Avannaata Kommunia

Regulativ for affald fra erhverv Avannaata Kommunia

År 2019
Udarbejdet af: Driftskoordinator

Indhold

1 FORMÅL 5
2 LOVGRUNDLAG 5
3 GYLDIGHEDSOMRÅDE 5
4 DEFINITIONER 6
5 PLIGTER OG RETTIGHEDER 8
5.1 BENYTTELSESPLIGT 8
5.2 AF- OG TILMELDINGSPLIGT 8
5.3 SORTERINGSPLIGT 8
5.4 BETALINGSPLIGT 8
5.5 OPLYSNINGSPLIGT 9
5.6 ANMELDEPLIGT 9
5.7 OPBEVARING AF AFFALD 9
5.8 KRAV TIL BEHOLDERE 10
5.9 RENHOLDELSE 10
5.10 AFFALDSTRANSPORT 10
6 ORDNINGER 11
6.1 INDSAMLINGSORDNINGER 11
6.2 ANVISNINGSORDNINGER 11
6.3 KONKRET ANVISNING 11
6.4 FORSØGSORDNING 11
6.5 MODTAGEORDNINGER I HAVNE 11
6.6 MODTAGEORDNINGER I BOLIGOMRÅDER 11
7 EFTERFORSKNINGS- OG RÅSTOFAFFALD 12
8 TILSYN OG ADMINISTRATION 12
9 GEBYRER 12
10 DISPENSATIONER 13
11 HENVENDELSE OG KLAGER 13
12 OVERTRÆDELSE OG STRAF 13
13 BEMYNDIGELSE 13
14 IKRAFTTRÆDELSE 13
SÆRLIG DEL 15
1 DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD 16
1.1 HVAD ER DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD 16
1.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 16
1.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 16
1.4 BEHOLDERE 16

1.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE 16
1.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE 17
1.7 RENHOLDELSE 17
1.8 AFHENTNING 17
1.9 TIL- OG AFMELDING 17
2 FARLIGT AFFALD 18
2.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD. ELEKTRONIKSKROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER 18
2.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 18
2.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 18
2.4 KRAV TIL BEHOLDERE OPBEVARING OG TRANSPORT 19
3 FORURENET JORD 19
3.1 HVAD ER FORURENET JORD 19
3.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 19
3.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 19
4 TRÆAFFALD 20
4.1 HVAD ER TRÆAFFALD 20
4.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 20
4.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 20
4.4 FRAKTION 1 - TRÆ EGNET TIL DIREKTE GENBRUG 20
4.5 FRAKTION 2 - RENT TØRT TRÆ 21
4.6 FRAKTION 3 - MALET TRÆ 21
4.7 FRAKTION 4 - TRYKIMPRÆGNERET TRÆ 21
5 JERN OG METAL 21
5.1 DEFINITION 21
5.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR? 22
5.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 22
6 FORBRÆNDINGSEGNET AFFALD 22
6.1 DEFINITION 22
6.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 22
6.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 22
6.4 BEHOLDERE 23
6.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE 23
6.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE 23
6.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE 23
6.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE 23
7 DEPONERINGSEGNET AFFALD 23
7.1 DEFINITION 23

7.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 23
7.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 24
8 STORSKRALD 24
8.1 HVAD ER STORSKRALD 24
8.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 24
8.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 24
8.4 GENBRUGSPLADSERNE 24
9 BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD 25
9.1 HVAD ER BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD 25
9.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 25
9.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 25
10 FORSØGSORDNING 26
10.1 HVAD ER EN FORSØGSORDNING 26
10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR 26
10.3 BESKRIVELSE AF GENANVENDELIGT AFFALD 26
10.4 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN 26

1 FORMÅL

Dette regulativ fastsætter regler for indsamlingsordninger og anvisningsordninger for affald fra erhverv i Avannaata Kommunias bosteder. Reglerne skal sikre en effektiv sortering, håndtering og bortskaffelse af alt affald fra erhverv.
Regulativet har til formål at forebygge forurening og uhygiejniske forhold, samt at begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme nyttiggørelse af affald fra erhverv.

2 LOVGRUNDLAG

Regulativet er udarbejdet med hjemmel i gældende miljølovgivning

- Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet § 51, stk. 2, § 47, § 39, § 66.

- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald § 21, stk. 2, § 26

- Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie og kemikalieaffald § 13, § 15, § 10, § 19

3 GYLDIGHEDSOMRÅDE

Regulativerne gælder for alle bosteder i Avannaata Kommunia. På grund af de store forskelle på forholdene og serviceniveauet i by og bygd, skelnes der i regulativet mellem disse to niveauer. På tværs af kommunen gælder altså ensartede regler for hvert af følgende niveauer:

- Byer
- Bygder

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

1. Natrenovation, der er reguleret efter Selvstyrets bekendtgørelse nr. 10 af 12. juni 2015 om bortskaffelse af latrin og sanitært spildevand og Regulativ for natrenovation i Avannaata Kommunia.
2. Radioaktivt affald (Henvendelse skal ske til Grønlands Selvstyre).
3. Ammunition og våben, der skal afleveres til politiet.
4. Fyrværkeri og lignende, der skal afleveres til på brandvæsenet
5. Eksplosive stoffer og genstande f.eks. "dynamit" detonatorer, håndgranater og lignende, der skal afleveres til politiet.
6. Lægemidler, medicinrester, klinisk risikoaffald og vævsrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet.

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

4 DEFINITIONER

De definitioner, der anvendes i dette regulativ svarer til de definitioner, der fremgår af gældende lovgivning, i det omfang der i denne lovgivning er fastsat definitioner for de enkelte begreber.
Definitionen af de enkelte affaldsfraktioner fremgår af regulativets SÆRLIGE DEL, hvor de enkelte ordninger er beskrevet. Herunder er listet udvalgte definitioner, der er særligt relevante for dette regulativ:

Affald fra erhverv	Affald, som er frembragt af offentlige og private virksomheder, institutioner og havne.
Affaldsfraktion	En affaldsfraktion er en gruppering af materialer i affaldet med fælles sammensætning.
Affaldsproducent	I forhold til produktion af affald fra erhverv er affaldsproducenten: Virksomheder Institutioner Havne Affaldsproducenten er den fysiske eller juridiske person, der er ansvarlig for en virksomhed, som ved sit virke producerer affald. Ved bygge- og anlægsvirksomhed er affaldsproducenten bygherren eller den, der på hans vegne har overtaget ansvaret via skriftlig aftale. Offentlige og private boligselskaber kan efter nærmere aftale være affaldsproducent i boligområderne og dermed ansvarlige for affaldshåndteringen i disse områder. For affald fra havne, er det havnemyndigheden, der som ansvarlig for havnevirksomheden, er affalds producent.
Affaldstransportør	Transportører, der transporterer affald for kommune eller affalds producent.
Anvisningsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten er ansvarlig for, at affaldet håndteres efter bestemmelserne i de kommunale regulativer.
Beholder	Den sæk, affaldsspand, mini-container, skarnkasse, sækkestativ, vippe-container, åbencontainer, o.l., som affaldsproducenten bruger ved virksomheden til at samle affaldet.
Bortskaffelse	Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse
Genanvendeligt affald	Ny brug af kasserede produkter, materialer eller stoffer. Affaldet bruges som råstoffer ved fremstilling af nye produkter.
Håndtering	Indsamling, transport, modtagelse, behandling, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald.
Indsamlingsmateriel	Enhver type beholder og køretøj, der anvendes til indsamling og transport af affald
Indsamlingsordning	En regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten overdrager sit affald til kommunen, der overtager det fulde ansvar for affaldets videre håndtering
Kildesortering	Affaldet sorteres hos affaldsproducenten eller så tæt på kilden som muligt inden det viderebringes til affaldsmodtageanlæg-
Modtageanlæg	Anlæg hvor affaldet deponeres, afbrændes, behandles og/eller arbejdes til nye råvarer eller produkter.

5 PLIGTER OG RETTIGHEDER

5.1 BENYTTELSESPLIGT

Alle affaldsproducenter, jf. definitionen ovenfor, er omfattet af dette regulativ og har pligt til at benytte de indsamlings- og anvisningsordninger, der er fastsat i regulativets SÆRLIGE DEL.
For affald der ikke er beskrevet i regulativet, skal den enkelte affaldsproducent rette henvendelse til kommunalbestyrelsen, som vil anvise en konkret bortskaffelsesmulighed. Affaldsproducenten er i sådanne tilfælde forpligtiget til at følge kommunalbestyrelsens anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering. Affaldsproducenten er ligeledes forpligtiget til at afholde omkostninger for forbundet med bortskaffelse eller anden håndtering.
Affaldsproducenten er dog kun ansvarlig frem til det tidspunkt hvor der er sket overdragelse.
Hvis en virksomhed producerer affald, der på grund af mængden eller typen af affald, giver håndteringsproblemer på de kommunale modtageanlæg eller medfører arbejdsmiljøproblemer for kommunens medarbejdere, har kommunalbestyrelsen ret til at anvise alternativ bortskaffelse. Affaldsproducenter skal i sådanne tilfælde følge kommunalbestyrelsens anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering og for udgifterne til indsamling, bortskaffelse eller anden håndtering.
Åben afbrænding af affald er ikke tilladt hverken for virksomheder eller private.

5.2 AF- OG TILMELDINGSPLIGT

Alle affaldsproducenter, der producerer dagrenovationslignende affald, skal til— og afmelde sig en dagrenovationsordning. Til- og afmeldinger til den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til Sullissivik.

5.3 SORTERINGSPLIGT

Kommunalbestyrelsen fastsætter, hvilke fraktioner, der er omfattet af indsamlingsordninger og anvisningsordninger, jf. SÆRLIG DEL. Affaldsproducenten har pligt til at sortere affald i de fraktioner, der er angivet i beskrivelserne af de enkelte ordninger. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldsfraktion skal bortskaffes til, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.
Affaldsfraktioner, som ikke er dækket af en af ordningerne i regulativets SÆRLIGE DEL eller af anden lovgivning og regulering, skal med henblik på klassificering og konkret anvisning anmeldes til kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om, hvordan affaldet skal bortskaffes.
Hvis der er tale om farligt affald, som ikke er omfattet af Hjemmestyrets bekendtgørelse om olie- og kemikalieaffald, og hvor affaldet må formodes at have egenskaber, der kan sidestilles med de i bilag 1 og 2 til bekendtgørelsen nævnte, henvises og afregnes dette efter de gældende ordninger for miljøfarligt affald. I tvivlstilfælde kontakter kommunalbestyrelsen efterfølgende Departementet for Miljø og Natur for en afgørelse i sagen.

5.4 BETALINGSPLIGT

Affaldsproducenten er skal betale gebyr i henhold til kommunens takstblad.
Overholder affaldsproducenten ikke sorteringspligten, skal affaldsproducenten betale fejlsorteringsgebyr i henhold til kommunens takstblad.

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

5.5 OPLYSNINGSPLIGT

Affaldsproducenter skal på kommunalbestyrelsens forlangende kunne godtgøre, at deres affald bortskaffes i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ.
Kommunalbestyrelsen har ret til at afkræve en affaldsproducent samtlige oplysninger om affaldets sammensætning samt påbyde affaldsproducenten at foretage undersøgelser af affaldets miljøpåvirkning ved håndtering og bortskaffelse.

5.6 ANMELDEPLIGT

Alle affaldsproducenter har pligt til at anmelde situationer, hvor affald forårsager forurening. Anmeldelsen skal ske til Forvaltning for Anlæg og Miljø.
For farligt affald og bygningsaffald gælder følgende særlige anmelderegler:

Farligt affald
Affaldsproducenter, der producerer farligt affald, skal anmelde dette til kommunalbestyrelsen. Affaldet skal anmeldes til Forvaltning for Anlæg og Miljø via et særligt skema, der kan downloades fra kommunens hjemmeside. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper samt årlige mængder og skal være kommunalbestyrelsen i hænde ved årsskiftet.
Indførelse af farligt affald fra områder uden for kommunen, skal anmeldes senest 8 uger før den påtænkte indførsel. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper og årlige mængder.
Kommunalbestyrelsen skal anvise en bortskaffelsesmulighed.

Byqninqsaffald
Bygningsaffald, der opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning skal anmeldes til Forvaltning for Anlæg og Miljø via Skema til brug ved anmeldelse af bygningsaffald. Skemaet kan downloades fra kommunens hjemmeside.

5.7 OPBEVARING AF AFFALD

Affaldsproducenten skal sikre, at der altid forefindes faciliteter til opsamling af alle de affaldsfraktioner, som virksomheden, institutionen eller havnen producerer.
Beholdere skal være tydeligt mærket med den affaldstype, som beholderen er beregnet til. Det skal sikres, at der altid forefindes et tilstrækkeligt antal beholdere tilmeldt de nødvendige antal tømninger, samt at beholdere ikke overfyldes mellem to tømninger.
Affaldsproducenten skal sikre, at der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affaldet under opbevaring, således at den efterfølgende behandling vanskeliggøres unødvendigt.
Affaldet skal opbevares forsvarligt, således at forurening og uhygiejniske forhold forebygges. Affaldsproducenten skal således sikre, at affaldet ikke spredes med vinden, og at opbevaringsformen minimerer risikoen for tilhold af skadedyr, hunde og
Affaldsproducenten har pligt til jævnligt at rengøre beholdere, således at der ikke opstår lugtgener i forbindelse med opbevaring eller efterfølgende transport af affaldet.
Hvis der opstår forurening i forbindelse med opbevaring af farligt affald, skal dette straks anmeldes til Forvaltning for Anlæg og Miljø.
Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at oplagret affald skal bortskaffes, hvis affaldet giver anledning til risiko for forurening, uhygiejniske forhold eller andre former for gener.
Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt noget er at betragte som affald eller ej.

5.8 KRAV TIL BEHOLDERE

Den enkelte affaldsproducents affald skal opsamles i beholdere anbragt i umiddelbar nærhed af den enkelte bygning eller ejendom og et let tilgængeligt sted for brugere og renovationsfolk med fri adgangsvej hele året.
Kommunalbestyrelsen kan stille krav om, at beholdere placeres i nærheden af offentlig vej, og kan fastsætte en maksimumafstand for affaldsbeholderes placering fra offentlig vej eller sti.
Beholdere skal være udformet således og være i en sådan stand, at indholdet er utilgængeligt for skadedyr, hunde og fugle.
Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde brugen af 1 eller flere bestemte typer beholdere. Hvis brug af affaldsstativer påbydes, må der kun benyttes sække og poser udleveret af kommunen eller godkendte sække og poser. Det påhviler affaldsproducenten for egen regning at anskaffe og vedligeholde det fornødne antal beholdere.
Opbevaring af farligt affald skal foregå i beholdere, der med hensyn til placering, konstruktion og tæthed sikrer, at der ikke sker forurening af luft, jord, vand og is. Farligt affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af indhold.

5.9 RENHOLDELSE

Der må ikke henstilles eller henkastes nogen form for affald på privat eller offentligt område.
Affaldsproducenter har pligt til jævnligt at rengøre ved og omkring deres ejendom i en afstand af 25 meter målt vandret fra ejendommens ydergrænse, eller til midterlinjen til naboejendommen. Ved ejendomme med legepladser og lignende anlæg skal disse også rengøres af ejendommens ejer.
Havnemyndigheden skal renholde havnearealet.
Ved forretninger, kiosker og lignende, hvor der sælges mad og drikke, skal affaldsproducenten opstille affaldsbeholdere og tømme dem efter behov, samt i forbindelse med lukketid renholde omkringliggende arealer for affald, der er fremkommet ved salg fra forretningen.
Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde en affaldsproducent at fjerne affald, der stammer fra den pågældende ejendom.
Hvert år efter tøbrud iværksætter kommunalbestyrelsen en samlet privat og offentlig rengøring af udearealer i kommunens bosteder. Rengøringen annonceres i pressen. Alle affaldsproducenter har i forbindelse med den annoncerede rengøring pligt til at rengøre ved og omkring deres ejendom. Det indsamlede affald skal bortskaffes til de kommunale affaldsanlæg i henhold til reglerne i dette regulativ.

5.10 AFFALDSTRANSPORT

Affaldstransportører har pligt til at sikre, at opbevaring og transport af affald sker på en sundheds- og miljømæssig forsvarlig måde og i henhold til reglerne i dette regulativ.
Affald skal transporteres i beholdere og køretøjer, der sikrer, at affaldet ikke blæser væk, og at væske ikke løber ud på vejen under opsamling og transport. Såfremt der i forbindelse med transporten opstår forurening med fast affald eller væske, skal affaldstransportøren straks indsamle og oprense dette.
Jf. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald, § 13 er transportøren forpligtiget til at underrette kommunalbestyrelsen.
Affaldstransportører har mod behørig legitimation pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til at kontrollere transportørens affaldshåndtering, herunder udstyr, indsamlingsfrekvens, indhold og oprindelse af affald, registreringer, m.m.

6 ORDNINGER

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

6.1 INDSAMLINGSORDNINGER

En indsamlingsordning er en regulativbestemt ordning, hvor affaldsproducenten overdrager sit affald til kommunen eller en af kommunen godkendt affaldstransportør, der overtager det fulde ansvar for affaldets videre håndtering.
Hvis indsamlingsordningen drives helt eller delvist af en ikke kommunalt drevet virksomhed, påser kommunalbestyrelsen, at bortskaffelsen sker i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens anvisninger.
Kommunalbestyrelsen kan pålægge virksomheder, der varetager ikke-kommunalt drevne ordninger, at afgive alle oplysninger vedrørende indsamling og bortskaffelsen, herunder om typer og mængder af affald fra enkelte husstande, boligejendomme eller affaldsordninger m.m.

6.2 ANVISNINGSORDNINGER

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

6.3 KONKRET ANVISNING

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

6.4 FORSØGSORDNING

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

6.5 MODTAGEORDNINGER I HAVNE

Havne er pligtige til at etablere en modtageordning for affald fra skibe i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ. Der skal etableres modtagefaciliteter, således at affald fra skibe kan kildesorteres på selve havneområdet med henblik på efterfølgende bortskaffelse til de kommunale ordninger, der er beskrevet i regulativets SÆRLIGE DEL.
I forbindelse med bortskaffelsen af affald fra modtageordningen på havnen til de kommunale modtageanlæg, er det havnen, der er affaldsproducent, og skal dermed overholde reglerne i dette regulativ.

6.6 MODTAGEORDNINGER I BOLIGOMRÅDER

Boligselskaber skal etablere modtageordninger for affald fra boligselskabets ejendomme i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ. Der skal etableres modtagefaciliteter,

således at affald fra boligselskabets ejendomme kan kildesorteres i selve boligområdet med henblik på efterfølgende bortskaffelse til de kommunale ordninger, der er beskrevet i regulativets SÆRLIGE DEL.
I forbindelse med bortskaffelsen af affald fra modtageordningen i boligområderne til de kommunale modtageanlæg, er det boligselskabet, der er affaldsproducent, og skal dermed overholde reglerne i dette regulativ.

7 EFTERFORSKNINGS- OG RÅSTOFAFFALD

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

8 TILSYN OG ADMINISTRATION

Kommunalbestyrelsen administrerer og fører tilsyn med, at affald håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser.
Kommunalbestyrelsen kan udstede påbud og forbud vedrørende forhold omfattet af regulativet i henhold til Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald, § 21, stk. 2, og Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald, § 15.

Hvis et påbud eller forbud ikke efterkommes inden for den fastsatte frist, kan kommunalbestyrelsen lade foranstaltningen udføre for den ansvarliges regning. Hvis øjeblikkelig indgriben er nødvendig for at afværge væsentlig forurening eller dennes yderligere udbredelse, foretager kommunalbestyrelsen de nødvendige tiltag uden påbud og for den ansvarliges regning jf. § 51 stk. 2 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.
Affaldsproducenter har pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til alle affaldsproducenters anlæg mod behørig legitimation, jf. § 47 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

9 GEBYRER

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

Ud over ordningsspecifikke gebyrer, som f.eks. gebyr for indsamling af dagrenovation, kan kommunalbestyrelsen fastsætte et basisgebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning, administration samt konkret anvisning/bortskaffelse af affald fra erhverv.
Basisgebyret kan også dække en del af driften af de kommunale modtageanlæg, som affaldsproducenterne skal benytte i forbindelse med ordningerne i dette regulativ, jf. regulativets SÆRLIGE DEL.
Ved aflevering af affald fra erhverv til de kommunale modtageanlæg opkræves der et afleveringsgebyr. Gebyret opkræves hos den affaldstransportør, der afleverer affaldet. Hvis der afleveres fejlsorteret affald til et kommunalt modtageanlæg, udskrives fejlsorteringsgebyret til transportøren af affaldet. Transportøren skal videresende gebyret til affaldsproducenten.
Nogle steder i kommunen opkræves gebyr for at være tilmeldt en dagrenovationsordning kvartalsvis, andre steder betales dagrenovationsgebyret hver måned.

Alle affaldsproducenter skal betale gebyr til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering.
Affaldsproducenter, der er omfattet af dette regulativ, skal meddele kommunen ændringer, der kan påvirke fastsættelsen af de kommunale affaldsgebyrer. Det kan f.eks. være markante ændringer i affaldsmængder og — typer fra den pågældende virksomheds, institutions eller havns virke.

10 DISPENSATIONER

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

11 HENVENDELSE OG KLAGER

Henvendelser og klager vedrørende regulativets bestemmelser skal stiles til kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse i sagen.
Kommunalbestyrelsens afgørelser kan indbringes for Klageudvalget vedrørende Miljøbeskyttelse, c/o Styrelsen for Råd og Nævn, Postboks 689, 3900 Nuuk. Klagefristen er 6 uger fra den dag, hvor kommunalbestyrelsen har meddelt sin beslutning til den, der har indgivet klage.

12 OVERTRÆDELSE OG SANKTIONER

Overtrædelse af reglerne i dette regulativ eller undladelse af at efterkomme påbud eller forbud vedrørende dette regulativ, straffes med bøde, jf. Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 28 af 17. september 1993 om bortskaffelse af affald, § 26, Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald, § 19, samt Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet § 66

13 BEMYNDIGELSE

Kommunalbestyrelsen bemyndiger Forvaltning for Anlæg og Miljø til:

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

14 IKRAFTTRÆDELSE

Dette regulativ træder i kraft 1. marts 2019.
Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for bortskaffelse af affald
- Regulativ for bortskaffelse af miljøfarligt affald
- Regulativ for indsamling af dagrenovation
- Regulativ for indsamling af storskrald fra private husstande

Vedtaget af kommunalbestyrelsen i Avannaata Kommunia

Den

Den

Palle Jerimiassen Borgmester	Sivso Dorph Kommunaldirektør

Avannaata Kommunia

SÆRLIG DEL

Regulativ for affald fra erhverv
Avannaata Kommunia

1 DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD

1.1 HVAD ER DAGRENOVATIONSLIGNENDE AFFALD

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

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

1.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

1.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle kommunens bosteder er der etableret indsamlingsordninger for dagrenovationslignende affald. Visse steder forestås indsamlingen af kommunen selv, mens den andre steder udliciteres til private affaldstransportører.
I byerne er der etableret kommunalt organiserede indsamlingsordninger, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovationslignende affald fra erhverv. Ordningen administreres af Sullissivik.
Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygd
I bygderne er der etableret kommunalt organiserede indsamlingsordninger, hvor private eller kommunale transportører varetager indsamlingen af dagrenovationslignende affald fra erhverv. Ordningen administreres af Sullissivik.
Kommunens omkostninger til håndtering og bortskaffelse af dagrenovationslignende affald fra erhverv i bygderne dækkes af basisgebyret.

1.4 BEHOLDERE

Virksomheder, institutioner og havne har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af dagrenovationslignende affald.
Beholdertypen skal være godkendt af Forvaltningen for Anlæg og Miljø.
Anvendes der affaldsstativer, må der kun benyttes de af kommunen leverede eller godkendte sække eller poser.

1.5 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

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

1.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten har pligt til at sikre, at sække, poser og containere ikke overfyldes mellem to afhentninger.
Sække, poser og containere må udelukkende fyldes med dagrenovationslignende affald i henhold til definitionen i pkt. 1.1. I tilfælde af, at der er fyldt andre affaldsfraktioner i beholderen, vil denne ikke blive indsamlet af affaldstransportøren.
Det påhviler affaldsproducenten, at sikre, at beholdere er aflåst eller deres indkast indrettet således, at uvedkommende hindres i at indkaste uvedkommende og fejlsorteret affald.
Anvendes der affaldsstativer med sække eller poser, må disse højst fyldes til den trykte fyldningsstreg på sækken. Anvendes der sække eller poser uden fyldningsstreger, må sækken ikke fyldes, så den ikke kan lukkes.

1.7 RENHOLDELSE

Affaldsproducenten er skal holde beholdere i god og renlig stand. Beholdere skal rengøres efter behov, således at der ikke opstår lugtgener omkring dem.
Standpladsen ved beholdere skal holdes i god og renlig stand.
Opbevaring af dagrenovationslignende affald må ikke give anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller forårsage forekomst af skadedyr.
Der skal foretages snerydning og grusning på adgangsvejen til beholdere og pladsen omkring disse inden kl. 7 på afhentningsdagen. Det skal sikres, at beholderne kan åbnes og tømmes uhindret.

1.8 AFHENTNING

Afhentning sker på faste ugedage i tidsrummet mellem kl. 7 og kl. 18.
Afhentningsdagene oplyses i forbindelse med tilmeldingen til dagrenovationsordningen eller ved efterfølgende henvendelse til Sullissivik eller transportør. I forbindelse med helligdage kan der ske en midlertidig forskydning af afhentningstidspunktet.
Det er i nogle bosteder muligt at vælge mellem 1 og 2 tømninger pr. uge. Dette oplyses i forbindelse med tilmeldingen til ordningen.
Affaldsproducenten har pligt til at sikre:

- At vådt affald samt sod og aske indpakkes vandtæt.
- At spidse eller skarpe genstande indpakkes på en måde, så der hverken under afhentning eller transport kan ske nogen skade på renovatøren eller sække og posen.
- At fyldte sække og poser ikke vejer mere end 25 kg.
- At fyldte sække og poser højst fyldes til den trykte fyldningsstreg på sækken eller posen
- At sæk og pose, der ikke er påført trykt fyldningsstreg, ikke må fyldes så den ikke kan lukkes

1.9 TIL- OG AFMELDING

Tilmelding
Alle affaldsproducenter, der producerer dagrenovationslignende affald, skal til— og afmelde sig en dagrenovationsordning.
Tilmelding til den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til Sullissivik.
Affaldsproducenten skal sikre, at virksomheden, institutionen eller havnen er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge.

Framelding
Ved fraflytning har affaldsproducenten pligt til at afmelde sit abonnement. Afmelding fra den kommunale ordning kan ske ved henvendelse til Sullissivik.
Såfremt affaldsproducenten ikke afmelder sit abonnement, er vedkommende forpligtet til at betale for ordningen, indtil en anden affaldsproducent tilmeldes, eller Sullissivik afbryder abonnementet.

2 FARLIGT AFFALD

2.1 HVAD ER FARLIGT AFFALD. ELEKTRONIKSKROT OG KØLE-/FRYSEMØBLER

Farligt affald fra erhverv er f.eks. kemikalierester, spildolie, malingrester, lavenergipærer, lysstofrør, akkumulatorer og batterier samt beholdere, der har indeholdt farligt affald, f.eks. malerspande, spraydåser og oliedunke.
Det kan også være restprodukter, som er nævnt i bilag 1 eller 2 i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 29 af 17. september 1993 om olie- og kemikalieaffald eller som har egenskaber, der kan sidestilles med de i bekendtgørelsens bilag 1 og 2 nævnte. Eksempelvis smørefedt, trykfarve, frostsikringsvæske, asbestholdigt støv, PCB-holdigt affald, fremkaldervæske, klude med organiske opløsningsmidler samt laboratorieaffald.
Elektronikaffald er f.eks. komfurer, computere, printere, fjernsyn, kameraer, kopimaskiner, telefoner, skærme og el-værktøj. Alle udtjente elektronikprodukter er dækket af ordningen.
Køle-/frysemøbler er f.eks. køleskabe, kummefrysere og svaleskabe.
Ordningen gælder ikke lægemidler og medicinrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet, ammunition og våben, der skal afleveres til politiet, eller eksplosivt affald, som f.eks. fyrværkeri, jf. punkt 3 'Gyldighedsområde' i regulativets generelle del.
Trykluftflasker er dækket af ordningen, og skal afleveres til modtagestationen.

2.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

2.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

By
I byerne er ordningen en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtageanlæg.
Farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtagestationen.
Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet på modtagestationen. Ved afleveringen bliver mængden af det farlige affald bestemt og klassificeret, og der bliver foretaget en vurdering af, om affaldet er korrekt emballeret. Affaldet efterbehandles og pakkes på modtagestationen, hvorefter de farlige fraktioner bortskaffes til behandling i Danmark/udlandet.
Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygd
I bygderne er der etableret en anvisningsordning, hvor farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler kan bortskaffes til en nærmere angivet plads ved dumpen.
Affaldet håndteres af personalet på pladsen, der sender det til nærmeste by, hvor det efterbehandles, pakkes og bortskaffes til Danmark.
Kommunens omkostninger ved håndtering og bortskaffelse af farligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler fra erhverv dækkes af basisgebyret.

2.4 KRAV TIL BEHOLDERE OPBEVARING OG TRANSPORT

Opbevaring af farligt affald skal foregå i beholdere, der med hensyn til placering, konstruktion og tæthed sikrer, at der ikke sker forurening af luft, jord, vand og is.
Det farlige affald skal så vidt muligt opbevares i originalemballagen, i modsat fald med tydelig mærkning af beholderens indhold.
Beholdere med farligt affald skal kunne lukkes.
Affaldsproducenten er pligtig til at holde beholdere til farligt affald rene, således at risikoen for spild og sammenblanding minimeres mest muligt.
Farligt affald i væske- eller pulverform skal altid emballeres. Affald, der genererer asbestholdigt støv, skal emballeres i lukkede bigbags.
Forskellige typer farligt affald må ikke opbevares i samme beholder med mindre de hver især er forsvarligt emballerede og sikret mod spild.
Beholdere med farligt affald må ikke placeres så indholdet er tilgængeligt for offentligheden. Eksempelvis må man ikke anbringe beholdere med farligt affald uden for sin virksomhed på en måde så børn og dyr umiddelbart kan få adgang til affaldet.
Hvis personalet, der modtager affaldet, vurderer, at det er nødvendigt at om-emballere kemikalier eller andre typer farligt affald, betales der om-emballeringsgebyr i henhold til gældende takstblad. I særlige tilfælde hvor fejlemballeringen udgør en risiko for arbejdsulykker på modtagestationen, kan affaldet afvises.

3 FORURENET JORD

3.1 HVAD ER FORURENET JORD

Forurenet jord indeholder miljøskadelige og/eller sundhedsskadelige stoffer og kan påvises at udgøre en risiko for forurening af miljøet eller for borgernes sundhed.
Kommunen inddeler jord i 5 kategorier alt efter forureningsgrad:

- Klasse 1 — Ren jord
- Klasse 2 — Lettere forurenet jord
- Klasse 3 — Forurenet jord til deponering eller lettere rensning
- Klasse 4 — Kraftigt forurenet jord til deponering og forbrænding
- Klasse 5 — Kraftigt forurenet jord, der betegnes som miljøfarligt affald

Ordningen gælder kun for jord i klasse 2, 3, 4 og 5.
Forurenet jord fra erhverv kan f.eks. fremkomme i forbindelse med opgravninger eller i forbindelse med uheld, hvor der spildes olie eller kemikalier på jorden.

3.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

3.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

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

1. Ved telefonisk henvendelse til Afdelingen Teknik på tlf. 94 78 00
2. Pr. e-mail til Afdelingen for teknik@avannaata.gl
3. Pr. brev til Avannaata Kommunia, Afdelingen for Miljø, Postboks 1023, 3952 Ilulissat

Den forurenede jord må ikke bortskaffes, førend Afdelingen for Klima og Miljø har anvist bortskaffelsesmetode.
Der betales gebyr i henhold til gældende takstblad.

4 TRÆAFFALD

4.1 HVAD ER TRÆAFFALD

Træaffald er f.eks. planker, brædder, bjælker, plader eller lister, der stammer fra nybyggeri, renovering/ombygning, nedrivning eller anlægsarbejder.
Træet skal være renset for urenheder som f.eks. beton, fugemasse, søm/skruer og beslag.
Der skelnes mellem 4 fraktioner af træaffald:

1. Træ egnet til direkte genbrug
2. Rent tørt træ
3. Malet træ
4. Trykimprægneret træ

Træet skal neddeles til stykker på max. 200 x 100 x 50 cm inden det kan afleveres til affaldsanlægget. Træ tilhørende fraktion 1, f.eks. byggeplader og andre emner, der ved neddeling mister deres genbrugsværdi, kan dog i særlige tilfælde overskride disse størrelsesangivelser efter forhånds aftale eller aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

4.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

4.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe træaffaldet til affaldsanlægget eller for egen regning bestille en privat transportør til transporten.
I byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af træaffald fra erhverv af basisgebyret.

4.4 FRAKTION 1 - TRÆ EGNET TIL DIREKTE GENBRUG

Træ egnet til direkte genbrug kan f.eks. være planker eller brædder, som kan bruges til at bygge en hytte af, eller en intakt europalle.
I alle bosteder har affaldsproducenter pligt til at frasortere træaffald, der er egnet til direkte genbrug, og til at bortskaffe det i henhold til nedenstående ordninger.
Alle affaldsproducenter har ret til gratis at afhente træ, der er afleveret til at direkte genbrug.

By
Træaffaldet skal afleveres til genbrugspladsen ved modtagestationen. Afleveringen skal ske ved henvendelse til en driftsmedarbejder på pladsen. Man har pligt til at følge personalets anvisninger hvad angår aflæsning og sortering. Driftsmedarbejderen vurderer, om træaffaldet er egnet til direkte genbrug.

Bygd
Træaffaldet skal afleveres til genbrugspladsen ved dumpen og skal anbringes i overensstemmelse med anvisningen.

4.5 FRAKTION 2 - RENT TØRT TRÆ

Rent tørt træ kan f.eks. være træaffald fra renoveringer, nedrivninger eller ødelagt træemballage.
I alle bosteder har affaldsproducenter pligt til at frasortere rent tørt træaffald fra andet affald og bortskaffe det i henhold til nedenstående ordninger.
Træaffaldet afleveres til et særligt skiltet område på dumpen. Dette giver kommunen mulighed for at genanvende træet fremover.

Bygd
I bygderne afleveres denne fraktion til bygdeforbrændingsanlægget, hvor træ affaldet afbrændes.

4.6 FRAKTION 3 - MALET TRÆ

Malet træ kan f.eks. være træ fra renoveringer eller nedrivninger. Malet træ behandles som en separat fraktion pga. risikoen for indhold af PCB, tungmetaller eller andre forurenende stoffer i malingen.
I alle bosteder har affaldsproducenter pligt til at frasortere malet træaffald og bortskaffe det i henhold til nedenstående ordninger.
Træaffaldet afleveres til modtagestationen, hvor det pakkes og videresendes til bortskaffelse i Danmark.

Bygd
Malet træ afleveres til en nærmere angivet plads ved dumpen, hvor det pakkes og videresendes til nærmeste by og efterfølgende bortskaffelse i Danmark.

4.7 FRAKTION 4 - TRYKIMPRÆGNERET TRÆ

Trykimprægneret træ har en karakteristisk grøn farve og er ofte fyrretræ, der er behandlet med imprægneringsvæske for at gøre det mere modstandsdygtigt mod råd, svamp og insektangreb.
I princippet kan trykimprægneret træ godt være egnet til direkte genbrug, men pga. risikoen ved håndtering og anvendelse (at nogen kunne finde på at anvende det som brænde eller i en konstruktion som f.eks. en sandkasse eller et sted, hvor det kommer i kontakt med fødevarer) vil det ikke optræde i kommunens ordning for direkte trægenbrug.
I alle bosteder har affaldsproducenter pligt til at frasortere trykimprægneret træaffald og bortskaffe det i henhold til nedenstående ordninger.
Trykimprægneret træ afleveres til modtagestationen, hvor det pakkes og videresendes til bortskaffelse i Danmark.

Bygder
Trykimprægneret træ afleveres til en nærmere angivet plads ved dumpen, hvor det pakkes og videresendes til nærmeste by og efterfølgende bortskaffelse i Danmark.

5 JERN OG METAL

5.1 DEFINITION

Jern og metal fra erhverv skal frasorteres til genanvendelse. Det kan f.eks. være kasserede emballager, motordele, kasserede VVS-artikler, olietanke og lignende.
Forskellige metaller kan være kobber, messing, aluminium, rustfri stål, bly, zink, nikkel, bronze, tin og lignende.

5.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR?

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

5.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg.
I byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering af jern og metal fra erhverv af basisgebyret.
I byer skal jern og metal fra erhverv transporteres til en nærmere angivet plads på dumpen, hvor der foretages midlertidig opbevaring indtil mulig afskibning til Danmark.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet.
Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. I tilfælde af fejlsortering bliver affaldet afvist ved modtagelsen. Såfremt fejlsortering først konstateres efter aflæsning, betales der fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad.

Bygd
I bygderne skal jern og metal fra erhverv midlertidig placeres på et af driftsmedarbejderen anvist område ved dumpen.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet.

6 FORBRÆNDINGSEGNET AFFALD

6.1 DEFINITION

Forbrændingsegnet affald fra erhverv er affald, der ikke er omfattet af krav til genanvendelse, deponering eller særlig behandling som farligt affald, elektronikskrot og køle- /frysemøbler. Det kan f.eks. være emballageaffald, plast, glas, flamingo, snavset pap og papir.
Forbrændingsegnet affald skal neddeles til stykker på max. 200 x 100 x 50 cm inden aflevering til modtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med en driftsmedarbejder ved affaldsanlægget.

6.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

6.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg.
I byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af forbrændingsegnet affald fra erhverv af basisgebyret.

By
I byer skal forbrændingsegnet affald fra erhverv bortskaffes til forbrændingsanlægget. I byer hvor der ikke er forbrændingsanlæg skal det forbrændingsegnede affald transporteres til dumpen.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet.

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

Bygd
I bygderne skal forbrændingsegnet affald fra erhverv bortskaffes til bygdeforbrændingsanlægget.
Er der ingen bygdeforbrændingsanlæg skal affaldet transporteres til dumpen.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet.

6.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

6.5 KAPACITET FOR BEHOLDERE

Affaldsproducenten kan frit vælge beholdertype.

6.6 ANBRINGELSE AF BEHOLDERE

Der skal søges arealtildeling til opstilling af beholdere.

6.7 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

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

6.8 RENHOLDELSE AF BEHOLDERE

Affaldsproducenten har pligt til jævnligt at rengøre beholdere, således at der ikke opstår lugtgener i forbindelse med opbevaring eller efterfølgende transport af affaldet.
Rengøring af containere kan aftales med affaldstransportøren.
Affaldsproducenten er ligeledes ansvarlig for at holde området omkring containeren ryddeligt og frit for henstillet affald.

7 DEPONERINGSEGNET AFFALD

7.1 DEFINITION

Deponeringsegnet affald fra erhverv er affald, der ikke er omfattet af krav til genanvendelse, forbrænding eller særlig behandling som farligt affald, elektronikskrot og køle- frysemøbler. Det kan f.eks. være vinduesglas, tagpap, sanitet, keramik slibestøv, beton, trawl, net, isolering, dæk og murbrokker.

7.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

7.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til dumpen.
I byer betales der gebyr i henhold til gældende takstblad. I bygderne dækkes omkostningerne til håndtering og bortskaffelse af deponeringsegnet affald fra erhverv af basisgebyret.
I byerne skal deponeringsegnet affald fra erhverv bortskaffes til dumpen.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet. Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er korrekt sorteret. Såfremt der konstateres fejlsortering, kan der opkræves et fejlsorteringsgebyr i overensstemmelse med gældende takstblad.

Bygd
I bygderne skal deponeringsegnet affald fra erhverv bortskaffes til dumpen.
Affaldstransportøren har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger, hvad angår aflæsning af affaldet.

8 STORSKRALD

8.1 HVAD ER STORSKRALD

Storskrald er kasserede brugsgenstande som f.eks. møbler, madrasser, gulvtæpper, kasseret indbo, fjernsyn, cykler, barnevogne, hårde hvidevarer o. lign.
Generelt er nagelfaste installationer ikke omfattet af storskraldsordningen. Det vil sige f.eks. toiletter og håndvaske. Byggeaffald fra ombygninger, nedrivninger, restaureringer samt affald fra nybygninger er ikke omfattet af storskraldsordningen.
Ordningen omfatter heller ikke dagrenovation, jordfyld, miljøfarligt affald samt genanvendeligt affald, hvor der findes specielle ordninger

8.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

8.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale genbrugspladser.
På genbrugspladsen skal man rette sig efter driftsmedarbejderens anvisninger og den skiltning der er på området. Hvis man smider affald i en forkert beholder, har man pligt til at følge driftspersonalets anvisninger og eftersortere beholderen.
Driftsmedarbejderen vurderer, om affaldet er egnet til direkte genbrug. Hvis dette ikke er tilfældet, vil der blive anvist anden bortskaffelsesmulighed i henhold til reglerne i ordning 1 til 7.
Der betales ikke gebyr for storskrald egnet til direkte genbrug.

8.4 GENBRUGSPLADSERNE

I alle bosteder etableres genbrugspladser (område til sorteret genanvendelige materialer):

Bosted	Placering
Qaanaaq	Ved dumpen
Siorapaluk	Ved dumpen
Qe qertat	Ved dumpen
Savissivik	Ved dumpen
Upernavik	Ved dumpen
Kullorsuaq	Ved dumpen
Nuussua Q	Ved dumpen
Nutaarmiut	Ved dumpen
Tasiusaq	Ved dumpen
Innaarsuit	Ved dumpen
Naajaat	Ved dumpen
Aappilattoq	Ved dumpen
Kangersuatsia	Ved dumpen
Upernavik Kujalleq	Ved dumpen
Uummannaq	Ved dumpen
Nuungaatsiaq	Ved dumpen
Illorsuit	Ved dumpen
Ukkusissat	Ved dumpen
Saattut	Ved dumpen
Ikerasak	Ved dumpen
Niaqornat	Ved dumpen
Qaarsut	Ved dumpen
Ilulissat	Ved dumpen
Saqqaq	Ved dumpen
Qeqertaq	Ved dumpen
Oqaatsut	Ved dumpen
Ilimana	Ved dumpen

I genbrugspladsernes åbningstider vil der være driftspersonale til rådighed for vejledning om bortskaffelse af affald. Åbningstiderne fremgår af kommunens hjemmeside. Modtagefaciliteter til affald, der bortskaffes i henhold til anvisningsordningerne i dette regulativ, vil i mange tilfælde været etableret i forbindelse med genbrugspladserne.

9 BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD

9.1 HVAD ER BYGGE- OG ANLÆGSAFFALD

Bygge- og anlægsaffald består af f.eks. tegl, beton, gips, stenuld, jord, asfalt, sten samt jern og metal.
Bygge- og anlægsaffald opstår i forbindelse med nybygning, ombygning og renovering samt nedrivning.

9.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne i kommunens bosteder.

9.3 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Der skal foretages anmeldelse af bygge- og anlægsaffaldet til bortskaffelse, når mængden af affaldet overstiger 50 m3 pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse,

når den samlede mængde affald overstiger 100 m3 for hele byggeperioden for det enkelte projekt uanset den ugentlige produktion af affald.
Anmeldelse af affaldet skal ske for alle affaldsfraktioner, når den samlede affaldsmængde overstiger de angivne mængder.
Anmeldelsen skal ske så snart entreprenøren har kendskab til tidspunktet for igangsættelse og de resulterende affaldsmængder.
Anmeldelse skal ske til Forvaltning for Anlæg og Miljø via skema til brug ved anmeldelse af bygningsaffald.
Skemaet kan hentes fra kommunens hjemmeside.
Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i overensstemmelse med driftsmedarbejderens anvisninger.

10 FORSØGSORDNING

10.1 HVAD ER EN FORSØGSORDNING

En forsøgsordning har til formål at iværksætte genanvendelse af genanvendeligt affald.

10.2 HVEM GÆLDER ORDNINGEN FOR

Alle virksomheder, institutioner og havne.

10.3 BESKRIVELSE AF GENANVENDELIGT AFFALD

Det er tanken, at alt genanvendeligt affald på sigt skal udsorteres og kildesorteres til genanvendelse.
Eksempler på affald som er genanvendelsesegnet

- Flasker og glas
- pap
- Papir
- Gipsplader — store mængder
- Ren beton og jernbeton
- Hård PVC-plast (f.eks. byggematerialer, tagrender, nedløbsrør)
- Dæk (uden fælge og slanger)

10.4 BESKRIVELSE AF ORDNINGEN

Der er på nuværende tidspunkt ikke etableret forsøgsordning for genanvendeligt affald.