



Regulativ for husholdningsaffald

Gældende fra 1. januar 2024

Horsens Kommune

Indhold

Regulativ for husholdningsaffald

INDLEDNING	3	§ 28 Ordning for restaffald i nedgravede affaldsstationer på egen grund	56
I. GENEREL DEL.....	4	§ 29 Ordning for restaffald for offentlige affaldsstationer	59
§ 1 Formål	4	§ 30 Ordning for restaffald i sække, på Endelave og i Horsens midtby	62
§ 2 Lovgrundlag.....	4	§ 31 Ordning for asbestholdigt affald	67
§ 3 Definitioner.....	4	§ 32 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave	69
§ 4 Gebyrer og priser	5	§ 33 Ordning for afsætning af genbrugsgenstande fra genbrugsområder på genbrugspladserne.	71
§ 5 Klage m.v.	5		
§ 6 Overtrædelse og straf.....	5		
§ 7 Bemyndigelse.....	5		
§ 8 Ikrafttrædelse	5		
§ 9 Tilmelding/afmelding	6		
II. SÆRLIG DEL	7		
§ 10 Ordning for madaffald	7		
§ 11 Ordning for papiraffald.....	11		
§ 12 Ordning for papaffald	15		
§ 13 Ordning for glasaffald.....	16		
§ 14 Ordning for metalaffald.....	20		
§ 15 Ordning for plastaffald	24		
§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	28		
§ 17 Ordning for farligt affald	30		
§ 18 Ordning for tekstilaffald	34		
§ 19 Henteordning for restaffald	36		
§ 20 Ordning for haveaffald	42		
§ 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).....	44		
§ 22 Ordning for PVC-affald	46		
§ 23 Ordning for imprægneret træ	47		
§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).....	48		
§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	50		
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald.....	52		
§ 27 Ordning for storskrald	54		

INDLEDNING

Regulativ for husholdningsaffald er opbygget af en generel del og en særlig del. Den generelle del omfatter almindelige bestemmelser, som i vid udstrækning allerede er fastlagt i affaldsbekendtgørelsen og affaldsaktørbekendtgørelsen. Den særlige del indeholder Horsens Kommunes ordninger for husholdningsaffald, hvori bl.a. retningslinjer for sortering, indsamling og behandling af affaldet vil fremgå.

Regulativet gælder for og omhandler håndtering af husholdningsaffald.

Regulativet vil fremgå af Horsens Kommunes hjemmeside www.horsens.dk/Bolig. Endvidere kan regulativet hentes via Energistyrelsens nationale database for affaldsregulativer, som findes på www.ens.dk.

For affald fra erhverv henvises til "Regulativ for erhvervsaffald" i Horsens Kommune.

I. GENEREL DEL

§ 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Horsens Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse resourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§ 2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v (affaldsaktørbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Udover affaldsbekendtgørelsens definitioner, anvendes i dette regulativ følgende definitioner:

Adgangsvej: Vejen fra beholderens opstillingssted til renovationsbilens holdeplads.

Beholdere: Stativer, 2-hjulede beholdere, mini-, midi-, maxi- og pressecontainere, nedgravede beholdere.

Bringeordning: Indsamlingsordning, hvor den enkelte borger og grundejer selv skal aflevere affaldet på et centralt opsamlingssted.

Henteordning: Indsamlingsordning, hvor indsamling af affald sker direkte ved den enkelte borger eller grundejer, eller i umiddelbar nærhed heraf.

Indsamlingsudstyr: Udstyr, f.eks. lifte og hjælpeudstyr, der anvendes i forbindelse med indsamling af affald, bortset fra beholdere.

Modtageanlæg: Anlæg der modtager affald eller udfører nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald.

To-delt beholder: Beholder forsynet med en skillevæg, der danner to rum, som gør det muligt at indsamle to forskellige affaldstyper i samme beholder.

Privat aktør: En fysisk eller juridisk person, der hverken helt eller delvis ejes af offentlige myndigheder, herunder borgere, frivillige organisationer og private virksomheder. Selvejende institutioner, som drives med væsentlig offentlig indflydelse på ledelse eller drift, anses ikke som private aktører.

§ 4 Gebyrer og priser

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer og priser i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer og priser. Gebyrbladet er tilgængeligt på Horsens Kommunes hjemmeside.

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen, kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

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

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Bæredygtigheds-, Natur- og Klimaudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 1. januar 2024.

Samtidigt med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for husholdningsaffald, gældende fra 6. marts 2023.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 28. november 2023.

Borgmester Peter Sørensen

Kommunaldirektør Charlotte Lyrskov

§ 9 Tilmelding/afmelding

Til og afmelding foretages af kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding af ejendomme skal ske til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

Til- og afmelding af ejendomme kan kun foretages af grundejeren eller en af denne udpeget vicevært eller administrator.

Senest 14 dage før ibrugtagning af nybyggede eller nyrenoverede ejendomme, skal grundejeren tilmelde sig ordningen.

II. SÆRLIG DEL

§ 10 Ordning for madaffald

§ 10.1 Hvad er madaffald

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Madaffald til genanvendelse er let nedbrydelige animalske og vegetabiliske madrester fra rå eller færdiglavede produkter.

Madaffald er eksempelvis:

- Frugt og grøntsager
- Kød, fisk, skaldyr
- Brød, ris og pasta
- Ost, fedt og sovs

Ordningen kan tilføres mindre mængder:

- Mindre knogler fra fjerkræ, ribben fra gris og lam
- Æggeskaller
- Kaffefiltre, the poser
- Afskårne blomster

Ordningen omfatter ikke:

- Slagteaffald, huder og større knogler
- Døde dyr og fugle (selskabsdyr)
- Hundeposer, dyregødning
- Potteplanter, haveaffald

Madaffald skal friholdes for skadelige stoffer, der er uønskede på landbrugsjord og som er svært nedbrydelige såsom

- Emballage, Servietter
- Aske
- Andet affald

Madaffald som ikke er omfattet af ordningen indsamles som restaffald.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunes egne institutioner og virksomheder.

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

Borgere og grundejere på Endelave samt ejendomme som indsamler affald i sække er ikke omfattet af ordningen om særskilt indsamling af madaffald.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af madaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning.

Som udgangspunkt skal det være lige så nemt at komme af med genanvendeligt madaffald som restaffald.

For ejendomme, tilmeldt § 30 Ordning for restaffald i sække på Endelave og i Horsens midtby, indsamles madaffald som restaffald.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer godkendt behandling af det indsamlede madaffald.

Madaffald håndteres med henblik på bioforgasning og genanvendelse.

Hjemmekompostering

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffaldet på den

matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Retningslinjer for hjemmekompostering kan ses i § 20 Haveaffald.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervoluminet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

Gebyrer fremgår af gebyrblad for Affald og Genbrug.

Kommunalbestyrelsen kan, ud over de i gebyrbladet angivne gebyrer, opkræve særbgebyr for særlige ydelser.

Ved mere end to årlige til- og afmeldinger kan der opkræves et særbgebyr.

§ 10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

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

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

Beholdertyper

Opsamling og opbevaring af madaffald skal ske i de af kommunalbestyrelsen godkendte beholdere til madaffald.

Som standardmateriel kan benyttes følgende:

- To-kammer to-hjulede beholdere delt med 40 % til madaffald leveres i størrelserne 240 l og 360 l.
- Et-kammer beholdere på hjul til madaffald: 140 l og 240 l.

Hvor særlige forhold betinger det, kan kommunalbestyrelsen bestemme, at særlige beholdere eller indsamlingsudstyr benyttes.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Større ejendomme med mere end 25 boligenheder, hvor der er etableret nedgravede beholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede beholdere til madaffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til madaffald på 3 - 4 m³ og semi nedgravede beholdere på 1,5 - 4 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen, efter samme retningslinjer som for restaffald, se § 28.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres, tilhører og vedligeholdes af kommunalbestyrelsen.

Antal beholdere

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én to-delt 240 l beholder til madaffald og restaffald.

Efter tilladelse fra kommunalbestyrelsen kan to eller flere tætliggende ejendomme dele beholder.

Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem kommunalbestyrelsen og de involverede ejendomme om, at én af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Har en ejendom brug for flere beholdere, end de beholdere, som skal tømmes, eksempelvis hvis beholderne indgår i en cyklus, kan kommunalbestyrelsen opkræve et gebyr for disse.

Såfremt grundejeren ønsker at ændre størrelse eller antal beholdere, skal dette ske ved henvendelse til kommunalbestyrelsen.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Ejendommens beholderkapacitet for madaffald skal som minimum kunne rumme den producerede affaldsmængde for 14 dage.

Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan kommunalbestyrelsen dispensere fra dette, og iværksætte hyppigere tømning.

Ved flerfamilieejendomme, skal der som minimum være opsat en kapacitet svarende til 15 liter madaffald pr. 14. dag pr. beboelseslejlighed.

Det påhviler grundejer at rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, såfremt beholderkapaciteten ikke passer til den producerede affaldsmængde.

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvis ekstra mængder madaffald kan grundejeren bestille ekstratømning, mod betaling af tillægsgebyr.

Ekstratømning foretages hverdagen efter bestilling er foretaget eller efter aftale.

Bestilling af ekstra tømninger foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

I "nødstilfælde", eksempelvis som følge af manglende tømning på grund af vejrlig, vejarbejde, pludselig opstået skade på beholder og lignende, skal der benyttes sække i et antal sække svarende til det volumen, der ikke er hentet på ordinær vis. Den enkelte affaldssæk med indhold må ikke overstige 15 kg.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere restaffald, som genanvendeligt affald af mad-, papir-, glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende beholdere med restaffald, se § 19.6.

Nedgravede beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende nedgravede beholdere med restaffald, se § 28.6.

Offentlige affaldsstationer etableres efter krav til tilsvarende stationer med restaffald, se § 29.6.

Ved indsamling af restaffald i sække skal sækkestativet placeres efter krav i § 30.6.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Beholdere til madaffald og rum til madaffald i to-delt beholdere må udelukkende benyttes til madaffald.

Emballering af madaffald

Madaffald skal lægges i specielle poser, som udleveres af Horsens Kommune. De udleverede poser lukkes med en knude.

Der må ikke benyttes andre end de af Horsens Kommune udleverede poser til emballering af madaffaldet.

Emballeringen af affaldet skal sikre let renholdelse af beholder og hygiejniske forhold i forhold til bruger og renovationsmedarbejder, samt sikre at affaldet let kan tømmes ud af beholderen.

Fyldning

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

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger, at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning for grundejerens regning.

Renholdelse af de offentlige affaldsstationer til madaffald varetages af kommunalbestyrelsen.

§ 10.9 Afhentning af madaffald

Afhentning af madaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Afhentning af madaffald afhentes normalt hver 14. dag.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor afhentning af madaffald foretages 13 gange om året, fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes madaffald hver 14. dag i perioden 1. april - 31. oktober.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningss dage.

Ved overfyldning, fejlsortering, uindpakket affald, eller hvis adgangsvejen ikke overholder gældende regler, er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at placere beholderen korrekt samt at bringe beholderen i korrekt stand, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen (på grund af forhold som grundejerne er herre over), kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhøvet affald foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 11 Ordning for papiraffald

§ 11.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Papiraffald til genanvendelse er eksempelvis:

- Aviser
- Brochurer
- Kuverter med eller uden rude
- Reklamer
- Skrive-, kopi- og brevpapir
- Tryksager

- Uge- og månedsblade, herunder fag- og medlemsblade

Mindre emner af genanvendeligt pap og karton kan tilføjes papiraffaldet:

- Skotøjsæsker
- Paprør fra køkkenrulle og toiletpapir
- Kartonemballager

Ordningen omfatter ikke:

- mel- og gryn poser
- gavepapir
- servietter

Papiraffald skal friholdes for emner, der kan skade genanvendelsen af papiraffald:

- vådt og snavset papir
- mad- og drikkekartoner
- plastomslag, bleer m.v.

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunes egne institutioner og virksomheder.

Ordningen kan omfatte virksomheder, for det af virksomhedens affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af papiraffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning og en henteordning.

Som udgangspunkt skal det være lige så nemt at komme af med genanvendeligt papiraffald som restaffald.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige papir sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for husholdninger

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Gebyr for virksomheder

Gebyr for ordningen for kommunale institutioner og virksomheder, og for ordningen for virksomheders affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger, opkræves som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervolumenet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

§ 11.4 Beholdere

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

Beholderen følger de ordninger, der benyttes til restaffald.

Størrelsen af beholderen til papir skal harmonere med størrelsen af beholderne til restaffald.

Beholdere på hjul

Ved ejendomme med beholdere på hjul til restaffald opstilles beholdere på hjul til papiraffald.

Ved en-familieejendomme opstilles en 240 l to-kammer beholder, hvor det ene kammer er til papiraffald og det andet er til blandet glas-, metal- og plastaffald, se §§ 13, 14 og 15.

Ved flerfamilieejendomme kan der, afhængig af antal beboelseslejligheder, vælges mellem følgende beholdere til papiraffald: 140 l, 240 l, 400 l og 660 l samt følgende 2-kammer beholdere: 240 l og 360 l, hvor 60 % af volumenet er til papiraffald.

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

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

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Ejendomme med mere end 25 beboelseslejligheder, hvor der er etableret nedgravede affaldsbeholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede affaldsbeholdere til papiraffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til papiraffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen, efter samme retningslinjer som for restaffald, se § 28.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres af, tilhører og vedligeholdes af Horsens Kommune.

Sække

Ejendomme, hvor der ikke kan opstilles beholdere til papiraffald, og som ikke er beliggende i områder med offentlige affaldsstationer, kan efter kommunalbestyrelsens beslutning fritages for at have fast materiel til opsamling af papiraffald. Horsens Kommune udleverer klare sække mærket "Horsens Kommune" til opsamling af papiraffald til disse ejendomme.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Horsens Kommunes henteordning for papiraffald indbefatter, at der opstilles beholdere svarende til en gennemsnitlig husstands behov. Borgere og grundejere der har behov for yderligere kapacitet til papiraffald, kan benytte de øvrige ordninger for papiraffald, se § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).

Beholdere på hjul

Horsens Kommune stiller 144 l pr. 4. uge til rådighed til genanvendeligt papiraffald ved enfamilieejendomme.

Ved fler-familieejendomme skal der være mellem 80 l og 160 l pr. beboelseslejlighed pr. 4. uge.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Nedgravede beholdere tømmes hver 2. uge.

Ved fler-familieejendomme skal der være mellem 40 l og 80 l pr. beboelseslejlighed pr. 2. uge.

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere restaffald, som genanvendeligt affald af mad-, papir-, glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende beholdere med restaffald, se § 19.6.

Nedgravede beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende nedgravede beholdere med restaffald, se § 28.6.

Offentlige affaldsstationer etableres efter krav til tilsvarende stationer med restaffald, se § 29.6.

Ved indsamling af papiraffald i sække skal sækkestativet placeres efter krav i § 30.6.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere til papiraffald må alene benyttes til genanvendeligt papiraffald, jf. § 11.1. Andet affald skal være frasorteret. Papiraffaldet skal lægges løst ned i beholderen og må ikke være emballeret i eksempelvis plastikposer eller bundtet med snor.

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes, og indholdet må ikke stampes, så det sidder fastspændt, eller beholderen beskadiges eller deformeres.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger, at Arbejdstilsynets anbefalinger

ger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

Ved indsamling af papiraffald i sække må sækkene ikke fyldes mere end til markeringen på sækken, og den enkelte affalds-sæk med indhold må ikke overstige 10 kg. Der må ikke bindes for sækken.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Renholdelse af de offentlige affaldsstationer til papiraffald varetages af kommunalbestyrelsen.

Det er ikke tilladt at stille affald ved siden af de nedgravede affaldsstationer til indsamling af papiraffald.

§ 11.9 Afhentning af papiraffald

Afhentning af papiraffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold, kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Afhentning af papiraffald i sække, beholdere på hjul afhentes normalt hver 4. uge.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse afhentes papiraffald i alt 6 gange om året.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes papiraffald hver 4. uge i perioden 1. april - 31. oktober.

Kommunalbestyrelsen kan give dispensation til tømning hver 2. uge.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningssdage.

Ved overfyldning er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at bringe beholderen i korrekt stand og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Ved fejlsorteret affald i papirbeholderen er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at sortere affald, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling. Sorteres affaldet ikke, så det er egnet til genanvendelse inden næste ordinære tømning, afhentes det som ekstra tømning for restaffald og opkræves fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningssdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhønt affald fortages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på: <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Papiraffald der ikke håndteres ved de nævnte ordninger skal indsamles, som bringeordning på genbrugspladser jf. § 21.

§ 12 Ordning for papaffald

§ 12.1 Hvad er papaffald

Papaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Papaffald til genanvendelse er eksempelvis:

- Bølgepap
- Pap- og kartonemballage
- Papkasser
- Paprør fra køkkenrulle og toiletruller
- Skotøjsæsker

Papaffald til genanvendelse skal være rent og tørt og fri for jord og fødevarer.

Pap til genanvendelse skal friholdes for:

- mad- og drikkekartoner,
- papkrus
- pizzabakker
- bøger m.v.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordning

Genanvendelse af pap gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning og en henteordning.

Papfraktionen skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand og afleveres i de dertil markerede containere på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Sammenpresset og bundtet pap på mere end 100 l kan bestilles afhentet i henhold til § 27 Ordning for storskrald og § 32 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

Mindre mængder af mindre emner af pap kan indsamles sammen med papir affald jf. § 11.1.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere pap fra husholdningsaffaldet og benytte indsamlingsordningen.

Pap der ikke er egnet til genanvendelse håndteres som forbrændingsegnet affald

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige pap sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder og sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 12.4 Beholdere

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

Der stilles ikke særskilte beholdere til rådighed for indsamling af pap.

Ved mindre mængder og mindre emner af pap kan beholderen til papir benyttes.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Kapacitet til pap er ikke indregnet i beholdere til papir.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Der henvises til § 11.6.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Der henvises til § 11.7

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Der henvises til § 11.8

§ 12.9 Afhentning af papaffald

Der henvises til § 11.9

§ 13 Ordning for glasaffald

§ 13.1 Hvad er glasaffald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Glasaffald er eksempelvis:

- Glasflasker uden pant
- Konservesglas
- Vin- og spiritusflasker
- Fødevarerflasker

Glasemballager skal være tømt og skrabet rent for mad- og drikkevarer. Glasaffald fra fødevarer, som ikke kan rengøres, skal bortskaffes som restaffald jf. § 19.

Glasaffald omfatter ikke:

- kemikalieflasker og medicinglas
- ovnfast, ildfast glas (pyrex)
- planglas fra vinduer og spejle.

Glasaffald skal friholdes for andet affald særligt:

- porcelæn, keramik og lervarer, herunder keramisk patentpropper
- elektriske pærer.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunes egne institutioner og virksomheder.

Ordningen kan omfatte virksomheder, for det af virksomhedens affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af glasaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning.

Glasaffald indsamles i kombineret indsamling sammen med metalaffald og hård plast affald.

Indsamling af glasaffald skal ske i samme type beholder som indsamling af restaffald.

Som udgangspunkt skal det være lige så nemt at komme af med genanvendeligt glasaffald som restaffald.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede glasemballage sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse eller forberedelse med henblik på genbrug.

Gebyrer

Gebyr for husholdninger

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Gebyr for virksomheder

Gebyr for ordningen for kommunale institutioner og virksomheder, og for ordningen for virksomheders affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger, opkræves som tømninggebyr på baggrund af affaldstype, beholdervolumenet, antal beholdere og tømningfrekvens.

§ 13.4 Beholdere

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

Glasaffald indsamles i samme beholder/rum som metalaffald og hård plastaffald. Se ordning for metalaffald § 14 og ordning for plastaffald § 15.

Størrelsen af beholderen til blandet glas-, metal- og hård plastaffald skal harmonere med størrelsen af beholderne til restaffald.

Beholdere på hjul

Ved ejendomme med beholdere på hjul til restaffald opstilles beholdere på hjul til glasaffald.

Ved en-familieejendomme opstilles en 240 l to-kammer beholder, hvor det ene kammer er til blandet glas-, metal- og hård plastaffald og det andet er til blandet papiraffald, se § 11

Ved flerfamilieejendomme kan der, afhængig af antal beboelseslejligheder, vælges mellem følgende beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald: 140 l, 240 l og 400 l samt følgende 2-kammer beholdere: 240 l og 360 l, hvor 40 % af volumenet er til blandet glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

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

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Ejendomme med mere end 25 beboelseslejligheder, hvor der er etableret nedgravede affaldsbeholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede affaldsbehol-

dere til glasemballageaffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen, efter samme retningslinjer som for restaffald, se § 28.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres af, tilhører og vedligeholdes af Horsens Kommune.

Sække

Ejendomme, hvor der ikke kan opstilles beholdere til glasaffald, og som ikke er beliggende i områder med offentlige affaldsstationer, kan efter kommunalbestyrelsens beslutning fritages for at have fast materiel til opsamling af glasaffald. Horsens Kommune udleverer klare sække mærket "Horsens Kommune" til opsamling af blandet glas-, metal- og hård plastaffald til disse ejendomme.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Horsens Kommunes henteordning for glasaffald indbefatter, at der opstilles beholdere svarende til en gennemsnitlig husstands behov. Borgere og grundejere, der har behov for yderligere kapacitet til glasemballageaffald, kan benytte de øvrige ordninger for glasaffald, se § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).

Beholdere på hjul

Horsens Kommune stiller 96 l pr. 4. uge til rådighed til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald ved enfamilieejendomme. Ved flerfamilieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 4. uge.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Nedgravede beholdere tømmes hver 2. uge.

Ved flerfamilieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 2. uge til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere glasaffald som madaffald og restaffald.

Beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende beholdere med restaffald, se § 19.6.

Nedgravede beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende nedgravede beholdere med restaffald, se § 28.6.

Offentlige affaldsstationer etableres efter krav til tilsvarende stationer med restaffald, se § 29.6.

Ved indsamling af glasaffald i sække skal sækken stilles frem til fortov/vejkant, hvor renovationsbil kan og må holde.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Beholdere til glasaffald må alene benyttes til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald, jf. § 13.1, 14.1 og 15.1. Andet affald skal være frasorteret.

Glasaffald skal lægges løst ned i beholderen, og må ikke være emballeret i eksempelvis plastikposer.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger, at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Ved indsamling af glasaffald i sække må sækkene ikke fyldes mere end til markeringen på sækken, og den enkelte affalds-sæk med indhold må ikke overstige 10 kg. Der må ikke bindes for sækken.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Renholdelse af de offentlige affaldsstationer til glasaffald varetages af kommunalbestyrelsen.

Det er ikke tilladt at stille affald ved siden af de nedgravede affaldsstationer til indsamling af glasaffald.

§ 13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning af glasaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Afhentning af glasemballageaffald i sække, beholdere på hjul afhentes normalt hver 4. uge.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse afhentes glasemballageaffald i alt 6 gange om året.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes glasemballageaffald hver 4. uge i perioden 1. april - 31. oktober.

Kommunalbestyrelsen kan give dispensation til tømning hver 2. uge.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningssdage.

Ved overfyldning er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at bringe beholderen i korrekt stand og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Ved fejlsorteret affald i emballagebeholderen er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at sortere affald, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling. Sorteres affaldet ikke, så det er egnet til genanvendelse inden næste ordinære tømning, afhentes det som ekstra tømning

for restaffald og opkræves fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhængt affald foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på:
<https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald der ikke håndteres ved den nævnte ordning skal indsamles, som bringeordning på genbrugspladser jf. § 21.

§ 14 Ordning for metalaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Metalaffald er fortrinsvist emballage samt mindre emner af metal fra indbo.

Metalemballager er eksempelvis:

- Øl- og sodavandsdåser uden pant
- Konservesdåser
- Fyrfadslysholdere
- Kagedåser
- Tobaksdåser

Metalemballager skal være tømt og skrabt rent for mad- og drikkevarer. Metalaffald fra fødevarer, som ikke kan rengøres, skal bortskaffes som restaffald jf. § 19

Mindre emner af metal kan tilføjes ordningen såfremt der er tilstrækkelig kapacitet, eksempelvis:

- Små beslag, søm og skruer
- Bestik, værktøj
- Bageform
- Lysestager

Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, eksempelvis:

- Hegnstråd og ledninger
- elektronik, batterier
- trykflasker, gasdåser
- emballager til farligt affald

Metalaffald til genanvendelse skal friholdes for uhygiejnisk og affald.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunens egne institutioner og virksomheder.

Ordningen kan omfatte virksomheder, for det af virksomhedens affald der i art og mængde svarer til almindelig husholdninger.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af metalemballage gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning og en bringeordning.

Metalaffald indsamles i kombineret indsamling sammen med glasaffald og hård plastaffald.

Indsamling af metalaffald skal ske i samme type beholder som indsamling af restaffald.

Som udgangspunkt skal det være lige så nemt at komme af med genanvendeligt metalaffald som restaffald.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige metal sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for husholdninger

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Gebyr for virksomheder

Gebyr for ordningen for kommunale institutioner og virksomheder, og for ordningen for virksomheders affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger, opkræves som tømninggebyr på baggrund af affaldstype, beholdervolumen, antal beholdere og tømningfrekvens.

§ 14.4 Beholdere

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

Beholderen følger de ordninger, der benyttes til restaffald.

Metalaffald indsamles i samme beholder/rum som glasaffald og hård plastaffald. Se ordning for glasaffald § 13 og ordning for plastaffald § 15.

Størrelsen af beholderen til blandet glas-, metal- og hård plastaffald skal harmonere med størrelsen af beholderne til restaffald.

Beholdere på hjul

Ved ejendomme med beholdere på hjul til restaffald opstilles beholdere på hjul til metalaffald.

Ved en-familieejendomme opstilles en 240 l to-kammer beholder, hvor det ene kammer er til blandet glas-, metal- og hård plastaffald og det andet er til blandet papiraffald, se § 11.

Ved flerfamilieejendomme kan der, afhængig af antal beboelseslejligheder, vælges mellem følgende beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald: 140 l, 240 l og 400 l samt følgende 2-kammer beholdere: 240 l og 360 l, hvor 40 % af volumen er til blandet glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand,

hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Ejendomme med mere end 25 beboelseslejligheder, hvor der er etableret nedgravede affaldsbeholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede affaldsbeholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen, efter samme retningslinjer som for restaffald, se § 28.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres af, tilhører og vedligeholdes af Horsens Kommune.

Sække

Ejendomme, hvor der ikke kan opstilles beholdere til metalaffald, og som ikke er beliggende i områder med offentlige affaldsstationer, kan efter kommunalbestyrelsens beslutning fritages for at have fast materiel til opsamling af metalaffald. Horsens Kommune udleverer klare sække mærket "Horsens Kommune" til opsamling af blandet glas-, metal- og hård plastaffald til disse ejendomme.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Horsens Kommunes henteordning for metalaffald indbefatter, at der opstilles beholdere svarende til en gennemsnitlig husstands behov. Borgere og grundejere der har behov for yderligere kapacitet til metalaffald, kan benytte de øvrige ordninger

for metalaffald, se § 14.10 øvrige ordninger.

Beholdere på hjul

Horsens Kommune stiller 96 l pr. 4. uge til rådighed til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald ved enfamilieejendomme. Ved flerfamilieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 4. uge.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Nedgravede beholdere tømmes hver 2. uge.

Ved fler-familieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 2. uge til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere metalaffald som madaffald og restaffald.

Beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende beholdere med restaffald, se § 19.6.

Nedgravede beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende nedgravede beholdere med restaffald, se § 28.6.

Offentlige affaldsstationer etableres efter krav til tilsvarende stationer med restaffald, se § 29.6.

Ved indsamling af metalemballageaffald i sække skal sækken stilles frem til fortovej/kant, hvor renovationsbil kan og må holde.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere til metalaffald må alene benyttes til genanvendeligt metalaffald, jf. § 14.1. Andet affald skal være frasorteret. Metalaffald skal lægges løst ned i beholderen, og må ikke være emballeret i eksempelvis plastikposer.

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes, og indholdet må ikke stampes, så det sidder fastspændt, eller beholderen beskadiges eller deformeres.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger, at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Ved indsamling af metalaffald i sække må sækkene ikke fyldes mere end til markeringen på sækken, og den enkelte affaldsæk med indhold må ikke overstige 10 kg. Der må ikke bindes for sækken.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Renholdelse af de offentlige affaldsstationer til metalaffald varetages af kommunalbestyrelsen.

Det er ikke tilladt at stille affald ved siden af de nedgravede affaldsstationer.

§ 14.9 Afhentning af metalaffald

Afhentning af metalaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold, kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Afhentning af metalaffald i sække, beholdere på hjul afhentes normalt hver 4. uge.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>

Ved de i BBR registrerede sommerhuse afhentes metalemballageaffald i alt 6 gange om året.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes metalemballageaffald hver 4. uge i perioden 1. april - 31. oktober.

Kommunalbestyrelsen kan give dispensation til tømning hver 2. uge.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningss dage.

Ved overfyldning er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at bringe beholderen i korrekt stand og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Ved fejlsorteret affald i emballagebeholderen er renovatøren berettiget til at undlade

at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at sortere affald, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling. Sorteres affaldet ikke, så det er egnet til genanvendelse inden næste ordinære tømning, afhentes det som ekstra tømning for restaffald, og opkræves fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhøntet affald fortages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på: <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Husholdninger, der har større mængder metalaffald end det der kan rummes i henteordningen eller større emner af metal som ikke er omfattet af ordningen henvises til at aflevere dette til genbrugspladsordningen jf. § 21 eller til storskraldsordningen jf. § 27 eller ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

§ 15 Ordning for plastaffald

§ 15.1 Hvad er plastaffald

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Genanvendeligt plastaffald skal sorteres i hård eller blød plast.

Hård plastaffald

Hård plastaffald omfatter emner der har en fast form, eksempelvis:

- Plastflasker uden pant
- Plast dunke (max 5 l)
- Plastbøtter
- Plastbakker
- CD-cover
- Legetøj uden elektronik

Hård plast omfatter ikke:

- Flamingo, bakker, krus
- Melamin (Magrethe skåle)
- PVC rør, regntøj, bolde
- Plastfolie, plast snor
- Elektriske produkter

Hård plastaffald skal være tømt og skrabet rent for mad- og drikkevarer. Plastaffald fra fødevarer, som ikke kan rengøres, skal bortskaffes som restaffald jf. § 19.

Emballager der har indeholdt plante- eller insektgifte eller er mærket med faresymboler for "Akut Giftig" eller "Kronisk Sundhedsfare" skal håndteres som farligt affald jf. § 17.

Blød plastaffald

Blød plastaffald er plastfolie eksempelvis:

- Indkøbsposer
- Emballagefolie, bobleplast
- Krympefolie, transportemballage

Blød plastaffald omfatter ikke:

- Laminerede materialer, poser med metalfilm, chipsposer, kaffeposer
- Flamingo, EPS
- PVC regntøj, luftmadrasser
- Presenninger
- Tøj og tekstiler

Større emner

Større plastemner (større end 5 liter) af hård og blød plast, samt flamingo og PVC, sorteres yderligere på genbrugspladsen.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunens egne institutioner og virksomheder.

Ordningen kan omfatte virksomheder, for det af virksomhedens affald der i art og mængde svarer til almindelig husholdninger.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Hård plast

Bortskaffelse af hård plastaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning og en bringeordning.

Hård plastaffald indsamles i kombineret indsamling sammen med glasaffald og hård plastaffald.

Indsamling af hård plastaffald skal ske i samme type beholder som indsamling af restaffald.

Som udgangspunkt skal det være lige så nemt at komme af med genanvendeligt hård plastaffald som restaffald.

Blød plast

Bortskaffelse af blød plastaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning.

Blød plastaffald skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand og afleveres i de dertil markerede containere på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige plastaffald sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for husholdninger

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Gebyr for virksomheder

Gebyr for indsamlingsordningen for kommunale institutioner og virksomheder, og for indsamlingsordningen for virksomheders affald der i art og mængde svarer til almindelige husholdninger, opkræves som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervoluminet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

§ 15.4 Beholdere

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

Beholderen følger de ordninger, der benyttes til restaffald.

Hård plastaffald indsamles i samme beholder/rum som glas- og metalaffald. Se ordning for glasaffald § 13 og ordning for metalaffald § 14.

Størrelsen af beholderen til blandet glas-, metal- og hård plastaffald skal harmonere med størrelsen af beholderne til restaffald.

Beholdere på hjul

Ved ejendomme med beholdere på hjul til restaffald opstilles beholdere på hjul til hård plastaffald.

Ved en-familieejendomme opstilles en 240 l to-kammer beholder, hvor det ene kammer er til blandet glas-, metal- og hård plastaffald og det andet er til blandet papiraffald, se § 11

Ved flerfamilieejendomme kan der, afhængig af antal beboelseslejligheder, vælges mellem følgende beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald: 140 l, 240 l og 400 l samt følgende 2-kammer beholdere: 240 l og 360 l, hvor 40 % af volumenet er til blandt glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

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

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Ejendomme med mere end 25 beboelseslejligheder, hvor der er etableret nedgravede affaldsbeholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede affaldsbeholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til blandet glas-, metal- og hård plastaffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen, efter samme retningslinjer som for restaffald, se § 28.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres af, tilhører og vedligeholdes af Horsens Kommune.

Sække

Ejendomme, hvor der ikke kan opstilles beholdere til hård plastaffald, og som ikke er beliggende i områder med offentlige affaldsstationer, kan efter kommunalbestyrelsens beslutning fritages for at have fast materiel til opsamling af hård affald. Horsens Kommune udleverer klare sække mærket "Horsens Kommune" til opsamling af blandet glas-, metal- og hård plastaffald til disse ejendomme.

§ 15.5 Kapacitet for beholdere

Horsens Kommunes henteordning for hård plastaffald indbefatter, at der opstilles beholdere svarende til en gennemsnitlig husstands behov. Borgere og grundejere, der har behov for yderligere kapacitet til hård plastaffald, kan benytte de øvrige ordninger for hård plastaffald, se § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).

Beholdere på hjul

Horsens Kommune stiller 96 l pr. 4. uge til rådighed til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald ved enfamilieejendomme. Ved fler-familieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 4. uge.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Nedgravede beholdere tømmes hver 2. uge.

Ved fler-familieejendomme skal der være mellem 50 l og 100 l pr. beboelseslejlighed pr. 2. uge til genanvendeligt glas-, metal- og plastaffald.

§ 15.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere hård plastaffald som madaffald og restaffald.

Beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende beholdere med restaffald, se § 19.6.

Nedgravede beholdere skal placeres efter krav til tilsvarende nedgravede beholdere med restaffald, se § 28.6.

Offentlige affaldsstationer etableres efter krav til tilsvarende stationer med restaffald, se § 29.6.

Ved indsamling af hård plastaffald i sække skal sækken stilles frem til fortov/vejkant, hvor renovationsbil kan og må holde.

§ 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere til hård plastaffald må alene benyttes til glas-, metal- og hård plastaffald, jf. § 15.1. Andet affald skal være frasorteret.

Hård plast skal lægges løst ned i beholderen og må ikke være emballeret i eksempelvis plastikposer.

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes, og indholdet må ikke stampes, så det sidder fastspændt, eller beholder beskadiges eller deformeres.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger, at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Ved indsamling af hård plastaffald i sække, må sækkene ikke fyldes mere end til markeringen på sækken, og den enkelte affaldssæk med indhold må ikke overstige 10 kg. Der må ikke bindes for sækken.

§ 15.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Renholdelse af de offentlige affaldsstationer til metalaffald varetages af kommunalbestyrelsen.

Det er ikke tilladt at stille affald ved siden af de nedgravede affaldsstationer.

§ 15.9 Afhentning af plastaffald

Afhentning af hård plastaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold, kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Afhentning af hård plastaffald i sække, beholdere på hjul afhentes normalt hver 4. uge.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse afhentes metalemballageaffald i alt 6 gange om året.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes metalemballageaffald hver 4. uge i perioden 1. april - 31. oktober.

Kommunalbestyrelsen kan give dispensation til tømning hver 2. uge.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningssdage.

Ved overfyldning er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at bringe beholderen i korrekt stand og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Ved fejlsorteret affald i glas-, metal- og hård plastaffaldsbeholderen er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at sortere affald, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling. Sorteres affaldet ikke, så det er egnet til genanvendelse inden næste ordinære tømning, afhentes det som ekstra tømning for restaffald og opkræves fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningssdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhentet affald fortages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på: <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 15.10 Øvrige ordninger

Hård og blød plastaffald, der ikke håndteres ved den nævnte ordning, skal indsamles som bringeordning på genbrugspladser jf. § 21.

§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§ 16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Mad- og drikkekartonaffald er kartonemballager, med plast- eller metalforing, som har indeholdt fødevarer, eksempelvis

- mælkekartoner
- juicekartoner
- kartoner til flåede tomater, bønner mv.

Mad- og drikkekartonaffald skal holdes fri for andre karton- og kompositmaterialer, såsom

- Pizzabakker
- Kaffekrus
- Chips- og kaffeposer mv.

Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold. Mad- og drikkekartoner som ikke kan tømmes for indhold håndteres som restaffald jf. § 19.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af mad- og drikkekartonaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige mad- og drikkekartoner affald sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyr

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR re-

gistrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 16.4 Beholdere

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

Der stilles ikke særskilte beholdere til rådighed for opsamling af mad- og drikkekartonaffald ved grundejeren.

§ 16.5 Kapacitet for beholdere

Skal afleveres i de dertil markerede containere på Horsens Kommunes genbrugspladser, jf. § 21.

§ 16.6 Anbringelse af beholdere

Skal afleveres i de dertil markerede containere på Horsens Kommunes genbrugspladser, jf. § 21.

§ 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Skal afleveres i de dertil markerede containere på Horsens Kommunes genbrugspladser, jf. § 21.

§ 16.8 Renholdelse af beholdere

Skal afleveres i de dertil markerede containere på Horsens Kommunes genbrugspladser, jf. § 21.

§ 16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Skal afleveres i de dertil markerede containere på Horsens Kommunes genbrugspladser, jf. § 21. Ordningen fungerer som en bringeordning.

§ 17 Ordning for farligt affald

§ 17.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Farligt affald er affald, som er markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsen, eller som udviser egenskaber, der gør affald farligt jf. bilag 3 i affaldsbekendtgørelsen.

Farligt affald kan skade miljøet og skal derfor skal behandles med stor forsigtighed. Farligt affald kræver behandling på specielle godkendte anlæg.

Farligt affald er eksempelvis:

Olie- og kemikalieaffald

- Opløsningsmidler (acetone, terpentiner, petroleum m.v.)
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Olie- og benzinprodukter
- Oliefiltre
- Fotovæsker
- Fremkaldervæsker
- Afløbsrens, afkalkningsmidler, ovenrens m.v.
- Syrerester

Batterier

- Alle typer af batterier, herunder akkumulatører fra håndværktøj, mobiltelefoner, bilbatterier

Maling

- Maling og malingrester

Medicinrester og kanyler

- Medicin og emballager med medicinrester samt kanyler

Kviksølvholdige lyskilder

- Lysstofrør, elsparepærer

Øvrigt farligt affald

- Spraydåser med restindhold
- Kviksølvtermometre

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af farligt affald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning og en bringeordning afhængig af lokalitet og fraktion.

Farligt affald skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand og opsamles, opbevares og transporteres på en sådan måde, at der ikke sker forurening af

luften, jorden, grundvandet eller overfladevand.

Af sikkerhedshensyn skal affaldet så vidt muligt afleveres i tætsluttende originalemballage. Såfremt originalemballagen ikke findes, skal affaldet opbevares og afleveres i beholdere, der er egnede til netop det pågældende affald. Emballagen skal være tæt og tydeligt mærket med indholdets art.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere farligt affald fra husholdningsaffaldet og benytte indsamlingsordningerne.

Henteordning

Miljøkasseordningen

Borgere og grundejere, som er på miljøkasseordningen, kan aflevere olie- og kemikalieaffald, batterier, lyskilder (f.eks. elsparepærer) og småt elektronikaffald i en rød miljøkasse.

Bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer kan på fastlandet afleveres på låget af affaldsbeholderen til restaffald og genanvendeligt affald eller afleveres i de af kommunalbestyrelsen godkendte batterikurve jf. § 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.

Bærbare batterier og akkumulatorer kan afleveres ved offentlige affaldsstationer, som har beholdere til batterier, jf. § 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.

Bringeordning

Olie- og kemikalieaffald

Olie- og kemikalieaffald skal afleveres til pladsmanden ved kemikalieindleveringen

på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Bærbare batterier og akkumulatorer

Kan afleveres på Horsens Kommunes genbrugspladser ved kemikalieindleveringen, jf. § 21.

Øvrige batterier

Øvrige batterier som f.eks. bilbatterier skal afleveres til kemikalieindleveringen på en Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21. Ved aflevering skal de af kommunalbestyrelsen fastsatte regler følges.

Maling

Malingrester skal afleveres på genbrugspladserne ved kemikalieindleveringen jf. § 21 eller hos de farvehandlere og bygge-markeder, der er tilsluttet kommunalbestyrelsens indsamlingsordning. Ved aflevering skal de af forretningerne og kommunalbestyrelsens fastsatte regler følges.

Medicinrester og kanyler

Medicinrester skal afleveres på apoteket eller på genbrugspladserne jf. § 21. Kanyler skal afleveres på genbrugspladserne jf. § 21 eller apoteket i godkendte kanylebokse, som kan købes på apoteket.

Kviksølvholdige lyskilder

Kviksølvholdige lyskilder (f.eks. lysstofrør og elsparepærer) skal afleveres på genbrugspladserne ved de dertil indrettede steder jf. § 21. Ved aflevering skal de af kommunalbestyrelsen fastsatte regler følges.

Øvrigt farligt affald

Øvrigt farligt affald skal afleveres på genbrugspladserne ved de dertil indrettede indleveringssteder jf. § 21. Ved aflevering skal de af kommunalbestyrelsen fastsatte regler følges.

Særligt for Endelave

Større emner af farligt affald, som ikke kan være i miljøkassen, kan efter forudgående aftale med Havnefogden, afleveres ved Havnekontoret.

Farligt affald, som ikke falder ind under en ordning, jf. dette regulativ, skal frasorteres til særlig behandling efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indleverede farlige affald sorteres og oparbejdes/demonteres af modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse. Hvor genanvendelse ikke er muligt, sikres korrekt deponering/destruktion.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 17.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Horsens Kommune.

Miljøkasseordningen

Miljøkasser som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end ved almindelig brug og slitage, erstattes af borgeren og grundejeren.

Ved enfamiliehuse udleveres 1 miljøkasse pr. ejendom.

Maksimalt 10 beboelsesenheder (sommerhuse, kolonihavehuse, etageejendomme m.m.) kan være sammen om en fællesløsning, hvor miljøkassen stilles på affaldsbeholderens låg, eller en anden aftalt placering, som kommunalbestyrelsen har godkendt.

Efter aftale med kommunalbestyrelsen kan dispenseres for kravet til antallet af beboelsesenheder i forbindelse med fællesløsning.

Hvor 2 eller flere beboelsesenheder går sammen om en fællesløsning, skal udpeges en ansvarlig, som har ansvaret for, at fyldte miljøkasser stilles frem på afhentningsdagen, og tomme og rengjorte kasser stilles tilbage til fast placering til opfyldning uden låg.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Boligforeninger og etageejendomme kan rekvirere en batterikurv ved kommunalbestyrelsen til bærbare batterier og akkumulatorer, se § 25.3.

§ 17.5 Kapacitet for beholdere

Miljøkasseordningen

Der indsamles farligt affald i en 21 l miljøkasse.

Hvor flere beboelsesenheder går sammen om en fællesløsning skal det sikres, at der stilles et tilstrækkeligt antal miljøkasser til rådighed, så kapaciteten af den enkelte miljøkasse ikke overskrides.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Der henvises til § 25.5.

§ 17.6 Anbringelse af beholdere

Miljøkasseordningen

Ved ejendomme med to- og tre-hjulede beholdere, skal miljøkassen anbringes oven på en af beholderne ved afhentning.

Miljøkasser må ikke placeres direkte på jorden frit tilgængelig for alle.

Miljøkasser skal placeres i en højde, hvor små børn ikke kan komme til dem.

Skur/depot/garage, hvori miljøkasser stilles til afhentning, skal overholde tilsvarende krav, der gælder for beholdere med restaffald, se § 19.6.

Adgangen til miljøkasserne skal på afhentningsdagen være fri, og må ikke være låst.

Adgangsvejen til miljøkasserne skal have fast og jævnt underlag (fliser og lignende).

Hvor flere beboelsesenheder går sammen om placering af miljøkasser i forbindelse med beholdere på hjul, hvor miljøkassen ikke stilles på låg, skal der træffes forudgående aftale med ejendommens ejer eller anden bemyndiget person (administrator, varmemester eller servicemedarbejder) og kommunalbestyrelsen om placeringen af de fyldte miljøkasser, samt placering af tomme miljøkasser uden låg til opfyldning inden afhentning.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Der henvises til § 25.6.

§ 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøkasseordningen

I miljøkassen må afleveres følgende miljøfarligt affald:

- **Olie- og kemikalieaffald:** f.eks. rengøringsmidler, motorolie, benzin, maling, spraydåser, lightere, termometre med kviksølv, insektmidler, plantegift, klude med olie- og kemikalier og fotovæsker.
- **Batterier:** alle typer af bærbare batterier og akkumulatorer f.eks. AA- og AAA-batterier og batterier, der anvendes i f.eks. mobiltelefoner, bærbare computere, batteridrevet håndværktøj, legetøj og husholdningsapparater såsom elektriske tandbørster, barbermaskiner og håndholdte støvsugere.
- **Småt elektronikaffald:** f.eks. radio, computerdele, telefoner, mindre højttalere, digitale termometre, IT-udstyr og mindre køkkenapparater.
- **Kviksølvholdige lyskilder:** f.eks. lysstofrør og elsparepærer.

Ordningen omfatter ikke følgende affald:

- Medicinrester og kanyler
- Bilbatterier og -akkumulatorer (der henvises til § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne))
- Olie- og kemikalieaffald, der ikke er tydeligt mærket
- Ammunition og eksplosiver herunder fyrværkeri
- Radioaktivt affald
- Aske
- Støvsugerposer
- Skarpe og spidse genstande som f.eks. glasskår.

Bærbare batterier og akkumulatorer skal afleveres i særskilt plastikpose.

Kviksølvholdige lyskilder, som f.eks. elsparepærer og lysstofrør samt kviksølvholdige termometre, skal pakkes særskilt og forsvarligt ind, så der ikke opstår brud under transporten.

Klude med olie eller kemikalier skal afleveres i et glas med tætsluttende låg.

Flasker, dunke og bøtter skal være forsynet med tætsluttende låg og stilles oprejst i miljøkassen.

Miljøkassen må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og klikkes fast med miljøkassens lukkeanordning.

Indholdet i miljøkassen må ikke pakkes og klemmes, så det sidder fastspændt, eller miljøkassen beskadiges eller deformeres.

Miljøkassens samlede vægt må ikke overstige 4 kg inklusiv miljøkassen.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Der henvises til § 25.7.

§ 17.8 Renholdelse af beholdere

Miljøkasseordningen

Kommunalbestyrelsen sikre, at tomme og returnerede miljøkasser er rengjorte.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Der henvises til § 25.8.

§ 17.9 Afhentning af farligt affald

Miljøkasseordningen

Miljøkasser afhentes med samme frekvens som tømning af beholdere på hjul.

Miljøkasser stilles frem til afhentning tidligst dagen før afhentning.

Låget på miljøkassen skal, på afhentningsdagen, være lukket og klikket fast med miljøkassens lukkeanordning.

Miljøkassen skal være forsynet med mærkat, hvorpå der tydeligt skal oplyses om borgerens eller grundejerens adresse.

Der må maksimalt stables 2 miljøkasser oven på hinanden ved afhentning.

Der afhentes maksimalt 5 miljøkasser af gangen.

Den fyldte miljøkasse bliver ombyttet med en tom miljøkasse på afhentningsdagen.

Hvor flere beboelsesenheder går sammen om en fællesløsning, skal tomme og rengjorte kasser stilles tilbage til fast placering til opfyldning uden låg senest dagen efter ombytning.

Batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Der henvises til § 25.9.

§ 18 Ordning for tekstilaffald

§ 18.1 Hvad er tekstilaffald

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

Tekstilaffald er udtjente tekstiler og tøj som ikke er egnet til genbrug eller reparation, på grund af huller, slid, pletter. Eksempelvis:

- bukser, bluser, strømper.

- håndklæder, duge, sengetøj
- plaider, gardiner.

Tekstilaffald skal være tørt og fri for madrester, jord og mug.

Tekstilaffald må ikke indeholde kemiske stoffer eller olie der kan give problemer i genanvendelsen.

Tekstilaffald omfatter ikke:

- Brugbart tøj og tekstil
- Lommetørklæder, mundbind
- PVC voksduge, lædertøj
- Sko, tasker og bæltter
- Madrasser, polstrede møbler
- Gulvtæpper med gummibelægning.

Tekstilaffald skal friholdes for varmetæpper og andet med elektronik.

Tekstilaffald, der er uegnet til genanvendelse, håndteres som restaffald, jf. § 19.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af tekstilaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning og en henteordning.

Tekstilaffald i mængder på minimum 100 l kan bestilles afhentet i henhold til § 27 Ordning for storskrald og § 30 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

Tekstilaffald kan afleveres på genbrugspladserne jf. § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige tekstilaffald sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 18.4 Beholdere

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

Der stilles ikke særskilte beholdere til rådighed for opsamling af tekstilaffald ved grundejeren.

Tekstilaffald skal emballeres i klare poser, som kan holde tekstilaffaldet tørt.

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Se ordning for storskrald § 27.

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Se ordning for storskrald § 27.

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Poser med tekstilaffald må ikke veje mere end 11 kg. Se ordning for storskrald § 27.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Ikke relevant.

§ 18.9 Afhentning af tekstilaffald

Tekstilaffald afhentes på bestilling, § 27 Ordning for storskrald og § 30 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

§ 19 Henteordning for restaffald

§ 19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbeholdtørelsen.

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke omfattet af en ordning med producentansvar.

Restaffald består eksempelvis af:

- Bleer, hygiejneartikler,
- Hundeposer, kattegrus,
- Støvsugerposer, opfej,
- Sod og aske, cigaretskod
- Vådt eller forurenede papir, servietter,
- Lamineret plast, kaffeposer,
- Større knogler fra madaffald,
- Emner uegnet til genanvendelse.

Ejendomme, der er tilsluttet ordningen for restaffald i sække på Endelave og Horsens Midtby kan tilføje madaffald, der ikke hjemmekomposteres, til restaffald.

Affald som ikke er egnet til forbrænding må ikke sorteres som restaffald, eksempelvis:

- Hård og blød PVC
- Farligt affald, gasflasker
- Elektronik

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder kommunes egne institutioner og virksomheder.

Ordningen kan omfatte virksomheder, for det af virksomhedens affald der i art svarer til almindelig husholdning.

Det påhviler borgere og grundejere i Horsens Kommune at benytte indsamlingsordningen for restaffald, som er etableret på ejendommen.

For ejendomme, tilmeldt anden ordning for restaffald jf. § 28 Ordning for restaffald i nedgravede affaldsstationer på egen grund, § 29 Ordning for restaffald for offentlige affaldsstationer eller § 30 Ordning for restaffald i sække på Endelave og i Horsens midtby, gælder bestemmelserne i disse paragraffer.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af restaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer godkendt behandling af det indsamlede restaffald.

Restaffald forbrændes på godkendt forbrændingsanlæg med energiudnyttelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervoluminet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

Gebyrer fremgår af gebyrblad for Affald og Genbrug.

Kommunalbestyrelsen kan, udover de i gebyrbladet angivne gebyrer, opkræve særagebyr for særlige ydelser.

Ved mere end to årlige til- og afmeldinger kan der opkræves et særagebyr.

§ 19.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

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

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv maxi- og pressecontainere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

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

Beholdertyper

Opsamling og opbevaring af restaffald skal ske i de af kommunalbestyrelsen godkendte beholdere til restaffald.

Som standardmateriel kan benyttes følgende:

- To-kammer to-hjulede beholdere delt med 60% til restaffald leveres i størrelserne 240 l og 360 l.
- Et-kammer to-hjulede beholdere til madaffald: 140 l og 240 l.
- Et-kammer beholdere på hjul til restaffald: 140 l, 240 l, 400 l og 660 l.
- Maxi- og pressecontainere skal være lukkede og kunne afhentes med kroghejs.
Der kan benyttes lukkede maxi- og pressecontainere i størrelserne 10 – 25 m³ til restaffald.

Hvor særlige forhold betinger det, kan kommunalbestyrelsen bestemme, at særlige beholdere eller indsamlingsudstyr benyttes.

Antal beholdere

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én to-delt 240 l beholder til madaffald og restaffald.

Efter tilladelse fra kommunalbestyrelsen kan to eller flere tætliggende ejendomme dele beholder.

Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem kommunalbestyrelsen og de involverede ejendomme om, at én af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

For adskilt beliggende ejendomme til boligformål med samme ejer, hvor restaffaldet fra ejendommens enkelte beboelseslejligheder opsamles i beholder tillades restaffaldet udtømt i en fælles maxi- eller pressecontainer. Transportafstanden på offentlig vej må maksimalt være 500 m. Transportkøretøj og maxi- eller pressecontainer skal være forsynet med lift til løft og udtømning af beholdere.

Tilladelsen forudsætter, at beholderne til indsamling af rest-, mad-, papir- og emballageaffald står samlet, så det er lige nemt for borgerne at aflevere det udsorterede affald.

Har en ejendom brug for flere beholder, end de beholdere, som skal tømmes, eksempelvis, hvis beholderne indgår i en cyklus, kan kommunalbestyrelsen opkræve et gebyr for disse.

Såfremt grundejeren ønsker at ændre størrelse eller antal beholder, skal dette ske ved henvendelse til kommunalbestyrelsen.

Nedgravede affaldsstationer på egen grund

Større ejendomme med mere end 25 boligenheder, hvor der er etableret nedgravede beholdere til restaffald, skal også etablere nedgravede beholdere til madaffald. Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til restaffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Offentlige affaldsstationer

Offentlige affaldsstationer etableres af, tilhører og vedligeholdes af kommunalbestyrelsen.

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

Ejendommens beholderkapacitet til restaffald skal som minimum kunne rumme den producerede affaldsmængde for 14 dage.

Hvor særlige forhold gør sig gældende kan kommunalbestyrelsen dispensere fra dette, og iværksætte hyppigere tømning.

Ved flerfamilieejendomme skal der som minimum være opsat en kapacitet svarende til 80 liter restaffald pr. 14. dag pr. beboelseslejlighed.

Det påhviler grundejer at rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, såfremt beholderkapaciteten ikke passer til den producerede affaldsmængde.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvise ekstra mængder restaffald kan der købes ekstra sække. Sækkene er mærket "Ekstra sæk" og medtages ved næste ordinære tømning.

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvis ekstra mængder restaffald kan grundejereren bestille ekstratømning, mod betaling af tillægsgebyr.

Ekstratømning foretages hverdagen efter bestilling er foretaget eller efter aftale.

Bestilling af ekstra tømninger foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

I "nødstilfælde", eksempelvis som følge af manglende tømning på grund af vejrlig, vejarbejde, pludselig opstået skade på beholder og lignende, skal der benyttes sække i et antal sække svarende til det volumen, der ikke er hentet på ordinær vis. Den enkelte affaldssæk med indhold må ikke overstige 15 kg.

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere restaffald, som genanvendeligt affald af mad-, papir-, glas-, metal- og hård plastaffald.

Beholderne skal placeres, så skiltning på beholdere med angivelse af indhold er synlig.

Beholderne, skal være anbragt på et for afhentning let tilgængeligt sted.

Ved 140 l og 240 l beholdere skal beholderens håndtag vende udad på tømmedagen.

Ved 360 l beholder skal det låsbare hjul vende udad på tømmedagen.

Det er grundejerens ansvar, at der er fri adgang til beholderne.

Hvor flere husholdninger skal benytte samme materiel, må den enkelte husholdning ikke have mere end 75 m fra yderdør til beholdere.

Kommunalbestyrelsen godkender beholderplaceringen.

Borgere og grundejere skal overholde følgende krav til placering af beholdere:

- Adgangsvejen må ikke begrænses af advarsler vedrørende færdsel på matriklen.
- Beholdere skal placeres i terrænniveau på fast og jævnt underlag.
- Adgangsvejen til beholdere skal være plan, jævn og med kørefast underlag i 1 m bredde.
- Adgangsvejen til beholdere skal have fri passage på mindst 1 m i bredden og mindst 2 m i højden på hele adgangsvejen.
- Umiddelbart foran beholdere skal der være et friareal på mindst 1 m med fast og jævnt underlag til manøvrering med beholderen.
- Underlaget for standplads, friarealet foran denne og adgangsvejen skal bestå af fliser, asfalt eller lignende. Underlaget må ikke bestå af græs, ral, grus, skærver, jord, sand, brosten, chaussesten, granitsten, permeable fliser, græsarmeringssten, pigsten eller lignende.
- Der må ikke være trapper/trin på adgangsvejen.
- Adgangsvejen til 140 l, 240 l, 360 l og 400 l beholdere skal så vidt muligt være vandret. Ved stigninger/fald på mere end 10 % skal kravene i afsnittet

”Specielt for ejendomme med skrående adgangsvej” herunder være overholdt. Adgangsvejen til 660 l beholdere skal være vandret.

- Afstanden fra beholder til vejkant, eller hvor renovationsbil kan og må holde, må ikke overstige 25 m (70 m ved tillægstakst). For 400 l og 660 l beholder gælder, at afstanden ikke må overstige 70 m.
- Beplantning langs tilkørselsvejen skal holdes ryddet 3,5 m i bredde og 4 m i højde.
- Låger, porte og døre, som ikke står i skel eller tjener som aflukker til affaldsrum, skal stå åbne på tømningdagen.
- Låger, porte og døre i skel eller til affaldsrum skal kunne haspes eller på anden måde kunne fastholdes åben.
- Ved blinde veje og på private grunde skal der være vendemulighed for renovationsbilen, så det undgås at skulle bakke med bilen.
- Pladsen omkring samt adgangsvejen til beholder skal holdes ryddelig og om vinteren være fri for sne og is.

Afgørelser vedrørende adgangsveje kan kun træffes af kommunalbestyrelsen.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt opstillingssted, skal beholderen inden kl. 06:00 på tømningdagen stilles frem til afhentning på fortov eller til hvor renovationsbilen kan og må holde.

Hvis en grundejer ikke kan efterleve forskrifterne for placering af beholdere og ikke stiller beholder frem til afhentning på tømningdagen, kan kommunalbestyrelsen opkræve et forhøjet renovationsgebyr, som modsvarer den ekstraomkostning, der er forbundet med afhentning og tømnings under de eksisterende forhold hos

den pågældende grundejer. Dette sæргеbyr kan kun opkræves for 140 l beholdere. Det betyder, at grundejere som benytter 240 l, 360 l, 400 l og 660 l beholdere skal udskifte disse beholdere til det antal 140 l beholdere, som svarer til nødvendigt tømningensvolumen.

Kommunalbestyrelsen godkender placeringen af maxi- og pressecontainere.

- Ved maxi- og pressecontainere skal der som minimum være en frihøjde på 4 m over containeren.
- Af sikkerhedsmæssige årsager bør maxi- og pressecontainere ikke placeres i trafikerede områder.
- Tilkørselsvejen skal mindst være 3,5 m i bredden og 4 m i højde.
- Tilkørselsvejen skal som minimum være befæstet med stabilgrus.
- Tilkørselsvejen skal kunne tåle tung trafik op til 32 ton.
- Ved blinde veje og på private grunde skal der være vendemulighed for renovationsbilen, så det undgås at skulle bakke med bilen.

Hvis en grundejer ikke kan efterleve forskrifterne for placering og tilgængelighed af maxi- og pressecontainer kan kommunalbestyrelsen trække sin tilladelse tilbage.

Afgørelser vedrørende adgangsveje kan kun træffes af kommunalbestyrelsen.

Specielt for ejendomme med 2-hjulede beholdere og skrående adgangsvej

Stigninger på adgangsvejen kan accepteres, for 2-hjulede beholdere, med undtagelse af 360 l beholdere, hvis disse er mellem 10 % og 25 %, og følgende er opfyldt:

- Der skal være trin til at gå på og dobbeltrammer til at køre på, når stigningen er over 10 %. Trin m.v. kan dog undlades på stigninger op til 1:7 (ca. 14 %) under forudsætning af, at længden af stigningen sker på en strækning under 5 m.
- Trinene skal være mindst 0,40 m dybe og højst 0,10 m høje.
- Stigningen skal for hver ca. 5 m være udformet med et vandret repos, der er så lang og bred, at der er plads til materiel og person.
- Dobbelttrammerne skal passe til det kørende materiel, således at dette ikke afspores.
- Når stigningen angives som 10 % betyder det, at terrænforskellen er 1 m lodret for hver 10 m vandret. Det er den højst målte hældningsprocent, der bruges i vurderingen af stigningen.

§ 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Maxi- og pressecontainere må alene benyttes til restaffald.

Haveaffald, sten, gødning, affald fra ombygning eller restaurering af bygninger, vådt kloakslam eller flydende affald i øvrigt må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Miljøskadeligt affald såsom batterier, rester af kemikalier, spraydåser, elektronik, lavenergipærer må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Hvis affaldet på grund af temperatur eller kemiske egenskaber kan antænde det øvrige affald, må det ikke anbringes i beholder til restaffald.

Emballering af restaffald

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

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

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

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

Emballeringen af affaldet skal sikre let renholdelse af beholder og hygiejniske forhold i forhold til bruger og renovationsmedarbejder, samt sikre at affaldet let kan tømmes ud af beholderen.

Fyldning

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

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Vægten af en maxi- eller pressecontainer med indhold må ikke overstige 16 ton.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning for grundejerens regning.

§ 19.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning. Grundet trafik- og sikkerhedsmæssige forhold kan der forekomme tømning før kl. 06.00.

Restaffald afhentes normalt hver 14. dag.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes restaffald hver 14. dag i perioden 1. april - 31. oktober.

Kommunalbestyrelsen kan give dispensation til tømning hver uge, eller i særlige tilfælde flere gange pr. uge.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningssdage.

Ved overfyldning, fejlsortering, uindpakket affald, eller hvis adgangsvejen ikke overholder gældende regler, er renovatøren berettiget til at undlade at tømme beholderen. Grundejeren er da selv forpligtiget til at placere beholderen korrekt samt at bringe beholderen i korrekt stand, og bestille ekstra tømning, hvorefter beholderen vil blive tømt mod ekstrabetaling.

Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningssdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Hvis det ikke er muligt at tømme maxi- og pressecontainere på tømningssdagen (på grund af forhold som grundejerne er herre over), kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for forgæves kørsel.

Anmeldelse af uafhentet affald foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 20 Ordning for haveaffald

§ 20.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk materiale i form af planter og plantedele, herunder grene fra træbeskæring samt nedfalden frugt, som stammer fra private haver, eksempelvis:

- Afklippet græs og blade
- Grene, rødder og buske
- Nedfaldsfrugt
- Stauder

Haveaffald omfatter ikke:

- Jord, sand, grus
- Sten og fliser
- Urtepotter
- Malet og imprægneret træ

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er delt i en anvisningsordning og en indsamlingsordning.

Anvisningsordning

Haveaffald må komposteres hjemme i egen have, eventuelt sammen med vegetabilsk madaffald. Kompostering må ikke give anledning til uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr.

Den fremstillede kompost skal anvendes som jordforbedringsmiddel og gødning på ejendommen og må således ikke gøres til genstand for handel og lignende.

Der må ikke etableres fælles komposteringsanlæg sammen med naboer eller i grundejerforeninger uden tilladelse fra kommunalbestyrelsen. Hvis der ønskes oprettet et fælles komposteringsanlæg, skal ansøgning herom indsendes til Horsens Kommune, Teknik og Miljø.

Indsamlingsordning

Indsamlingsordningen fungerer som en bringeordning.

Haveaffald, som ikke hjemmekomposteres, kan afleveres til en af Horsens Kommunes genbrugspladser.

Borgere og grundejere på Endelave har mulighed for at få neddelt større grene til flis. Ved neddeling skal anlæggets ordensregler følges. Det neddelte haveaffald skal genanvendes, f.eks. ved kompostering eller til afdækning, hos den enkelte borger eller grundejer.

Afbrænding

Afbrænding af haveaffald, uden energiudnyttelse, er ikke tilladt. Dog tillades afbrænding af haveaffald i forbindelse med Sct. Hans aften.

Afbrændingen skal følge de til enhver tid gældende regler for brandvænsforanstaltninger.

Afbrændingen må ikke være til gene for naboer. I tilfælde af berettigede klager, skal afbrændingen omgående bringes til ophør.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede haveaffald sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladserne til modtagelse af affald.

§ 21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere og grundejere i Horsens Kommune.

Der er etableret genbrugspladser på følgende adresser på fastlandet i Horsens Kommune:

- Energivej 19, 8740 Brædstrup
- Gl. Århusvej 50F, Vedslet, 8732 Hovedgård
- Endelavevej 24, 8700 Horsens

Der er en mobil genbrugspladsordning på Endelave, jf. § 32.

§ 21.2 Adgang til genbrugspladsen (-erne)

Ordensreglementet for genbrugsplads (-en eller -erne) skal følges.

Ordningen for genbrugspladserne på fastlandet fungerer som en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere og grundejere selv skal transportere affaldet til genbrugspladserne.

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

§ 21.3 Sortering på genbrugspladsen (-erne)

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads (-en eller -erne), skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes

klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads (-en eller -erne).

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog:

- Restaffald, madaffald og andet uhygiejnisk affald.
- Automobileer, motorcykler, entreprenørmaskiner o. lign. samt affald fra adskillelse og ophugning af disse
- Særligt farligt affald, såsom fyrværkeri og radioaktivt affald.

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

Personalet er berettiget til at afvise usorteret affald og affald der ikke er korrekt emballeret.

Affaldet skal sorteres med henblik på størst mulig genbrug og genanvendelse. Således må affaldscontainere til "rest efter sortering" kun benyttes til affald, der ikke kan genbruges eller genanvendes og således må containere til deponi kun benyttes til affald, der ikke kan genbruges, genanvendes og til affald, der ikke forsvarligt kan brændes.

Farligt og miljøfarligt affald skal håndteres med særskilt bevågenhed. Tilsvarende gælder emballager fra farligt affald.

Ved aflevering af effekter til genbrugspladsen accepterer brugeren, at Horsens Kommune kan foranledige direkte genbrug af

effekterne, medmindre brugeren i forbindelse med aflevering af effekterne har gjort opmærksom på, at dette ikke ønskes.

Der kan være mindre forskelle på sorteringen på pladserne.

Følgende sorterede fraktioner modtages på genbrugspladserne:

Farligt affald

Olie- og kemikalieaffald (f.eks. malingsrester, spraydåser og oliefiltre), akkumulatorer, batterier.

Olieholdige maskiner skal afleveres til personalet for tjek af tømning.

Medicinrester og klinisk risikoaffald, i form af stikkende og skærende udstyr, fra almindelige husholdningers brug.

Alt farligt affald skal afleveres i originalemballage eller i beholdere, der er egnet til formålet. Emballage skal være tæt og skal tydeligt mærkes med indholdets art.

Stærkt støvende asbestaffald, filtre og lignende skal opbevares befugtet i tæt lukket emballage mærket "ASBEST"

Asbestholdigt affald, der kan støve, f.eks. teknisk isolering, bløde lofts- og vægplader, knust eternit og lignende, skal opbevares og transporteres befugtet og emballeret i dobbelte plasticsække eller plastfolie, så det ikke kan støve til omgivelserne. Asbestholdigt affald modtages kun emballeret på genbrugspladserne. Der kan maksimalt afleveres 200 kg asbestholdigt affald pr. dag. Se i øvrigt § 31 Ordning for asbestholdigt affald.

Andet miljøproblematisk affald:

Andet miljøfarligt affald omfatter eksempelvis imprægneret træ, trykflasker og asbestholdigt affald.

Materialer egnet til genbrug

Gode ting egnet til genbrug eller forberedelse til genbrug indsamles med henblik på videresalg eksempelvis tøj, møbler, køkkenudstyr, legetøj, paller, byggematerialer.

Affald egnet til materialenyttiggørelse

Pap, papir, bøger, flasker og glas, plastfolie, plastdunke, tekstiler, havemøbler i plast, hård PVC, øvrigt hård plast, flamingo, personvognsdæk med og uden fælge, jern og metal, kabelskrot, metaldåser, rent træ, gips, murbrokker, jord, vinduer, fladt glas, sanitet/porcelæn (inklusive keramik, fliser, klinker og glaseret tegl), stenuld og haveaffald.

Forbrændingsegnet affald

Ikke genanvendeligt småt brændbart og stort brændbart affald, polstrede møbler, genbrugsmaterialer som pga. fugt, snavs, forurening ikke er egnede til genanvendelse, øvrige brændbare rester efter sortering.

Deponeringsegnet affald

Ikke genanvendeligt mineraluld, blød PVC (vinylgulve, bløde plast paneler, persienner af plast m.v.), aske og restaffald til deponering.

Indsamlingssted for elektronikaffald omfattet af producentansvar

Store husholdningsapparater (f.eks. vaskemaskiner, tørretumblere, opvaskemaskiner, komfurer og elevationssege), kølemøbler (f.eks. køleskabe, fryser og klimaanlæg/aircondition), små husholdningsapparater (f.eks. mikrobølgeovne,

emhætter, støvsugere, computere u. skærme og telefoner), skærme og monitører (f.eks. fjernsyn, monitører og fladskærme), fotovoltaiske paneler (f.eks. solcellepaneler), lyskilder (f.eks. lysstofrør, elsparepærer og lavenergipærer), som er bestemt til brug ved en spænding på højst 1000 volt for vekselstrøms vedkommende og højst 1500 volt for jævnstrøms vedkommende.

Se i øvrigt § 19 Ordning for elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

Indsamlingssted for affald af andet elektrisk og elektronisk udstyr uden producentansvar fra husholdninger

Udstyr bestemt til brug ved en spænding på mere end 1000 volt for vekselstrøms vedkommende og 1500 volt for jævnstrøms vedkommende.

Pladspersonalet kan afvise at modtage større mængder affald af elektrisk og elektronisk udstyr.

Større mængder affald af elektronisk udstyr fra husholdninger, hvor slutbrugerne er private eller offentlige institutioner eller erhvervsvirksomheder, skal afleveres til en producent, importør eller kollektiv ordning, som har forpligtelsen til tilbagetagning og særskilt håndtering.

Øvrige ordninger

Affald, som ikke er omfattet af denne ordning, skal bortskaffes i henhold til ordningerne for de pågældende affaldsfraktioner eller efter konkret anvisning af kommunalbestyrelsen.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at de indsamlede fraktioner forberedes med hen-

blik på genbrug, genanvendes, forbrændes eller deponeres på godkendte modtageanlæg afhængig af fraktionernes egenskaber.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Virksomheder, herunder boligudlejningsvirksomheder, skal betale pr. besøg for aflevering af erhvervsaffald i genbrugspladsordningen.

§ 22 Ordning for PVC-affald

§ 22.1 Hvad er PVC-affald

PVC er en særlig plasttype, som findes som hård PVC og blød PVC. PVC-affald skal sorteres i en genanvendelig del (hård PVC) og en ikke genanvendelig del (blød PVC).

Genanvendeligt PVC er eksempelvis i nogle:

- Dræn- og kloakrørsystemer
- Elektrikerrør og kabelbakker
- Hårde fejelister og paneler
- Tagrender og nedløbsrør
- Vandrør og indendørs afløbssystemer

Alt PVC-affald til genanvendelse skal friholdes fra uhygiejnisk og farligt affald.

Ikke genanvendelig PVC er eksempelvis i nogle:

- Badebolde, badedyr, svømmevinger og lign.

- Bruseforhæng
- Græsplænekanter og plastbelagt trådhegn
- Havebassiner og havebassinfoiler
- Haveslanger
- Regntøj og gummistøvler
- Persiener
- Presenninger
- Skriveunderlag, dækkeservietter og kontorstoleunderlag
- Telte og teltbunde
- Vinylgulv og vægbeklædning
- Voksdug

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af PVC-affald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe- og henteordning.

Bringeordning

Det genanvendelige PVC-affald skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand og afleveres i de dertil markerede containere på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Det ikke genanvendelige PVC-affald skal afleveres i de dertil markerede containere til deponeringsegnet affald på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Henteordning

Ikke genanvendeligt PVC kan bundtes og hentes sammen med øvrigt storskrald jf. § 23 Ordning for storskrald.

PVC affald på Endelave kan afhentes ved den enkelte private grundejer jf. § 30 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede genanvendelige PVC-affald sorteres og oparbejdes af godkendt modtageanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede ikke genanvendelige PVC-affald deponeres, såfremt der ikke findes genanvendelsesmuligheder.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 23 Ordning for imprægneret træ

§ 23.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende tungmetaller som kobber, chrom, arsen og tin eller tjærestoffet kreosot med henblik på forlængelse af træets holdbarhed.

Træ imprægneret med tungmetaller benyttes ofte til byggematerialer, stolper, havemøbler og lign., og er oftest grøn til grågrøn.

Træ imprægneret med kreosot benyttes ofte til jernbanesveller, telefonmaster og

træ til kajanlæg og er karakteristisk sort/brun.

Imprægneret træ skal friholdes fra uhygiejnisk og farligt affald.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af imprægneret træ gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe og henteordning.

Bringeordning

Imprægneret træ skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand og afleveres i de dertil markerede containere på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere det imprægnerede træ fra husholdningsaffaldet og benytte indsamlingsordningen.

Ved afleveringen på genbrugspladserne skal pladsernes ordens- og sorteringsregler følges.

Henteordning

Imprægneret træ på Endelave kan afhentes ved den enkelte private grundejer jf. § 30 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at aflevering af imprægneret træ sker til modtageanlæg, der er miljøgodkendt til at modtage den pågældende affaldstype.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)

§ 24.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

WEEE-affald er inddelt i 6 grupper:

1. Stort udstyr (over 50 cm), eksempelvis

- Vaskemaskiner
- Tørretumblere
- Opvaskemaskiner
- Kogeapparater
- Elevationssege
- Andet stort elektrisk og elektronisk udstyr, som ikke hører ind under de andre grupper.

2. Kølemøbler, eksempelvis

- Køleskabe
- Fryseudstyr
- Varmepumper
- Andre store apparater til køling, opbevaring og lagring af fødevarer

3. Småt udstyr (under 50 cm), eksempelvis

- Små husholdningsapparater

- Støvsugere
- Computere uden skærme
- Video- og DVD-afspillere og kameraer
- Køkkenmaskiner som f.eks. mikrobølgeovne, brødrister, kaffemaskiner, elektriske knive, frituregryder, blendere m.v.
- Tøj, sko, fødselsdagskort og lign., med indbygget lys eller lyd
- Elektronisk legetøj, -værktøj og -sportsudstyr
- Andet småt elektrisk og elektronisk udstyr, som ikke hører ind under de andre grupper.

4. Skærme og monitorer, eksempelvis

- Fjernsyn
- Monitorer, computerskærme
- Fladskærme
- LCD-fotorammer
- Bærbare computer og notebooks

5. Lyskilder, eksempelvis

- Lysstofrør
- Elsparepærer, lavenergipærer og andre kompakte lysstofrør
- Retrofit LED med indbygget elektronik, retrofit halogen-lyskilder med indbygget elektronik
- Alle gasudladningslamper (inkl. lav- og højtryksnatriumlamper, andre højtlydende udladningslamper og halogenlamper).

6. Fotovoltaiske paneler, eksempelvis

- Solcellepaneler

Undtaget fra ordningen er:

- Motordrevne køretøjer samt elektrisk og elektronisk udstyr, som indgår som en integreret del heri, samt affaldsfraktioner heraf, som er omfattet af "Bekendtgørelse om håndtering af affald i form af motordrevne køretøjer og affaldsfraktioner herfra".

- Elektrisk og elektronisk udstyr, der har tilknytning til specifikt militære formål.
- Batterier og akkumulatorer, med mindre de indgår som en bestanddel af produktet.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af WEEE gennemføres som en indsamlingsordning.

Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning og en bringeordning afhængig af lokalitet og fraktion.

WEEE affald skal frasorteres det øvrige affald hos den enkelte husstand.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere WEEE affald fra husholdningsaffaldet og benytte indsamlingsordningerne.

Henteordning

Borgere og grundejere som er på miljøkasseordningen, kan aflevere småt affald af elektrisk og elektroniske produkter (WEEE) i en rød miljøkasse, jf. § 17 Ordning for farligt affald.

Borgere og grundejere kan bestille afhentning af affald af elektrisk og elektroniske produkter (WEEE) som storskrald jf. § 27 Ordning for storskrald og § 32 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

Bringeordning

Affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) afleveres i de dertil markerede containere på en af Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21.

Opbevaringen af WEEE-affald skal ske i containere/holdere, der er egnede til formålet. Håndtering (indsamling, opbevaring og transport) skal foregå, så brud på udstyret undgås.

Særligt henledes opmærksomheden på, at:

- LCD skærme skal beskyttes mod brud på skærme.
- Kviksølvholdige komponenter skal beskyttes mod brud og udslip af kviksølv.
- Lysstofrør og elsparepærer skal beskyttes mod knusning.
- PCB-holdige kondensatorer skal håndteres, således at udslip af PCB undgås.
- Udstyr, der indeholder billedrør, skal håndteres således, at brud på billedrør undgås.
- Kølemøbler skal beskyttes mod lækage af kølemidler.

Modtageanlæg

WEEE affald, der er omfattet af producentansvarsordningen, afhentes på indsamlingsstederne af producenter og importører efter aftaler med Dansk Producent Ansvars (DPA) system.

Kommunalbestyrelsen sikrer, at andet affald af elektriske og elektroniske produkter afsættes til godkendte modtageanlæg.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatører

§ 25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatører

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

Et knapcellebatteri er defineret som et lille, rundt, bærbart batteri eller en lille, rund, bærbar akkumulator, hvor diameteren er større end højden, til anvendelse i specialudstyr herunder høreapparater, armbåndsure, mindre bærbart udstyr og nødstrøm.

En batteripakke er defineret som enhver samling af batterier og akkumulatører, der er forbundne og/eller indkapslet i et hylster til en samlet enhed, som ikke skal åbnes eller skilles ad.

Eksempler på bærbare batterier og akkumulatører er AA- og AAA-batterier, og batterier i f.eks. mobiltelefoner, bærbare computere, batteridrevet håndværktøj, legetøj og husholdningsapparater såsom elektriske tandbørster, barbermaskiner og håndholdte støvsugere.

Skjulte batterier i f.eks. legetøj, sko, lykønskingskort m.v. skal afmonteres inden aflevering eller det samlede produkt kan afleveres i henhold til § 24 affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Horsens Kommune.

Det påhviler enhver borger eller grundejer i Horsens Kommune at kildesortere bærbare batterier og akkumulatorer fra andet affald og benytte bringe- eller henteordningen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af bærbare batterier og akkumulatorer gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe- og henteordning, afhængig af indsamlingsordningen for restaffald.

Bærbare batterier og akkumulatorer skal være taget ud af udstyret før aflevering.

Henteordninger

Afhentning i plastpose i forbindelse med indsamling af restaffald og genbrugsmaterialer ved ejendomme med beholdere på hjul

Ordningen gælder for borgere og grundejere på fastlandet.

De bærbare batterier og akkumulatorer pakkes i en klar plastpose på maksimalt 4 liter, som skal lukkes med en knude. Herefter skal posen stilles på låget af affaldsbeholderen inden afhentning.

Afhentning i batterikurv i forbindelse med indsamling af restaffald

Ordningen gælder for borgere og grundejere på fastlandet.

Ved boligforeninger og etagebyggerier, der har egen eller fælles beholder, og som har rekvireret en batterikurv ved kommunalbestyrelsen, afleveres de bærbare batterier og akkumulatorer i de af kommunalbestyrelsen udleverede batterikurve.

Miljøkasseordningen

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Bærbare batterier og akkumulatorer indsamles sammen med miljøfarligt affald i rød miljøkasse. Der henvises til § 17 Ordning for farligt affald.

Offentlige nedgravede affaldsstationer

Kommunalbestyrelsen har rundt omkring i kommunen opstillet beholdere til indsamling af batterier ved de offentlige nedgravede affaldsstationer.

Bringeordninger

Genbrugspladserne

Bærbare batterier og akkumulatorer kan afleveres til Horsens Kommunes genbrugspladser. Der henvises til § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne).

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at de indsamlede batterier sorteres og oparbejdes på godkendt affaldsbehandlingsanlæg med henblik på størst mulig genanvendelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 25.4 Beholdere

Batterikurve udleveres af Horsens Kommune. Borgere eller grundejere er selv ansvarlige for monteringen og vedligeholdelse af batterikurven.

Miljøkasser udleveres af Horsens Kommune og byttes med en rengjort beholder i forbindelse med tømning. Der henvises til § 17 Ordning for farligt affald.

§ 25.5 Kapacitet for beholdere

Bærbare batterier og akkumulatorer kan indsamles i batterikurv, eller lægges i pose på låg.

Batterikurven må ikke fyldes mere, end den forsvarligt kan bære mængden af de bærbare batterier og akkumulatorer.

Bærbare batterier kan indsamles i miljøkassen, der maksimalt må veje 4 kg inklusiv miljøkassen.

Batterier med dimensioner under 3,5 cm i diameter eller under 2,5 x 7,0 cm, kan indsamles ved offentlige nedgravede stationer.

§ 25.6 Anbringelse af beholdere

Batterikurve placeres i umiddelbar nærhed af opsamlingsmateriel til restaffald, og må ikke være monteret direkte på beholderen til restaffald.

Klar plastpose med bærbare batterier og akkumulatorer skal stilles på låget af affaldsbeholderen på hjul inden restaffaldet eller det genanvendelige affald bliver afhentet.

§ 25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bærbare batterier og akkumulatorer skal pakkes i en klar plastpose på maksimalt 4 liter, som skal lukkes med en knude og placeres på låg, i batterikurv eller i miljøkassen.

Batterikurve må kun anvendes til bærbare batterier og akkumulatorer.

§ 25.8 Renholdelse af beholdere

Batterikurve renholdes af grundejeren.

§ 25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Tømning af batterikurve, tømning af beholdere ved offentlige nedgravede samt udskiftning af miljøkasser sker med samme frekvens som tømning af restaffald og/eller genanvendeligt affald.

§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

Ordningen omfatter ikke:

- Jordflytning over 1 m³. Der henvises til gældende regulativer for jord.
- Affald omfattet af særlige regler i anden lovgivning.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Horsens Kommune.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen Sortering

Bygge- og anlægsaffald egnet til materialenytiggørelse

Bygge- og anlægsaffald egnet til materialenytiggørelse defineres efter affaldsbekendtgørelsen som affald der kan forberedes til genbrug, genanvendes eller anvendes til anden endelig materialenytiggørelse.

Bygge- og anlægsaffald egnet til materialenytiggørelse skal kildesorteres på stedet i minimum de følgende fraktioner:

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

Såfremt termoruder forekommer, skal disse udsorteres og om muligt genbruges, forberedes til genbrug eller genanvendes.

Termoruder, der ikke er egnede til genbrug eller genanvendelse, skal destrueres eller deponeres særskilt.

Ved aflevering af affaldsfraktionerne punkt 1 – 4 skal det sikres, at alt andet end mørtel og eventuelt armeringsjern er frasortet, herunder at bl.a. PCB- og tungmetaltholdigt materiale er identificeret og frasortet.

Bygge- og anlægsaffald egnet til materialenytiggørelse må ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedsivning til jord eller grundvand, f.eks. imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Bygge- og anlægsaffald egnet til materialenytiggørelse bortskaffes i henhold til gældende ordninger eller efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Bygge- og anlægsaffald, som ikke er egnet til materialenytiggørelse

Bygge- og anlægsaffald, som ikke er egnet til materialenytiggørelse er eksempelvis:

- **Affald til forbrænding** bestående af forbrændingsegne materialer eksempelvis materialer, der på grund af art eller egenskaber ikke kan genanvendes.
- **Affald til deponering** eksempelvis bløde PVC-produkter, asbestholdigt affald, puds med PCB og tungmetaller, tjære- og sodholdige bygge- og anlægs-materialer.
- **Jord til jordrensning** eksempelvis olieforurenede jord

Bygge- og anlægsaffald, som ikke er egnet til materialenytiggørelse, skal sorteres og

bortskaffes i henhold til gældende ordninger eller efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald skal udsorteres og holdes adskilt fra andet affald.

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af bygge- og anlægsaffald gennemføres som en indsamlingsordning i form af en hente- og bringeordning, hvor sorteret bygge- og anlægsaffald bortskaffes i henhold til:

- § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne)
- § 22 Ordning for PVC-affald
- § 23 Ordning for imprægneret træ
- § 31 Ordning for asbestholdigt affald
- § 32 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave

Modtageanlæg

Oplysninger om modtageanlæg fremgår af de enkelte ordninger.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Anmeldelse

Ved nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejder af bygninger eller anlæg eller dele heraf, hvor der fremkommer mere end 1 ton affald, eller hvis der skal udskiftes termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 – 1977 uanset mængde, skal indsendes anmeldelse af bygge- og anlægsaffald til kommunalbestyrelsen.

Bygherren er, jf. affaldsbekendtgørelsen, ansvarlig for, at anmeldelse af bygge- og anlægsaffald indsendes til kommunalbestyrelsen senest 14 dage inden byggearbejdet påbegyndes.

Anmeldelse skal ske via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/ByggeOgAnlaeg>.

Kommunalbestyrelsen anviser herefter, hvordan affaldet skal håndteres, og borgeren har pligt til at følge Horsens Kommunes anvisning.

§ 27 Ordning for storskrald

§ 27.1 Hvad er storskrald

Storskrald er affald i større emner fra almindelig husholdning. Det kan også være mindre emner, der er bundtet eller pakket i klare sække.

Storskrald er eksempelvis:

- Metal, f.eks. cykler, barnevogne, gryder, pander, rengjorte dåser
- Elektronik, f.eks. hårde hvidevarer, EDB udstyr
- Hele møbler, madrasser og øvrigt indbo
- Tæpper (højst 2 x 2 m rullet og bundtet)
- Tøj og tekstiler
- Blød PVC, f.eks. gummistøvler og badebassiner
- Bundtet pap.

Storskrald er ikke uhygiejnisk affald eller affald, som er omfattet af følgende ordninger:

- §§ 19, 28, 29, 30 Restaffald
- § 10 Madaffald

- § 16 Mad- og drikkekartonaffald
- §§ 17 Farligt affald
- § 20 Haveaffald
- §§ 26, 31 Byggeaffald.

Storskraldsordningen omfatter desuden ikke autodele.

§ 27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen, med undtagelse af Endelave. Borgere og grundejere på Endelave henvises til § 30 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave.

§ 27.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Bortskaffelse af storskrald gennemføres som en indsamlingsordning, enten i form af en bringeordning eller som en henteordning.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere storskrald.

Bringeordning

Det sorterede storskrald bringes til Horsens Kommunes genbrugspladser og sorteres i henhold til anvisninger på genbrugspladserne.

Henteordning

Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning, der sker via en tilkaldeordning for private husstande. Der kan træffes aftale om afhentning af storskrald ved henvendelse til Horsens Kommune, via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/Storskrald> eller via www.borger.dk.

Der medtages kun det affald, der er aftalt ved bestilling.

Den samlede mængde af storskrald skal i komprimeret form være større end 100 L (0,1 m³) og mindre end 5.000 L (5 m³). Mindre mængder eller større mængder end det angivne er således ikke omfattet af henteordningen og skal bringes til en af kommunens genbrugspladser i henhold til den ovennævnte bringeordning.

Der udleveres ikke materiel til opsamling af storskrald.

Storskraldet skal stilles frem senest kl. 7.00 på afhentningsdagen. Storskraldet skal anbringes ved skel ud mod fortovet. Storskrald må ikke placeres så det blokerer fortovet, eller i øvrigt er til gene for trafikken. Storskrald må ikke placeres på de nedgravede affaldsstationer, idet det hindrer tømning.

Grundejeren skal sikre, at affaldet ikke giver anledning til forurening af omgivelserne.

Affaldet skal være sorteret efter affaldstype, og det skal bundtes eller pakkes i klare sække (med undtagelse af møbler og hårde hvidevarer m.v.), når det stilles frem til afhentning.

Bundter må maksimalt måle 50x50x200 cm, og vægten på et bundt eller en klar sæk må ikke overstige 11 kg.

Emner der er tungere end 11 kg skal placeres, så der er frit over affaldet, så det kan afhentes med kranbil.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede storskrald sorteres og oparbejdes

af modtageanlæg med henblik på genbrug og størst mulig materialenyttiggørelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

§ 28 Ordning for restaffald i nedgravede affaldsstationer på egen grund

§ 28.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke omfattet af en ordning med producentansvar.

Restaffald består eksempelvis af:

- bleer, hygiejneartikler,
- hundeposer, kattegrus,
- støvsugerposer, opfej,
- sod og aske,
- vådt eller forurenede papir, servietter,
- lamineret plast, kaffeposer,
- større knogler fra madaffald.

Affald som ikke er egnet til forbrænding må ikke sorteres som restaffald, eksempelvis

- Hård og blød PVC
- Farligt affald, gasflasker
- Elektronik

§ 28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder private borgere og grundejere som har fået godkendt anvendelse af nedgravede affaldsstationer og tilsvarende stationer til tømning med kran til restaffald, madaffald, papiraffald og emballageaffald.

Ordningen omfatter alle beboelseslejligheder i ejendommen.

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

Hvis flere ejendomme går sammen om at etablere og benytte en nedgravet affaldsstation, kan kommunalbestyrelsen forlange, at der etableres et affaldsdrag, og at aftalen om et affaldsdrag tinglyses på hver enkelt ejendom.

Det påhviler borgere og grundejere i Horsens Kommune at benytte indsamlingsordningen for restaffald som er etableret på ejendommen.

§ 28.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af restaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer godkendt behandling af det indsamlede restaffald.

Restaffald forbrændes på godkendt forbrændingsanlæg med energiudnyttelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervoluminet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

Gebyrer fremgår af gebyrblad for Affald og Genbrug.

Kommunalbestyrelsen kan, udover de i gebyrbladet angivne gebyrer, opkræve særlige gebyr for særlige ydelser.

§ 28.4 Beholdere

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

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

Omkostninger til indkøb, etablering, arkitektrådgivning, indhentning af godkendelser mv. afholdes af grundejeren.

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

Det skal tydeligt fremgå, hvilken type affald de enkelte beholdere er beregnet til.

Beholdertyper

Opsamling og opbevaring af restaffald skal ske i de af kommunalbestyrelsen godkendte beholdere til restaffald.

Beholder type og kapacitet skal godkendes af kommunalbestyrelsen. Kriterierne for godkendelsen kan findes på Horsens

Kommunes hjemmeside <https://horsens.dk/Bolig>.

Der kan etableres fuldt nedgravede beholdere til restaffald på 3 - 5 m³ og semi nedgravede beholdere på 2,5 - 5 m³.

Beholderne skal kunne tømmes med 1-krogs kransystem.

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

Antal beholdere

Det er desuden en betingelse for at opnå tilladelse til fælles beholder, at der indgås aftale mellem kommunalbestyrelsen og de involverede ejendomme om, at én af ejendommene dels hæfter for den fælles opkrævning, dels administrerer den fælles ordning.

Såfremt grundejeren ønsker at ændre størrelse eller antal beholder, skal dette ske ved ansøgning hos kommunalbestyrelsen.

§ 28.5 Kapacitet for beholdere

Ejendommens beholderkapacitet skal som minimum kunne rumme den producerede affaldsmængde for 7 dage for henholdsvis restaffald og madaffald.

Hvor særlige forhold gør sig gældende kan kommunalbestyrelsen dispensere fra dette, og iværksætte hyppigere tømning.

Ved flerfamilieejendomme skal der som minimum være opsat en kapacitet svarende til 80 liter restaffald og 15 liter madaffald pr. 14. dag pr. beboelseslejlighed.

Det påhviler grundejer at rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, såfremt

beholderkapaciteten ikke passer til den producerede affaldsmængde.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning eller henstillet affald, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde ekstra tømning således at overfyldning undgås.

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvis ekstra mængder restaffald kan grundejereren bestille ekstratømning, mod betaling af tillægsgebyr. Ekstratømning foretages hverdagen efter bestilling er foretaget eller efter aftale.

§ 28.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere til restaffald, madaffald, papiraffald og glas-, metal- og hård plastaffald, skal så vidt muligt stå samlet, så det er lige nemt at aflevere restaffald, som genanvendeligt affald af mad-, papir-, glas-, metal- og hård plastaffald.

Det er grundejerens ansvar, at der er fri adgang til beholderne.

Beholderne skal placeres, så der er kort og ubesværet adgang for brugerne. Den enkelte husholdning må ikke have mere end 75 m fra yderdør til beholdere.

Tilgængeligheden skal være egnet for alle, også børn, ældre og handicappede.

Området omkring de nedgravede affaldsstationer skal være belyst i mørke perioder.

Placeringen af nedgravede affaldsstationer på egen grund skal godkendes af Kommunalbestyrelsen. Kriterierne for godkendelsen kan findes på horsens.dk.

Hvis en grundejer ikke efterlever kriterierne i kommunalbestyrelsens godkendelse, kan kommunalbestyrelsen trække sin godkendelse tilbage.

§ 28.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere skal kun benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Haveaffald, sten, gødning, affald fra ombygning eller restaurering af bygninger, vådt kloakslam eller flydende affald i øvrigt må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Miljøskadeligt affald såsom batterier, rester af kemikalier, spraydåser, elektronik, lavenergipærer må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Hvis affaldet på grund af temperatur eller kemiske egenskaber kan antænde det øvrige affald, må det ikke anbringes i beholder til restaffald.

Emballering af restaffald

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

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

Sod, aske, slagge og andet støvende affald skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Emballeringen af affaldet skal sikre let renholdelse af beholder og hygiejniske forhold i forhold til bruger og renovationsmedarbejder, samt sikre at affaldet let kan tømmes ud af beholderen.

Fyldning

Overfyldning af én beholder må ikke give anledning til fejlsortering i andre beholdere.

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

Den samlede vægt af beholder ved tømming må ikke overstige 10 ton.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen er større end det tilladte kan kommunalbestyrelsen på grundejerens regning requirere tømming med specialudstyr.

§ 28.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning for grundejerens regning.

§ 28.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømming.

Afhentning af restaffald kan ske med et interval på en eller to uger.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningdage.

Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømming uden for rute.

Anmeldelse af uafhentet affald foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 29 Ordning for restaffald for offentlige affaldsstationer

§ 29.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke omfattet af en ordning med producentansvar.

Restaffald består eksempelvis af:

- bleer, hygiejneartikler,
- hundeposer, kattegrus,
- støvsugerposer, opfej,

- sod og aske,
- vådt eller forurenede papir, servietter,
- lamineret plast, kaffeposer,
- større knogler fra madaffald.

Affald, som ikke er egnet til forbrænding, må ikke sorteres som restaffald, eksempelvis:

- Hård og blød PVC
- Farligt affald, gasflasker
- Elektronik

§ 29.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for private borgere og grundejere i områder, hvor kommunalbestyrelsen har etableret offentlige affaldsstationer til indsamling af restaffald.

Områderne fremgår af Kommunens hjemmeside.

Hvis en ejendom er tilmeldt en offentlig affaldsstation, gælder det for alle beboelseslejligheder i den pågældende ejendom.

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

Ejendomme der støder op til områder, hvor der er etableret offentlige affaldsstationer til indsamling af restaffald, kan efter aftale tilmelde sig den offentlige affaldsstation.

Kommunalbestyrelsen kan efter forudgående varsel tilmelde en ejendom til den offentlige affaldsstation til indsamling af restaffald, hvis kommunalbestyrelsen konstaterer, at ejendommen anvender den offentlige affaldsstation til indsamling af

restaffald. Tilmeldes en ejendom til den offentligt etablerede løsning til restaffald, opkræves der gebyr for brug af denne løsning. Ejendommens øvrige materiel til opsamling af restaffald hjemtages.

Det påhviler borgere og grundejere i Horsens Kommune at benytte indsamlingsordningen for restaffald, som er etableret på ejendommen.

§ 29.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af restaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning, hvor kommunalbestyrelsen indsamler restaffald husstandsnet i centralt placerede beholdere i offentlige arealer.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervolumen, antal beholdere og tømningssfrekvens.

Gebyrer fremgår af gebyrblad for Affald og Genbrug.

Kommunalbestyrelsen kan, udover de i gebyrbladet angivne gebyrer, opkræve særlige gebyr for særlige ydelser.

§ 29.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til restaffald.

Kommunalbestyrelsen etablerer de offentlige beholdere til indsamling af restaffald.

Beholdertyper

Opsamling og opbevaring af restaffald skal ske i de af kommunalbestyrelsen godkendte beholdere til restaffald.

Hvor særlige forhold betinger det, kan kommunalbestyrelsen bestemme, at særlige beholdere eller indsamlingsudstyr benyttes.

§ 29.5 Kapacitet for beholdere

Beholdervolumen og tømningfrekvens for de offentlige løsninger fastsættes af kommunalbestyrelsen.

Det påhviler borgere og grundejere at rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, såfremt beholderkapaciteten ikke passer til den producerede affaldsmængde.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 29.6 Anbringelse af beholdere

Kommunalbestyrelsen fastsætter placeringen af de offentlige affaldsstationer.

Hvor ejendommens hovedindgang er beliggende maksimalt 75 meter fra de offentlige affaldsstationer, påhviler det borgeren og grundejeren at benytte affaldsstationerne. Dette gælder både for mad-, papir-, glas-, metal-, hård plast og restaffald. Såfremt afstanden fra ejendommens hovedindgang til affaldsstationerne udgør mere end 75 meter, er grundejeren forpligtet til at etablere en ordning med de af kommunalbestyrelsen anviste affaldsbeholdere på ejendommen.

§ 29.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere skal benyttes til den på beholderen markerede affaldstype.

Haveaffald, sten, gødning, affald fra ombygning eller restaurering af bygninger,

vådt kloakslam eller flydende affald i øvrigt må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Miljøskadeligt affald såsom batterier, rester af kemikalier, spraydåser, elektronik, lavenergipærer må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Hvis affaldet på grund af temperatur eller kemiske egenskaber kan antænde det øvrige affald, må det ikke anbringes i beholder til restaffald.

Emballering af restaffald

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

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

Sod, aske, slagge og andet støvende affald skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

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

Emballeringen af affaldet skal sikre let renholdelse af beholder og hygiejniske forhold i forhold til bruger og renovationsmedarbejder, samt sikre at affaldet let kan tømmes ud af beholderen.

§ 29.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af de nedgravede beholdere til restaffald, varetages af kommunalbestyrelsen.

Det er ikke tilladt at henstille affald ved siden af de offentlige affaldsstationer.

§ 29.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald fra de offentlige affaldsstationer, sker så vidt muligt på samme ugedag.

I forbindelse med helligdage og vejrlig, kan der ske forskydninger af tømningsdage.

Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

§ 30 Ordning for restaffald i sække, på Endelave og i Horsens midtby

§ 30.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke omfattet af en ordning med producentansvar.

Restaffald består eksempelvis af:

- bleer, hygiejneartikler,
- hundeposer, kattegrus,
- støvsugerposer, opfej,
- sod og aske,

- vådt eller forurenede papir, servietter,
- lamineret plast, kaffeposer,
- større knogler fra madaffald.

Ejendomme, der er tilsluttet ordningen for restaffald i sække på Endelave og Horsens Midtby kan tilføre madaffald, der ikke hjemmekomposteres, til restaffald.

Affald som ikke er egnet til forbrænding må ikke sorteres som restaffald, eksempelvis:

- Hård og blød PVC
- Farligt affald, gasflasker
- Elektronik

§ 30.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for private borgere og grundejere på Endelave, samt for ejendomme i det øvrige af Horsens Kommune, hvor kommunalbestyrelsen ikke tilbyder ordning for udsortering af madaffald.

Ordningen kan omfatte eventuelle virksomheder, hvor kommunalbestyrelsen ikke tilbyder ordning for udsortering af madaffald for det af virksomhedens affald der i art og mængde svarer til almindelig husholdning.

Endvidere gælder ordningen for ubebyggede grunde, byggegrunde, ubeboede beboelsesejendomme, festpladser og lignende på Endelave, hvorfra der kan fremkomme restaffald.

Det påhviler borgere og grundejere i Horsens Kommune at benytte indsamlingsordningen for restaffald som er etableret på ejendommen.

§ 30.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af restaffald gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede restaffald forbrændes på godkendt modtageanlæg med energiudnyttelse.

Hjemmekompostering

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af restaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Retningslinjer for hjemmekompostering kan ses i § 20 Ordning for haveaffald.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen som tømningssgebyr på baggrund af affaldstype, beholdervoluminet, antal beholdere og tømningssfrekvens.

Gebyrer fremgår af gebyrblad for Affald og Genbrug.

Kommunalbestyrelsen kan, udover de i gebyrbladet angivne gebyrer, opkræve særlige gebyrer for særlige ydelser.

Ved mere end to årlige til- og afmeldinger kan der opkræves et særlige gebyr.

§ 30.4 Beholdere

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

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

Til stativer skal de udleverede 110 l sække med Horsens Kommunes logo benyttes.

Stativer og beholdere leveres af og tilhører Horsens Kommune.

Ved manglende vedligeholdelse, og efter påbud, kan dette udføres på foranstaltning af kommunalbestyrelsen på borgeren eller grundejerens regning.

Beholdertyper

Opsamling og opbevaring af restaffald skal ske i de af kommunalbestyrelsen godkendte beholdere til restaffald.

Som standardmateriel kan benyttes følgende:

- Sækkestativer til 110 l sække.
Til stativer skal de udleverede 110 l sække med Horsens Kommunes logo benyttes.

Hvor særlige forhold betinger det, kan kommunalbestyrelsen bestemme, at særlige beholdere eller indsamlingsudstyr benyttes, såsom to-hjulede beholdere og minicontainere på 140 l, 240 l, 400 l og 660 l.

Antal beholdere

For hver ejendom med beboelse kræves opsat minimum én beholder, således at ejendommens beholderkapacitet passer til den producerede affaldsmængde.

§ 30.5 Kapacitet for beholdere

Ejendommens beholderkapacitet skal som minimum kunne rumme den producerede affaldsmængde.

Ved flerfamilieejendomme skal der som minimum være opsat kapacitet svarende til 110 liter pr. 14. dag pr. lejligheder.

Det påhviler grundejeren at rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, såfremt beholderkapaciteten ikke passer til den producerede affaldsmængde.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvis ekstra mængder restaffald kan der anskaffes ekstra sække. Sækkene er mærket "Ekstra sæk" og medtages ved næste ordinære tømning.

Til brug ved bortskaffelse af lejlighedsvis ekstra mængder restaffald kan grundejeren bestille ekstratømning, mod betaling af tillægsgebyr. Ekstratømning foretages hverdagen efter bestilling er foretaget eller efter aftale.

Bestilling af ekstra tømninger foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

I "nødstilfælde", eksempelvis som følge af manglende tømning på grund af vejrlig, vejarbejde og lignende, skal der benyttes

sække i et antal sække svarende til det volumen, der ikke er hentet på ordinær vis. Den enkelte affaldssæk med indhold må ikke overstige 15 kg.

§ 30.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal så vidt muligt stå samlet.

Beholderne, skal være anbragt på et for afhentning og udskiftning let tilgængeligt sted.

Ved 140 l og 240 l beholdere skal beholderens håndtag vende udad på tømmedagen.

Kommunalbestyrelsen godkender beholderplaceringen.

Borgere og grundejere skal overholde følgende krav til placering af beholdere:

- Adgangsvejen må ikke begrænses af advarsler vedrørende færdsel på matriklen.
- Beholdere skal placeres i terrænniveau på fast og jævnt underlag.
- Adgangsvejen til beholder skal være plan, jævn og med kørefast underlag som f.eks. fliser og asfalt.
- Adgangsvejen til stativet skal have 0,8 m bred fast belægning. For minicontainere gælder, at adgangsvejen skal have 1 m bred fast belægning.
- For stativer og minicontainere skal der være fri passage på mindst 1 m i bredden og mindst 2 m i højden på hele adgangsvejen.
- Umiddelbart foran stativet skal der være et friareal på mindst 1,3 m med fast og jævnt underlag til manøvrering med sækkeværren.
- Der må ikke være trapper/trin på adgangsvejen.

- Adgangsvejen til stativet skal så vidt muligt være vandret. Ved stigninger/fald på mere end 10 % skal kravene i afsnittet "Specielt for ejendomme med skrående adgangsvej" herunder være overholdt.
- Adgangsvejen til beholderne skal være vandret. Dog må adgangsvejen skråne med 10 % for containere op til 400 l.
- Afstanden fra beholder/stativer til vejkant, eller hvor renovationsbil kan og må holde, må ikke overstige 25 m (70 m ved tillægstakst). For minicontainere gælder, at afstanden ikke må overstige 70 m.
- Beplantning langs tilkørselsvejen skal holdes ryddet 3,5 m i bredde og 4 m i højde.
- Låger, porte og døre, som ikke står i skel eller tjener som aflukker til affaldsrum, skal stå åbne på tømningdagen.
- Låger, porte og døre i skel eller til affaldsrum skal kunne haspes eller på anden måde kunne fastholdes åben.
- Pladsen omkring samt adgangsvejen til beholder skal holdes ryddelig og om vinteren være fri for sne og is.

Afgørelser vedrørende adgangsveje kan kun træffes af kommunalbestyrelsen.

I tilfælde, hvor det ikke er muligt at etablere et godkendt opstillingssted, skal beholderen/affaldssækken inden kl. 06:00 på tømningdagen stilles frem til afhentning på fortov eller til hvor renovationsbil kan og må holde. Affaldssækkene leveres en gang årligt.

Hvis en grundejer ikke kan efterleve forskrifterne for placering af beholdere og ikke stiller sæk/holder frem til afhentning på tømningdagen, kan kommunalbestyrelsen opkræve et forhøjet renovati-

onsgebyr, som modsvarer den ekstraomkostning, der er forbundet med afhentning og tømning under de eksisterende forhold hos den pågældende grundejer. Dette sæргеbyr kan kun opkræves for affaldssække. Det betyder, at grundejere som benytter beholder skal udskifte beholder til det antal affaldssække, som svarer til tømningens volumen på beholderne.

Afgørelser vedrørende adgangsveje kan kun træffes af kommunalbestyrelsen.

Specielt for ejendomme med stativer til sække og to-hjulede beholdere og skrående adgangsvej

Stigninger på adgangsvejen kan accepteres, hvis disse er mellem 10 % og 25 %, og følgende er opfyldt:

- Der skal være trin til at gå på og dobbeltrammer til at køre på, når stigningen er over 10 %. Trin m.v. kan dog undlades på stigninger op til 1:7 (ca. 14 %) under forudsætning af, at længden af stigningen sker på en strækning under 5 m.
- Trinene skal være mindst 0,40 m dybe og højst 0,10 m høje.
- Stigningen skal for hver ca. 5 m være udformet med en vandret repos, der er så lang og bred, at der er plads til materiel og person.
- Dobbelttrammerne skal passe til det kørende materiel, således at dette ikke afspores.

Når stigningen angives som 10 % betyder det, at terrænforskellen er 1 m lodret for hver 10 m vandret. Det er den højst målte hældningsprocent, der bruges i vurderingen af stigningen.

§ 30.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere og sække må alene benyttes til restaffald. Genanvendeligt affald, der er etableret ordninger for med henblik på genanvendelse, må ikke tilføres restaffald.

I sække og beholdere må der ikke lægges haveaffald, sten, gødning, affald fra ombygning eller restaurering af bygninger, vådt kloakslam eller flydende affald i øvrige.

Miljøskadeligt affald såsom batterier, rester af kemikalier, spraydåser, elektronik, lavenergipærer må ikke anbringes i beholdere til restaffald.

Hvis affaldet på grund af temperatur eller kemiske egenskaber kan antænde det øvrige affald, må det ikke anbringes i beholder til restaffald.

Emballering

Rest- og madaffald lægges i valgfri poser, som lukkes med knude eller lignende, inden de anbringes i beholderen.

Våde genstande som bleer og andet samt efterladenskaber fra f.eks. hunde og katte skal emballeres i tillukkede plastikposer. Sod, aske, slagge og andet støvende affald skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholder.

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

Fyldning

Sække må ikke fyldes mere end til markeringen på sækken, og den enkelte affaldsæk med indhold må ikke overstige 15 kg.

Ved overfyldning, fejlsortering, gennemvædning eller ved uindpakket, uæstetisk affald, er renovatøren berettiget til at undlade at medtage sækken eller tømme beholderen. Ejeren er da selv forpligtiget til at bringe sækken eller beholderen i korrekt stand, hvorefter den vil blive afhentet ved den følgende ordinære indsamlingsdag eller mod betaling efter nærmere aftale.

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes, og indholdet må ikke stampes, så det sidder fastspændt, eller beholder beskadiges eller deformeres.

Såfremt vægten af affaldet i beholderen foranlediger at Arbejdstilsynets anbefalinger ikke kan overholdes, kan kommunalbestyrelsen forlange, at fyldningen begrænses.

§ 30.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren og grundejeren renholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Ved manglende renholdelse, og efter forudgående skriftligt varsel, kan dette udføres ved kommunalbestyrelsens foranstaltning for grundejerens regning.

§ 30.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald sker så vidt muligt på samme ugedag i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00, hvor der skal være fri adgang for tømning.

Restaffald afhentes normalt hver 14. dag, medmindre særlige forhold kan kræve kortere tømningintervaller.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse tilbydes "sommerhustømning", hvor tømningerne vil være fordelt over året med vægt på ferieperioderne. Kommunalbestyrelsen udarbejder en plan for "sommerhustømning". En kalender med tømninger kan hentes på Horsens Kommunes hjemmeside.

Ved de i BBR registrerede sommerhuse afhentes restaffald i alt 13 gange om året fordelt over året.

Ved de af kommunalbestyrelsen godkendte haveselskaber afhentes restaffald i perioden 1. april - 31. oktober.

I forbindelse med helligdage og vejrlig kan der ske forskydninger af tømningdage. Opbevaring af affald må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme eller forårsage tilhold af skadedyr.

Hvis det ikke er muligt at tømme beholderen på tømningdagen, på grund af forhold som grundejerne er herre over, kan kommunalbestyrelsen opkræve et fastsat gebyr for ekstra tømning uden for rute.

Anmeldelse af uafhøvet affald foretages til kommunalbestyrelsen via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig> eller via www.borger.dk.

§ 31 Ordning for asbestholdigt affald

§ 31.1 Hvad er asbestholdigt affald

Asbestholdigt affald omfatter støvende og ikke-støvende asbestholdigt affald.

Asbest findes typisk i byggematerialer og isoleringsmaterialer.

Asbestholdigt affald kan bl.a. være:

- Asbestholdige bølgeplader til tag- og vægbeklædning.
- Plane eternitplader til loft- og vægbeklædning.
- Tagplader af skiffereternit.
- Bløde lofts- og vægplader med asbest.
- Teknisk isolering.
- Tekstiler.
- Kiselgur omkring rør og kedler m.v. samt øvrig isolering med asbest.
- Rør og aftrækskanaler.
- Asbestholdigt støv og filtre.
- Asbestholdigt affald fra afrensning af eternittag.
- Opfej, støvsugerposer, beskyttelsesdragter og andet støvende materiale, der fremkommer ved arbejdet med asbest.

Støvende asbest er farligt affald og sundhedsskadeligt ved indånding.

§ 31.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Horsens Kommune.

§ 31.3 Beskrivelse af ordningen

Asbestholdigt affald skal udsorteres med henblik på deponering. Asbestholdigt affald er sundhedsskadeligt og må ikke genbruges, genanvendes eller brændes. Asbestholdigt affald må ikke blandes med andet affald.

Indsamlingsordning

Bortskaffelse af asbestholdigt affald gennemføres som en indsamlingsordning enten i form af en bringeordning eller som en henteordning.

Henteordning

Grundejeren skal bestille afhentning på Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/ByggeOgAnlaeg>.

Ordningen begrænses til max. 6 ton pr. adresse, og den mindste mængde der hentes er 200 kg pr. adresse.

Horsens Kommune foretager kun afhentning såfremt vilkår om adgangsveje og klargøring af asbestaffaldet er opfyldt. Horsens Kommune kan udover nedenstående opstille individuelle krav for afhentning for at sikre et godt arbejdsmiljø.

Adgangsvejen:

- Tilkørselsvejen skal være mindst 3,5 m i bredden og 4 m i højden.
- Tilkørselsvejen skal som minimum være befæstet med stabilgrus.
- Tilkørselsvejen skal kunne tåle tung trafik op til 32 ton, samt tåle et støttestoftryk på op til 20 ton.
- Afstanden fra stabil holdeplads for kranbilen til placeringen af affaldet må ikke være mere end 4 m. Der løftes ikke over bygninger.
- Der skal minimum være en frihøjde over enhederne på 10 m. Dette gælder også luftledninger.

Grundejeren skal sikre at asbestholdigt affald er klargjort til afhentning med kranbil, det vil sige:

- Asbestaffaldet skal være placeret på paller eller i bigbags, (returneres ikke).

- Støvende asbest skal befugtes og emballeres i egnet lukket, tæt emballage mærket med "ASBEST".
- Ikke-støvende asbestaffald skal være emballeret og mærket med "ASBEST".
- Hele bølgeeternit plader må stables på paller til en max. højde på 80 cm. Emnerne skal være forsvarligt stablet og fastsurret og skal emballeres og mærkes jf. ovenstående.
- Bigbags skal være nye/ubeskadigede, med 4 løfteøjjer og må ikke fyldes mere, end den angivne vægtgrænse for bigbag'en.
- Vægten af hver enhed må ikke overstige 1,5 ton.

Hvis ovenstående krav ikke er overholdt, kan Horsens Kommune ikke medtage affaldet. Det påhviler grundejeren at bringe forholdene i orden inden afhentning.

Bringeordning

Mindre mængder emballeret asbestholdigt affald kan afleveres på genbrugspladserne, se § 21 Ordning for genbrugspladserne (-erne).

Der modtages kun emballeret asbestholdigt affald på genbrugspladserne. Der kan maksimalt afleveres 200 kg asbestholdigt affald pr. dag.

Større mængder asbestholdigt affald anvises til deponering på Horsens Kommunes Deponeringsanlæg, i henhold til regulativ for erhvervsaffald § 16 Ordning for deponeringsegnet affald.

Modtageanlæg

Asbestholdigt affald deponeres på Horsens Kommunes Deponeringsanlæg.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen, og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder, sommerhuse og registrerede antal kolonihavelodder.

Ved levering af større mængder asbestholdigt affald, til deponering på Horsens Kommunes deponeringsanlæg, betaler grundejeren selv deponeringstaksten i forhold til affaldets vægt samt transportudgiften.

Udgifter til emballering, paller og bigbags afholdes af grundejeren.

Anmeldelse

Ved nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejder af bygninger eller anlæg eller dele heraf, hvor der fremkommer mere end 1 ton affald, eller hvis der skal udskiftes termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 – 1977 uanset mængde, skal indsendes anmeldelse af bygge- og anlægsaffald til kommunalbestyrelsen.

Bygherren er, jf. affaldsbekendtgørelsen, ansvarlig for, at anmeldelse af bygge- og anlægsaffald indsendes til kommunalbestyrelsen senest 14 dage inden byggearbejdet påbegyndes.

Anmeldelse skal ske via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/ByggeOgAnlaeg>.

Kommunalbestyrelsen anviser herefter, hvordan affaldet skal håndteres, og borgejeren har pligt til at følge Horsens Kommunes anvisning.

§ 32 Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave

§ 32.1 Hvad er ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave

Ordningen for den mobile genbrugsplads på Endelave omfatter storskrald og bygningsaffald, som er affald i form af større emner fra almindelig husholdning samt affald fra mindre private renoveringer. Det kan også være mindre emner, der er bundtet eller pakket i klare sække.

Storskrald og bygningsaffald skal sorteres særskilt i følgende behandlingseggede affaldstyper:

- **Elektronik**, f.eks. hårde hvidevarer, EDB udstyr, fjernsyn, støvsuger.
- **Metal**, f.eks. cykler, gryder, vandhaner, armeringsnet.
- **Tøj**, tekstiler, gardiner.
- **Pap**, flyttekasse, transportemballage.
- **Hård plast** havemøbler, PVC-rør.
- **Plan glas**, vinduer, termoruder.
- **Porcelæn**, sanitet, keramik, klinker.
- **Beton** og uglaseret teglsten f.eks. fundament, mursten, havefliser.
- **Gips**, væg- og loftsplader.
- **Mineraluld**.
- **Rent træ** f.eks. indendørs loftbrædder, lægter, massive døre, træmøbler.
- **Imprægneret træ** f.eks. udendørs brædder, stolper, havehegn.
- **Brændbart affald** f.eks. stof møbler, tæpper, tapetrester.
- **Deponeringseget affald** f.eks. blød PVC (badebassiner, vinylgulve, persienner), forurenede beton, aske.

Ordning for den mobile genbrugsplads på Endelave omfatter ikke:

- Uhygiejnisk affald, der skal håndteres jf. § 30 Ordning for restaffald i sække på Endelave og i Horsens midtby, evt. som ekstratømning.
- Papiraffald, omfattet af § 11.
- Emballageaffald, omfattet af §§ 13,14,15 og 16.
- Haveaffald, omfattet af § 20.
- Farligt affald og småt elektronik, omfattet af § 17.
- Asbest, omfattet af § 31.

Håndtering af bygningsaffald med forurenende stoffer anvises til behandling af Horsens Kommune, efter anmeldelse af bygningsaffald til Horsens Kommune.

§ 32.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere på Endelave.

§ 32.3 Beskrivelse af ordningen Indsamlingsordning

Ordningen for den mobile genbrugsplads på Endelave gennemføres som en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Det påhviler enhver borger og grundejer i Horsens Kommune at kildesortere storskrald.

Henteordning

Indsamlingsordningen fungerer som en henteordning, efter individuel aftale. Private husstande kan træffe aftale om afhentning af storskrald og bygningsaffald ved henvendelse til Horsens Kommune, via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/Storskrald> eller via www.borger.dk.

Der medtages kun det affald, der er aftalt ved bestilling.

Den samlede mængde af storskrald og bygningsaffald, der afhentes, skal i komprimeret form være større end 100 l og mindre end 5.000 l (5 m³).

Affaldet skal være sorteret efter affaldstype.

Mindre emner skal bundtes eller pakkes i klare sække for hver fraktion.

Til større ensartede affaldsmængder kan anvendes bigbags.

Støvende affald, såsom mineraluld pakkes i klare sække. Madrasser, pakkes i plastfolie. Vandfølsom affald, såsom tøj, gips, elektronik pakkes i klare sække. Der udleveres ikke klare sække til opsamling af storskrald.

Bundter må maksimalt måle 50x50x200 cm, og vægten på et bundt eller en klar sæk må ikke overstige 11 kg.

Ting der vejer over 11 kg, herunder emner der er pakket i bigbags, placeres så der er frit over affaldet, så det kan løftes med kran. Ingen enheder må veje mere end 1000 kg.

Til opsamling af større mængder ensartede affaldstyper, kan der bestilles materiel, der leveres til opstilling i en aftalt begrænset periode.

Materiel må ikke fyldes op over kanten. Afhængig af materiel kan der være særlige vægtgrænser, der skal overholdes.

Storskrald og bygningsaffald skal senest kl. 07.00 på afhentningsdagen, placeres

på et let tilgængeligt sted umiddelbart ved ejendommens adgang til farbar vej.

Affaldet må så vidt muligt ikke placeres på vejarealet. Affaldet må ikke give anledning til forurening af omgivelserne.

Det sorterede storskrald og bygningsaffald som ikke afleveres til henteordningen, kan bringes til Horsens Kommunes genbrugspladser jf. § 21 Ordning for genbrugspladsen (-erne) og sorteres i henhold til anvisninger på genbrugspladserne.

Modtageanlæg

Kommunalbestyrelsen sikrer, at det indsamlede storskrald og bygningsaffald sorteres og oparbejdes af modtageanlæg med henblik på størst mulig materialenyttiggørelse.

Gebyrer

Gebyr for ordningen opkræves af kommunalbestyrelsen og indgår i husholdningsgebyret på baggrund af antallet af BBR registrerede beboelsesenheder og sommerhuse. Ordningen er en del af genbrugspladsordningen.

Der kan opkræves ekstra gebyrer for leje af opsamlingsmateriel og transport af større affaldsmængder.

Anmeldelse

Ved nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejder af bygninger eller anlæg eller dele heraf, hvor der fremkommer mere end 1 ton affald, eller hvis der skal udskiftes termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 – 1977 uanset mængde, skal indsendes anmeldelse af bygge- og anlægsaffald til kommunalbestyrelsen.

Bygherren er, jf. affaldsbekendtgørelsen, ansvarlig for, at anmeldelse af bygge- og anlægsaffald indsendes til kommunalbestyrelsen senest 14 dage inden byggearbejdet påbegyndes.

Anmeldelse skal ske via Horsens Kommunes selvbetjeningsløsning på <https://horsens.dk/Bolig/Affald/ByggeOgAnlaeg>.

Kommunalbestyrelsen anviser herefter, hvordan affaldet skal håndteres, og borgeren har pligt til at følge Horsens Kommunes anvisning.

§ 33 Ordning for afsætning af genbrugsgenstande fra genbrugsområder på genbrugspladserne.

§ 33.1 Hvad er afsætning af genbrugsgenstande fra genbrugsområder på genbrugspladserne.

Ordningen består af minimum ét genbrugsområde på hver genbrugsplads, hvor genbrugsgenstande kan indleveres og afhentes vederlagsfrit.

Genbrugsgenstande er produkter der fortsat er funktionsdygtige og kan have værdi for andre. Det kan eksempelvis være:

- **Byggematerialer** (lægter, brædder, hele mursten, tegl og betonelementer, gipsplader mm.)
- **Husholdningsgenstande** (porcelæn, glas, møbler, bøger, cykler mm.)

- **Hårde hvidevare og elektronik** (funktionsdygtige vaskemaskiner, ovne, lamper, computere, strygejern mm.)
- **Maskiner** (plæneklippere, motorsave, hæksakse, buskryddere, el-løbehjul mm.)

Der må ikke indleveres farligt affald eller affald generelt.

§ 33.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 33.3 Beskrivelse af ordningen

Adgang til genbrugsgenstandene

Genbrugsgenstandene er forbeholdt kommunale og private skoler og børnehaver, der har første ret til genstandene, hvorefter private aktører får adgang til dem. I begge tilfælde vederlagsfrit.

Genstande, der ikke afsættes gennem ovenstående, kan kommunen råde over.

Sortering af genbrugsgenstande

Genbrugsgenstande skal sorteres efter affaldstype og placeres i de anviste bure, båse, hylde, pallerammer mm.

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Genbrugsgenstandene skal som udgangspunkt ikke være emballeret. Dog accepteres emballage, hvis det tydeligt fremgår, hvad indholdet af emballagen er, eller emballagen er nødvendig for at beskytte genbrugsgenstanden.

Horsens Kommune

Horsens Kommune
Chr M Østergaards Vej 4
8700 Horsens

Telefon: 76 29 29 29
www.horsens.dk