. Forsøgsordningerne er frivillige ordninger, som kommunalbestyrelsen ønsker at afprøve i en given periode. Forsøgsordningerne vil typisk være ordninger, som har til formål at øge genanvendelsen af specifikke fraktioner af affald fra erhverv.

6.5 MODTAGEORDNINGER I HAVNE

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

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

6.6 MODTAGEORDNINGER I BOLIGOMRÅDER

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

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

7 SÆRREGLER FOR EFTERFORSKNINGS- OG RÅSTOFAFFALD

Anlæg og virksomheder som transporterer deres affald til bortskaffelse, genanvendelse eller anden behandling via søvej skal benytte den modtageordning for affald fra skibe, der er beskrevet under pkt. 6.5.

8 TILSYN OG ADMINISTRATION

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

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

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

Affaldsproducenter har pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til alle virksomheders, institutioners samt havnes anlæg mod behørig legitimation jf. § 47 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

9 **GEBYRER**

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

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

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

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

For fastboende affaldsproducenter i kommunens bygder gælder, at kommunalbestyrelsen har fastsat et pligtigt basisgebyr, der dækker samtlige udgifter til affaldshåndtering.

Virksomheder uden fast adresse i en bygd, inklusiv udenlandske virksomheder, der udøver affaldsproducerende aktiviteter i Kommune Kujalleq, har pligt til at lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyrer m.v. Gebyret fastsættes i overensstemmelse med kommunens udgifter til håndtering og bortskaffelse af affaldet.

Ved aflevering af affald fra erhverv til de kommunale modtageanlæg i Qaqortoq, Narsaq og Nanortalik opkræves der et afleveringsgebyr. Gebyret opkræves hos den affaldstransportør/ -indsamler, der afleverer affaldet. Hvis der afleveres fejlsorteret affald til et kommunalt modtageanlæg, udskrives fejlsorteringsgebyret til transportøren af affaldet. Transportøren er pligtig til at videresende gebyret til affaldsproducenten.

Gebyr for at være tilmeldt eksempelvis en dagrenovationsordning opkræves kvartalsvis.

Affaldsproducenter, der er omfattet af dette regulativ, skal meddele kommunen ændringer, der kan påvirke fastsættelsen af de kommunale affaldsgebyrer. Det kan f.eks. være markante ændringer i affaldsmængder og – typer fra den pågældende virksomheds, institutions eller havns virke.

10 DISPENSATIONER

I henhold til § 10 i bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald kan Selvstyret efter ansøgning i særlige tilfælde fritage virksomheder for afleveringspligten af olie- og kemikalieaffald.

11 HENVENDELSE OG KLAGER

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

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

12 OVERTRÆDELSE OG SANKTION

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

13 BEMYNDIGELSE

Kommunalbestyrelsen bemyndiger Forvaltning for Teknik og Miljø til:

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

14 IKRAFTTRÆDELSE

Dette regulativ træder i kraft den 01. juli 2020.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- 1) Regulativ for affald fra erhverv, Kommune Kujalleq 2015

Vedtaget af kommunalbestyrelsen i Kommune Kujalleq den 20-05-2020



Kiista P. Isaksen
Borgmester



Kim Dahl
Administrerende direktør

SÆRLIG DEL

Regulativ for affald fra erhverv
Kommune Kujalleq, 2020

1 DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD

1.1 HVAD ER DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD?

Dagrenovationslignende affald er affald, der i art og sammensætning svarer til dagrenovation fra private husstande. Det er også madaffald fra eksempelvis kantiner, institutioner, restauranter og lignende beværtninger, samt andre typer let fordærveligt affald, der kan medføre hygiejnemæssige problemer. Eksempler på dagrenovationslignende affald er:

- fangstaffald
- fejeskarn
- hygiejneaffald som f.eks. papirbleer
- køkkenaffald
- madrester
- mindre emner af emballage som f.eks. juice- og mælkekartoner og snavset papir/pap

1.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens byer og bygder.

Virksomheder, der ikke producerer madaffald samt andet let fordærveligt affald fra eksempelvis kantiner, institutioner, restauranter osv., der kan medføre hygiejnemæssige problemer, kan, såfremt dette dokumenteres over for Kommune Kujalleq, opnå tilladelse til at bortskaffe affaldet sammen med det forbrændingsegnede affald. Tilladelse kan indhentes ved at kontakte Forvaltning for Teknik og Miljø.

1.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle kommunens bosteder er der etableret indsamlingsordninger for dagrenovationslignende affald. Visse steder forestås indsamlingen af kommunen selv, mens den andre steder forestås af private affaldstransportører.

Qaqortoq

I Qaqortoq er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovationslignende affald fra erhverv. Ordningen administreres af Forvaltningen for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovationslignende affald fra erhverv. Ordningen administreres af Forvaltningen for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

I bygderne er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovationslignende affald fra erhverv. Ordningen administreres af det lokale bygdekontor.

Kommunens omkostninger til håndtering og bortskaffelse af dagrenovationslignende affald fra erhverv i byggerne dækkes af basisgebyret.

1.4 BEHOLDERE

Virksomheder, institutioner og havne har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af dagrenovationslignende affald.

Beholdertypen skal være godkendt af den lokale afdeling af Forvaltning for Teknik og Miljø.

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

Bygningsejere er pligtige til at sikre, at kapaciteten af beholdere i deres ejendomme er tilstrækkelig til at beholderne ikke overfyldes mellem to tømninger.

1.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Affaldsbeholdere og containere skal af virksomheden placeres således, at de er let tilgængelige i forbindelse med tømning. Endvidere skal de placeres således, at en sundheds- og sikkerhedsmæssig forsvarlig tømning er mulig for renovatøren.

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

Virksomheden skal i øvrigt overholde følgende krav til placering af affaldsbeholdere:

- Virksomhedens affaldsbeholdere skal stå samlet
- Adgangsvejen skal være mindst 90 cm bred og have en frihøjde på 220 cm.
- Adgangsvejen skal være godt belyst. Det vil sige, at renovatøren skal kunne orientere sig, opfatte personer og genstande og kunne opdage ujævnheder i vejunderlaget og i underlaget for beholdere og containere.
- Døre, låger og porte skal kunne stå åbne af sig selv.
- Adgangsvejen må ikke spærres af tørresnore, parkerede biler og cykler m.v.

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

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

Hunde skal på afhentningstidspunktet holdes væk fra adgangsvejen.

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

1.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Virksomhedsejere har pligt til at sikre, at sække og containere ikke overfyldes mellem to afhentninger. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge virksomheden at tilmelde yderligere kapacitet.

Sække og containere må udelukkende fyldes med dagrenovationslignende affald i henhold til definitionen i pkt. 1.1. I tilfælde af, at der er fyldt andre affaldsfraktioner i beholderen, vil Forvaltning for Teknik og Miljø kontakte affaldsproducenten med en henstilling om at overholde gældende sorteringspligt. Såfremt fejlsorteringen gentager sig, kan kommunalbestyrelsen udstede påbud i sagen, jf. desuden punkt 12 om Overtrædelse og sanktion i regulativets generelle del. Affaldstransportøren har ret til ikke at medtage en beholder med fejlsorteret affald, såfremt renovatøren orienterer virksomheden om årsagen til, at affaldet ikke er medtaget.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre, at beholdere er aflåst og/eller deres indkast indrettet således, at uvedkommende hindres i at indkaste uvedkommende og fejlsorteret affald.

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Låget skal kunne lukke tæt, så der ikke sker forurening af luft, vand, is, fjeld og jord, og for at undgå at dyr har adgang til affaldet.

Hvis der er fastsiddende affald tilbage i beholderen eller containeren efter tømning, skal virksomheden selv sørge for at affaldet bliver løsnet, så beholderen eller containeren kan tømmes helt ved næste tømning.

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

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

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

Fyldte sække må af hensyn til renovatøren ikke veje mere end 25 kg.

1.7 RENHOLDELSE

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

Standpladsen ved beholdere skal holdes i god og renlig stand.

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

1.8 AFHENTNING

Afhentning sker på faste ugedage i tidsrummet mellem kl. 7.00 og kl. 18.00.

Afhentningsdagene oplyses i forbindelse med tilmeldingen til dagrenovationsordningen eller ved efterfølgende henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø eller transportør. I forbindelse med helligdage kan der ske en midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

Dagrenovation indsamles 1 gang ugentligt.

Affaldsproducenten har pligt til at sikre:

Der skal foretages snerydning og grusning på adgangsvejen til beholdere og pladsen omkring disse inden kl. 7.00 på afhentningsdagen. Det skal sikres, at beholderne kan åbnes og tømmes uhindret.

MANGLENDE AFHENTNING AF RENOVATION

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

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

1.9 TIL- OG AFMELDING

Tilmelding

Alle virksomhedsejere er pligtig til at tilmelde en adresse, hvorfra der produceres dagrenovationslignende affald, til en dagrenovationsordning. Undtaget herfra er virksomheder, der overholder bestemmelserne i punkt 1.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Affaldsproducenter er pligtige til at være tilmeldt en ordning for dagrenovationslignende affald, så længe en affaldsproducent er tilmeldt Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) på ejendommens adresse.

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

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

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

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

Afmelding

Ved fraflytning og/eller ophør af virksomhedsdrift på en adresse har affaldsproducenten pligt til at afmelde sit abonnement. Afmelding fra den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til kommunens Borgerservice. Til- og afmeldingsblanket kan downloades via kommunens hjemmeside, ligesom blanketten kan rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø. Til- og afmeldingsblanketten skal benyttes.

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

Afmelding af renovationsordningen kan ikke ske med tilbagevirkende kraft.

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

2 FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE- /FRYSEMØBLER

2.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE- /FRYSEMØBLER?

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

Det kan også være restprodukter, som er nævnt i bilag 1 eller 2 i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald eller som har egenskaber, der kan sidestilles med de i bekendtgørelsens bilag 1 og 2 nævnte. Eksempelvis smørefedt, trykfarve, frostsikringsvæske, asbestholdigt støv, PCB-holdigt affald, fremkaldervæske, klude med organiske opløsningsmidler samt laboratorieaffald.

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

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

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

Trykluftflasker er dækket af ordningen og skal afleveres til modtagestationen.

2.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

2.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Qaqortoq

I Qaqortoq er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale affaldsmottageanlæg.

Farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtagestationen for miljøfarligt affald. Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet på modtagestationen. Ved afleveringen bliver det farlige affald vejjet og klassificeret, ligesom der bliver foretaget en vurdering af, om affaldet er korrekt emballeret. Affaldet miljøbehandles og pakkes på modtagestationen, hvorefter de farlige fraktioner bortskaffes til behandling i Danmark/udlandet.

Der kan afleveres mængder af flydende farligt affald på op til 300 kg pr. år til det kommunale mottageanlæg. Ved mængder på over 300 kg. flydende farligt affald pr. år skal Forvaltning for Teknik og Miljø kontaktes med henblik på en konkret anvisning for bortskaffelse af affaldet.

Ved bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtageanlæg.

Farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtagestationen. Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet på modtagestationen. Ved afleveringen bliver det farlige affald vejjet og klassificeret, og der bliver foretaget en vurdering af, om affaldet er korrekt emballeret. Affaldet efterbehandles og pakkes på modtagestationen, hvorefter de farlige fraktioner bortskaffes til behandling i Danmark.

Der kan afleveres mængder af flydende farligt affald på op til 300 kg pr. år til det kommunale modtageanlæg. Ved aflevering af flydende farligt affald må emballagen eller beholderen maksimalt indeholde 25 kg eller 25 liter pr. enhed. Dette af hensyn til driftspersonalet. Ved mængder på over 300 kg. flydende farligt affald pr. år skal Forvaltning for Teknik og Miljø kontaktes med henblik på en konkret anvisning for bortskaffelse af affaldet.

Ved bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

I bygderne er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtagestationer for farligt affald, som er beliggende i kommunens byer.

Der kan afleveres mængder af flydende farligt affald på op til 300 kg pr. år til det kommunale modtageanlæg. Ved aflevering af flydende farligt affald må emballagen eller beholderen maksimalt indeholde 25 kg eller 25 liter pr. enhed. Dette af hensyn til driftspersonalet. Ved mængder på over 300 kg. flydende farligt affald pr. år skal Forvaltning for Teknik og Miljø kontaktes med henblik på en konkret anvisning for bortskaffelse af affaldet.

Ved bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

2.4 KRAV TIL BEHOLDERE, OPBEVARING OG TRANSPORT

Generelt om håndtering og opbevaring af farligt affald

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

Affaldsproducenten er pligtig til at holde beholdere til farligt affald rene, således at risikoen for spild og sammenblanding minimeres mest muligt. Farligt affald i væske- eller pulverform skal

altid emballeres. Affald, der genererer asbestholdigt støv, skal emballeres i tæt lukket emballage.

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

Beholdere med farligt affald må ikke placeres, så indholdet er tilgængeligt uvedkommende.

Hvis driftsmedarbejderen, der modtager affaldet, vurderer, at det er nødvendigt at om-emballere kemikalier eller andre typer farligt affald, betales der om-emballeringsgebyr i henhold til gældende takstblad. I særlige tilfælde hvor fejlemballeringen udgør en risiko for arbejdsulykker på modtagestationen, kan der anvises alternativ bortskaffelsesmulighed.

Håndtering og emballering af farligt affald

Farligt affald må ikke fortyndes eller blandes med andet farligt affald eller ikke-farligt affald.

Virksomheder, der frembringer farligt affald skal sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret. Emballeringen skal være udformet efter følgende retningslinjer:

- Emballagen skal være tæt og lukket tæt til, så indholdet ikke utilsigtet kan trænge ud.
- Det materiale, som emballagen er fremstillet af, må ikke kunne angribes af indholdet eller kunne indgå i sundhedsfarlige eller på anden måde farlige forbindelser med dette.
- Emballagen skal være udformet, så hel eller delvis tømning kan ske på forsvarlig måde.
- Er der risiko for gasudvikling, skal der anvendes sikkerhedsspuns.

Opbevaring af flydende farligt affald

Opbevaring af flydende farligt affald skal ske efter følgende retningslinjer (typisk spildolie, kølervæske m.v.):

- Der skal være mindst 2 barrierer mellem det flydende farlige affald og kloak/jord/fjeld/vand/is.
De 2 barrierer kan udgøres af eksempelvis dobbeltvæggede tanke med alarm ved brud på et af lagene. Alternativt kan virksomheden bruge enkeltvæggede beholdere, hvorfra eventuel spild tilbageholdes af eksempelvis en spildbakke, af et sænket, uigennemtrængeligt område på gulv eller stor afstand til port/dør/afløb (kun ved uigennemtrængeligt gulv og mindre mængder farligt affald).
- Oplagspladser for enkeltvæggede beholdere skal være beskyttet mod vejr og vind (dvs. under tag i de fleste tilfælde) og indrettet således, at spild kan opsamles ved brud på den beholder, der indeholder den største mængde.
- Beholderne skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild ikke beskadiger andre beholdere. Dette gælder ikke i tilfælde, hvor den originale emballage benyttes som beholder, og hvor emballagen derved udskiftes regelmæssigt.
- Beholdere skal sikres mod påkørsel, hvis de står på udendørsarealer.

Opbevaring af ikke-flydende farligt affald

Opbevaring af ikke-flydende farligt affald skal ske efter følgende retningslinjer:

- Farligt affald, som ikke er flydende, skal sikres mod udvaskning af farlige stoffer og skal sikres mod afgivelse af støv (fx slibesand), i de situationer, hvor det er relevant. Det er virksomhedens eget ansvar at undersøge, om affaldet kræver sådanne sikringer.
- Farligt affald, som indeholder væsker (fx akkumulatorer), betragtes som udgangspunkt som enkeltvæggede beholdere indeholdende farligt affald og skal opbevares derefter.
- Ikke-farligt affald med rester af farligt flydende affald (fx olie) skal opbevares beskyttet mod vejr og vind, således at der ikke forekommer udvaskning til omgivelserne.

2.5 BORTSKAFFELSE AF AFFALDET

Der kan afleveres mængder af flydende farligt affald på op til 300 kg pr. år til det kommunale modtageanlæg. Ved aflevering af farligt affald i Narsaq, Nanortalik eller bygderne må emballagen eller beholderen maksimalt indeholde 25 kg eller 25 liter pr. enhed. Dette af hensyn til driftspersonalets. Ved mængder på over 300 kg. pr. år skal Forvaltning for Teknik og Miljø kontaktes med henblik på en konkret anvisning for bortskaffelse af affaldet.

Ved aflevering af farligt affald på modtagestationen skal virksomheden sørge for at få en kvittering for det afleverede affald. Kommunen opbevarer kvitteringerne i op til 5 år og kvitteringerne benyttes ved gennemførelse af miljøtilsyn.

Kvitteringsarket kan findes som bilag 1 til dette regulativ. Virksomheden udfylder de 2 identiske ark før besøget på modtagestationen, og får en driftsmedarbejder til at bekræfte og kvittere for rigtigheden. Kvitteringsarket findes også på kommunens hjemmeside.

Driftspersonalet beholder en kopi, og virksomheden får sin kopi – dette er at regne som en kvittering for bortskaffet affald.

3 TRÆAFFALD

3.1 HVAD ER TRÆAFFALD?

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

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

Der skelnes mellem 3 kategorier af træaffald:

1. Træ egnet til direkte genbrug
2. Træ, der ikke er egnet til direkte genbrug
3. Trykimprægneret træ

3.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

3.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

Qagortog

Træaffald i kategori 1 - 2 skal afleveres til bortskaffelse ved forbrændingsanlægget. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Træaffald i kategori 3 skal afleveres til modtagestationen for miljøfarligt affald. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Træet skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden det kan afleveres til affaldsmottageanlæggene.

Øvrige byer

Træaffald i kategori 1 - 2 skal afleveres til bortskaffelse ved dumpen/genbrugspladsen. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Træaffald i kategori 3 skal afleveres til modtagestationen for miljøfarligt affald. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Træet skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden det kan afleveres til affaldsmottageanlæggene.

Bygder

Træaffald i kategori 1 - 2 skal afleveres til bortskaffelse ved dumpen/genbrugspladsen. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen og personalets anvisninger skal følges hvad angår aflæsning og sortering.

Træet skal neddeles til stykker på maks. 150 cm x 75 cm x 25 cm inden det kan afleveres til dumpen/lossepladsen.

For træaffald i kategori 3 er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtagestationer for farligt affald, som er beliggende i kommunens byer.

Træet skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden det kan afleveres til modtagestationerne for miljøfarligt affald.

I Qaqortoq og byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af træaffald fra erhverv af basisgebyret.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

3.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

3.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

3.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opbevaring af beholdere.

3.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at man forebygger forurening og uhygiejniske forhold. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet f.eks. ikke spredes med vinden.

3.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten er ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

4 IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD

4.1 HVAD ER IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD?

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

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

Forurenet jord fra erhverv kan f.eks. fremkomme i forbindelse med opgravninger eller i forbindelse med uheld, hvor der spildes olie eller kemikalier på jorden.

Kommunen inddeler jord i to kategorier alt efter forureningsgrad:

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

4.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

4.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Forurenet jord skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø for anvisning af bortskaffelsesmetode. Mistanke om forurenet jord skal ligeledes anmeldes. Anmeldelsen kan foregå på en af følgende måder:

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

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

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

5 FORBRÆNDINGSEGNET AFFALD

5.1 HVAD ER FORBRÆNDINGSEGNET AFFALD?

Forbrændingseget affald fra erhverv er affald, der ikke er omfattet af krav til genanvendelse, deponering eller særlig behandling som farligt affald, elektroniskrot og køle- /frysemøbler. Det kan f.eks. være emballageaffald, plast og gamle møbler, der ikke er egnede til direkte genbrug.

Forbrændingseget affald skal i Qaqortoq og de øvrige byer neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden aflevering til affaldsmottageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

Forbrændingseget affald skal i bygderne neddeles til stykker på maks. 150 cm x 75 cm x 25 cm inden aflevering til affaldsmottageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

5.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

5.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale mottageanlæg.

Qaqortoq

I Qaqortoq skal forbrændingseget affald fra erhverv bortskaffes til forbrændingsanlægget.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne skal forbrændingseget affald fra erhverv bortskaffes til losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

I bygderne skal forbrændingseget affald fra erhverv bortskaffes til bygdeforbrændingsanlæg/losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

I byggerne dækkes omkostningerne til forbrændingsegnet affald fra erhverv af basisgebyret.

I tilfælde af fejlsortering, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

5.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

5.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

5.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opstilling af beholdere.

5.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at man forebygger forurening og uhygiejniske forhold. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet f.eks. ikke spredes med vinden og at opbevaringsformen minimerer risikoen for tilhold af skadedyr, hunde, katte, fugle m.v.

5.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten har pligt til jævnligt at rengøre beholdere, således at der ikke opstår lugtgener i forbindelse med opbevaring eller efterfølgende transport af affaldet. Rengøring af containere kan aftales med affaldstransportøren.

Affaldsproducenten er ligeledes ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

6 FANGSTRESTER OG DØDE DYR

6.1 HVAD ER FANGSTRESTER OG DØDE DYR?

Fangstrestre og døde dyr er organisk affald af animalsk oprindelse f.eks. døde kæledyr, døde dyr fra diverse dyrehold samt fangstrestre fra forarbejdning, herunder kød- og fiskeaffald.

6.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

6.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle kommunens bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere fangstrestre og døde dyr til de kommunale modtageanlæg.

Fangstrestre fra virksomheder, der overskrider 300 kg pr år skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø for anvisning af bortskaffelsesmetode ved:

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

Ved mistanke om, at et dyr er smittet med rabies/hundegalskab skal politiet og embedsdyrlægen kontaktes omgående, og det videre forløb aftales. Som udgangspunkt bør som minimum dyrets hoved fryses ned, så det senere kan sendes til undersøgelse for rabies. Resten af dyret kan efter forudgående aftale bortskaffes til de kommunale affaldsanlæg. Affaldet skal være frasorteret andet affald og emballeres i tæt lukkede 150 µ plastsække med dobbelt bundsvejsning eller i en tæt beholder eller container ved aflevering til modtageanlæg.

Qaqortoq

I Qaqortoq skal fangstrestre og døde dyr fra erhverv bortskaffes til forbrændingsanlægget.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad. Fangstrestre og døde dyr takseres som forbrændingseget affald.

I tilfælde af fejlsortering betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne skal fangstrestre og døde dyr fra erhverv bortskaffes til losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad. Fangstrestre og døde dyr takseres som forbrændingseget affald.

I tilfælde af fejlsortering betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

I bygderne skal fangstrestre og døde dyr fra erhverv bortskaffes til bygdeforbrændingsanlæg/losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at kontakte kommunens driftsmedarbejder og til at følge dennes anvisninger for aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret.

I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering af fangstrestre og døde dyr fra erhverv af basisgebyret.

I tilfælde af fejlsortering betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

6.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

6.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

6.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opbevaring af beholdere.

6.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at man forebygger forurening og uhygiejniske forhold. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet f.eks. ikke spredes med vinden.

Det påhviler affaldsproducenten at sikre, at beholdere er aflåst og/eller deres indkast indrettet således, at uvedkommende hindres i at indkaste uvedkommende og fejlsorteret affald.

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Låget skal kunne lukke tæt, så der ikke sker forurening af luft, vand, is, fjeld og jord, og for at undgå at dyr har adgang til affaldet.

Hvis der er fastsiddende affald tilbage i beholderen eller containeren efter tømning, skal virksomheden selv sørge for at affaldet bliver løsnet, så beholderen eller containeren kan tømmes helt ved næste tømning.

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

6.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

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

Affaldsproducenten er ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

7 JERN- OG METALSKROT

7.1 HVAD ER JERN- OG METALSKROT?

Jern og metal fra erhverv skal frasorteres til genanvendelse. Det kan f.eks. være kasserede konservesdåser, beslag, lagerreoler i metal, rør fra VVS-installationer, jern – og metalprofiler fra bygningskonstruktioner og udtjente containere m.v.

Forskellige metaller kan være kobber, messing, aluminium, rustfri stål, bly zink, nikkel, bronze, tin og lignende.

7.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

7.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

Qaqortoq

I Qaqortoq skal jern- og metalkrot fra erhverv transporteres til en nærmere angivet plads på lossepladsen/dumpen, hvor der foretages midlertidig opbevaring indtil mulig afskibning til Danmark.

Jern- og metalkrot skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden aflevering til affaldsmodtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne skal jern- og metalkrot fra erhverv transporteres til en nærmere angivet plads på losseplads/dumpe, hvor der foretages midlertidig opbevaring indtil mulig afskibning til Danmark.

Jern- og metalkrot skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden aflevering til affaldsmodtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

Virksomheder der producerer jern- og metalskrot uden for byerne, er forpligtiget til selv at fragte affaldet til bortskaffelse ved et godkendt affaldsmottageanlæg i Qaqortoq, Narsaq eller Nanortalik, og til at afholde udgifter hertil.

Jern- og metalskrot skal være neddelt til stykker på max. 200 cm x 100 cm x 50 cm inden aflevering til affaldsmottageanlægget.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

7.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

7.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

7.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opbevaring af beholdere.

7.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at man forebygger forurening og uhygiejniske forhold. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet f.eks. ikke spredes med vinden.

7.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten er ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

8 UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE

8.1 HVAD ER UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE?

Udtjente køretøjer og både fra erhverv er f.eks. biler, lastbiler, entreprenørmaskiner, både, snescootere, ATV'er m.v., der ikke længere er egnede til transport.

8.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

8.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

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

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

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

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

Qaqortoq

I Qaqortoq skal udtjente køretøjer og både afleveres til lossepladsen/dumpen.

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

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne skal udtjente køretøjer og både afleveres til lossepladsen/dumpen.

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

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

Virksomheder i bygderne, der skal bortskaffe udtjente køretøjer og både, er forpligtiget til selv at fragte affaldet til bortskaffelse ved et godkendt affaldsmottageanlæg i Qaqortoq, Narsaq eller Nanortalik, og til at afholde udgifter hertil.

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

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

9 BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD

9.1 DEFINITION

Bygge- og anlægsaffald består af f.eks. tegl, beton, gips, stenuld, jord, asfalt, sten samt jern og metal.

Bygge- og anlægsaffald opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning af bebyggelse.

9.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

9.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Der skal foretages anmeldelse af bygge- og anlægsaffald til bortskaffelse, når mængden af affaldet overstiger 50 m³ pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse, når den samlede mængde affald overstiger 100 m³ for hele byggeperioden for det enkelte projekt uanset den ugentlige produktion af affald.

Anmeldelse af affaldet skal ske for alle affaldsfraktioner, når den samlede affaldsmængde overstiger de angivne mængder.

Anmeldelsen skal ske så snart entreprenøren har kendskab til tidspunktet for igangsættelse og de resulterende affaldsmængder.

Anmeldelsen skal ske til Forvaltning for Teknik og Miljø via skema til brug ved anmeldelse af bygge- og anlægsaffald.

Skemaet kan hentes fra kommunens hjemmeside, eller rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø.

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i overensstemmelse dette regulativs øvrige bestemmelser og med driftsmedarbejderens anvisninger.

10 DEPONERINGSEGNET AFFALD

10.1 HVAD ER DEPONERINGSEGNET AFFALD?

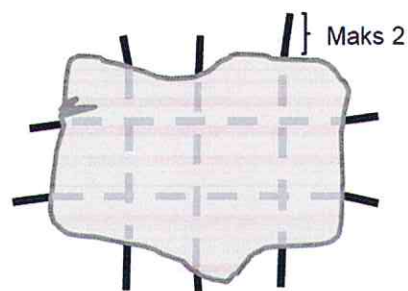
Deponeringsegnet affald fra erhverv er affald, der ikke er omfattet af krav til genanvendelse, forbrænding eller særlig behandling som farligt affald, elektroniskrot og køle- /frysemøbler. Det kan f.eks. være beton, trawl, net, isolering, dæk, murbrokker og glaserede emner (fliser, tegl, keramik, sanitet).

I byerne skal deponeringsegnet affald neddeles til stykker på max. 100 cm x 50 cm x 25 cm inden aflevering til modtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

I bygderne skal deponeringsegnet affald neddeles til stykker på max. 50 cm x 25 cm x 25 cm inden aflevering til modtageanlægget.

SÆRLIGT OMKRING BORTSKAFFELSE AF ARMERET BETON: Ved bortskaffelse af armeret beton, hvilket vil sige beton med indhold af jern, må armeringsjernet maksimalt stikke 2 cm uden for betonen.

Forvaltning for Teknik og Miljø skal kontaktes for anvisning af deponeringsegnet affald med indhold af PCB på mere end 0,1 mg/kg.



Figur 1 Armeringsjern må maksimalt stikke 2 cm ud over betonen

10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens byer og bygder.

10.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg.

I Qaqortoq og byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af deponeringsegnet affald fra erhverv af basisgebyret.

Qaqortoq

I Qaqortoq skal deponeringsegnet affald fra erhverv bortskaffes til lossepladsen/dumpen.

Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Øvrige byer

I byerne skal deponeringsegnet affald fra erhverv bortskaffes til losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygder

I bygderne skal deponeringseget affald fra erhverv bortskaffes til losseplads/dumpe.

Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

10.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

10.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

10.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opbevaring af beholdere.

10.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at man forebygger forurening og uhygiejniske forhold. Affaldsproducenten er således pligtig til at sikre, at affaldet f.eks. ikke spredes med vinden.

10.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten er ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

11 STORSKRALD

11.1 HVAD ER STORSKRALD?

Storskrald er kasserede brugsgenstande, der ikke er omfattet af en anden ordning. Det kan f.eks. være møbler, madrasser, gulvtæpper, papkasser, kasseret indbo o. lign.

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

Ordningen omfatter heller ikke dagrenovation, jordfyld, miljøfarligt affald samt genanvendeligt affald, hvor der findes specielle ordninger.

11.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunen.

11.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale lossepladser/dumpe.

På lossepladserne/dumpene skal man rette sig efter driftsmedarbejderens anvisninger og den skiltning, der er på området. Hvis man smider affald i en forkert beholder eller på et forkert område, har man pligt til at følge driftspersonalets anvisninger og eftersortere beholderen eller området.

Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er egnet til direkte genbrug. Hvis dette ikke er tilfældet, vil der blive anvist anden bortskaffelsesmulighed.

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

I Qaqortoq og byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af affald fra erhverv af basisgebyret.

12 GLAS OG GLASEMBALLAGEAFFALD

12.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens byer.

12.2 HVAD ER GLAS OG GLASEMBALLAGE?

Glas og glaseemballage er f.eks. blyindfattede ruder, brusekabiner af glas, enkeltlags-vinduesglas uden ramme, farvede/tonede ruder, glasborde, glashylder, glasskår, hærdet glas, ruder fra drivhuse, spejle, termoruder, trådvinduer/trådglass, drikkeglas og glaseemballage fra fødevarer.

Det indsamlede glas vil i første omgang blive deponeret på losseplads/dumpe og om muligt senere finde en genanvendelse.

12.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale lossepladser/dumpe.

På lossepladserne/dumpene skal man rette sig efter driftsmedarbejderens anvisninger og den skiltning, der er på området. Hvis man smider affald i en forkert beholder eller på et forkert område, har man pligt til at følge driftspersonalets anvisninger og eftersortere beholderen eller området.

I Qaqortoq og byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad

Flasker med pant afleveres i butikkerne.

BILAG 1: KVITTERING FOR AFLEVERING AF FARLIGT AFFALD



KOMMUNE KUJALLEQ

FORVALTNING FOR TEKNIK OG MILJØ

POSTBOKS 514, 3920 QAQORTOQ

TLF. (+299) 70 41 00

WWW.KUJALLEQ.GL

Kvittering for aflevering af farligt affald

(Skal udfyldes af virksomheden og medbringes ved aflevering)

Modtagestation
Nanortalik

Modtagestation
Narsaq

Modtagestation
Qaqortoq

Dump/Losseplads
Bygd: _____

Virksomhedsnavn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnummer/By:			
Telefonnummer:			
E-mail:		Dato:	

Virksomhedens underskrift: _____

Virksomheder i Kommune Kujalleq kan aflevere op til 300 kg flydende miljøfarligt affald om året. Vægten af emballage + indhold må i Nanortalik, Narsaq og bygderne ikke overstige 25 kg af hensyn til pladspersonalet. Personalet **skal** kontaktes, så de kan kvittere for afleveringen af farligt affald.

Affaldstype	Mængde (kg)	Affaldstype	Mængde (kg)
Asbestholdige byggematerialer		Anden emballage for farlige stoffer	
Batterier		Oliefiltre	
Blyakkumulatorer		Olieklude, olieholdigt savsmuld og lignende	
Elektronikskrot		Opløsningsmidler	
Lysstofrør, sparepærer og glimtændere (Kviksølvholdigt)		Spilolie m.v.	
Metalbøtter m. rester af farligt affald		Spraydåser (hvis mærket som farlig)	

Modtaget af (navn m. blokbogstaver + underskrift) og dato: _____

BILAG 2: SKEMA TIL BRUG VED ANMELDELSE AF BYGNINGSAFFALD



Kommune Kujalleq
Telefon: (+299) 70 41 00
Fax: (+299) 70 41 77
E-mail: kommune@kujalleq.gl
Website: www.kujalleq.gl

Skema til brug ved anmeldelse af bygningsaffald

Vejledning:

Dette anmeldesskema skal anvendes til anmeldelse af bortskaffelse af bygningsaffald, der opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning.

Der skal (jf. Regulativ for affald fra erhverv, 2020) foretages anmeldelse af bygningsaffald til bortskaffelse, når mængden af bygningsaffald overstiger 50 m³ pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse, når den samlede mængde affald overstiger 100 m³ for hele byggeperioden for det enkelte projekt uanset den ugentlige produktion af affald. Anmeldelse af affaldet skal ske for alle affaldsfraktioner, når den samlede affaldsmængde overstiger de angivne mængder.

Anmeldelse skal ske til kommunen ved anvendelse af nedenstående skema. Hvis der fremkommer farligt affald ved arbejdet, skal dette anmeldes ved brug af det særlige felt i skemaet.

Anmeldelsen skal ske så snart entreprenøren har kendskab til igangsættelsestidspunktet og de resulterende affaldsmængder. Hvis der ikke er et præcist kendskab til affaldsmængderne, skal der i skemaet angives overslag over mængderne.

Oplysninger om entreprenør/håndværker

Firma/navn	
Adresse	Telefonnummer
Kontaktperson	E-mail

Oplysninger om bygherre

Firma/navn	
Adresse	Telefonnummer
Kontaktperson	E-mail

Oplysninger om byggeledelse

Firma/navn	
Adresse	Telefonnummer
Kontaktperson	E-mail

Bygge-, renoverings- eller nedrivningsplan

Adresse		
Identifikation	Etageareal m ²	Evt. opførselsår
Nybygning ____ (sæt X)	Renovering ____ (sæt X)	Nedrivning ____ (sæt X)

Kort beskrivelse af projektet

Arbejdet forventes påbegyndt		Arbejdet forventes afsluttet	
Dato:		Dato:	

Hvilke affaldsfraktioner og mængder omfatter bygge-/ nedrivningsaffaldet?

Vedr. sorteringsregler henvises til gældende Regulativ for bortskaffelse af affald i Kommune Kujalleq.

Miljøfarligt affald (angiv type og mængde)

Typer	Mængde	Enhed (ton, kg eller liter)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Elektronikaffald (angiv type og mængde)

Typer	Mængde	Enhed (ton, kg eller liter)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Brændbart affald m.v. (angiv type og mængde)

Typer	Mængde	Enhed (ton, kg eller liter)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Jern og metal (angiv type og mængde)

Typer	Mængde	Enhed (ton, kg eller liter)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

