



**Lemvig  
Kommune**

§ 1 Formål.....	3
§ 2 Lovgrundlag .....	3
§ 3 Definitioner.....	3
§ 4 Gebyrer .....	4
§ 5 Klage m.v.....	5
§ 6 Overtrædelse og straf.....	5
§ 7 Bemyndigelse.....	5
§ 8 Ikrafttrædelse .....	5
§ 9 Tilmelding/afmelding.....	6
§ 10 Ordning for madaffald .....	8
§ 11 Ordning for papiraffald.....	12
§ 12 Ordning for papaffald .....	16
§ 13 Ordning for glasaffald.....	20
§ 14 Ordning for metalaffald.....	24
§ 15 Ordning for plastaffald .....	28
§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald .....	32
§ 17 Ordning for farligt affald.....	36
§ 18 Ordning for tekstilaffald .....	39
§ 19 Henteordning for restaffald.....	41
§ 20 Ordning for haveaffald.....	45
§ 21 Ordning for genbrugspladserne.....	47
§ 22 Ordning for PVC-affald.....	48
§ 23 Ordning for imprægneret træ.....	49
§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	50
§ 25 Ordning for batterier og akkumulatorer .....	51
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	52
§ 27 Ordning for Storskrald .....	53
§ 28 Ordning for kommunale institutioner .....	55
§ 29 Ordning for kolonihaver/nyttehaver .....	56

## § 1 Formål

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

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

## § 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (Miljøbeskyttelsesloven).

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

Desuden anvendes følgende definitioner:

**Affaldsøer** er en "mini genbrugsplads" med indsamlingsbeholdere placeret ved f.eks. boligforeninger. I affaldsøerne er der mulighed for aflevering af op til 10 fraktioner.

**Adgangsvejen** er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.

**Bringeordning** er en ordning, hvor borgeren selv bringer affaldet til f.eks. genbrugspladser, miljøstationer, igloer.

**Genbrugsplads** er en bemandet plads, hvor borgere og grundejere i kommunen kan aflevere sorteret affald i opstillede beholdere.

**Grundejer** er den, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejer efter dette regulativ.

**Haveaffald** består af grene, blade, græs, ukrudt m.v. fra havearealer ved borgere og grundejere i kommunen.

**Henteordning** er en ordning, hvor affaldet afhentes af Nomi4s, ved den enkle ejendom

**Indsamlingsordning** er en regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.

**Kommunale institutioner** er ejet af kommunen f.eks. børnehaver, skoler, ældrecenter/plejehjem.

**Kørevej** er nærmeste farbare vej for renovationsbilen.

**Madaffald** er animalske og vegetabiliske madrester - fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv.

**Miljøgebyr** dækker drift af genbrugspladser, affaldsøer, miljøstationer, farligt affald, indsamling af tekstiler, planlægning på affaldsområdet, administration m.m.

**Miljøstation** er en station med indsamlingsbeholdere placeret i nærområder, hvortil borgere og grundejere kan bringe papir, pap, flasker og glas samt andet nærmere angivet affald.

**Nomi4s i/s** (benævnt i det efterfølgende Nomi4s) er et fælleskommunalt ejet affaldsselskab. Selskabet ejes af Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner. Nomi4s har fået kompetenceoverdraget driftsansvaret for en række borgerrelaterede affaldsopgaver. Det omfatter bl.a. indsamlingsordninger samt drift af genbrugspladser i kommunen.

**Renovatør** er betegnelsen for enten en renovationsarbejder eller en virksomhed som indsamler affald.

**Restaffald** er affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald som ikke egner sig til genbrug eller genanvendelse, ikke er farligt affald eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar.

**Standplads** er det område, hvor affaldsbeholdere er placeret på matriklen.

**Storskrald** består af kasserede brugsgenstande (f.eks. møbler, hårde hvidevarer, tæpper, haveaffald mv.), fra borgere og grundejere i kommunen.

**Tilkørselsvej** er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.

**Tilmeldepligt** er når en kommunal ordning er fastlagt og godkendt i regulativet for husholdningsaffald, så er borgere og grundejere forpligtet til at benytte ordningen.

Kommunalbestyrelsen har pligt til at anvende de i Affaldsbekendtgørelsen, Affaldsaktørbekendtgørelsen og Miljøbeskyttelsesloven benyttede definitioner samt definitioner gældende i anden lovgivning.

## § 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til Miljøbeskyttelsesloven samt Affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter Affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på kommunens 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 offentlige 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 Teknik- og Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Teknik- og Miljøudvalget har bemyndiget administrationen ved Lemvig Kommune til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

## § 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den **XXXXXXXXXX**

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Lemvig Kommune Regulativ for husholdningsaffald af. 3. september 2019.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den **[dd.mm.åååå]**.

Erik Flyvholm

Lars Keld Hansen

Borgmester

Kommunaldirektør

## § 9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Affald omfattet af ordningerne:

- Madaffald § 10,
- Papir § 11,
- Pap § 12,
- Glas § 13,
- Metal § 14,
- Plast § 15,
- Mad- og drikkekartoner § 16
- Farligt affald § 17
- Tekstiler § 18
- Restaffald § 19

skal bortskaffes gennem den kommunale indsamlingsordning.

Grundejere og borgere, der ikke er tilmeldt, har derfor pligt til at tilmelde sig ordningen hos Nomi4s.

Ejere af beboelsesejendomme, sommerhuse og kolonihaver skal kontakte Nomi4s for at foretage til- og afmeldinger til indsamlingsordningerne og ved ændringer af antal og størrelse af beholderne.

Ejere af ubebyggede grunde sidestilles med øvrige grundejere, hvis der på disse ejendomme produceres mad- og restaffald.

### **Dispensation fra indsamlingsordninger**

Der kan i følgende tilfælde meddeles en samlet (gælder alle fraktioner) dispensation fra indsamlingsordninger:

- Madaffald § 10,
- Papir § 11,
- Pap § 12,
- Glas § 13,
- Metal § 14,
- Plast § 15,
- Mad- og drikkekartoner § 16
- Farligt affald § 17
- Tekstilaffald § 18 samt
- Restaffald § 19.

1. Såfremt det kan dokumenteres, at ejendommen har stået ubenyttet det seneste halve år. Ved ubenyttet forstås, at der ikke har været personer tilmeldt folkeregisteret.
2. Når ejendommen står ubeboet på grund af nedrivning, og der er udstedt nedrivningstilladelse. Ved ubeboet forstås, at der ikke er personer tilmeldt folkeregisteret. Sommerhuse og kolonihaver kan ikke fritages fra indsamlingsordninger.

### **Fritagelse fra betaling af miljøgebyret**

Følgende skal være opfyldt for fritagelse:

- Ubebyggede grunde er ikke omfattet af tilmeldepligten, medmindre der dannes affald.
- Ubeboede ejendomme kan ikke blive fritaget for miljøgebyret. Fritagelse kan kun ske i forbindelse med nedrivning af ejendommen.  
Fritagelse gælder fra færdigmelding af nedrivning af en ejendom. Der gives ikke fritagelse med tilbagevirkende kraft. I særlige tilfælde kan der, efter et konkret skøn, fritagelse fra ovenstående regel.

Ansøgning om fritagelse skal sendes til Nomi4s. Hvis der meddeles fritagelse, afhenter Nomi4s affaldsbeholderne på ejendommen.

Borgere og grundejere er selv ansvarlige for at søge om fritagelse fra miljøgebyret.

Fritagelse eller dispensation gælder fra ansøgningstidspunktet. Der gives ikke fritagelse eller dispensation med tilbagevirkende kraft. I særlige tilfælde kan der, efter et konkret skøn, fraviges fra ovenstående regel. Sommerhuse og kolonihaver kan ikke fritages fra miljøgebyret eller få dispensation fra indsamlingsordninger.

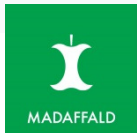
Regulering af miljøgebyret, som følge af tilmelding eller ændringer af beholdere, bliver foretaget fra den uge beholderen tilmeldes eller ændres. Reguleringen foretages over ejendomsskattebilletten året efter tilmelding eller ændringer.

Regulering af miljøgebyret som følge af tilmelding eller ændringer træder i kraft fra ibrugtagningsdatoen.

## § 10 Ordning for madaffald

### § 10.1 Hvad er madaffald

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



Madaffald er eksempelvis:

- Alle madrester
- Let nedbrydeligt
- Frugt og grønt
- Kaffefiltre og teposer i papir
- Æggeskaller
- Kød- og pålægsrester
- Fisk og skaldyr
- Mindre knogler (fjerkræ, ribben fra gris og lam)
- Brød og kager
- Ris og pasta
- Ost- og mælkeprodukter
- Fedt og sovs
- Blomsterbuketter

Madaffald omfatter ikke:

- Tekstiler
- Tom emballage
- Våtpinde og bleer
- Pizzabakker
- Potteplante og jord
- Aske og cigaretskod
- Hygiejneaffald som f.eks. hygiejnebind
- Stanniol
- Døde dyr
- Kattegrus
- Dyrestrøelse
- Haveaffald
- Servietter
- Bagepapir, muffinsforme mv.

### § 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der skal sikre, at madaffald bliver indsamlet således, at der ikke sker forurening eller skabes uhygiejniske forhold. Indsamlingen omfatter afhentning ved husstanden og udføres efter kontrakt mellem Nomi4s i/s og en renovatør (er).

Henvendelser vedrørende indsamlingen f.eks. manglende afhentning af madaffald skal ske til Nomi4s og kan ske telefonisk, via affaldsappen "AffaldNomi4s" eller via hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).



## § 10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Der anvendes følgende sektionsopdelt beholdertyper:

- 190 l sektionsopdelt beholder
- 240 l sektionsopdelt beholder
- 370 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdere til rene fraktioner:

- 190 l beholder
- 240 l beholder
- 370 l beholder
- 400 l beholder
- 600 l beholder
- 660 l beholder
- 1,3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

## § 10.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen forstås, at låget ikke kan lukkes tæt.

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

Opstår der behov for ekstra kapacitet, kan der købes et sækkemærke. Yderligere information kan fås på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk). Se § 10, stk. 7.

Ved særlige tilfælde kan der gives dispensation for en større beholder.

## § 10.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatør. For at beholderen er let tilgængelig, skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

## Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet.

Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

## Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen.
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvre til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes. Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der, efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatøren og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

Opstår der behov for ekstra kapacitet, kan der købes et sækkemærke. Yderligere information kan fås på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Se § 10, stk. 5.

## § 10.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 10.9 Afhentning af madaffald

Boliger med helårsstatus:

- I kommunen vil todelte beholdere til mad- og restaffald, ved boliger med helårsstatus, blive tømt hver 14. dag.
- For madaffald i udelt beholder kan der ske ugentlig afhentning og tømning af 190 l og 240 l beholder.

Sommerhuse:

- Huse med sommerhusstatus får tømt mad- restbeholdere 22, 31 eller 41 gange om året eller 14 dages tømning.
- Tømning ved sommerhuse sker som udgangspunkt om mandagen, specielt i områder med meget udlejning.

Kolonihaver:

- Afhentning afhænger af den aftale, der indgås med Nomi4s.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### Manglende tømning

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

## § 11 Ordning for papiraffald

### § 11.1 Hvad er papiraffald

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



Papiraffald omfatter rene og tørre papirmaterialer fra almindelig brug i en husholdning.

Papiraffald er blandt andet:

- Aviser
- Tryksager
- Reklamer
- Magasiner
- Brochurer
- Kontorpaper
- Kuverter med eller uden rude
- Kvitteringer
- Poser i papir (rene og tørre)

Papiraffald omfatter ikke:

- Plastomslag og plastfolier
- Vådt/snavset papir
- Karton – emballage
- Gavepapir og gavebånd
- Bøger
- Bagepapir, muffinforme mv.

### § 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af papiraffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet papiraffald via storskraldsordningen jf. § 27

### § 11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.  
Ved private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger mv. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder.

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til, for de tilsluttede ejendomme, at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange beholdere der skal etableres. Antal beholdere vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningfrekvens.

I kolonihaver etableres miljøstationer – se § 29.

## § 11.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen forstås, at låget ikke kan lukkes tæt.

## § 11.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig.
- Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

### Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %.
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig.
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling.
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet.
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

### **Tilkørselsforhold**

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## **§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

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

## **§ 11.8 Renholdelse af beholdere**

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## **§ 11.9 Afhentning af papiraffald**

I kommunen vil beholdere til papir og emballage som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### **Generelt**

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### **Manglende tømning**

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

### **§ 11.10 Øvrige ordninger**

Papiraffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27 eller afleveres på genbrugspladsen.

## § 12 Ordning for papaffald

### § 12.1 Hvad er papaffald

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



Papaffald er papmateriale, som fremkommer fra almindelig brug i en husholdning.

Dette er blandt andet:

- Papkasser
- Bølgepap
- Papemballage
- Kartonemballage fra fødevarer og produkter
- Skotøjsæsker
- Paprør fra køkkenruller og toiletruller
- Karton
- Æggebakker (rene og tørre)

Ordningen omfatter ikke:

- Pap med madrester – f.eks. pizzabakker.
- Plastomslag og plastfolier
- Våd/snavset pap
- Bøger
- Gavepapir
- Ekspanderet polystyren fx flamingo
- Lykønskingskort med lyd
- Papkrus og andet plastbelagt pap
- Mad- og drikkekartoner

### § 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af papaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet papaffald via storskraldsordningen jf. § 27



## § 12.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Hos private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- 600 l beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange der kan etableres. Antal beholdere vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningshyppigheden.

I kolonihaveområder bliver der etableret miljøstationer – se § 29.

## § 12.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

## § 12.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

### Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.

- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %.
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

### Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

## § 12.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 12.9 Afhentning af papaffald

I kommunen vil beholdere til pap som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### Manglende tømning

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

## § 12.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 13 Ordning for glasaffald

### § 13.1 Hvad er glasaffald

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

Glasaffald er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i Emballagebekendtgørelsen.



Glasaffald omfatter tømte flasker og andre glasemballager fra almindeligt forbrug i en husholdning.

Dette er blandt andet:

- Glasflasker (uden pant)
- Konservesglas
- Glasemballage
- Drikkeglas
- Glasskår fra alle ovenstående.

Glasaffald omfatter ikke:

- Porcelæn
- Planglas
- Keramik/stentøj
- Kemikalieflasker
- Spejle
- Elpærer
- Ildfast glas fx ovnfaste fade

### § 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af glasaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet glasaffald via storskraldsordningen jf. § 27
- Aflevere glas og flasker på miljøstationer.

## § 13.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.  
Hos private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- Fancy beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange der kan etableres. Antal beholder vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningshyppigheden.

I kolonihaveområder bliver der etableret miljøstationer – se § 29.

## § 13.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

## § 13.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren

### Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %

- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

### **Tilkørselsforhold**

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## **§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

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

## **§ 13.8 Renholdelse af beholdere**

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## **§ 13.9 Afhentning af glasaffald**

I kommunen vil beholdere til glas som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### **Generelt**

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### **Manglende tømning**

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

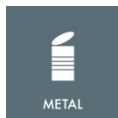
### **§ 13.10 Øvrige ordninger**

Glasaffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 14 Ordning for metalaffald

### § 14.1 Hvad er metalaffald

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



Metalaffald er bl.a. emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballage i Emballagebekendtgørelsen.

Metalaffald omfatter bl.a. tømt metalemballage fra almindelig brug i en husholdning. Dette er blandt andet:

- Konservesdåser
- Øl- og sodavandsdåser uden pant
- Kapsler og låg
- Fyrfadsløsholdere
- Gryder og pander
- Bestik
- Søm og skruer
- Armaturer og blandingsbatterier
- Stanniol
- Foliebakker

Metalaffald omfatter ikke:

- Gasflasker
- Spraydåser
- Metal med elektronik
- Metal med batterier
- Trykflasker/ beholdere
- Grillpatroner
- Kaffekapsler med kaffe i
- Metal med kemikalier
- Kanyler

### § 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af metalaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.



Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet metalaffald via storskraldsordningen jf. § 27

## § 14.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Hos private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- 660 l beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange der kan etableres. Antal beholdere vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningshyppigheden.

I kolonihaveområder bliver der etableret miljøstationer – se § 29.

## § 14.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

## § 14.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

### Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.

- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %.
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

### Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

## § 14.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 14.9 Afhentning af metalaffald

I kommunen vil beholdere til metal som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### Manglende tømning

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

## § 14.10 Øvrige ordninger

Metalaffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 15 Ordning for plastaffald

### § 15.1 Hvad er plastaffald

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



Plastaffald omfatter både hård og blød plast fra almindelig brug i en husholdning.

Plastaffald er blandt andet:

- Plastflasker (uden pant)
- Plastdunke
- Plastbakker
- Plastbøtter
- Plastlåg
- Plastposer (uden metalfilm)
- Plastfolier og –film
- Bobleplast
- Omslag til cd'er og dvd'er
- Plastlegetøj (uden elektronik)
- Plastservice (ikke flamingo)

Plastaffald omfatter ikke:

- Gummistøvler
- Regntøj
- Luftmadrasser
- Presenninger
- Bolde
- Nedløbsrør og tagrender
- Installationer af plast fx pex-rør
- Emballage fra plante, og insektgifte, algefjerner og lign.
- Plast med elektronik
- Medicinemballage
- Melamin fx Margretheskåle mv.
- Poser med metalfilm fx chipsposer, visse slikposer og bag-in-box vin poser mv.
- PVC-holdige materialer.

### § 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af plastaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet plastaffald via storskraldsordningen jf. § 27

## § 15.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Hos private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- 660 l beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder.

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange der kan etableres. Antal beholdere vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningshyppigheden.

I kolonihaveområder bliver der etableret miljøstationer – se § 29.

## § 15.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

## § 15.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

## Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

## Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift.
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

## § 15.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 15.9 Afhentning af plastaffald

I kommunen vil beholdere til plastaffald som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### Manglende tømning

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

## § 15.10 Øvrige ordninger

Plastaffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 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 omfatter mad- og drikkekartoner fra almindelig brug i en husholdning.

Mad- og drikkekartonaffald omfatter bl.a.:

- Mælke- og youghurtkartoner
- Kartoner til drikke, fx juice og saft eller lign.
- Kartoner til mad fx flåede tomater, bønner eller lign.

Mad- og drikkekartonaffald omfatter ikke:

- Pizzabakker
- Papkrus og andet plastbelagt pap
- Emballageposer af flere materialer til fødevarer fx kaffe- og chipsposer

### § 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlings- og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, herunder sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af mad- og drikkekartonaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, herunder sommerhuse, kan også:

- Få afhentet mad- og drikkekartonaffald via storskraldsordningen jf. § 27

### § 16.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Hos private grundejere anvendes følgende beholdertyper:

- 240 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdertyper:

- 240 l beholder
- 400 l beholder
- 660 l beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder



- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder.

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I forbindelse med etablering af underjordiske beholdere i afgrænsede boligområder, er det Nomi4s der vurderer hvor mange der kan etableres. Antal beholder vurderes ud fra antal boligenheder/ boligtyper, og som udgangspunkt skal der være mindst 25 boligenheder pr. beholderenhed.

Ved mindre antal boligenheder vurderes størrelsen af de nedgravede enheder samt tømningshyppigheden.

I kolonihaveområder bliver der etableret miljøstationer – se § 29.

### § 16.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

### § 16.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

#### Standplads

- Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig. Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

#### Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen.
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %.
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig.
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling.
- Hunde holdes inde på tømningsdagspunktet.
- Hældninger på mere end 10% og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningsdagen.

## Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes.

Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift.
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s.

Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

## § 16.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

I kommunen vil beholdere til mad- og drikkekartonaffald som udgangspunkt blive tømt hver 2.-6. uge.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl. 18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen

før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### **Manglende tømning**

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

### **§ 16.10 Øvrige ordninger**

Mad- og drikkekartonaffald kan også afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 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 opført på og markeret som farligt affald i Affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i Affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

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

Dette er blandt andet:

- Malingrester
- Spraydåser
- Kemikalier
- Termometre
- Lyskilder fx elpærer, LED-pærer m.m.
- Gødning
- Afkalkningsmidler
- Olierester
- Plantegift fra husholdningsbrug
- Gift til skadedyr
- Printerpatroner
- Neglelak og neglelaksfjerner
- Tomme emballager med et af faremærkerne akut giftighed eller sundhedsfare.

Farligt affald omfatter ikke:

- Selvantændelige klude og væsker
- Fyrværkeri
- Trykflasker
- Ammunitioner, sprængstoffer og våben
- Kanyler
- Klinisk risikoaffald
- Skarpe genstande fx glasskår og gamle knive

### § 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse og etageejendomme, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

Indsamlingsordning med kasse til farligt affald gælder ikke sommerhuse og kolonihaver.

### § 17.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af farligt affald fra husholdningerne er en henteordning og en bringeordning, der skal sikre, at farligt affald bliver frasorteret, indsamlet og bortskaffet korrekt.

Henteordningen er en tilmelde ordning som skal bestilles gennem Nomi4s.

Borgere og grundejere i kommunen skal frasortere farligt affald og aflevere affaldet til en af følgende ordninger:

- Indsamlingsordning af kasse til farligt affald
- Genbrugspladser der modtager farligt affald
- Apotekerordning (kun medicin og risikoaffald samt kanyler)

Affaldet skal være emballeret ved aflevering og transport enten i originalemballagen eller i en velegnet emballage med tydelig angivelse af, hvad affaldet er.

Forskellige affaldstyper må ikke hældes sammen. Affaldet skal opbevares, så det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø. Affaldet må ikke anbringes i beholdere, som sædvanligvis anvendes til mad- og drikkevarer eller lignende.

Kanyler og engangsprøjter kan afleveres i kanylebokse på genbrugspladserne.

### § 17.4 Beholdere

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

Der udleveres én rød kasse til opsamling af farligt affald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

### § 17.5 Kapacitet for beholdere

Låget skal kunne lukkes.

Der udleveres én kasse pr. husstand.

### § 17.6 Anbringelse af beholdere

På afhentningsdagen skal den udleverede kasse stilles sammen med beholderen til 14 dages tømning.

### § 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldet skal pakkes så der ikke sker sammenblanding af affaldet.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage. Det skal tydeligt fremgå af emballagen, hvad den indeholder.

Emballager med flydende affald skal være forsvarligt lukkede og placeret oprejst i kassen.

Udtjente bærbare batterier skal emballeres i en gennemsigtig pose inden de placeres i kassen.

Låget på kassen lukkes forsvarligt inden kassen stilles frem for afhentning.

Kassen med indhold må maksimalt veje 4 kg ved tømning.

Fyldning af kassen skal ske, så afhentningen af affaldet kan foretages forsvarligt, uden spild og uden risiko for arbejdsskader og -ulykker.

## **§ 17.8 Renholdelse af beholdere**

Ikke relevant, da kassen til farligt affald bliver ombyttet ved afhentning.

## **§ 17.9 Afhentning af farligt affald**

Kassen til farligt affald afhentes på ejendommen, når den er tilmeldt og stillet frem jf. § 17.6.

Afhentning på ejendommen er en tilmeldeordning med bestilling til Nomi4s.

Retningslinjer for tilmelding af kassen til farligt affald kan ses på Nomi4s hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Ved afhentning skal kassen til farligt affald stilles på ejendommens standplads for affaldsbeholdere. Kassen til farligt affald ombyttes sammen med tømning af affaldsbeholderen.

Kassen til farligt affald kan ombyttes på genbrugspladserne, der modtager farligt affald jf. § 21.

## **§ 17.10 Øvrige ordninger**

Medicin, risikoaffald og kanyler kan afleveres på apoteket.

## § 18 Ordning for tekstilaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. januar 2022)

Gældende fra 1. januar 2025.

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



### § 18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstilaffald omfatter rene og tørre tekstiler fra almindelig brug i en husholdning.

Tekstilaffald er blandt andet:

- Bluser
- Bukser
- Sengelinned
- Viskestykker
- Gardiner

Tekstiler egnet til direkte genbrug kan afleveres i indsamlingsmateriel opstillet af frivillige organisationer.

Tekstiler indeholdende elektronik skal udsorteres som elektronikaffald jf. § 24.

### § 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse og etageejendomme, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

Indsamlingsordning af tekstilaffald gælder ikke sommerhuse og kolonihaver.

### § 18.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af tekstiler fra husholdningerne er dels en henteordning og dels en bringeordning, der skal sikre, at tekstiler bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt korrekt.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved borgere og grundejere i kommunen, dog ikke sommerhuse og kolonihaver.

Bringeordningen omfatter aflevering af tekstilaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

Private borgere og grundejere, kan også:

- Få afhentet tekstilaffald via storskraldsordningen jf. § 27

### § 18.4 Beholdere

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

Borgere og grundejere vil få udleveret poser hvori tekstilaffaldet skal kommes i.

Indsamling af tekstilaffald er en lågordning. Posen med tekstilaffaldet placeres på låget af den beholder der tømmes hver 6. uge.

### **§ 18.5 Kapacitet for beholdere**

Der må kun anvendes poser som er udleveret til tekstilaffald.

### **§ 18.6 Anbringelse af beholdere**

Posen med tekstilaffaldet placeres på låget af den beholder der tømmes hver 6. uge.

### **§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

De udlevede poser må ikke fyldes mere end at posen kan lukkes.

### **§ 18.8 Renholdelse af beholdere**

Ikke relevant – udleverede poser skal anvendes.

### **§ 18.9 Afhentning af tekstilaffald**

Pose med tekstiler er en lågordning. Posen skal placeres på låget af beholderen som tømmes hver 6. uge.

### **§ 18.10 Øvrige ordninger**

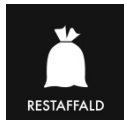
Tekstiler egnet til direkte genbrug kan afleveres i indsamlingsmateriel opstillet af frivillige organisationer.



## § 19 Henteordning for restaffald

### § 19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i Affaldsbekendtgørelsen.



Restaffald er eksempelvis:

- Pizzabakker
- Chips- og kaffeposer
- Gavepapir
- Snavset papir og pap
- Servietter
- Bleer
- Hygiejnebind
- Vatpinde
- Støvsugerposer
- Aske
- Cigarettskod
- Opfej
- Kattegrus
- Strøelse fra mindre husdyr
- Dyreekskrementer

Restaffald omfatter ikke:

- Batterier
- Elektronik
- Kemikalier
- Elpærer
- Sten og jord
- Større mængder ekspanderende polystyren fx flamingo
- Større døde dyr

### § 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der skal sikre, at restaffald bliver indsamlet således, at der ikke sker forurening eller skabes uhygiejniske forhold. Indsamlingen omfatter afhentning ved husstanden.

Henvendelser vedrørende indsamlingen f.eks. manglende afhentning af restaffald skal ske til Nomi4s og kan ske telefonisk eller via hjemmesiden [www.Nomi4s.dk](http://www.Nomi4s.dk).

### § 19.4 Beholdere

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

Beholderne leveres af, tilhører og vedligeholdes af Nomi4s.

Der anvendes følgende sektionsopdelt beholdertyper:

- 190 l sektionsopdelt beholder
- 240 l sektionsopdelt beholder
- 370 l sektionsopdelt beholder

Ved boligforeninger, etageboliger m.v. anvendes der følgende beholdere til rene fraktioner:

- 190 beholder
- 240 l beholder
- 370 l beholder
- 400 l beholder
- 600 l beholder
- 660 l beholder
- 1,3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 3 m<sup>3</sup> underjordisk beholder
- 5 m<sup>3</sup> underjordisk beholder

## § 19.5 Kapacitet for beholdere

Der må ikke forekomme overfyldning. Ved overfyldning af beholderen, forstås at låget ikke kan lukkes tæt.

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

Opstår der behov for ekstra kapacitet, kan der købes et sækkemærke. Yderligere information kan fås på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

I sommerhusområder og afgrænsede boligområder kan der etableres fælles miljøstationer for affald. I områder, hvor der etableres fælles miljøstationer, er der pligt til for de tilsluttede ejendomme at benytte miljøstationen.

I kolonihaver etableres miljøstationer – se § 29.

## § 19.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal placeres således, at den er let tilgængelig for renovatøren.

For at beholderen er let tilgængelig skal følgende overholdes:

### Standplads

Beholderen placeres på en standplads med et kørefast og jævnt underlag det vil sige beton, fliser eller asfalt.

- Der skal være minimum 2 meters frihøjde ved beholder og friplads omkring beholderen, således at beholderen kan trækkes ud
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være ryddet for sne, og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse.
- Pladsen/standpladsen omkring beholderen skal være belyst og holdes ryddelig
- Beholderen skal vende med håndtag ud mod renovatøren.

## Adgangsvejen

- Adgangsvejen er strækningen fra standpladsen og til grundens skel ud imod vejen
- Adgangsvejen til standpladsen skal have en bredde på min. 1 m.
- Adgangsvejen til standpladsen er jævn med kørefast underlag, det vil sige beton, fliser eller asfalt.
- Hældning på adgangsvejen er på mindre eller lig med 10 %
- Adgangsvejen til beholderen er belyst og holdes ryddelig
- Adgangsvejen er ryddet for sne og is og der skal foretages nødvendig glatførebekæmpelse
- Døre, låger og lignende kan fastholdes i åben stilling
- Hunde holdes inde på tømningstidspunktet
- Hældninger på mere end 10 % og trin på adgangsvejen vil bl.a. blive vurderet ud fra Arbejdstilsynets At-vejledning om hældninger på adgangsveje.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. afhentning af beholder, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

## Tilkørselsforhold

- Tilkørselsvejen er vejen fra offentlig vej til holdepladsen for renovationsbilen
- Tilkørselsvejen skal være med kørefast underlag og i vedligeholdt stand. Der skal være ryddet for sne, og foretaget nødvendigt glatførebekæmpelse
- Tilkørslen/vejen skal være tilstrækkelig bred og høj. Tilstrækkelig defineres i denne sammenhæng som mindst:
  - 3 meter bred
  - 4 meter i frihøjde.
- Renovationsbilen skal uden problemer kunne manøvrere til og fra holdepladsen. Såfremt dette ikke er muligt, skal der kunne vendes på gårdspladsen eller i indkørslen.

Hvis det ikke er muligt at opfylde ovenstående forhold vedr. placering af beholderen og tilkørselsforhold, skal beholderen sættes ud til nærmeste kørevej på tømningdagen.

Hvor afhentningsstedet af tekniske eller bygningsmæssige årsager (eksempelvis fredede ejendomme, etageejendomme med vanskelig adgang til afhentningssted via trapper og snævre gange) mv. indebærer, at håndteringen ikke er forsvarlig, skal den bedst mulige alternative løsning findes. Eksempler på disse kunne være:

- Beholderen stilles ud til fortov eller vej. Med hensyn til tilladelse til at anbringe beholdere ved eller på vej henvises til lovgivningen vedrørende offentlige/private veje
- Brug af specielt egnede mekaniske løfte-, hejse- og transportmidler, fx elevator eller trappelift
- Affaldsøer, skraldehuse i gårdniveau
- Etablering af forsvarlig transportvej via naboejendom.

Hvis ingen af disse foranstaltninger kan etableres, må der efter et konkret skøn i disse tilfælde, træffes særlige foranstaltninger, fx ved at arbejdet tilrettelægges på en særlig måde, ved at affaldsmængden pr. enhed nedsættes, eller ved at der indgås særlige aftaler mellem renovatør og Nomi4s. Endvidere kan der opkræves et sæргеbyr, hvis der er ekstraomkostninger forbundet med afhentning af affald. Sæргеbyret fastsættes til de direkte medgåede omkostninger inkl. administrative udgifter.

## § 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Sod, aske og slagter skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i restaffald.

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

## § 19.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgers ansvar, at beholderen renholdes.

## § 19.9 Afhentning af restaffald

Boliger med helårsstatus:

- I kommunen vil beholdere til restaffald/madaffald, ved boliger med helårsstatus, blive tømt hver 14. dag
- Flerfamiliehuse samt boligforeninger kan for alle beholdertyper (§ 19.4) få 14 dages eller uge tømning.

Sommerhuse:

- Huse med sommerhusstatus får tømt dagrenovationsbeholdere 22, 31 eller 41 gange om året eller 14 dages tømning
- Tømning ved sommerhuse sker som udgangspunkt om mandagen, specielt i områder med meget udlejning.

Kolonihaver:

- Afhentning afhænger af den aftale, der indgås med Nomi4s.

### Generelt

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Tømning vil som udgangspunkt ske på samme ugedag, medmindre der opstår forskydninger i forbindelse med helligdage.

Såfremt der kan forventes forskydninger i forbindelse med f.eks. helligdage, vil dette blive annonceret i ugeavisen samt på hjemmesiden [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af dagrenovation vil normalt ske på hverdage i tidsrummet mellem kl. 06.00 og kl.18.00.

Såfremt afhentningstidspunkt ændres væsentligt, vil grundejer få direkte besked fra Nomi4s.

Der er mulighed for at tilmelde sig en gratis SMS/e-mail-service, således at der modtages en besked dagen før, beholderen skal tømmes.

Hent affaldsappen "AffaldNomi4s" og få besked om afhentning. Her findes desuden oplysninger om afhentninger, genbrugspladsernes åbningstider, sorteringsvejledning mv.

### Manglende tømning

Hvis beholderen ikke kan tømmes, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

Hvis beholderen ønskes tømt inden næste ordinære tømning, henvises til ekstratømning. Ekstratømning kan bestilles ved henvendelse til Nomi4s.

Ved større boligejendomme afleveres om muligt seddel om årsagen og Nomi4s orienterer viceværten, boligforeningen eller tilsvarende ansvarlig person.

## § 20 Ordning for haveaffald



### § 20.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er naturligt forekommende affald fra haver i tilknytning til boliger og sommerhuse og kan blandt andet bestå af:

- Grene og buske
- Stauder
- Afklippet græs og blade
- Andet organisk materiale fra haven

### § 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 20.3 Beskrivelse af ordningen

Bringeordning omfatter aflevering af haveaffald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

#### Afbrænding af haveaffald:

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Kommunen tillader dog, at borgere og grundejere må afbrænde:

- Haveaffald Sct. Hans aften.

Afbrænding af affald skal i øvrigt foregå efter reglerne udstedt i Bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding af halm, kvas, haveaffald og bål mv.

### § 20.4 Beholdere

Ikke relevant, da det er en bringeordning.

### § 20.5 Kapacitet for beholdere

Ikke relevant, da det er en bringeordning.

### § 20.6 Anbringelse af beholdere

Ikke relevant, da det er en bringeordning.

### § 20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Ikke relevant, da det er en bringeordning.

### § 20.8 Renholdelse af beholdere

Ikke relevant, da det er en bringeordning.

### **§ 20.9 Afhentning af haveaffald**

Haveaffald kan afhentes via storskraldsordningen jf. § 27 – bundtet – i klare sække eller i affaldsbeholder. Anvendt affaldsbeholder skal kunne tømmes af en renovationsbil.

### **§ 20.10 Øvrige ordninger**

Haveaffald kan afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.

## § 21 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

### § 21.1 Hvem gælder ordningen for

Borgere og grundejere i kommunen kan frit benytte genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

### § 21.2 Adgang til genbrugspladserne

Borgerne kan benytte genbrugspladserne til bortskaffelse af bestemte affaldsfraktioner, og kan vælge at benytte genbrugspladserne som supplement til de øvrige ordninger. Sorteringsvejledning og oversigtsplan for genbrugspladserne kan findes på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Ordningen er en bringeordning, der skal sikre, at affaldet sorteres og genanvendes/bortskaffes ved den miljømæssig og økonomisk mest optimale affaldsbehandlingsmetode.

Åbningstiderne kan fås ved henvendelse til servicemedarbejderen på genbrugspladsen eller kan ses på Nomi4s hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

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

### § 21.3 Sortering på genbrugspladserne

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

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

Sorteringsvejledning og oversigtsplan for genbrugspladserne kan findes på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Anvisninger fra servicemedarbejderen samt ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

Borgere og grundejere kan på genbrugspladser aflevere det affald, som de genererer, og som ikke reguleres af anden lovgivning.

## § 22 Ordning for PVC-affald

### § 22.1 Hvad er PVC-affald



PVC-produkter består af en række hårde PVC-produkter, som overvejende er genanvendelige og en række bløde PVC-produkter, som ikke er genanvendelige.

PVC til genanvendelse (hård) består eksempelvis af:

- Plastrør og formstykker
- Plastprofiler til døre og vinduer
- Plasttagrender og nedløbsrør
- Kabinetter og andet hård plast

PVC, som ikke er genanvendeligt (blød), men skal til deponi, består eksempelvis af:

- Regntøj, gummistøvler
- Badebassiner, badedyr
- Badeforhæng
- Vinylgulve
- Persiener

### § 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlingsordning og dels en bringeordning, der skal sikre, at PVC-affaldet bliver frasorteret, indsamlet og genanvendt eller bortskaffet korrekt.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning via storskraldsordningen § 27. Bemærk at storskraldsordningen ikke medtager bygge- og anlægsaffald (typisk hård PVC).

Bringeordning omfatter aflevering af PVC-affald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

### § 22.4 Øvrige ordninger

Blødt PVC kan afhentes via storskraldsordningen jf. § 27.



## § 23 Ordning for imprægneret træ

### § 23.1 Hvad er imprægneret træ

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

Imprægneret træ med tjærestoffer (træet er sort) er blandt andet:

- Jernbanesveller
- Bolværk
- Bundgarnspæle

Imprægneret træ med metaller (trykimprægneret, grønlig farve) er blandt andet:

- Elmåster
- Træ behandlet til udendørs brug fx. terrassebrædder

### § 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, der skal sikre at imprægneret træ bliver frasorteret og bortskaffet korrekt.

Bringeorning omfatter aflevering af imprægneret træ på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

## § 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 omfatter alle former for elektriske og elektroniske produkter og omfatter blandt andet:

- Store husholdningsapparater og salgsautomater
- Små husholdningsapparater, elektrisk og elektronisk værktøj undtagen stationære industrielle værktøjer i stor skala, legetøj, fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr (undtagen alle implanterede og inficerede produkter) samt overvågnings- og reguleringsinstrumenter
- IT- og teleudstyr
- Forbrugerudstyr
- Belysningsudstyr

### § 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er baseret på dels en indsamlingsordning og dels en bringeordning, der skal sikre at WEEE affald udsorteres, indsamles og afleveres til den kommunale ordning.

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

Ordningen er baseret på dels en henteordning og dels en bringeordning, der skal sikre at WEEE affald udsorteres, indsamles og afleveres til den kommunale ordning.

For aflevering både i hente- og bringeordningen skal WEEE udsorteres i følgende fraktioner:

- Stort udstyr:
  - Stort udstyr (en ydre dimension på mere end 120 cm)
  - Mellemstort udstyr (en ydre dimension på større end 50 cm og mindre end 120 cm).
- Udstyr til temperaturudveksling
- Småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr (ingen ydre dimension på mere end 50 cm)
- Skærme og monitorer
- Lyskilder
- Fotovoltariske paneler

Indsamlingsordningen omfatter afhentning via storskraldsordningen jf. § 27.

Bringeordningen omfatter aflevering af WEEE- affald på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner. Eller aflevering i affaldsøer ved boligforeninger.

### § 24.9 Afhentning af WEEE

WEEE kan afhentes via storskraldsordningen jr. § 27.

## § 24.10 Øvrige ordninger

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

## § 25 Ordning for batterier og akkumulatorer



### § 25.1 Hvad er batterier og akkumulatorer

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

### § 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 25.3 Beskrivelse af ordningen

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

Udtjente små batterier anbringes i poser oven på låget af beholder til mad- og restaffald. Små batterier kan også anbringes i kassen til farligt affald jf. § 17, stk.

Akkumulatorer skal bortskaffes gennem den etablerede bringeordning, der giver mulighed for aflevering på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

### § 25.9 Afhentning af batterier og akkumulatorer

Udtjente batterier anbringes i poser oven på låget beholder til mad- og restaffald. Små batterier kan anbringes i kassen til farligt affald jf. § 17.

### § 25.10 Øvrige ordninger

Batterier og akkumulatorer kan afleveres på genbrugspladserne jf. § 21

## § 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).

### § 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 26.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af bygge- og anlægsaffald er baseret på en bringeordning.

Bygge- og anlægsaffald skal håndteres i henhold til gældende lovgivning.

Bygge- og anlægsaffald skal jf. gældende lovgivning sorteres inden aflevering og som minimum i følgende fraktioner:

- Asbest
- Asfalt
- Behandlet træ
- Beton, blanding af stenmaterialer (tegl og beton)
- Byggeaffald forurennet med PCB
- Byggeaffald forurennet med tungmetaller
- Gips
- Glaseret mursten og tegl
- Glaseret sanitet
- Imprægneret træ
- Isolering der ikke er egnet til genanvendelse
- Jern og metal
- Jord
- Natursten, f.eks. granit og flint
- Stenuld
- Tagpap
- Ubehandlet træ

Bygge- og anlægsaffald skal afleveres på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner, jf. § 21.

Herudover kan bygge- og anlægsaffald afleveres til virksomheder og modtageranlæg, der er godkendt til at håndtere dette affald jf. Miljøstyrelsens Affaldsregister.

## § 27 Ordning for Storskrald



### § 27.1 Hvad er Storskrald.

Storskraldsordningen omfatter bl.a. følgende affaldsfraktioner:

- Pap og papir
- Jern og metal
- Sko og tøj
- Glas og flasker
- Indbo
- Store legeredskaber
- Elektronik
- Tæpper
- Haveaffald

Storskraldsordningen omfatter ikke bygningsaffald, herunder fastmonteret inventar, plankeværk mv. og farligt affald.

### § 27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, herunder enfamiliehuse, etageejendomme, sommerhuse og kolonihaver, i kommunen.

Ordningen gælder ligeledes for alle kommunale institutioner.

### § 27.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af storskrald, herunder haveaffald fra borgere og grundejere er dels en tilkaldeordning dels en bringeordning.

Alt affald, der afhentes via ordningen, bliver afleveret på den nærmeste genbrugsplads i kommunerne Holstebro, Lemvig, Skive og Struer.

Alt affald, der afleveres til storskraldsindsamlingen, skal være håndterbart for 1 person med sækkevogn. Affaldet stilles samlet inden kl. 7.00 på afhentningsdagen ved fortovet eller ved matrikelskel ved vej.

Placeringen af storskraldet må ikke genere/blokere den øvrige trafik og fodgængere. Ved landejendomme placeres storskraldet ved indkørslen eller på gårdspladsen, så storskraldsbilen kan holde lige ved siden af og læsse på bilen.

En opdateret sorteringsvejledning kan fås ved henvendelse til Nomi4s samt på Nomi4s' hjemmeside [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk).

Afhentning af storskrald og haveaffald kan bestilles på:

- [Borgerservice@nomi4s.dk](mailto:Borgerservice@nomi4s.dk)
- Min side på [www.nomi4s.dk](http://www.nomi4s.dk)
- Affaldsappen "AffaldNomi4s"
- På tlf. 96 10 62 40.

Bestilling skal ske (inden for telefontiden) senest sidste arbejdsdag før afhentning.

#### **Manglende afhentning**

Hvis affaldet ikke tages med, afleveres om muligt en seddel om årsagen på adressen. Nomi4s er desuden orienteret om årsagen.

## **§ 27.9 Afhentning af storskrald**

Storskrald kan afhentes op til 6 gange om året pr. boligenhed.

## § 28 Ordning for kommunale institutioner

### § 28.1 Hvad er kommunale institutioner

Kommunale institutioner er f.eks. børnehaver, skoler, ældrecenter/plejehjem.

### § 28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner jf. § 3.

### § 28.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, som er baseret på dels en henteordning og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved kommunale institutioner. Afhentning skal ske af Nomi4s.

De kommunale institutioner skal have etableret affaldsøer til de fraktioner, der er nødvendig for den enkelte institution. Beholderstørrelser og tømningfrekvens tilpasses den enkelte fraktion og institution.

Antal af affaldsfraktioner i affaldsøen skal fastlægges i samarbejde med Nomi4s.

Eksempler på fraktioner:

- Madaffald
- Restaffald
- Pap
- Papir
- Glas
- Plast
- Mad- og drikkekartoner
- Metal
- Farligt affald
- Tekstiler

Efter aftale der også være:

- Elektronik
- Klinisk risikoaffald
- Medicinaffald
- Storskrald
- Haveaffald

Bringeordningen omfatter aflevering af de forskellige fraktioner på genbrugspladserne i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner jævnfør § 21.

## § 29 Ordning for kolonihaver/nyttehaver

### § 29.1 Hvad er kolonihaver

Kolonihaveområde er defineret som et areal, der i den kommunale lokalplan er udlagt som kolonihave.

### § 29.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle registrerede kolonihaver og nyttehaver i kommunen.

### § 29.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, som er baseret på dels en indsamlingsordning og dels en bringeordning.

Indsamlingsordningen omfatter afhentning ved kolonihaverne. Afhentning skal ske af Nomi4s.

Kolonihaverne skal have etableret affaldsøer til følgende fraktioner:

- Madaffald
- Restaffald
- Pap
- Papir
- Glas
- Metal
- Plast
- Mad- og drikkekartoner

Beholderstørrelser og tømningfrekvens tilpasses den enkelte fraktion og kolonihave.