



# KOMMUNE KUJALLEQ

FORVALTNING FOR TEKNIK OG MILJØ

POSTBOKS 514, 3920 QAQORTOQ

TLF. (+299) 70 41 00

[WWW.KUJALLEQ.GL](http://WWW.KUJALLEQ.GL)

---

## Regulativ for affald fra private husstande Kommune Kujalleq

2020

---

Titel: Regulativ for affald fra private husstande  
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.....	11
7	TILSYN OG ADMINISTRATION .....	12
8	GEBYRER.....	13
9	HENVENDELSE OG KLAGER .....	13
10	OVERTRÆDELSE OG SANKTION .....	13
11	BEMYNDIGELSE.....	14
12	IKRAFTTRÆDELSE .....	14

## Indhold for SÆRLIG DEL

1	DAGRENOVATION .....	16
2	ORDNING FOR DAGRENOVATION VED SOMMERHUSE, FRITIDSHUSE M.V.....	21
3	FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER.....	25
4	STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD .....	28
5	TRÆAFFALD .....	30
6	IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD .....	32
7	FANGSTRESTER OG DØDE DYR .....	33
8	JERN- OG METALSKROT .....	35
9	UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE .....	37
10	STORSKRALD .....	39
11	GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD .....	41

# GENERAL DEL

---

## **1 FORMÅL**

Dette regulativ fastsætter regler for indsamlingsordninger og anvisningsordninger for affald fra private husstande i Kommune Kujalleqs bosteder. Reglerne skal sikre en effektiv sortering, håndtering og bortskaffelse af alt affald fra husholdninger.

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

Regulativet er udformet således, at kommunalbestyrelsen løbende kan udvide sorteringskravene for affald fra husholdninger 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 samt § 17, stk. 1 og 2

## **3 GYLDIGHEDSOMRÅDE**

Regulativet gælder for alle bosteder i Kommune Kujalleq. På grund af de store 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
- Byer (Nanortalik og Narsaq)
- Bygder

Regulativet gælder for alt affald fra private husholdninger, 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 i Kommune Kujalleq.
- 2) Radioaktivt affald.
- 3) Ammunition og våben, der skal afleveres til politiet
- 4) Eksplosivt affald, der skal bortskaffes til forhandler. Hvis der er tale om fund af eksplosivt affald, skal politiet kontaktes straks.
- 5) Lægemidler, medicinrester, klinisk risikoaffald og vævsrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet.



## 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 private husstande	Affald, som er frembragt i husstande, herunder dagrenovation, storskrald, farligt affald og kildesorterede affaldsfraktioner til genanvendelse.
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 en eller flere affaldsproducenter og kører dette til behandlingsanlægget. I forbindelse med indsamlingen overdrages ansvaret for sorteringen af affaldet fra affaldsproducenten til affaldsindsamleren.
Affaldsproducent	I forhold til produktion af affald fra private husholdninger er husstanden affaldsproducent.
Affaldstransportør	En affaldstransportør transporterer affald for fremmed regning. Affaldstransportøren kører affald fra affaldsproducenten til behandlingsanlægget uden at overtage ansvaret for, om affaldet er korrekt sorteret.
Anvisningsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten er ansvarlig for, at affaldet håndteres efter bestemmelserne i de kommunale regulativer.
Beholder	Den affaldsspand, mini-container, skærnkasse, sækkestativ, vippe-container, åben container o.l., som affaldsproducenten bruger ved ejendommen 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	<p>Private affaldsproducenter betaler gebyr for at være tilmeldt de kommunale indsamlingsordninger for dag- og natrenovation, for slamtanktømning, samt storskrald.</p> <p>Private affaldsproducenter betaler gebyr i forbindelse med bortskaffelse af affald til de kommunale affaldsmodtageanlæg i henhold til gældende takstblad.</p>
Genanvendeligt affald	Affald, der er teknisk egnet til sortering med henblik på genanvendelse inden for de ordninger, der er etableret i Grønland eller i Danmark/udlandet. Genanvendelsen er en proces, hvorved reststoffer bruges som råstoffer ved fremstilling af nye produkter m.v.
Husstand	Ved husstand 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 affaldsmodtageanlæg) 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.



## **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 husstand/affaldsproducent rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, som vil anise en konkret bortskaffelsesmulighed. Affaldsproducenter er i sådanne tilfælde pligtige til at følge kommunalbestyrelsens anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering. Affaldsproducenten er ligeledes forpligtet til at afholde omkostninger forbundet med bortskaffelsen eller anden håndtering. Affaldsproducentens ansvar ophører efter, at affaldet er afleveret til godkendt modtageanlæg, affaldsindsamler eller affaldsbehandler.

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.

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. Driftsmedarbejderen anvisninger skal altid følges.

### **5.2 TIL- OG AFMELDINGSPLIGT**

Alle affaldsproducenter, der producerer dagrenovationslignende affald, er pligtige til at være tilmeldt en dagrenovationsordning.

Til- og afmeldinger til den kommunale ordning skal ske i forbindelse med flytning. 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 indsamlings- 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 Natur og Miljø for en afgørelse i sagen.

Såfremt affaldet ikke er sorteret efter anvisning fra kommunen, pålægges der et fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

## **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.

Affaldsgebyrrene fremgår af kommunens gældende takstblad. Kommunens takstblad er tilgængeligt på kommunens hjemmeside eller kan rekvireres hos Borgerservice samt ved forespørgsel hos Forvaltning for Teknik og Miljø.

- Private affaldsproducenter betaler gebyr for at være tilmeldt de kommunale indsamlingsordninger for dag- og natrenovation, storskrald, udtjente køretøjer og både, store mængder af affald samt bygge- og anlægsaffald.

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

Affaldsproducenter, der bortskaffer affald 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.

## **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.

## **5.6 ANMELDEPLIGT**

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

Bygningsaffald, der opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning i privat regi, skal anmeldes til Forvaltning for Teknik og Miljø, når mængden af bygningsaffald overstiger 50 m<sup>3</sup> pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse, når den samlede mængde affald overstiger 100 m<sup>3</sup> for hele byggeperioden for det enkelte projekt uanset den ugentlige produktion af affald. Anmeldelsen sker via Skema til anmeldelse af bygge- og anlægsaffald. Skemaet kan downloades fra kommunens hjemmeside eller rekvireres ved henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø.

## 5.7 OPBEVARING AF AFFALD

Husstanden skal sikre, at der altid forefindes tilstrækkeligt antal dagrenovationsbeholdere tilmeldt de nødvendige antal tømninger. Det er affaldsproducentens ansvar at sikre, at beholdere ikke overfyldes mellem 2 tømninger.

Affaldsproducenten er pligtig til at sikre, at der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affaldet under opbevaring, således at 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 og fugle.

Affaldsproducenten har pligt til 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 straks 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 Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

## 5.8 KRAV TIL BEHOLDERE

Den enkelte husstands affald skal opsamles i beholdere anbragt i umiddelbar nærhed af den enkelte 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.

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.

## 5.9 RENHOLDELSE

---

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

Husejere har pligt til jævnlige at rengøre 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.

Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde en husejer at fjerne affald, der henligger ved en ejendom.

Hvert år efter tøjbrud iværksætter kommunalbestyrelsen en samlet privat og offentlig rengøring af udearealer i kommunens bosteder. Rengøringen annonceres i pressen. Alle husejere har i forbindelse med den annoncerede rengøring pligt til at rengøre ved og omkring deres bolig. Det indsamlede affald kan anbringes ved nærmeste vej eller affaldscontainer i henhold til kommunalbestyrelsens bekendtgørelse, hvorefter kommunalbestyrelsen vil foranstalte bortskaffelse af affaldet.

## **5.10 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 private husholdninger. Ordningerne er nærmere beskrevet i regulativets SÆRLIGE DEL. Nogle ordninger er indsamlingsordninger, andre er anvisningsordninger:

### **6.1 INDSAMLINGSORDNING**

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 bortskaffelse, herunder om typer og mængder af affald fra enkelte husstande, boligejendomme eller affaldsordninger m.m.

Indsamlingsordninger kan være pligtige eller frivillige.

## **6.2 ANVISNINGSORDNING**

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 Forvaltning for Teknik og Miljø med henblik på en konkret anvisning.

## **6.4 FORSØGSORDNING**

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

## **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.

## **7 TILSYN OG ADMINISTRATION**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Forvaltning for Teknik og Miljø til at administrere og føre tilsyn med, at affald håndteres, opbevares og bortskaffes 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. Denne øjeblikkelige indgriben efterfølges altid af en skriftlig afgørelse, jf. § 51 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

Affaldsproducenter har pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til at kontrollere husstandens affaldshåndtering mod behørig legitimation, jf. § 47 i Inatsisartutlov 9 af 22. november om beskyttelse af miljøet.

## **8 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 downloades 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, driften af de kommunale modtageanlæg m.m.

Gebyr for at være tilmeldt eksempelvis dagrenovationsordning og storskraldsordning opkræves kvartalsvis.

## **9 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.

## **10 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.

## **11 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

## **12 IKRAFTTRÆDELSE**

Dette regulativ træder i kraft den 01. juli 2020.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- 1) Regulativ for affald fra private husstande, 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 private husstande  
Kommune Kujalleq, 2020

# **1 DAGRENOVATION**

## **1.1 HVAD ER DAGRENOVATION?**

Dagrenovation er det restaffald, der er til overs, når affaldet fra den almindelige husholdning er kildesorteret efter de gældende regler i kommunen.

Dagrenovation er eksempelvis:

- affald fra fangst til eget forbrug
- fejeskarn
- hygiejneaffald som f.eks. papirbleer
- køkkenaffald som f.eks. madrester
- mindre emner af emballage som f.eks. juice- og mælkekartoner og snavset papir/pap

## **1.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande i kommunens bosteder.

## **1.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

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

Boligselskaber har pligt til at stille en dagrenovationsløsning i form af affaldsskakter, fællescontainere eller lignende til rådighed for de enkelte husstande i boligselskabets ejendomme, samt at være tilmeldt en dagrenovationsordning. Boligselskabet har pligt til at sikre, at reglerne for håndtering, opbevaring og bortskaffelse af dagrenovation overholdes i boligområderne. Den enkelte husstand har pligt til at anvende de af boligselskabets valgte dagrenovationsløsninger og har pligt til at overholde gældende regler for kildesortering.

### **Qaqortoq**

I Qaqortoq er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovation fra private husstande. Ordningen administreres af Forvaltning for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

### **By**

I byerne er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovation fra private husstande. Ordningen administreres af Forvaltning for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

### **Bygd**

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



Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

## 1.4 BEHOLDERE

Private husstande har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af husstandens dagrenovation, med mindre de bor i et boligområde, hvor boligselskabet stiller en dagrenovationsløsning til rådighed, jf. pkt. 1.3.

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.

Det påhviler husstanden at sørge for, at der er tilstrækkelig beholderkapacitet til, at affaldsbeholdere ikke overfyldes mellem to tømninger. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge grundejeren at tilmelde yderligere kapacitet.

## 1.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Affaldsbeholdere skal 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 minimeres.

Private husstande skal i øvrigt overholde følgende krav til placering af affaldsbeholdere:

- Har en husstand mere end 1 beholder, skal disse 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.
- 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 husstand 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 bygningsejerens 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 bygningsejerens ansvar, at poser og beholdere til affald ikke fryser eller på anden måde sætter sig fast.

Hunde skal på afhentningstidspunktet holdes væk fra adgangsvejen.

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

## 1.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Husstanden har pligt til at sikre, at sække og containere ikke overfyldes mellem to afhentninger. Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Låget skal kunne lukkes tæt, så der ikke sker forurening af luft, vand, is, fjeld og jord, og for at undgå, at dyr har adgang til

affaldet. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge at bygningen tilmeldes yderligere kapacitet. For dagrenovationsordninger i boligområder er dette boligselskabets ansvar.

Sække og containere må udelukkende fyldes med dagrenovation 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. pkt. 10 om Overtrædelse og sanktion i regulativets GENERELLE DEL. Affaldstransportøren har ret til ikke at medtage en beholder med fejlsorteret affald, såfremt renovatøren orienterer husstanden om årsagen til, at affaldet ikke er medtaget.

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 ikke veje mere end 20 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 dagrenovation må ikke give anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller forårsage tilhold af skadedyr.

For dagrenovationsordninger i boligområder er renholdelse boligselskabets ansvar.

## **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 affaldsindsamler. I forbindelse med helligdage kan der ske en midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

Husstanden har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet.

Dagrenovation indsamles 1 gang ugentligt pr. husstand.

Pensionister og førtidspensionister, der bor alene i eget hus, kan undtagelsesvis få dispensation til tømning hver 14. dag, såfremt husstandens produktion af affald er derefter.

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.

Alternativt kan affaldet bortskaffes via ordningen for "Ekstra Affald". Se punkt 1.9 TIL- OG AFMELDING om Ekstra affald.

## 1.9 TIL- OG AFMELDING

### Tilmelding

Alle private husstande er pligtige til at tilmelde sig en dagrenovationsordning.

Tilmelding til 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.

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

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

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

Pensionister og førtidspensionister, der bor alene i eget hus med kun 1 affaldsbeholder, kan undtagelsesvis få dispensation til tømning af denne affaldsbeholder hver 14. dag, såfremt husstandens produktion af affald er derefter. Det er en forudsætning, at husejeren skriftligt overfor Kommune Kujalleq ansøger om dispensation til 14. dags tømning, og at husejeren dokumenterer at være pensionist eller førtidspensionist. Det er desuden et krav at dispensationen søges og beviliges før ordningen træder i kraft.

### Framelding

Såfremt det kan dokumenteres, at en adresse i en periode på minimum 6 sammenhængende måneder ikke er beboet, kan der søges om fritagelse fra gebyrbetaling i den pågældende periode. Det er dog en forudsætning, at husejeren skriftligt overfor Kommune Kujalleq oplyser og dokumenterer, at ejendommen er ubeboet i minimum 6 måneder, og at der i den periode ikke fremkommer dagrenovation på ejendommen. Det er desuden et krav at fritagelsen søges og beviliges før den midlertidige fraflytning af ejendommen

finder sted. Fritagelse gælder ikke for husstande, der er tilmeldt via et boligselskab.

I Qaqortoq og de øvrige byer gælder en fritagelse også det faste gebyr for storskrald.

Ved fraflytning har bygningsejeren pligt til at afmelde sit abonnement. Dette gælder ikke for husstande, der er tilmeldt via et boligselskab. Afmelding fra den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til 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 bygningsejeren ikke afmelder sit abonnement, er vedkommende forpligtet til at betale for ordningen, indtil en anden affaldsproducent tilmeldes, eller Forvaltning for Teknik og Miljø afbryder abonnementet.

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

#### Ekstra affald

Hvis der ved en husstand ekstraordinært er store mængder dagrenovation, kan der i Borgerservice købes affaldssække påtrykt "Ekstra Affald".

Ekstra sække påtrykt "Ekstra Affald" skal placeres ved det sædvanlige afhentningssted, hvorfra de medtages på tømningsdagen. Prisen for en sæk påtrykt "Ekstra Affald" fremgår af det gældende takstblad.

Ekstra affald må tidligst stilles ud til afhentning aftenen forinden afhentningsdagen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Husstanden har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet.



## **2      ORDNING FOR DAGRENOVATION VED SOMMERHUSE, FRITIDSHUSE M.V.**

### **2.1      HVAD ER DAGRENOVATION?**

Dagrenovation er det restaffald, der er til overs, når affaldet fra den almindelige husholdning er kildesorteret efter de gældende regler i kommunen.

Dagrenovation er eksempelvis:

- affald fra fangst til eget forbrug
- fejeskarn
- hygiejneaffald som f.eks. papirbleer
- køkkenaffald som f.eks. madrester
- mindre emner af emballage som f.eks. juice- og mælkekartoner og snavset papir/pap

### **2.2      HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Ordningen gælder for bygninger, der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunen, som er beliggende inden for kommunens by- og bygdezoner.

### **2.3      BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

I alle kommunens bosteder er der etableret indsamlingsordninger for dagrenovation. 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 dagrenovation fra private husstande. Ordningen administreres af Forvaltning for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr for sommerhuse, fritidshuse m.v. i henhold til gældende takstblad.

#### **By**

I byerne er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovation fra private husstande. Ordningen administreres af Forvaltning for Teknik og Miljø.

Der betales gebyr for sommerhuse, fritidshuse m.v. i henhold til gældende takstblad.

#### **Bygd**

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

Der betales gebyr for sommerhuse, fritidshuse m.v. i henhold til gældende takstblad.

## **2.4 BEHOLDERE**

Ejeren af et sommerhus, fritidshus m.v. har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af dagrenovation.

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.

Det påhviler bygningsejeren at sørge for, at der er tilstrækkelig beholderkapacitet til, at affaldsbeholdere ikke overfyldes mellem to tømninger. Hvis affaldsbeholderen gentagne gange er overfyldt, kan kommunen pålægge grundejeren at tilmelde yderligere kapacitet.

## **2.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE**

For anbringelse af beholdere gælder SÆRLIG DEL punkt 1.5.

## **2.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE**

For anvendelse og fyldning af beholdere gælder SÆRLIG DEL punkt 1.6.

## **2.7 RENHOLDELSE**

For renholdelse gælder SÆRLIG DEL punkt 1.7.

## **2.8 AFHENTNING**

Afhentning af dagrenovation fra sommerhuse, fritidshuse m.v. sker i perioden fra 1. april – 31. oktober 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 affaldsindsamler. I forbindelse med helligdage kan der ske en midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.

Husstanden har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet.

Dagrenovation indsamles 1 gang ugentligt pr. ejendom.

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.

Ved produktion af affald uden for afhentningsperioden, er affaldsproducenten pligtig til selv at transportere sit affald til kommunens affaldsmottageanlæg. Ved afhændelse af affald til



kommunens affaldsmottageanlæg, skal kommunen kontaktes for konkret anvisning af affaldet.

## **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 3 hverdage.

I tilfælde hvor affaldet ikke er blevet afhentet rettidigt, og affaldsproducenten ikke har kontaktet Borgerservice eller Forvaltning for Teknik og Miljø inden for 2 hverdage, påhviler det affaldsproducenten selv at bortskaffe affaldet til kommunens affaldsmottageanlæg inden næste tømmedag. Eventuelle ekstra omkostninger herved afholdes af affaldsproducenten.

Alternativt, såfremt affaldssækken påføres sækkemærket "Ekstra Affald", vil den blive medtaget ved næste tømmedag. Se punkt 1.9 TIL- OG AFMELDING om Ekstra affald.

## **2.9 TIL- OG AFMELDING**

### **Tilmelding**

Alle bygninger, der benyttes til sommerhuse, fritidshuse m.v. er pligtige til at være tilmeldt en dagrenovationsordning.

Tilmelding til 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.

Bygningsejeren er pligtig til at sikre, at ejendommen er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge. Såfremt kommunalbestyrelsen vurderer, at affaldsproducenten ikke er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge, vil affaldsproducenten blive pålagt at være tilmeldt flere tømninger pr. uge.

Konstaterer kommunalbestyrelsen, at en ejendom ikke er tilmeldt en dagrenovationsordning, selv om ejendommen er pligtig til det, kan kommunalbestyrelsen pålægge bygningsejeren at tilmelde sig ordningen. Grovere eller gentagne overtrædelser kan medføre politianmeldelse.

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

### **Framelding**

Såfremt det kan dokumenteres, at en adresse i en periode på minimum 6 sammenhængende måneder ikke er beboet, kan der søges om fritagelse fra gebyrbetaling i den pågældende periode. Det er dog en forudsætning, at husejeren skriftligt overfor Kommune Kujalleq oplyser og dokumenterer, at ejendommen er ubeboet i minimum 6 måneder, og at der i den periode ikke fremkommer dagrenovation på ejendommen. Det er desuden et krav at fritagelsen søges og beviliges før den midlertidige fraflytning af ejendommen finder sted. Fritagelse gælder ikke for husstande, der er tilmeldt via et boligselskab.

I Qaqortoq og de øvrige byer gælder en fritagelse også det faste gebyr for storskrald.

Ved fraflytning har bygningsejeren pligt til at afmelde sit abonnement. Afmelding fra den kommunale ordning kan ske henvendelse til 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, eller Forvaltning for Teknik og Miljø afbryder abonnementet.

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

#### Ekstra affald

Hvis der ved en husstand ekstraordinært er store mængder dagrenovation, kan der i Borgerservice købes affaldssække påtrykt "Ekstra Affald".

Ekstra sække påtrykt "Ekstra Affald" skal placeres ved det sædvanlige afhentningssted, hvorfra de medtages på tømningdagen. Prisen for en sæk påtrykt "Ekstra Affald" fremgår af det gældende takstblad.

Ekstra affald må tidligst stilles ud til afhentning aftenen forinden afhentningsdagen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Husstanden har ansvaret for affaldet, indtil affaldet er blevet afhentet.



### **3 FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE- /FRYSEMØBLER**

#### **3.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD, ELEKTRONIKSKROT OG KØLE/FRYSEMØBLER?**

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

**Elektronikaffald** er f.eks. komfurer, computere, printere, fjernsyn, telefoner 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.

Tryklufflasker er dækket af ordningen og skal afleveres til modtagestationen.

#### **3.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

#### **3.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

##### **Qaqortoq**

I Qaqortoq er ordningen en anvisningsordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtageanlæg for miljøfarligt affald.

Farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtagestationen ved lossepladsen/dumpen. Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet på modtagestationen. Ved afleveringen bliver det farlige affald klassificeret, ligesom 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/udlandet.

Der betales ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger til håndtering og bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

Affaldsproducenter, der bortskaffer farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra husholdninger i en firmabil med logo, 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.

Såfremt mængde og karakter af det afleverede affald sandsynliggør, at der er tale om affald fra erhverv, opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

## **By**

I byerne er ordningen en anvisningsordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtageanlæg for miljøfarligt affald.

Farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtagestationen ved lossepladsen/dumpen. Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet på modtagestationen. Ved afleveringen bliver det farlige affald klassificeret, ligesom 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/udlandet.

Der betales ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

Affaldsproducenter, der bortskaffer farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra husholdninger i en firmabil med logo, bliver kategoriseret som erhvervs-kunder og dermed opkrævet gebyr i henhold til gældende takstblad.

Såfremt mængde og karakter af det afleverede affald sandsynliggør, at der er tale om affald fra erhverv, opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

## **Bygd**

I bygderne er der etableret en anvisningsordning, hvor farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til en nærmere angivet plads på losseplads/dumpe. Affaldet skal altid afleveres til kommunens personale i den pågældende bygd.

Affaldet håndteres af personalet på pladsen, der sender det til nærmeste by, hvor det efterbehandles, pakkes og bortskaffes til Danmark/udlandet.

Der betales ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

## **3.4 KRAV TIL BEHOLDERE, OPBEVARING OG TRANSPORT**

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. Det farlige affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af beholderens indhold.

Beholdere med farligt affald skal kunne lukkes.

Affaldsproducenten er pligtig til at holde beholdere til farligt affald rene, således at risikoen for spild og sammenblanding minimeres.

Farligt affald i væske- eller pulverform skal altid emballeres. Farligt affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af beholderens indhold. Affald, der genererer asbestholdigt støv, skal emballeres i lukkede bigbags.

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 for offentligheden. Eksempelvis må man ikke anbringe beholdere med farligt affald udenfor sin bolig på en måde, så børn og dyr har adgang til affaldet.

Den, der transporterer affaldet til afleveringsstedet, er ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord, vand og is under transporten.

Kommunen kan fastlægge nærmere krav til emballering, herunder påbyde anvendelse af bestemte emballeringsformer.

Ved afleveringen skal angives alle relevante oplysninger om affaldets art m.v.

Det gælder generelt, at enhver, der forårsager forurening med farligt affald eller konstaterer en sådan forurening, straks skal underrette kommunen.



## **4 STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD**

### **4.1 HVAD ER STORE MÆNGDER AFFALD SAMT BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD?**

**Store mængder affald** er affald, der forekommer ved ombygninger, oprydninger, dødsboer m.v. som ikke kan bortskaffes via storskraldsordningen. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldsfraktion skal bortskaffes til, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.

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

Affaldet må således ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurening af luft, vand, is, fjeld og jord. Eksempler på sådanne affald kan være: imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak m.m.

Eksempler på bygge- og anlægsaffald er: asfalt, beton, gips, jern og metal, jord, natursten (f.eks. granit, flint, uglaseret tegl, mur og tagsten), træ, stenuld og termoruder.

### **4.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **4.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

#### **Qaqortoq**

I Qaqortoq er ordningen en anvisningsordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale affaldsmodtageanlæg.

Affaldet skal være kildesorteret i overensstemmelse med de øvrige bestemmelser i dette regulativ. 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. Gebyret dækker omkostninger forbundet med håndtering og endelig bortskaffelse af affaldet.

#### **By**

I byerne er ordningen en anvisningsordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale affaldsmodtageanlæg.

Affaldet skal være kildesorteret i overensstemmelse med de øvrige bestemmelser i dette regulativ. 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. Gebyret dækker omkostninger forbundet med håndtering og endelig bortskaffelse af affaldet.

### **Bygd**

I bygderne er ordningen en anvisningsordning, hvor borgeren selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale affaldsmottageanlæg.

Affaldet skal være kildesorteret i overensstemmelse med de øvrige bestemmelser i dette regulativ. 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.

Affaldsproducenten har pligt til at kontakte kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af gebyr. Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad. Gebyret dækker omkostninger forbundet med håndtering og endelig bortskaffelse af affaldet.

## **5 TRÆAFFALD**

### **5.1 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 tre fraktioner af træaffald:

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

### **5.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **5.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGERNE**

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

Ved store mængder træaffald, betales der gebyr som beskrevet i ordningen for store mængder affald samt bygge- og anlægsaffald.

#### **Qaqortoq**

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.

Træ skal neddeles til stykker på maks. 200 cm x 100 cm x 50 cm, inden det kan afleveres til affaldsmottageanlægget.

#### **Øvrige byer**

Træaffald i kategori 1 - 2 skal afleveres til losseplads/dumpe ved modtagestationen. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen. Man har pligt til at følge personalets anvisninger 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.



Træ 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 - 3 skal afleveres til losseplads/dumpe. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen. Man har pligt til at følge personalets anvisninger hvad angår aflæsning og sortering.

Træ skal neddeles til stykker på maks. 150 cm x 75 cm x 25 cm, inden det kan afleveres til affaldsmottageanlæggene.

## **6 IKKE-FORURENET OG FORURENET JORD**

### **6.1 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 private husstande kan f.eks. fremkomme i forbindelse med udskiftning af olietanke eller private renoveringsprojekter. Det kan også fremkomme i forbindelse med et uheld, hvor der f.eks. spildes fyringsolie 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)

### **6.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **6.3 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.

**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:

1. Ved telefonisk henvendelse til Forvaltning for Teknik og Miljø på tlf. 70 41 00
2. Pr. e-mail til Kommune Kujalleq på: [teknik@Kujalleq.gl](mailto:teknik@Kujalleq.gl)
3. 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 ikke afleveringsgebyr for forurenet jord fra private husstande. Omkostningerne til håndteringen og bortskaffelsen dækkes af dagrenovationsgebyret.

## **7 FANGSTRESTER OG DØDE DYR**

### **7.1 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.

### **7.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **7.3 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.

Mindre mængder af fangstrestre kan desuden bortskaffes via dagrenovationsordningen.

**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 fraserteret 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 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 ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af fangstrestre og døde dyr fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

#### **Øvrige byer**

I byerne skal fangstrestre og døde dyr 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 ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af fangstrestre og døde dyr fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.



## **Bygder**

I bygderne skal fangstrestre og døde dyr 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.

Der betales ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af fangstrestre og døde dyr fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

## **8 JERN- OG METALSKROT**

### **8.1 HVAD ER JERN- OG METALSKROT?**

Jern- og metal fra private er f.eks. cykelstel, barnevognsstel, ståltreoler, rør fra private renoveringsprojektor, konservesdåser, beslag m.m.

### **8.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **8.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

Ordningen har til formål at fremme genanvendelsen af jern- og metalkrot.

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe jern- og metalkrot til affaldsanlægget eller for egen regning bestille en privat transportør til transporten.

Ved store mængder af jern- og metalkrot, betales der gebyr som beskrevet i ordningen for store mængder affald samt bygge- og anlægsaffald.

#### **Qaqortoq**

I Qaqortoq skal jern- og metalkrot 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 affaldsmottageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

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 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 affaldsmottageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

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 jern- og metalkrot 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. 100 cm x 50 cm x 25 cm inden aflevering til affaldsmottageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

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.



## **9 UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE**

### **9.1 HVAD ER UDTJENTE KØRETØJER OG BÅDE?**

Udtjente køretøjer og både er f.eks. biler, lastbiler, maskiner, både, snescootere og ATV'er, der ikke længere er egnede til transport.

### **9.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **9.3 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.

## **10 STORSKRALD**

### **10.1 HVAD ER STORSKRALD?**

Storskrald er kasserede brugsgenstande som f.eks. møbler, madrasser, gulvtæpper, papkasser, kasseret indbo, fjernsyn, cykler, barnevogne, hårde hvidvarer 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.

Storskraldsordningen omfatter ikke afhentning af hele dødsbo eller større mængder af indbo i forbindelse med udsættelser. Ordningen omfatter heller ikke dagrenovation, jordfyld, miljøfarligt affald samt genanvendeligt affald, hvor der findes specielle ordninger.

### **10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

Alle affaldsproducenter har ret til gratis at afhente storskrald, der er afleveret til direkte genbrug i genbrugshallen, såfremt en sådan er etableret. Af sikkerhedsmæssige årsager og andre hensyn er det dog ikke uden særlig aftale med kommunens driftspersonale lovligt at hente storskrald eller andet affald på dumpe.

### **10.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

#### **Anvisningsordning**

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

Affaldsproducenter, der bortskaffer storskrald fra husstande i en firmabil med logo, 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 en eller flere private husholdninger. I tilfælde af uoverensstemmelser vedr. kategorisering af affaldet, kan kommunen kræve dokumentation for registrering af køretøjet.

Ved store mængder af storskrald, betales der gebyr som beskrevet i ordningen for store mængder affald samt bygge- og anlægsaffald.

#### **Indsamlingsordning**

I Qaqortoq og de øvrige byer er der desuden etableret en indsamlingsordning, hvor borgerne kan bestille afhentning af storskrald ved henvendelse til Kommune Kujalleq.

Ordningens formål er at give de borgere, som ikke selv kan/ønsker at transportere affald til kommunens affaldsmottageanlæg, mulighed for at få afhentet dette.

Ved bestilling af afhentning af storskrald gælder følgende:

- Det skal oplyses til kommunen, hvilke former for affald, der ønskes afhentet.
- Mindre genstande skal emballeres i klare plastsække.



- Ting, der er sammensat af flere affaldsfraktioner skal så vidt muligt adskilles. Det kunne for eksempel være et bord bestående af en træbordplade med metal ben.
- Pap skal bundtes med snor.
- Storskrald må tidligst stilles ud til afhentning aftenen forinden afhentningsdagen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.
- Storskrald skal stilles ud til nærmeste offentlige vej.
- Storskraldsordningen modtager kun affald der er sorteret i overensstemmelse med dette regulativ.
- Ansvar for affaldet er husstandens indtil affaldet er afhentet.

#### **Krav til antal, vægt og størrelse**

Fra hver husstand kan der maksimalt medtages 15 enheder (ting, bundter, sække).

Hver enhed må højst måle 0,5 x 1 x 1 m. og veje maks. 15 kg.

Store emner, der ikke kan neddeles, fx hårde hvidevarer eller møbler, må dog veje op til 30 kg og højst måle 2 x 1 x 1 m.

#### **Qaqortoq**

I Qaqortoq er ordningen for storskrald en bestilleordning, hvor borgerne kan bestille afhentning af storskrald ved henvendelse til Kommune Kujalleq. Bestilling kan foretages på [teknik@kujalleq.gl](mailto:teknik@kujalleq.gl) eller på tlf. 64 22 98 eller 56 26 68.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

#### **By**

I byerne er ordningen for storskrald en bestilleordning, hvor borgerne kan bestille afhentning af storskrald ved henvendelse til Kommune Kujalleq. Bestilling kan foretages på [teknik@kujalleq.gl](mailto:teknik@kujalleq.gl) eller:

- Nanortalik, Forvaltning for Teknik og Miljø, tlf.: 61 41 40 eller 61 41 28
- Narsaq, Forvaltning for Teknik og Miljø, tlf.: 49 61 54

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

#### **Bygder**

I bygderne er ordningen for storskrald en anvisningsordning, hvor storskrald skal 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.

Der betales ikke gebyr ved afleveringen. Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af storskrald fra husholdninger, sommerhuse, fritidshuse m.v. dækkes af dagrenovationsgebyret.

Storskrald indsamles desuden årligt i forbindelse med forårsrengøring.

## **11 GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD**

### **11.1 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?**

Alle private husstande, sommerhuse, fritidshuse m.v. i kommunens bosteder.

### **11.2 HVAD ER GLAS- OG DÅSEEMBALLAGEAFFALD?**

**Glasemballageaffald** er tomme glasflasker uden pant, tomme glas (konserves, syltetøj m.v.), anden glas emballage og skår af glasemballage.

Ordningen omfatter ikke glas med rester af kemikalier, medicin og letantændelige væsker. Disse skal afleveres som farligt affald.

Flasker med pant afleveres i butikkerne.

**Dåseemballage** er tomme dåser uden pant samt konservesdåser, der er fremstillet af metal.

### **11.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN**

Ordningen er en frivillig indsamlingsordning, der er organiseret som en bringe- og henteordning. For så vidt angår de i nærområdet opstillede glas- og dåsecontainere er der tale om en bringeordning.

I bygder hvor der ikke er opstillet containere til glas- og dåseemballage, bortskaffes affaldet via dagrenovationsaffaldet.

I tilfælde hvor den frivillige ordning ikke benyttes og glas- og dåseemballage bortskaffes via dagrenovationsordningen henvises til regulativets SÆRLIG DEL punkt 1.6 om anvendelse og fyldning af beholdere.

#### **Qagortog**

I Qagortog er ordningen en bringe- og henteordning, hvor borgere kan bortskaffe deres glas- og dåseemballage i de dertil opstillede containere, og hvor kommunen sørger for at hente og bortskaffe affaldet.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

#### **By**

I byerne er ordningen en bringe- og henteordning, hvor borgere kan bortskaffe deres glas- og dåseemballage i de dertil opstillede containere, og hvor kommunen sørger for at hente og bortskaffe affaldet.

Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

#### **Bygder**

I bygderne er der forsøgsvis opstillet containere i nærområdet til glas- og dåseemballage. Ordningen er disse steder en bringe- og henteordning, hvor borgere kan bortskaffe deres glas- og dåseemballage i de dertil opstillede containere, og hvor kommunen sørger for at hente og bortskaffe affaldet.

I bygder hvor der ikke er opstillet særlige containere til indsamling af glas- og dåseemballage, bortskaffes affaldet via dagrenovationsordningen. I disse bygder dækkes omkostninger forbundet med bortskaffelsen af affaldet af dagrenovationsgebyret.

I bygder hvor der er opstillet særlige containere til indsamling af glas- og dåseemballage, betales der gebyr i henhold til gældende takstblad.

#### **11.4 BEHOLDERE**

Forvaltning for Teknik og Miljø indkøber og opstiller passende containere til glas- og dåseemballage.

#### **11.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE**

Containere til glas- og dåseemballage opstilles på passende steder i nærområdet. Forvaltning for Teknik og Miljø opstiller, vedligeholder og renholder containerne.

#### **11.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE**

Containere til glasemballage må kun anvendes til glasemballage som beskrevet under punkt 11.2.

Containere til dåseemballage må kun anvendes til dåseemballage som beskrevet under punkt 11.2.

#### **11.7 RENHOLDELSE**

Forvaltning for Teknik og Miljø varetager renholdelse af containere opstillet til glas- og dåseemballage.

#### **11.8 AFHENTNING**

Offentligt opstillede containere til glas- og dåseemballage tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Forvaltning for Teknik og Miljø.