



KOMMUNEQARFIK
SERMERSOOQ

AFFALDSREGULATIV 2021

For affaldsproducenter i Kommuneqarfik Sermersooq

DEL A	1
1 FORMÅL	1
2 OPBYGNING.....	1
3 LOVGRUNDLAG	2
4 GYLDIGHEDSOMRÅDE.....	2
5 PLIGTER OG RETTIGHEDER.....	2
5.1 BENYTTELSESPLIGHT.....	2
5.2 FÆLLES AFFALDSSTATIONER I BOLIGOMRÅDER	3
5.3 SORTERINGSPLIGHT	4
5.4 REGISTRERINGSPLIGHT.....	4
5.5 BETALINGSPLIGHT	5
5.6 BETALINGSPLIGHT FRITIDSHUSE I BY ELLER BYGD	6
5.7 OPLYSNINGSPLIGHT	7
5.8 TILMELDINGSPLIGHT TIL DAGRENOVATIONSORDNINGEN.....	8
5.9 ANMELDEPLIGHT.....	10
5.10 OPBEVARING AF AFFALD.....	11
5.11 KRAV TIL BEHOLDERE	12
5.12 RENHOLDELSE	13
5.13 AFFALDSTRANSPORT.....	13
6 ORDNINGER.....	14
6.1 INDSAMLINGSORDNING	14
6.2 ANVISNINGSORDNING	14
6.3 KONKRET ANVISNING	14
6.4 MODTAGEORDNINGER I HAVNE.....	15
7 TILSYN OG ADMINISTRATION	15
8 GEBYRER.....	15
9 DISPENSATIONER.....	16
10 HENVENDELSE OG KLAGER	16
11 OVERTRÆDELSE OG STRAF.....	16

12 BEMYNDIGELSE	17
13 DEFINITIONER	17
14 IKRÆFTTRÆDELSE	20
DEL B.....	21
1 AMMUNITION, VÅBEN OG EKSPLOSIVER.....	21
2 ANDET GENBRUGSEGNET AFFALD (ANVISNINGSORDNING)	22
3 ASBEST- OG PCB-HOLDIGT AFFALD (ANVISNINGSORDNING).....	22
4 ASFALTAFFALD (ANVISNINGSORDNING)	24
5 BATTERIER (ANVISNINGSORDNING).....	25
6 BETON: REGULÆR BETON OG MURVÆRK (ANVISNINGSORDNING).....	26
7 BLANDET DEPONERINGSEGNET AFFALD (ANVISNINGSORDNING)	28
8 BÅDE: VANDFARTØJER (ANVISNINGSORDNING).....	29
9 DAGRENOVATION (INDSAMLINGSORDNING).....	31
10 DYR SMITTET MED RABIES/HUNDEGALSKAB (ANVISNINGSORDNING).....	38
11 DÆK (ANVISNINGSORDNING)	39
12 DØDE KÆLEDYR (ANVISNINGSORDNING)	40
13 FANGSTRESTER (ANVISNINGSORDNING).....	42
14 FISKEAFFALD: ORGANISK AFFALD FRA FISKEINDUSTRIEN (ANVISNINGSORDNING)	43
15 FORTROLIGT AFFALD (ANVISNINGSORDNING).....	45
16 FORURENET JORD (ANVISNINGSORDNING).....	46
17 FRUGT OG GRØNT (ANVISNINGSORDNING).....	48
18 FØDEVARER (ANVISNINGSORDNING)	49
19 GIPS: REN GIPS (ANVISNINGSORDNING)	50
20 GLASAFFALD (ANVISNINGSORDNING)	51
21 ISOLERING, REN (ANVISNINGSORDNING)	52
22 JERN- OG METALSKROT (ANVISNINGSORDNING)	54
23 KØRETØJER (ANVISNINGSORDNING).....	55
24 MILJØFARLIGT affald (ANVISNINGSORDNING).....	57
25 PAP: RENT BALLERET PAP (ANVISNINGSORDNING).....	60
26 SMÅT BRÆNDBART (ANVISNINGSORDNING).....	61

27 STORSKRALD (INDSAMLINGS OG ANVISNINGSORDNING).....	63
28 STORT BRÆNDBART (ANVISNINGSORDNING)	64
29 TOV OG REB (ANVISNINGSORDNING).....	66
30 TRAWL, NET OG LINER, RENE (ANVISNINGSORDNING).....	67
31 TRÆ: MALET, TRYKIMPRÆGNERET OG LETTERE FORURENET TRÆ (ANVISNINGSORDNING)	69
BILAG	71
Bilag 1	71

DEL A

1 FORMÅL

Kommunalbestyrelsen har iværksat en række ordninger for bortskaffelse af affald fra private og erhverv.

Dette regulativ fastsætter regler for indsamlingsordninger og anvisningsordninger for affald fra affaldsproducenter, i alle Kommuneqarfik Sermersooqs bosteder.

Reglerne skal sikre en effektiv sortering, håndtering og bortskaffelse af alle former for affald og regulativet har til formål at forebygge forurening og uhygiejniske forhold, samt at begrænse ressourceanvendelsen, ved at fremme nyttiggørelsen af affald.

Ordningerne er nærmere beskrevet i dette regulativ. Nogle ordninger er indsamlingsordninger, andre er anvisningsordninger og enkelte er begge dele.

Regulativet er udformet således, at kommunalbestyrelsen løbende kan foretage mindre justeringer af sorteringskravene for affaldsproducenter, ved bl.a. at etablere nye indsamlings- eller anvisningsordninger.

2 OPBYGNING

Regulativet er gældende for både private og erhvervsdrivende.

Regulativet består af to dele. Del A indeholder regler og pligter som borgere og virksomheder skal følge på affaldsområdet. Del B beskriver de forskellige ordninger, hvorunder der kan bortskaffes affald.

Ordningerne er i alfabetisk orden.

I overskriften kan man se om der er tale om en indsamlingsordning eller en anvisningsordning. Læs mere om indsamlings og anvisningsordninger under del A, pkt. 6 - Ordninger.

Reglerne er som udgangspunkt gældende for alle affaldsproducenter, både private og erhverv. Hvor der i regulativet er forskel på håndtering af affald fra hhv. private eller erhverv er dette markeret med *Særligt for private* eller *Særligt for erhverv*.

3 LOVGRUNDLAG

Regulativet er udarbejdet med hjemmel i gældende miljølovgivning:

1. Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet (med senere ændringer).
2. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 2 af 5. februar 2020 om mulighed for midlertidig at dispensere fra kravene om bortskaffelse af affald.
3. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 2021 om affald

4 GYLDIGHEDSOMRÅDE

Regulativet gælder for alle affaldsproducenter i alle bosteder i Kommuneqarfik Sermersooq. På grund af de store forskelle på forholdende og serviceniveauet i hovedstad, by og bygd, skelnes der i regulativet mellem disse tre niveauer. På tværs af kommunen gælder altså ensartede regler for hvert af følgende niveauer.

- Hovedstad (Nuuk)
- Byer (Paamiut og Tasiilaq (og Ittoqqortoormiit))
- Bygder (og Ittoqqortoormiit)

På grund af sin størrelse og de specielle forhold i Ittoqqortoormiit, er byen i nogle tilfælde omfattet af reglerne for bygder, mens den i andre tilfælde er omfattet af reglerne for byer. Der vil under hver enkelt ordning fremgå, hvilke regler der gælder for Ittoqqortoormiit for den pågældende affaldstype. Kommuneqarfik Sermersooq bortskaffer alle former for affald, der fremkommer, dog undtaget følgende fraktioner:

1. Natrenovation, der er reguleret efter Selvstyrets bekendtgørelse nr. 10 af 12. juni 2015 om bortskaffelse af latrin og sanitært spildevand og Regulativ for natrenovation i Kommuneqarfik Sermersooq.
2. Radioaktivt affald.
3. Lægemedler, medicinrester, klinisk risikoaffald og vævrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet.

Affald fra efterforsknings- og råstofaktiviteter produceret i og uden for kommunen er omfattet af reglerne i råstofloven.

5 PLIGTER OG RETTIGHEDER

5.1 BENYTTESPLIGT

Alle affaldsproducenter er omfattet af dette regulativ og har pligt til at benytte de ordninger, der er fastsat i regulativet.

For affald, der ikke er beskrevet i regulativet, skal den enkelte affaldsproducent rette henvendelse til Sermersooq Affaldscenter, som efter bemyndigelse fra Kommunalbestyrelsen, vil anviser en konkret bortskaffelsesmulighed.

Affaldsproducenter er i sådanne tilfælde pligtige til at følge Sermersooq Affaldscenters anvisninger og er selv ansvarlige for håndteringen af affaldet, herunder mulig kildesortering. Affaldsproducenten er ligeledes forpligtet til at afholde omkostningerne forbundet med bortskaffelse eller anden håndtering.

Affaldsproducentens ansvar ophører efter, at affaldet er afleveret til godkendt modtageanlæg, affaldsindsamler eller affaldsbehandler.

Hvis en affaldsproducent producerer affald, der på grund af mængden eller typen af affald, giver håndteringsproblemer på de kommunale modtageanlæg eller medfører arbejdsmiljøproblemer for kommunens medarbejdere, har Sermersooq Affaldscenter efter bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen ret til at anviser alternativ bortskaffelse og/eller stille særlige krav til forbehandling, i form af f.eks. neddeling, emballering og lignende. Affaldsproducenter er selv ansvarlige for håndtering af affaldet, herunder mulig kildesortering, og for udgifterne til indsamling, bortskaffelse eller anden håndtering.

Affald produceret i det åbne land skal transporteres tilbage til et af kommunens bosteder og bortskaffes til modtagefaciliteter på havnen jf. del A, pkt. 6.4. Modtageordninger i havne, til de kommunale affaldsanlæg eller ved affaldsproducentens egen bolig. Affaldet skal håndteres i henhold til ordningsbeskrivelserne nærværende regulativ.

Åben afbrænding af affald er ikke tilladt.

Ved aflevering af affald til en kommunal modtagefacilitet, skal den der afleverer affaldet altid rette henvendelse til en driftsmedarbejder med henblik på visitering af affaldet. Driftsmedarbejderen anviser, hvor affaldet skal aflæsses. Den der afleverer affaldet har pligt til at følge driftsmedarbejderens anvisninger.

5.2 FÆLLES AFFALDSSTATIONER I BOLIGOMRÅDER

Der kan efter dialog med Forvaltning for Anlæg og Miljø, samt ansøgning om arealtildeling hertil, oprettes fælles affaldsbeholdere og opsamlingssteder for affald for flere enkeltboliger og boligejendomme.

Det kan f.eks. være affalds-øer, miljøhuse eller fælles containere, hvor den enkelte affaldsproducent kan aflevere sit affald.

I forbindelse med fælles bortskaffelse af affald fra boligområderne til de kommunale modtageanlæg er det bygningsejerne, der holdes ansvarlige for ordningen.

5.3 SORTERINGSPLIGT

Kommunalbestyrelsen fastsætter hvilke fraktioner, der er omfattet af indsamlings- og anvisningsordningerne. Affaldsproducenten har pligt til at sortere affald i de fraktioner, der er angivet i beskrivelserne af de enkelte ordninger. Såfremt affaldet ikke er korrekt sorteret pålægges et fejlsorteringsgebyr i henhold til gældende takstblad. Hvis der er usikkerhed om, hvilken ordning en given affaldstype skal bortskaffes til, er det Sermersooq Affaldscenter, der efter bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen træffer afgørelse i sagen.

Affaldstyper, som ikke er dækket af en af ordningerne i regulativet eller af anden lovgivning og regulering, skal som nævnt i afsnit 5. 1 Benyttelsespligt, anmeldes til Sermersooq Affaldscenter med henblik på klassificering og konkret anvisning. Sermersooq Affaldscenter træffer efter bemyndigelse af Kommunalbestyrelsen afgørelse om, hvordan affaldet skal håndteres og bortskaffes.

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

5.4 REGISTRERINGSPLIGT

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Ved aflevering af affald skal alle former for affald registreres. Alle erhvervsdrivende affaldsproducenter er derfor pligtige til at lade sig registrere i kommunens affaldsregistreringssystem og benytte et affaldskort, såfremt vejeløsning findes i byen. I byer hvor vejeløsninger ikke er til stede skal der ske henvendelse til driftspersonalet, som sørger for registrering af indleverede mængder, med henblik på fakturering.

Hovedstad

Erhvervsdrivende affaldsproducenter i Nuuk er pligtige til at lade sig registrere i kommunens affaldsregistreringssystem og benytte et affaldskort i forbindelse med indvejning og bortskaffelse af affald til det kommunal modtageanlæg. Affaldskortet udleveres ved henvendelse til Sermersooq Affaldscenter.

Ved bortkomne eller defekte affaldskort kan der jf. gældende takstblad udstedes et nyt mod betaling, se gældende takstblad.

5.5 BETALINGSPLIGT

Alle affaldsproducenter er pligtige til at betale gebyr i henhold til takstkataloget. Det er bygningsejer der er ansvarlig for tilmelding og afmelding af dagrenovation, som skal ske til Sermersooq Affaldscenter.

Affaldsproducenter i hovedstad og byer betaler gebyr for at være tilmeldt den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation. I Nuuk er det dog muligt at tilmelde sig en privat indsamlingsordning hvor indsamling sker af en godkendt transportør.

Affaldsproducenter i bygderne og i Ittoqqortoormiit betaler basisgebyr for op til 2 afhentninger af dagrenovation pr. uge (og tømning af natrenovation/slamtank).

Affaldsproducenter er pligtige til at betale afhentningsgebyr for dagrenovation/dagrenovationslignende affald eller basisgebyr såfremt en husstand/virksomhed er tilmeldt folkeregisteradresse på ejendommens adresse og så længe der ikke foreligger en afmelding til Sermersooq Affaldscenter.

Der opkræves gebyr for afhentning af dagrenovation og basisgebyr hvert kvartal. Dog betales gebyr fra den dato en ordning tilmeldes frem til den dato ordning afmeldes i affaldssystemet.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

For private affaldsproducenter dækker betaling af basisgebyr bortskaffelse af andre typer af affald. Se hvordan aflevering skal foregå under den enkelte affaldsordning. Dog er affaldstyper nævnt under del A, pkt. 4 – Gyldighedsområde undtaget.

For alle fraktioner, undtaget forurennet jord, gælder, at private affaldsproducenter gratis kan aflevere op til 50 kg affald til de kommunale modtageanlæg. Hvis mængderne overstiger 50 kg ad gangen, betales der i hovedstaden og byer gebyr efter gældende takstblad. Forurennet jord skal håndteres efter reglerne i ordning for forurennet jord og der betales her gebyr også for aflevering af forurennet jord fra private affaldsproducenter.

Affaldsproducenter, der bortskaffer miljøfarligt affald, elektroniskrot og køle/frysemøbler fra private husstande i en firmabil med logo, bliver kategoriseret som erhvervskunder og dermed opkrævet gebyr i henhold til gældende takstblad, medmindre at affaldsproducenten kan godtgøre over for driftsmedarbejderen at affaldet kommer fra en privat husstand. Driftsmedarbejderen vurderer dette på baggrund af blandt andet affaldets karakter og mængde.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Erhvervsdrivende affaldsproducenter er ikke forpligtet til at aflevere dagrenovationslignende affald via den kommunale indsamlingsordning, men kan i stedet vælge at benytte en privat godkendt affaldstransportør.

Erhvervsdrivende er forpligtet til at indgå en aftale om afhentning af dagrenovationslignende affald og affaldsproducenten skal på kommunalbestyrelsens forlangende kunne godtgøre, at deres affald bortskaffes i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ.

For alle fraktioner gælder, at erhvervsdrivende i hovedstaden og byer skal betale gebyr efter gældende takstblad.

5.6 BETALINGSPLIGT FRITIDSHUSE I BY ELLER BYGD

Alle affaldsproducenter med fritidshuse er pligtige til at betale et gebyr.

Affaldsproducenter er pligtige til at betale basisgebyr såfremt en husstand/virksomhed er registreret som ejer af fritidshuset og så længe der ikke foreligger en afmelding til Sermersooq Affaldscenter.

Det er ejer der er ansvarlig for tilmelding og afmelding af dagrenovation. Se mere under del A, pkt. 5.8 – Tilmeldingspligt. Affaldsproducenter, der har fritidshuse i bygderne, betaler 50% af basisgebyr taksten på årsbasis. Det vil sige at der opkræves fuldt basisgebyr for 2 kvartaler uanset hvor meget huset benyttes i perioden eller resten af året.

Gebyr betales fra den dato en ordning tilmeldes frem til den dato, hvor ordning afmeldes i affaldssystemet.

Andet affald end dagrenovation og natrenovation bortskaffet som anvist i dette regulativ.

5.7 OPLYSNINGSPLIGT

Sermersooq Affaldscenter kan efter bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen kræve at affaldsproducenter, på forlangende, skal kunne godtgøre, at deres affald bortskaffes i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ.

Sermersooq Affaldscenter har efter bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen ret til at afkræve private affaldsindsamlere og affaldstransportører oplysninger om, hvilke affaldsproducenter, de bortskaffer affald for, herunder oplysninger om tømning-frekvens, affaldsmængder og affaldstyper.

Sermersooq Affaldscenter har efter bemyndigelse fra kommunalbestyrelsen ret til at afkræve en affaldsproducent samtlige oplysninger om affaldets sammensætning, samt påbyde affaldsproducenten at foretage undersøgelser af affaldets miljøpåvirkning ved håndtering og bortskaffelse.

Hovedstad

Benyttes der en anden affaldsindsamler til indsamling af dagrenovation/dagrenovationslignende affald, end den af kommunen valgte, skal dokumentation for tilmelding kunne fremvises på Sermersooq Affaldscenters forlangende.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Alle affaldsproducenter har pligt til på anmodning at oplyse Sermersooq Affaldscenter om deres estimerede affaldsmængder og sammensætning af deres affald og bortskaffelsesmetode. Sermersooq Affaldscenter vil på dette grundlag anvise hvilken bortskaffelsesmulighed der skal benyttes og på hvilke vilkår. For bygdernes vedkommende vil mange fraktioner skulle afleveres i nærmeste by.

Affaldsproducenten er i disse tilfælde selv ansvarlig for transporten af affaldet til den anviste bortskaffelsesmulighed og afholder selv alle udgifter forbundet hermed. Det er således affaldsproducentens ansvar at transporten sker efter forskrifterne hos transportøren. Affaldsproducenten har desuden pligt til på forhånd at varsle hver enkelt forsendelse til det affaldsanlæg som skal modtage den. Se hvilke fraktioner dette gælder for under de enkelte ordninger.

Ved væsentlige ændringer i sammensætning, mængde eller egenskaber skal affaldsproducenten straks give Sermersooq Affaldscenter besked herom.

5.8 TILMELDINGSPLIGT TIL DAGRENOVATIONSORDNINGEN

Alle affaldsproducenter der producerer dagrenovation eller dagrenovationslignende affald er forpligtet til at være tilmeldt en renovationsordning i henhold til dette regulativ.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Private affaldsproducenter er forpligtet til at være tilmeldt afhentning af dagrenovation minimum én gang ugentligt. Tilmeldingspligt til afhentning af dagrenovation og evt. natrenovation gælder, såfremt en husstand er tilmeldt folkeregisteradresse på ejendommens adresse og så længe der ikke foreligger en afmelding til Sermersooq Affaldscenter.

Det er bygningsejers pligt at sikre at adressen er tilmeldt ordning for dagrenovation (og evt. natrenovation).

Tilmelding og afmelding kan ske digitalt i alle kommunens bosteder på Sullissivik.gl med brug af NemID.

Der betales gebyr fra den dato en ordning tilmeldes frem til den dato ordning afmeldes i affaldssystemet.

Hovedstad

I hovedstaden kan tilmelding også ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl.

Der kan også ske tilmelding ved borgerservice kontoret.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byer og bygder kan tilmelding ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl.

Der kan også ske ved det lokale borgerservicekontor i byerne eller ved filialkontoret i den enkelte bygd.

Private affaldsproducenter, der har fritidshuse i bygderne, er forpligtet til at være tilmeldt dagrenovation. Det er ejer der er ansvarlig for tilmelding og afmelding af dagrenovation som skal ske i henhold til ovenstående retningslinjer. Se mere om Fritidshuse under del A, pkt. 5.6 - Betalingspligt: Fritidshuse.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Affaldsproducenter fra erhverv som har dagrenovationslignende affald kan bortskaffe affaldet på en af følgende måder:

- Opsamles det dagrenovationslignende affald i et stativ kan bortskaffelse ske ved tilmelding til den kommunale indsamlingsordning. Se tilmeldingsprocedure under Særligt for private del A, pkt. 5.8.
- Dagrenovationslignende affald kan også bortskaffes via en godkendt privat affaldstransportør.

Vælges den sidste løsning, kan Sermersooq Affaldscenter på forlangende bede om dokumentation for afhentning via privat affaldstransportør eller dokumentation for modtagelse af affald på modtageanlæg jf. del A, pkt. 5.5 – Betalingspligt.

5.9 ANMELDEPLIGT

Alle affaldsproducenter har pligt til at anmelde situationer, hvor nedenstående affaldstyper indgår eller der er tale om miljøforurening. Der kan være andre typer af affald som skal anmeldes. Dette fremgår under de enkelte ordningsbeskrivelse under del B. Anmeldelsen skal ske til Sermersooq Affaldscenter.

Byggeaffald

Byggeaffald, der opstår i forbindelse med nybygning, opbygning og renovering samt nedrivning, skal anmeldes til Sermersooq Affaldscenter, når mængden af bygningsaffald overstiger 50m³ pr. uge. Desuden skal der foretages anmeldelse, når den samlede mængde affald overstiger 100m³ for hele byggeperioden for det enkelte projekt, uanset den ugentlige produktion af affald.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

Forurennet jord

Flytning af forurennet jord skal anmeldes til Sermersooq Affaldscenter for anvisning af bortskaffelsesmetode. Mistanke om forurennet jord skal ligeledes anmeldes. Det kan eksempelvis være i følgende tilfælde:

- Flytning af forurennet jord bort fra det areal, hvor jorden er opgravet.
- Flytning af jord bort fra hotspot-registreret areal, hvor den er opgravet.
- Flytning af jord fra et areal, hvor den er opgravet, som er tilknyttet en Kap. 5-virksomhed.
- Flytning af jord bort fra et areal, hvor den er opgravet, som erfaringsmæssigt kan udgøre en risiko (kontakt evt. Affaldscenteret for vejledning herom).
- Flytning af jord bort fra et areal, hvor den er opgravet, der anvendes som offentlig vej.
- Pludseligt opståede, eller konstaterede forureninger, som indebærer afgravning og flytning af jord, eksempelvis spild, eller lækage fra en olietank, som udgør en risiko for arealanvendelsen, indeklimaet ect. hvorfor der er behov for at agere herpå hurtigt.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

Den forurenede jord må ikke bortskaffes, førend Sermersooq Affaldscenter har anvist bortskaffelsesmetode.

I alle bosteder skal der betales gebyr ved aflevering af forurenede jord klasse 2-4, jf. gældende takstblad.

Ren jord, klasse 1, kan i alle kommunens bosteder afleveres gratis på kommunens modtagefaciliteter.

Ved akut opstået miljøforurening kontaktes Sermersooq Affaldscenter med henblik på anmeldelse på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Affaldsproducenter, der producerer miljøfarligt affald, skal anmelde dette til Kommunalbestyrelsen. Anmeldelsen skal omfatte oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper samt årlige mængder og skal være Kommunalbestyrelsen i hænde senest ved årsskiftet.

Indførsel af miljøfarligt affald fra områder uden for kommunen skal anmeldes senest 8 uger før den påtænkte indførsel. Anmeldelsen skal indeholde oplysninger om de forventede affaldstyper, emballagetyper og årlig mængde. Sermersooq Affaldscenter vil derefter anviser en bortskaffelsesmulighed.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

5.10 OPBEVARING AF AFFALD

Bygningsejeren skal sikre, at der altid forefindes tilstrækkeligt antal beholdere til dagrenovation eller dagrenovationslignende affald på adressen samt at disse tømmes tilstrækkeligt ofte. Det er bygningsejerens ansvar at sikre at beholderne ikke overfyldes mellem to tømninger.

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

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

Affaldsproducenten har pligt til jævnligt at rengøre beholdere, således at der ikke opstår lugtgener i forbindelse med opbevaring eller efterfølgende transport af affaldet. Hvis der opstår forurening i forbindelse med opbevaring af miljøfarligt affald, skal dette straks anmeldes til Sermersooq Affaldscenter. Se del A, pkt. 5.9 – Anmeldepligt.

Sermersooq Affaldscenter kan efter bemyndigelse fra Kommunalbestyrelsen bestemme, at oplagret affald straks skal bortskaffes, hvis affaldet giver anledning til forurening uhygiejniske forhold eller andre former for gener.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om, hvorvidt noget betragtes som affald eller ej jf. §36 i Inatsisartutlov nr. 9 ad 22 november 2011 om beskyttelse af miljøet.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygningsejer skal sikre, at der altid forefindes faciliteter til opsamling af alle de affaldsfraktioner, som virksomheden producerer.

5.11 KRAV TIL BEHOLDERE

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

Kommunalbestyrelsen kan stille krav om, at beholdere placeres i nærheden af offentlig vej, og kan fastsætte en maksimumafstand for affaldsbeholderen placering fra offentlig vej eller sti. Se del B, pkt.9 - Dagrenovation.

Beholdere skal være udformet således og være i en sådan stand, at indholdet er utilgængeligt for skadedyr, hunde, isbjørne og fugle. Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde brugen af en eller flere bestemte typer af beholdere. Hvis brug af posestativer påbydes, må der kun benyttes de af kommunen udleverede eller godkendte sække/poser. Det påhviler bygningsejeren for egen regning af anskaffe og vedligeholde det fornødne antal beholdere.

5.12 RENHOLDELSE

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

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

Kommunalbestyrelsen har ret til at påbyde en bygningsejer at fjerne affald der ligger på ejendommens areal.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Havnemyndigheden er pligtig til at renholde ved havnearealet.

Alle erhvervsdrivende er forpligtet til at holde rent ved deres bygning og på tildelte arealer. Ved forretninger, restauranter, værtshuse, kiosker og lignende, hvor der sælges mad og drikke, er affaldsproducenten pligtig til at opstille affaldsbeholdere og tømme dem efter behov samt i forbindelse med lukketid at renholde omkringliggende arealer for affald, der er fremkommet ved salg i forretningen. Omkringliggende arealer dækker over det nære bybillede og adgangsvej til forretningen.

5.13 AFFALDSTRANSPORT

Opbevaring og transport af affald skal ske på en sundheds- og miljømæssig forsvarlig måde og i henhold til reglerne i dette regulativ.

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

Underretning skal ske til Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Særligt i forbindelse med transport af mad- og slagteriaffald, dagrenovation og dagrenovationslignende affald skal transportøren/-indsamleren sikre sig, at der ikke løber spildevand ud af køretøjet i forbindelse med presning af affaldet.

6 ORDNINGER

6.1 INDSAMLINGSORDNING

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

Hvis driften af en kommunal indsamlingsordning er udliciteret til en privat virksomhed, påser kommunalbestyrelsen, at bortskaffelsen sker i overensstemmelse med kommunalbestyrelsens anvisninger.

Kommunalbestyrelsen kan pålægge virksomheder, der varetager ikke-kommunalt drevne ordninger, at afgive alle oplysninger vedrørende indsamling og bortskaffelse herunder om typer og mængder af affald fra enkelte husstande, boligejendomme, virksomheder eller affaldsordninger mm. Se del A, pkt. 5.7 - Oplysningspligt.

Indsamlingsordninger kan være pligtige eller frivillige.
Eksempler på indsamlingsordninger er: dagrenovation og storskrald.

6.2 ANVISNINGSORDNING

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

6.3 KONKRET ANVISNING

Såfremt affald ikke er omfattet af en etableret indsamlings- eller anvisningsordning eller affaldet skal anmeldes, skal affaldsproducenten rette henvendelse til Sermersooq Affaldscenter med henblik på en konkret anvisning jf. del A, pkt. 4.1 og del A, pkt. 4.3. Henvendelse til Affaldscenteret skal ske på tlf. 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl

6.4 MODTAGEORDNINGER I HAVNE

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Havne er pligtige til at etablere en modtageordning for affald fra skibe, anlæg og boreplatforme i overensstemmelse med reglerne i dette regulativ.

Der skal etableres modtagefaciliteter med henblik på efterfølgende bortskaffelse til de kommunale ordninger, der er beskrevet i regulativet.

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

7 TILSYN OG ADMINISTRATION

Kommunalbestyrelsen administrerer og fører tilsyn med, at affald håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser.

Kommunalbestyrelsen kan udstede påbud og forbud vedrørende forhold omfattet af regulativet i henhold til Selvstyrets bekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 2021 om affald.

Hvis et påbud eller forbud ikke efterkommes inden for den fastsatte frist, kan kommunalbestyrelsen lade foranstaltningen udføre for den ansvarliges regning. Hvis øjeblikkelig indgriben er nødvendig for at afværge væsentlig forurening eller dennes yderligere udbredelse, foretager kommunalbestyrelsen de nødvendige tiltag uden påbud og på den ansvarliges regning.

Denne øjeblikkelige indgriben efterfølges altid af en skriftlig afgørelse, jf. §58 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

Affaldsproducenter har pligt til at give kommunens tilsynsfolk adgang til at kontrollere bygningens affaldshåndtering mod behørig legitimation jf. § 47 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

8 GEBYRER

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

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

For affaldsproducenter i kommunens bygder og ltoqqortoormiit gælder, at kommunalbestyrelsen har fastsat et pligtigt basisgebyr der dækker samtlige udgifter til affaldshåndtering for private affaldsproducenter. Se også afsnit 5.5 - Betalingspligt.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

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

9 DISPENSATIONER

Det er ikke mulighed for at dispensere fra ordningerne i dette regulativ.

9 HENVENDELSE OG KLAGER

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

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan indbringes for klageudvalget vedrørende Miljøbeskyttelse, c/o Fællessekretariatet, Imaneq 27, 1. sal, Postboks 689, 3900 Nuuk. Klagefristen er 6 uger fra den dag, hvor kommunalbestyrelsen har meddelt sin beslutning til den, der har indgivet klage.

Spørgsmål omkring brugen af ordningerne rettes til Sermersooq Affaldscenter på telefon 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl.

11 OVERTRÆDELSE OG STRAF

Overtrædelse af reglerne i dette regulativ eller undladelse af at efterkomme påbud eller forbud vedrørende dette regulativ, straffes med bøde, jf. Selvstyrets bekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 2021 om affald og kap. 15 i Inatsisartutlov nr. 9 af 22. november 2011 om beskyttelse af miljøet.

12 BEMYNDIGELSE

Kommunalbestyrelsen bemyndiger Sermersooq Affaldscenter under Forvaltningen for Anlæg og Miljø til:

- At træffe myndighedsafgørelser efter dette regulativ
- At foretage mindre væsentlige ændringer i del A, pkt. afsnit 5, 6 og 8 samt i regulativets del B pkt.1-31

13 DEFINITIONER

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

Herunder er listet udvalgte definitioner, der er særligt relevante for dette regulativ:

Affald	Ved affald forstås ethvert stof eller enhver genstand som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med.
Affaldsbehandler	En affaldsbehandler er en aktør, der gør mere end blot at transportere affaldet fra producenten til det kommunale affaldsanlæg. Der kan f.eks. være tale om en eftersortering, knusning, sammenpresning, tørring, neddeling, adskillelse, demontering eller ompakning af affald. I forbindelse med behandlingen af affaldet påhviler ansvaret for sundheds- og miljømæssig forsvarlig håndtering af affaldet affaldsbehandleren.
Affaldsbeholder	Beholder hvori affald placeres, førend det bliver indsamlet ved en kommunalindsamlingsordning. I den kommunale indsamlingsordning i Kommuneqarfik Sermersooq anvendes udelukkende stativer til opbevaring af affald.

Affald fra private husstande	Affald som er frembragt i private husstande, herunder dagrenovation, storskrald, miljøfarligt affald og kildesorterede affaldsfraktioner til genanvendelse.
Affald fra erhverv/Erhvervsaffald	Affald, som er frembragt af offentlige eller private virksomheder, institutioner og havne.
Affaldsfraktion	En underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse. Eksempler på forskellige affaldsfraktioner kan være metal, glas og pap.
Affaldsindsamler	En affaldsindsamler indsamler affald for fremmed regning hos en eller flere affaldsproducenter og kører dette til et behandlingsanlægget. I forbindelse med indsamlingen overdrages ansvaret for sorteringen af affaldet fra affaldsproducenten til affaldsindsamleren. Se også affaldstransportør og affaldsbehandler.
Affaldsproducent	Enhver, hvis aktivitet frembringer affald, det vil sige den oprindelige affaldsproducent, eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
Affaldstransportør	Enhver som i erhvervsmæssigt øjemed affaldstransportør transporterer affald for fremmed regning. Affaldstransportøren kører affald fra affaldsproducenten til behandlingsanlægget uden at overtage ansvaret for, om affaldet er korrekt sorteret. Se også affaldsindsamler og affaldsbehandler.
Anmeldelse	Beskrivelse af affaldstyper og mængder som forventes ved større anlægsarbejder.
Anvisningsordning	En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
Basisgebyr (bygder og ltoqqortoormiit)	I kommunens bygder og ltoqqortoormiit opkræves samtlige husstand et pligtigt basisgebyr, der dækker udgifter til afhentning af dagrenovation og latrinært affald. Der kan foretages afhentning af op til 2 sække dagrenovation pr. uge og op til 3 afhentninger af natrenovation pr. uge pr. enhed (bygning tilmeldt basisgebyr).
Bortskaffelse	Enhver operation der ikke er nyttiggørelse.
Deponeringseget affald	Affald, som ikke er egnet til materialeudnyttelse eller til forbrænding.

Dump	Område, hvor affald placeres permanent hvor der ikke er opnået miljøgodkendelse efter miljølovens kapitel 5.
Emballage	Alle produkter af en hvilken som helst art og materiale, som anvendes til pakning, beskyttelse, håndtering, levering fra producent til brugeren eller forbrugeren, præsentation af varer, det være sig råvarer eller forarbejdede vare. Alle engangsartikler, der anvendes til samme formål, skal tilsvarende betragtes som emballage.
Genanvendeligt affald	Affald der er teknisk egnet til sortering med henblik på genanvendelse (herunder fremsendelse til genanvendelse) inden for de ordninger, der er etableret i Grønland eller i Danmark/udlandet. Genanvendelse er en proces, hvorved reststoffer bruges som råstoffer ved fremstilling af nye produkter m.v.
Husstand	Ved husstande forstås ejere, lejere og brugere af lejligheder og huse til beboelse. En husstand defineres som en enhed, der omfatter samtlige personer i sammen bo-enhed/på samme adresse uanset familiemæssig tilknytningsforhold.
Håndtering	Indsamling, transport, modtagelse, behandling, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald.
Indsamlingsmateriel	Enhver type af beholder og køretøj der anvendes til indsamling og transport af affald.
Indsamlingsordning	En regulativbestemt ordning. Hvor kommunalbestyrelsen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved afleverings- eller opsamlingsstedet.
Kildesortering	At affaldet sorteres der, hvor det genereres (hos affaldsproducenten eller så tæt på denne som muligt og før modtageanlæg) i forskellige ensartede fraktioner, f.eks. metal, pap og glas.
Modtageanlæg/ Affaldsbehandlingsanlæg	Anlæg som nyttiggør eller bortskaffer affald, herunder anlæg som forbereder affald forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.

14 IKRÆFTTRÆDELSE

Dette regulativ træder i kraft 1. januar 2021.

Samtidig med ikrafttrædelse af dette regulativ ophæves regulativ for affald for erhverv 2018 og regulativ for affald for private 2018.

Vedtaget af kommunalbestyrelsen i Kommuneqarfik Sermersooq den xx-xx-2020.

XXX
Borgmester

XXX
Administrerende direktør

DEL B

Kommunalbestyrelsen har iværksat en række ordninger for bortskaffelse af affald fra private og erhverv.

Ordningerne er nærmere beskrevet i denne del. Nogle ordninger er indsamlingsordninger, andre er anvisningsordninger og enkelte er begge dele.

1 AMMUNITION, VÅBEN OG EKSPLOSIVER

1.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at sikre korrekt bortskaffelse af ammunition, våben og eksplosiver.

1.2 AFFALDSTYPEN

Ordningen dækker over alle former for ammunition, skydevåben og eksplosiver, herunder fyrværkeri og dynamit.

1.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Afleveringsmuligheder anvises efter konkret vurdering ved anmeldelse. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

1.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad, afhængig af affaldstypen og mængde.

1.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

2 ANDET GENBRUGSEGNET AFFALD (ANVISningsORDNING)

2.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til hensigt at optimere graden af genbrug, og sikre den bedst mulige håndtering. Ved større homogene partier af affald, kan kommunen undersøge mulighederne for afsætning eller lignende af den konkrete affaldstype. Affald som ønskes anvist efter denne ordning skal anmeldes med et varsel på minimum 24 timer.

2.2 AFFALDSTYPEN

Ved andet genbrugseget affald forstås større homogene partier af affald, som efter en konkret vurdering af kommunen kan anvises til særlige bortskaffelsesordninger.

2.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Afleveringsmuligheder anvises efter konkret vurdering ved anmeldelse. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

2.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad, afhængig af affaldstypen og mængde.

2.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

3 ASBEST- OG PCB-HOLDIGT AFFALD (ANVISningsORDNING)

3.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at sikre korrekt håndtering og bortskaffelse af affaldet. Affaldet hører under miljøfarligt affald og skal derfor så vidt muligt holdes adskilt fra andre former for affaldstyper.

3.2 AFFALDSTYPEN

Asbestholdigt affald er alle typer af affald der indeholder asbest. Det kan eksempelvis være eternitplader og eternitskiffer, asbestisolering, bløde plader til vægge og lofter og bremseklodser fra biler der indeholder asbest.

PCB-holdigt affald der dækkes af denne ordning er deponeringseget affald med et PCB-indhold på under 1 mg/kg. Det kan eksempelvis være gipsplader, beton, tegl, mm. som er forurenede med PCB.

Affaldet kan indeholde dele med maling/lak med op til 50 mg/kg, så længe PCB-indholdet for affaldet samlet set er under 1 mg/kg. Det kan også være beton og tegl med et lag maling, hvor malingen indeholder 0,1-50 mg/kg PCB.

3.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Denne type affald skal anmeldes uanset mængde. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

Emballering:

- Asbestholdigt affald skal være emballeret støvtæt og tydeligt markeret at det indeholder asbest.
- PCB-holdigt affald skal være emballeret støvtæt og tydeligt markeret at det indeholder PCB.
- PCB-holdigt affald og asbestholdigt affald må ikke blandes sammen i samme emballage.

Hovedstad

I Nuuk skal asbest- og deponeringseget PCB-holdigt affald efter anmeldelse og anvisning afleveres til Affaldscenteret.

By og Ittoqqortoormiit

I byerne og Ittoqqortoormiit skal asbest- og deponeringseget PCB-holdigt affald efter anmeldelse og anvisning afleveres til de kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygder

I alle bygderne har affaldsproducenten pligt til at anmelde asbest- og deponeringsegnet PCB-holdigt affald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

3.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

3.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen affald gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

4 ASFALTAFFALD (ANVISNINGSORDNING)

4.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at sikre en høj grad af genanvendelse af asfaltaffaldet til ny asfalt.

4.2 AFFALDSTYPEN

Asfaltaffald er rester af asfalt fra opgravning af asfalt og anlæggelse af ny asfalt.

4.3 AFHENTNING/AFLEVERING

I

Nuuk, Paamiut og Tasiilaq er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg. Ved aflevering vil en driftsmedarbejder anviser et område hvor asfaltaffaldet skal læsses af.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad

I Nuuk skal asfaltaffald fra erhverv bortskaffes til Affaldscenteret.

By

I byer skal asfaltaffald fra erhverv bortskaffes til de kommunale modtageanlæg.

4.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

4.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i Nuuk, Paamiut og Tasiilaq.

5 BATTERIER (ANVISNINGSORDNING)

5.1 OM ORDNINGEN

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Ordningen har til formål at fremme indsamlingen af brugte batterier fra private affaldsproducenter, således at batterierne ikke ender i naturen eller brændes til skade for miljøet.

Batterier fra erhverv skal afleveres under ordningen for miljøfarligt affald, se del B pkt. 24 – Miljøfarligt affald.

5.2 AFFALDSTYPEN

Ordningen for batterier omfatter alle slags batterier der bruges i almindelig elektronik, men ikke bilbatterier og lignende.

Batterier fra private affaldsproducenter er bl.a.: Batterier i størrelse (AAA, AA, C, D, E i samt specialbatterier, tørbatterier og Zink-Carbon batterier), knapcelle batterier, batterier fra mobiltelefoner og computere/bærbare computere/tablets, batterier fra værktøjer og legetøj.

5.3 AFHENTNING/AFLEVERING

I alle kommunens bosteder er der opstillet kasser til opsamling af batterier, hvor private affaldsproducenter frit kan aflevere brugte batterier.

Disse kasser kan findes på rådhuset i Nuuk og på kommunekontorene i samtlige byer og bygder. Endvidere har butikker og virksomheder m.fl. mulighed for at have en batterikasse stående.

Når kassen er ved at være fuld, kan virksomheden henvende sig Affaldscenteret eller modtagestationen, som vil sørge for at den fulde kasse hentes og erstattes med en tom.

Hvis en virksomhed ønsker at have en batterikasse stående, kan en sådan rekvireres gratis i Nuuk, ved henvendelse til Sermersooq Affaldscenter og i kommunens øvrige byer og bygder ved henvendelse til den lokale driftsleder eller vejformand.

5.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad for miljøfarligt affald – se ordning for miljøfarligt affald.

5.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle **private** affaldsproducenter i kommunens bosteder.

6 BETON: REGULÆR BETON OG MURVÆRK (ANVISNINGSORDNING)

6.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at minimere mængden af deponeret affald og forlænge levetiden på dumpe og kontrollerede deponier. Regulært betonaffald kan desuden anvendes til opfyld ved vejbyggeri og lignende.

6.2 AFFALDSTYPEN

Regulært betonaffald fra er udstøbt beton som er fri for strittende armeringsjern.

6.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Ved aflevering må armeringsjern maksimalt må stikke 2 cm uden for betonen. Regulært betonaffald må maksimalt have et PCB-indhold på 0,1 mg/kg.

Betonaffaldet skal neddeles til stykker på max. 200x100x50 cm inden aflevering til modtageanlægget.

I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter forhåndsftale med Affaldscenteret.

I alle bosteder har affaldsproducenter mulighed for at aflevere kildesorteret regulært betonaffald til de kommunale modtageanlæg.

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

Hovedstad

I Nuuk skal regulært beton og murværk bortskaffes til Sermersooq Affaldscenter.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne skal regulært beton og murværk bortskaffes til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygder

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde regulært beton og murværk til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

6.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

6.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

7 BLANDET DEPONERINGSEGNET AFFALD (ANVISNINGSORDNING)

7.1 OM ORDNINGEN

Blandet deponeringseget affald er affald, der ikke indgår i de øvrige fraktioner eller er omfattet af krav til genanvendelse, forbrænding eller særlig behandling som miljøfarligt affald, elektroniskrot og køle/frysemøbler.

Kommunen arbejder på at minimere mængden af blandet deponeringseget affald ved bl.a. at indfører ordninger for særlige rene deponeringsegnet affaldstyper som takseres lavere end hvis affaldet er blandet sammen.

7.2 AFFALDSTYPEN

Blandet deponeringseget affald kan være bl.a.: keramik, porcelæn, vinyl, spejle, fliser, isolering og gips.

7.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Blandet deponeringseget affald skal neddeles til stykker på max 200x100x50 cm inden aflevering til modtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter forhåndsftale med Affaldscenteret.

Blandet deponeringseget affald må maksimalt have et PCB-indhold på 0.1 mg/kg. I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg.

Hovedstad

I Nuuk skal blandet deponeringseget affald bortskaffes til Affaldscenteret.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byer og bygder skal blandet deponeringseget affald bortskaffes til de kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygder

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde blandet deponeringseget affald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

7.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

7.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

8 BÅDE: VANDFARTØJER (ANVISINGSORDNING)

8.1 OM ORDNINGEN

Formålet er at sikre korrekt bortskaffelse af vandfartøjer så disse ikke efterlades i naturen og udleder miljøfarligt affald i form af brændstof eller andre væsker.

8.2 AFFALDSTYPEN

Vandfartøjer er bl.a.: Både, skibe, joller, pramme beregnet til transport på vandet.

8.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Inden bortskaffelsen skal vandfartøjerne miljøklargøres i henhold til den kommunale miljøklargørings-standard. Blanket til miljøklargøring kan downloades på kommunes hjemmeside eller udleveres ved henvendelse til Sermersooq Affaldscenter.

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport af de udtjente vandfartøjer til de kommunale modtageanlæg.

I forbindelse med bortskaffelsen skal man fremvise dokumentation på miljøklargøringen i form af en udfyldt miljøklargøringsblanket. I tilfælde af manglende dokumentation, vil der blive opkrævet et gebyr for medgået tid i henhold til gældende takstblad.

Hovedstad, byer og Ittoqqortoormiit

I Nuuk skal vandfartøjer afleveres på Affaldscenteret. I Paamiut, Tasiilaq og Ittoqqortoormiit skal vandfartøjer afleveres til det kommunale modtageanlæg.

Bygd

I bygderne skal vandfartøjer bortskaffes til den nærmeste by. Det er affaldsproducentens ansvar at vandfartøjet miljøklargøres og afleveres på modtage-anlægget i nærmeste by.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Ved vandfartøjer større end 30 fod kan der stilles krav om yderligere neddeling/forbehandling. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl eller tlf. 36 74 11 for information om bortskaffelseskrav.

8.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

8.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen for gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

9 DAGRENOVATION (INDSAMLINGSORDNING)

9.1 OM ORDNINGEN

Ordningen for dagrenovation har til formål at forhindre ophobning og spredning af dagrenovation i omkring husstande, virksomheder og i naturen generelt.

Bygningsejeren har pligt til at stille en dagrenovationsløsning i form af sækkestativer, affaldsskakter, fællescontainere eller lignende til rådighed for de enkelte husstande/virksomheder i bygningsejerens ejendomme samt være tilmeldt den kommunale dagrenovationsordning. I Nuuk er det også muligt at indgå aftale med en privat affaldsindsamler om bortskaffelse af dagrenovation.

Bygningsejeren har pligt til at sikre, at reglerne for håndtering, opbevaring og bortskaffelse af dagrenovation overholdes af de husstande/virksomheder der lejer sig ind hos bygningsejeren. Den enkelt husstand/virksomhed har pligt til at anvende de af bygningsejeren valgte dagrenovationsløsninger og pligt til at overholde gældende regler for kildesortering.

9.2 AFFALDSTYPEN

Dagrenovation eller dagrenovationslignende affald er bl.a.:

Køkkenaffald, madrester, mindre emner af emballage som f.eks. juice- og mælkekartoner og snavset papir/pap, hygiejneaffald som f.eks. bleer, fejeskarn.

Dagrenovation er IKKE:

Batterier, maling- og kemikalierester, elpærer og lysstofrør, spraydåser mm. Dette er eksempler på miljøfarligt affald som ikke må bortskaffes sammen med dagrenovation. Miljøfarligt affald skal bortskaffes efter reglerne i del B, pkt. 24.

9.3 AFHENTNING/AFLEVERING

I alle kommunens bosteder er der etableret indsamlingsordninger for dagrenovation.

Visse steder forestås indsamlingen af kommunen selv, mens den andre steder forestås af private affaldsentreprenører.

Dagrenovationsbeholdere skal tømmes med en hyppighed, der sikrer, at risikoen for lugtgener for de omkringliggende huse og erhverv minimeres, som minimum 1 gang ugentligt.

Afhentning sker på faste ugedage i tidrummet mellem kl. 7 og 18. Afhentningsdagene oplyses i forbindelse med tilmeldingen til dagrenovationsordningen eller ved henvendelse til Sermersooq Affaldscenter.

I Nuuk, Paamiut og Tasiilaq er det muligt at vælge mellem 1 eller 2 tømninger pr. uge. Dette oplyses i forbindelse med tilmelding til ordningen.

I forbindelse med helligdage kan der ske en midlertidig forskydning i tømningerne.

For at sikre, at indsamling af dagrenovation kan ske som planlagt, skal bygningsejeren eller bebohusstanden/virksomheden inden kl. 7 på afhentningsdagen, sørge for snerydning af hele adgangsvejen, så denne er farbar og jævn. Snerydning skal ske på hele adgangsvejen, fra beholderen til nærmest mulige holdeplads for dagrenovationskøretøjet.

Det skal sikres at beholderen kan åbnes og tømmes uhindret.

Ved vejrlig kan indsamling efter godkendelse fra Sermersooq Affaldscenter udskydes indtil indsamlingen af affald igen kan ske på forsvarlige vis. Her tages hensyn til sigtbarhed, vindforhold og vejenes tilstand i forhold til snerydning..

Hovedstad

I Nuuk er der etableret en kommunalt organiseret indsamlingsordning hvor private affaldstransportører varetager indsamling af dagrenovation fra affaldsproducenterne. Ordningen administreres af Sermersooq Affaldscenter.

I Nuuk er det også muligt at indgå aftale med en privat affaldsindsamler om bortskaffelse af dagrenovation.

By

I Tasiilaq er der etableret kommunalt organiserede indsamlingsordninger, hvor private affaldstransportører varetager indsamlingen fra affaldsproducenterne. Ordningen administreres af afdelingen for Drift og Miljø i Tasiilaq.

I Paamiut er der etableret kommunalt organiserede indsamlingsordninger, hvor kommunens vejsjak varetager indsamlingen af affald fra affaldsproducenterne. Ordningen administreres af afdelingen for Drift og Miljø i Paamiut.

Bygd (og Ittoqqortoormiit)

I bygderne og Ittoqqortoormiit er der etableret kommunalt organiserede indsamlingsordninger, hvor kommunes vejsjak varetager indsamlingen af dagrenovation fra affaldsproducenterne. Ordningen administreres af det lokale kommunekontor.

9.4 BEHOLDERE

Affaldsproducenterne har pligt til for egen regning at anskaffe og vedligeholde det nødvendige antal beholdere til opbevaring af husstandens/virksomheden dagrenovation, med mindre de bor i en lejebolig hvor bygningsejeren stiller en dagrenovationsløsning til rådighed jf. del B, pkt. 9.1.

Beholdertypen skal være godkendt af Sermersooq Affaldscenter eller den lokale afdeling af Forvaltning for Anlæg og Miljø.

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

Bygningsejeren skal sikre, at der altid forefindes tilstrækkeligt antal dagrenovationsbeholdere på adressen samt at disse tømmes tilstrækkeligt ofte. Det er bygningsejerens ansvar at sikre at beholderne ikke overfyldes mellem to tømninger.

Bygningsejeren er forpligtet til at sikre, at kapaciteten af beholderen i boligområder svarer til mindst 1 sækkestativ for hver husstand.

9.5 PLACERING AF BEHOLDERE

Den enkelte affaldsproducents dagrenovation skal opsamles i beholdere anbragt i umiddelbar nærhed af den enkelte ejendom og på et for brugerne og renovationsfolk let tilgængeligt sted med farbar og jævn adgangsvej hele året.

Stativer må ikke placeres, hvor de kan være til gene for trafikken eller snerydning. Af hensyn til affaldsrenovatørens arbejdssikkerhed må stativer ikke placeres på steder hvor der er fare for nedfaldende sne eller istapper.

Beholdere skal anbringes på en måde, der sikrer, at risikoen for lugtgener for de omkringliggende boliger og erhverv minimeres.

For hovedstaden gælder desuden:

Sækkestativer

Afstanden fra sækkestativ til dagrenovationskøretøjets nærmest tilgængelige holdeplads må ikke overstige 50 m. Der skal være en frihøjde på mindst 2,5 meter langs hele adgangsvejen

Bygningsejeren skal sikre at sækkestativer placeres niveaufrit i forhold til omgivende terræn.

Containere

Containere på hjul skal senest kl. 7 på afhentningsdagen køres frem til dagrenovationskøretøjets nærmest tilgængelige holdeplads.

9.6 ANVENDELSE OG FYLDNING AF BEHOLDERE

Bygningsejeren har pligt til at sikre, at sække og containere ikke overfyldes mellem to afhentninger. Sække og containere må udelukkende fyldes med dagrenovation i henhold til definitionen i del B, pkt. 9.2.

I tilfælde af, at der er fyldt andre affaldstyper i beholderen vil Sermersooq Affaldscenter eller den lokale afdeling af Forvaltning for Anlæg og Miljø kontakte bygningsejeren med en henstilling om at overholde gældende sorteringspligt. Såfremt fejlsorteringen gentager sig kan Sermersooq Affaldscenter med bemyndigelse fra Kommunalbestyrelsen udstede et påbud i sagen jf. desuden del A, pkt. 10 Overtrædelse og straf.

Anvendes der sækkestativer, må disse højst fyldes til den på sække trykte fyldningsstreg. Anvendes sække uden fyldningsstreg, må sækken højst fyldes til kanten af ringen hvorm sækken ombukkes. Låget skal til enhver tid kunne lukkes.

Affaldsproducenten har pligt til at sikre:

- At vådt affald samt sod og aske indpakkes vandtæt.
- At spidse eller skarpe genstande indpakkes på en måde, så der hverken under afhentning eller transport kan ske skade på renovatør eller sække.
- At fyldte sække ikke vejer mere end 25 kg.

9.7 VEDLIGEHOLD OG RENHOLDELSE

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

Pladsen omkring beholderen skal holdes i god og renlig stand.

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

For dagrenovationsordninger i lejeboliger er renholdelse bygningsejerens ansvar.

9.8 TILMELDING OG AFMELDING

Bygningsejere har pligt til at etablere dagrenovationsløsninger for deres bygninger og at sikre at husstande/virksomheder i deres bygninger er tilmeldt en dagrenovationsordning jf. del A, pkt. 5.8 – Tilmeldingspligt.

Affaldsproducenter med affaldsstativ er pligtige til at være tilmeldt afhentning af dagrenovation minimum én gang ugentligt. Tilmeldingspligt til afhentning dagrenovation og evt. natrenovation gælder såfremt en husstand er tilmeldt folkeregisteradresse/adresse på ejendommens adresse og så længe der ikke foreligger en afmelding til Sermersooq Affaldscenter.

Det er bygningsejers pligt at sikre at adressen er tilmeldt ordning for dagrenovation (og evt. natrenovation). Bygningsejeren er pligtig til at sikre, at husstanden/virksomheden er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge. Såfremt Sermersooq Affaldscenter vurderer, at husstanden/virksomheden ikke er tilmeldt det nødvendige antal tømninger pr. uge, kan Sermersooq Affaldscenter efter bemyndigelse fra Kommunalbestyrelsen kræve at husstanden/virksomheden tilmeldes flere tømninger pr. uge eller der kan opstilles og tilmeldes et ekstra stativ.

Såfremt Sermersooq Affaldscenter konstaterer at en husstand ikke er tilmeldt dagrenovation, selvom husstanden/virksomheden er pligtig til det, kan Sermersooq Affaldscenter efter bemyndigelse fra Kommunalbestyrelsen kræve at husstanden bliver tilmeldt ordningen. Grovere eller gentagne overtrædelser kan medføre politianmeldelse.

Tilmelding

Tilmelding kan ske digitalt i alle kommunens bosteder på Sullissivik.gl med brug af NemId.

Hovedstad

I hovedstaden kan tilmelding også ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl. Der kan også ske tilmelding ved borgerservice kontoret i Nuuk.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byer og bygder kan tilmelding ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl. Der kan også ske ved det lokale borgerservicekontor i byerne eller ved filialkontoret i den enkelte bygd.

Afmelding

Afmelding kan ske digitalt i alle kommunens bosteder på Sullissivik.gl med brug af nemId.

Hovedstad

I hovedstaden kan tilmelding også ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på. Der kan også ske tilmelding ved borgerservice kontoret i Nuuk.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byer og bygder kan tilmelding ske ved udfyldelse og fremsendelse af en til- eller afmeldingsblanket til Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl. Der kan også ske ved det lokale borgerservicekontor i byerne eller ved filialkontoret i den enkelte bygd.

Særligt for fritidshuse

Private affaldsproducenter, der har fritidshuse i bygderne, er forpligtet til at være tilmeldt afhentning af dagrenovation/natrenovation. Det er ejer der er ansvarlig for tilmelding og afmelding af dagrenovation som skal ske i henhold til ovenstående retningslinjer. Se del A pkt. 5.6 - Betalingspligt fritidshuse for mere information om ordningen.

9.9 BETALINGSPLIGT

Der er betalingspligt til ordningen for dagrenovation.

Der betales gebyr for afhentning af dagrenovation jf. gældende takstblad.

For bygder of Ittoqqortoormiit betales basisgebyr for afhentning af dagrenovation (og natrenovation) jf. gældende takstblad. Basisgebyret dækker kommunens omkostninger til håndtering og bortskaffelse af dagrenovation op til 2 gange ugentligt (og natrenovation op til 3 gange ugentligt). Se del A, pkt. 5.5 - Betalingspligt, for mere information.

9.10 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

10 DYR SMITTET MED RABIES/HUNDEGALSKAB (ANVISNINGSORDNING)

10.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at hindre spredningen af rabies/hundegalskab fra dyr til dyr og fra dyr til menneske. Rabies smitter via dyrets spyt så der er risiko for smitte ved bid, krads eller slik på ikke intakt hud (sår og rifter).

Et dyr smittet med rabies/hundegalskab er uberegneligt og vil ikke nødvendigvis undvige mennesker som ellers er den normale reaktion især ved ræve. I stedet gør rabies/hundegalskab dyrene meget aggressive og de er derfor mere tilbøjelige til at angribe mennesker uden provokation.

10.2 AFFALDSTYPEN

Affaldstypen omhandler oftest hunde, katte og ræve som ses smittet med rabies/hundegalskab.

10.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Ved mistanke om at et dyr er smittet med rabies/hundegalskab skal politiet og embedsdyrlægen kontaktes omgående. Politiet og embedsdyrlægen vil vejlede om det videre forløb for dyret.

Som udgangspunkt bør som minimum det døde dyrs hoved fryses ned, så det senere kan sendes til undersøgelse for rabies.

For bortskaffelse af resten af dyret kontaktes Affaldscenteret før indlevering på tlf. 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl. Affaldscenteret vil vejlede i forhold til bortskaffelse af risikoaffald med smittefare.

Affaldet skal være pakket 150 µ sorte sække med dobbelt bundsvejsning (natrenovationssække) eller i tæt beholder eller container. Affaldet skal i videst muligt omfang forblive i en lukket og forseglet beholder, container eller sæk under afbrændingen.

10.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Gebyr i forbindelse med bortskaffelse oplyses ved henvendelse til Affaldscenteret på tlf. 367411 eller på affald@sermersooq.gl.

10.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Regler for bortskaffelse af dyr der er smittet med rabies/hundegalskab gælder for affaldsproducenter i kommunens bosteder.

11 DÆK (ANVISINGSORDNING)

11.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at skabe en ren fraktion til bedre håndtering af dæk affald.

11.2 AFFALDSTYPEN

Dæk fra er bl.a.: Hele dæk eller dele af dæk fra alle salgs køretøjer. Dæk afleveres uden fælge.

11.3 AFHENTNING/AFLEVERING

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

Hovedstad

I Nuuk skal dæk og dele af dæk til Sermersooq Affaldscenter.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne skal dæk og dele af dæk affald bortskaffes til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad

I Nuuk har affaldsproducenter pligt til at aflevere dæk på Affaldscenteret.

By og Ittoqqortoormiit

I byerne og Ittoqqortoormiit har affaldsproducenter pligt til at aflevere dæk på det kommunale modtageanlæg.

Bygder

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde dækaffald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

11.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

11.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

12 DØDE KÆLEDYR (ANVISNINGSORDNING)

12.1 OM ORDNINGEN

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Formålet med ordningen er at hjælpe private borgere med at komme af med deres kæledyr på en værdig måde.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Dyr fra dyrehold mm. skal afleveres under ordningen for fangstester og kødaffald.

12.2 AFFALDSTYPEN

Døde kæledyr fra private affaldsproducenter, kan være bl.a.: Hunde (evt. slædehunde), katte, gnavere, fugle, krybdyr og akvariefisk.

12.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Hovedstad

For bortskaffelse i forbindelse med aflivning af kæledyr er der i samarbejde med Donas dyreklinik etableret en ordning hvor klinikken efter aflivning varetager bortskaffelsen af de døde dyr. Foregår bortskaffelse ikke via dyreklinikken kontaktes Affaldscenteret på 367411 eller på affald@sermersooq.gl. Affaldscenteret vil vejlede om bortskaffelsen ud fra oplysninger om art, størrelse mm.

By og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne er der etableret anvisningsordning, hvor private affaldsproducenter kan aflevere døde kæledyr til det lokale modtageanlæg, hvor en driftsmedarbejder vil vejlede om hvordan dyret bortskaffes.

12.4 GEBYR

Der betales ikke gebyr for aflevering af døde kæledyr fra private.

12.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle private affaldsproducenter i kommunens bosteder.

13 FANGSTRESTER (ANVISNINGSORDNING)

13.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at sikre en effektiv og sundhedsmæssig forsvarlig håndtering af fangstrester og kødaffald, der ved uhensigtsmæssig håndtering kan være til stor gene for omgivelserne. Fangstrester og kødaffald tiltrækker desuden ræve, isbjørne, fugle og løse hunde mv., hvilket kan have sundhedsmæssige konsekvenser. Der kan f.eks. være risiko for spredning af sygdomme, hvis affaldet ikke håndteres korrekt.

13.2 AFFALDSTYPEN

Fangstrester er organisk affald af animalsk oprindelse.

Affaldet i denne ordning kan være bl.a.: heste, får, køer og evt. slædehunde fra dyrehold, diverse fangstrester fra sæl, hval og hvalros, fiskeaffald og kødaffald fra rensdyr og moskus.

13.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Fangstrester

Affald i form af fangstrester, fiskeaffald og kødaffald skal ved aflevering være emballeret i 150 µ sorte sække med dobbelt bundsvejsning (natrenovationssække) eller i en tæt beholder eller container. Affaldet skal være parteres i passende stykker af maksimalt 3 kg.

Hovedstad

I Nuuk er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenter kan aflevere fangstrester og kødaffald til forbrændingsanlægget, hvor det forbrændes.

By og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne er der etableret anvisningsordning, hvor affaldsproducenter kan aflevere fangstrester og kødaffald til det lokale modtageanlæg, hvor en driftsmedarbejder vil vejlede om hvordan affaldet skal bortskaffes.

Større døde dyr fra dyrehold

Ved bortskaffelse af døde dyr fra dyrehold kontaktes Affaldscenteret før indlevering på tlf. 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl.

Affaldscenteret vil vejlede om bortskaffelse ud for oplysninger om art, størrelse mm. Dette gælder for alle kommunens byer og bygder.

I forbindelse med bortskaffelse af slædehunde kan bortskaffelsen også ske under ordningen for kæledyr.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Fiskerester fra private affaldsproducenter kan afleveres under denne ordning og skal behandles på samme måde som fangstrester beskrevet ovenfor.

13.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

13.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

14 FISKEAFFALD: ORGANISK AFFALD FRA FISKEINDUSTRIEN (ANVISNINGSSORDNING)

14.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at sikre en effektiv og sundhedsmæssig forsvarlig bortskaffelse af større mængder af organisk affald fra produktion af fisk og skaldyr, der

ved uhensigtsmæssig håndtering kan være til stor gene for omgivelserne. Fiskeaffald tiltrækker desuden ræve, isbjørne, fugle og løse hunde mv., hvilket kan have sundhedsmæssige konsekvenser. Der kan f.eks. være risiko for spredning af sygdomme, hvis affaldet ikke håndteres korrekt.

14.2 AFFALDSTYPEN

Fiskeaffald er organisk affald af animalsk oprindelse. Affaldet i denne ordning kan være bl.a.: fiskerester og skaldyr fra produktionsvirksomheder.

14.3 AFHENTNING/AFLEVERING

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Affaldscenteret modtager ikke organisk affald fra fiskeindustrien, men anviser ved henvendelse til bortskaffelsesmulighed afhængig af mængde og type.

Ordningen gælder KUN organisk affald fra fiskeindustrien uden emballage.

Organisk affald fra fiskeindustrien skal anmeldes med et varsel på minimum 24 timer. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

Hovedstad

Anvisningsordning. Affaldsproducenten skal kontakte Affaldscenteret som vil anviser bortskaffelsesmulighed, med et varsel på minimum 24 timer.

By og bygd

Ordningen gælder som udgangspunkt kun for Nuuk – Kontakt Affaldscenteret ved behov for bortskaffelse af større mængder fiskeaffald uden for Nuuk.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Fiskerester fra private affaldsproducenter kan afleveres under del B, pkt. 13 - Fangstrestre og kødaffald og skal behandles på samme måde som kødaffald beskrevet i ordningen.

14.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

14.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle fiskeproducenter i Nuuk.

15 FORTROLIGT AFFALD (ANVISINGSORDNING)

15.1 OM ORDNINGEN

Fortroligt affald er affald som affaldsproducenten ønsker destrueret så snart affaldet leveres til modtageanlægget.

15.2 AFFALDSTYPEN

Fortroligt affald kan være bl.a.:

Papirer med fortrolige oplysninger som. f.eks. regnskaber, personlige papirer eller genstande som ønskes holdt fortrolige.

For erhverv kan fortrolig affald også være toldvarer/afgiftspligtige vare.

15.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Aflevering af fortroligt affald skal altid aftales på forhånd med Affaldscenteret eller de lokale driftsmedarbejdere.

Hovedstad

Det fortrolige affald kastes direkte i forbrændingsanlæggets tragt under overvågning af den der afleverer affaldet.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

Det fortrolige affald afbrændes på stedet under overvågning af den der afleverer affaldet og en driftsansvarlig.

Eventuelt væskeholdigt affald skal tømmes før aflevering.

15.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

15.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

16 FORURENET JORD (ANVISNINGSDORDNING)

16.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen for forurennet jord er sikre at forurennet jord bortskaffes på en måde så den forurenede jord ikke skaber ny forurening i forbindelse med f.eks. anlægs og byggearbejde.

16.2 AFFALDSTYPEN

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

Forurennet jord fra kan f.eks. fremkomme i forbindelse med udskiftning af olietanke, opgravninger eller renoveringsprojekter. Det kan også fremkomme i forbindelse med uheld, hvor der f.eks. spildes fyringsolie eller kemikalier på jorden.

Kommunen modtager jord i fire klasser alt efter forureningsgrad:

1. Klasse 1 – Ren jord
2. Klasse 2 – Lettere forurennet jord
3. Klasse 3 – Forurennet jord
4. Klasse 4 – Kraftigt forurennet jord

Ordningen gælder kun for jord i klasse 2 og 3, Se mere herom i bilag 1.

16.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Flytning af forurennet jord skal anmeldes til Forvaltning for Anlæg og Miljø for anvisning af bortskaffelsesmetode. Mistanke om forurennet jord skal ligeledes anmeldes. Det kan eksempelvis være i følgende tilfælde:

- Flytning af forurennet jord bort fra det areal, hvor jorden er opgravet.
- Flytning af jord bort fra hotspotregistreret areal, hvor den er opgravet.
- Flytning af jord fra et areal, hvor den er opgravet, som er tilknyttet en Kap. 5-virksomhed.
- Flytning af jord bort fra et areal, hvor den er opgravet, som erfaringsmæssigt kan udgøre en risiko (kontakt evt. Affaldscenteret for vejledning herom).
- Flytning af jord bort fra et areal, hvor den er opgravet, der anvendes som offentlig vej.
- Pludseligt opståede, eller konstaterede forureninger, som indebærer afgravning og flytning af jord, eksempelvis spild, eller lækage fra en olietank, som udgør en risiko for arealanvendelsen, indeklimaet ect. Hvorfor der er behov for at agere herpå hurtigt.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om, hvordan anmeldelsen skal udformes. Den forurenede jord må ikke bortskaffes, førend Sermersooq Affaldscenter har anvist bortskaffelsesmetode.

Jord fra alle klasser skal være rensat for sten inden indlevering.

I alle bosteder skal der betales gebyr ved aflevering af forurennet jord klasse 2-4, jf. gældende takstblad. Ren jord, klasse 1, kan i alle kommunens bosteder afleveres gratis på kommunens modtagefaciliteter.

16.4 GEBYR

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad både for virksomheder og private.

16.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

17 FRUGT OG GRØNT (ANVISNINGSORDNING)

17.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at sikre en sundhedsmæssig forsvarlig håndtering af kasserede fødevarer.

17.2 AFFALDSTYPEN

Frugt- og grøntaffald kan være bl.a.: Frugt, grøntsager, afskårne blomster og potteplanter uden potte.

17.3 AFHENTNING/AFLEVERING

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Hovedstad, byer og bygder

Frugt- og grøntaffald fra private affaldsproducenter kan i mindre mængder bortskaffes gennem dagrenovation.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad, byer og bygder

Større mængder frugt- og grøntaffald, inkl. blomster og planter skal afleveres til de kommunale modtageanlæg. Frugt- og grøntaffald skal afleveres uden emballage eller i bionedbrydelig emballage.

Ittoqqortoormiit

I Ittoqqortoormiit er der fra 2019 oprettet en forsøgsordning hvor alle private affaldsproducenter skal udsortere frugt- og grøntaffald i en særlig beholder. Større partier frugt og grønt skal anmeldes med et varsel på minimum 24 timer. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

17.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

17.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for affaldsproducenter i kommunens bosteder og forsøgsvist for private affaldsproducenter i Ittoqqortoormiit.

18 FØDEVARER (ANVISNINGSDORDNING)

18.1 OM ORDNINGEN

Formålet med ordningen er at skabe en bedre håndtering og vejledning vedr. bortskaffelse af forskellige former for fødevarer fra kommunens affaldsproducenter.

18.2 AFFALDSTYPEN

Fødevarer kan være bl.a.: homogene partier af fødevarer der har overskredet udløbsdatoen, fejlproducerede fødevarer, fordærvede fødevarer mv..

18.3 AFHENTNING/AFLEVERING

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Større mængder af fødevarer skal anmeldes med et varsel på minimum 24 timer. Fødevarer skal som udgangspunkt afleveres uden emballage. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvortil affaldet skal bortskaffes.

18.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

18.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for affaldsproducenter i alle kommunens bosteder.

19 GIPS: REN GIPS (ANVISNINGSORDNING)

19.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at håndtere gips mere hensigtsmæssigt samt forlænge levetiden på dumpe og kontrollerede deponier ved at ændre måden gips deponeres på.

19.2 AFFALDSTYPEN

Denne affaldstype er gips som skal være ren og fri for søm og skruer. Gips kan f.eks. forekomme i forbindelse med renoveringer, nybyggeri eller skånsomme nedrivninger.

19.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Gips skal afleveres til Affaldscenteret eller den lokale modtagestation. Affaldet skal være sorteret.

Hovedstad

I Nuuk kan ren gips afleveres til Affaldscenteret.

By og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne kan ren gips afleveres til de kommunal modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygd

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde ren gips til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

19.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

19.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

20 GLASAFFALD (ANVISNINGSORDNING)

20.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at minimere mængden af deponeret affald.

20.2 AFFALDSTYPEN

Glasaffald er bl.a.: Emballageglas som f.eks. vinflasker, syltetøjsglas, glasskår mm. som er rensat for fremmedlegemer i form af træ, kapsler, metal, madrester og lignende. Større emner/møbler af glas, spejle og vinduer uden rammer.

20.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Affaldsproducenter i alle kommunens bosteder har pligt til at aflevere rent kildesorteret glasaffald uden spor af eventuelle madrester, træ, plastik og lignende til det kommunale modtageanlæg.

Hovedstad

I hovedstaden har affaldsproducenter pligt til at aflevere kildesorteret glasaffald til Sermersooq Affaldscenter.

By, bygd og Ittoqqortoormiit

Affaldscenter har pligt til at aflevere kildesorteret glasaffald til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygd

I alle bygder har erhvervsdrivende affaldsproducenter pligt til pligt til at anmelde glasaffald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

20.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

20.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

21 ISOLERING, REN (ANVISNINGSORDNING)

21.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at håndtere ren isolering mere hensigtsmæssigt samt forlænge levetiden på dumpe og kontrollerede deponier ved at ændre måden ren isolering deponeres på.

21.2 AFFALDSTYPEN

Denne affaldstype er isolering i form af plader, beklædningsmaterialer mm. Isolering kan f.eks. forekomme i forbindelse med renoveringer, nybyggeri eller skånsomme nedrivninger.

21.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Ren isolering skal afleveres til Affaldscenteret eller den lokale modtagestation.

Hovedstad

I Nuuk kan ren isolering afleveres til Affaldscenteret.

By og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne kan ren isolering afleveres til de kommunal modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygd

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde ren isolering til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

21.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

21.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

22 JERN- OG METALSKROT (ANVISNINGSORDNING)

22.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til formål at fremme genanvendelse af jern- og metalskrot. Jern- og metalskrot eftersorteres, pakkes og sendes til genanvendelse uden for Grønland.

22.2 AFFALDSTYPEN

Jern- og metalskrot fra private affaldsproducenter er bl.a.:
Cykelstel, udtjente stålreoler, rør og metal/jern fra renoveringsprojekter, emballage som f.eks. konservesdåser, øl og sodavandsdåser.

Jern- og metalskrot fra erhverv er bl.a.:
Beslag, brugte og kasserede lagerreoler, metalrør, jern- og metalprofiler, metal wire og plader samt udtjente containere. Udtjente køretøjer indgår ikke i denne kategori. Jern- og metalskrottet skal neddeles til maksimalt 500 cm x 200 cm inden aflevering til modtageanlægget.

OBS: Wire skal være kvejlet op eller have en maksimal længde på 2 meter. Ved større partier eller specielle emner (f.eks. præisolerede fjernvarmerør eller lign.) kan kommunen stille særlige krav til neddeling eller anden forbehandling før modtagelse.

22.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Hovedstad

I hovedstaden har affaldsproducenter pligt til at aflevere kildesorteret jern- og metalskrot til Sermersooq Affaldscenter.

By, bygd og Ittoqqortoormiit

Affaldsproducenter har pligt til at aflevere kildesorteret jern- og metalskrot til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygd

I alle bygder har erhvervsdrivende affaldsproducenter pligt til at anmelde jern og metalskrot til Sermersooq affaldscenter og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

22.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

22.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

23 KØRETØJER (ANVISNINGSORDNING)

23.1 OM ORDNINGEN

Formål med ordningen er at sikre korrekt bortskaffelse af affaldet således at der ikke efterlades køretøjer i by og natur som indeholder miljøfarlige dele.

23.2 AFFALDSTYPEN

Køretøjer fra private affaldsproducenter er bl.a.:

Biler, snecootere og ATV'er.

Køretøjer fra erhverv er bl.a.:

Biler, lastbiler, entreprenørmaskiner, snescootere og ATV'er.

23.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Inden bortskaffelsen skal køretøjerne miljøklargøres i henhold til den kommunale miljøklargøringsstandard. Blanket til miljøklargøring kan downloades på kommunes hjemmeside eller udleveres ved henvendelse til Sermersooq Affaldscenter.

I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport af de køretøjer til de kommunale modtageanlæg.

I forbindelse med bortskaffelsen skal man fremvise dokumentation på miljøklargøringen i form af en udfyldt miljøklargøringsblanket. I tilfælde af manglende dokumentation, vil der blive opkrævet et gebyr for medgået tid i henhold til gældende takstblad.

Hovedstad, byer og Ittoqqortoormiit

I Nuuk skal køretøjer afleveres på Affaldscenteret, i Paamiut, Tasiilaq og Ittoqqortoormiit skal køretøjer afleveres til det kommunale modtageanlæg.

Bygd

I bygderne skal køretøjer bortskaffes til den nærmeste by. Det er affaldsproducentens ansvar at køretøjet miljøklargøres og afleveres på modtageanlægget i nærmeste by.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Ved køretøjer større end almindelige personbiler kan der stilles krav om yderligere neddeling/forbehandling. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på affald@sermersooq.gl eller tlf. 36 74 11.

23.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

23.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

24 MILJØFARLIGT AFFALD (ANVISNINGSSORDNING)

24.1 OM ORDNINGEN

Formål med ordningen er at sikre at der ikke efterlades eller udledes miljøfarligt affald til skade for natur, dyreliv og mennesker.

24.2 AFFALDSTYPEN

Miljøfarligt affald kan være bl.a.:

Husholdningskemikalier, spildolie, lavenergipærer akkumulatorer, lysstofrør, malingrester og batterier samt beholdere der har indeholdt miljøfarligt affald f.eks. malerspande, spraydåser og oliedunke.

Miljøfarligt affald kan også være elektronikaffald som bl.a.:

Computere, printere, fjernsyn, telefoner og el-værktøj. Alle udtjente elektronikprodukter er dækket af ordningen.

Ligeledes kan miljøfarligt affald være hårde hvidevare som bl.a.:

Køleskabe, kummefrysere, svaleskabe.

Ordningen gælder IKKE lægemidler og medicinrester der skal afleveres til sundhedsmyndighederne.

24.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Affaldet der indgår i denne ordning skal ved aflevering være sorteret i følgende fraktioner:

Elektronikskrot som f.eks.: computere, printere, kopimaskiner, telefoner, skærme og el-værktøj.

Køle-/frysemøbler som f.eks.: køle-/fryseskabe, kummefrysere og svaleskabe.

Kemikalier som f.eks.: syrer, baser, frostvæsker og opløsningsmidler.

Maling, lak, lim, fugemasse og trykfarve. I denne fraktion indgår også malerspande og tonerpatroner mv.

Olieaffald, alle former for spildolie.

Akkumulatorer, batterier til f.eks. biler og både.

Batterier, alle andre typer af batterier, f.eks. AA- og AAA-batterier og knapbatterier.

Trykbeholdere som. f.eks.: Spraydåser, gasflasker og trykluftflasker
Lysstofrør og elpærer af alle typer.

Forurenet træ, som indeholder mere end 50mg/kg PCB og træ malet med tungmetalholdig maling eller træ, som på anden måde er kraftigt forurenet, herunder trykimprægneret træ.

Særlig miljøfarligt affald, som ikke indgår i ovenstående fraktioner eller kræver helt ekstraordinære sikkerhedsforanstaltninger, eksempelvis pyroteknisk affald.
Særligt miljøfarligt affald kan kun afleveres efter forudgående aftale med Affaldscenteret. Kontakt Affaldscenteret på tlf. 36 74 11 eller på affalds@sermersooq.gl.

For information om Asbestholdigt affald se ordning for asbest- og pcb-holdigt affald under del B, pkt. 3 – Asbest- og PCB-holdigt affald.

Ordningen gælder ikke lægemidler og medicinrester, der skal afleveres til sundhedsvæsenet.

For information om eksplosivt affald, som f.eks. fyrværkeri se del B, pkt. 1 - Ammunition, våben og eksplosiver.

I alle bosteder er der etableret indsamlingsordninger og anvisningsordninger.
Vær opmærksom på at der for indlevering af visse typer affald er pligt til at lave en forudgående anmeldelse til Sermersooq Affaldscenter. Se del A, pkt. 5.9 – Anmeldepligt. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

Affaldet skal altid afleveres til driftspersonalet ved modtageanlægget. Ved aflevering bliver det farlige affald vejret og klassificeret, ligesom der bliver foretaget en vurdering af om affaldet er korrekt emballeret. Affaldet efterbehandles og pakkes på modtagestationen, hvorefter de farlige fraktioner bortskaffes til behandling i Danmark.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Hovedstad

I Nuuk skal private affaldsproducenter aflevere miljøfarligt affald til modtagestationen.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne skal vejformanden kontaktes for aftale om afhentning af miljøfarligt affald.

Der er også etableret en anvisningsordning, hvor miljøfarligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler kan bortskaffes til de kommunale modtageanlæg.

For batterier er der desuden etableret en indsamlingsordning med kasser opstillet på kommunekontorer og hos nogle virksomheder - se del B, pkt. 5 - Batterier.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad og By

I Nuuk, Paamiut og Tasiilaq er der etableret en anvisningsordning, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at sørge for transport og aflevering af affaldet til de kommunale modtageanlæg. I Nuuk er modtageanlægget på Affaldscenteret. Miljøfarligt affald, elektronikskrot og køle-/frysemøbler skal bortskaffes til modtageanlægget.

Bygd og Ittoqqortoormiit

I alle bygder og Ittoqqortoormiit har affaldsproducenter pligt til at anmelde miljøfarligt affald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

24.4 KRAV TIL BEHOLDERE, OPBEVARING OG TRANSPORT

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

Beholdere med miljøfarligt affald skal kunne lukkes.

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

Miljøfarligt affald i væske- eller pulverform skal altid emballeres. Forskellige typer af miljøfarligt affald må ikke opbevares i samme beholder, med mindre de hver især er forsvarligt emballerede og sikret mod afdampning og spild.

Beholdere med miljøfarligt affald må ikke placeres så indholdet er tilgængeligt for offentligheden. Eksempelvis må man ikke anbringe beholdere med miljøfarligt affald uden for sin bopæl/virksomhed på en måde, så børn og dyr umiddelbart kan få adgang til affaldet.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hvis driftsmedarbejderen, der modtager affaldet vurderer, at det er nødvendigt at omemballere kemikalier eller andre typer af farligt affald, betales der gebyr efter medgået tid i henhold til gældende takstblad. I særlige tilfælde hvor fejlemballering udgør en risiko for arbejdsulykker på modtageanlægget, kan der anvises alternativ bortskaffelsesmulighed.

24.5 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

24.6 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

25 PAP: RENT BALLERET PAP (ANVISNINGSORDNING)

25.1 OM ORDNINGEN

Ordnningen har til formål at øge genanvendelsen af papaffald. Det sorterede pap afsendes dels til genanvendelse i Danmark og anvendes dels til optimering af forbrændingen af andet affald.

25.2 AFFALDSTYPEN

Rent pap er bl.a.: Rent tørt pap uden papir og plastik. Det kan f.eks. være flyttekasser og emballage pap fra eksempelvis cornflakes og tandpastapakker.

Rent pap er IKKE kopi/skrivepapir, pizzaæsker, aviser og reklamer.

25.3 25AFHENTNING/AFLEVERING

Affaldsproducenter i Nuuk, Paamiut og Tasiilaq har mulighed for at aflevere rent tørt balleret pap til de kommunale modtage anlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

I alle bygder og ltoqqortoormiit skal papaffald fra erhverv anmeldes til Sermersooq Affaldscenter som anviser hvilken bortskaffelsesmulighed der skal benyttes. Dette vil sædvanligvis være bortskaffelse til nærmeste by.

Rent og tørt pap modtages kun balleret. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om hvordan anmeldelsen skal udformes.

25.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

25.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordnningen gælder for alle affaldsproducenter Nuuk, Paamiut og Tasiilaq.

26 SMÅT BRÆENDBART (ANVISNINGSORDNING)

26.1 OM ORDNINGEN

Småt brændbart er affald, der er egnet til forbrænding, men som ikke er omfattet af krav til sortering, deponering eller særlig behandling som f.eks. miljøfarligt affald, elektroniskrot og køle/frysemøbler

26.2 AFFALDSTYPEN

Småt brændbart er bl.a.: Emballageaffald, plast, kufferter og gamle møbler som udelukkende består af brændbare materialer og, som ikke er egnede til direkte genbrug.

26.3 AFLEVERING

Småt brændbart affald skal neddeles til stykker på max 100x100x50 cm inden aflevering til modtageanlægget. I særlige tilfælde kan disse størrelsesangivelser overskrides efter aftale med Sermersooq Affaldscenter.

Affaldet må ved indlevering ikke indeholde væske.

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

Hovedstad

I Nuuk skal småt brændbart afleveres til Sermersooq Affaldscenter.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne skal småt brændbart affald bortskaffes til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygder

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde småt brændbart affald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være til nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om, hvordan anmeldelsen skal udformes.

26.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

26.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

27 STORSKRALD (INDSAMLINGS OG ANVISNINGSORDNING)

27.1 OM ORDNINGEN

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Denne ordning er kun for private.

Uden for indsamlingsperioderne skal affaldet sorteres i forskellige affaldstyper jf. regulativet og indleveres til Sermersooq Affaldscenter.

Det er kun i bestemte perioder af året der tilbydes indsamling af storskrald, forår og efterår.

Ordningen for storskrald har til formål at forhindre at affald henkastes/henstilles i vejkanterne og skæmmer bybilledet eller dumpes til forurening af i naturen.

27.2 AFFALDSTYPEN

Storskrald dækker over alle former for ikke-nagelfast indbo fra private husstande. Storskrald fra private affaldsproducenter er bl.a.: møbler, lamper, køkkengrej, tøj, legetøj, tæpper, nipsting, flyttekasser, pap, grill, billeder, dæk, cykler, paller (max. 3), tomme malerbøtter, hvidevare, elektronik.

Storskrald er **IKKE**:

Byggeaffald som f.eks. beton, murværk, gips, træaffald, fliser mm. Gamle køkkener, sanitet, paller i store mængder, miljøfarligt affald i form af f.eks. kemikalier eller olie, fyrværkeri og patroner.

27.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Afhentning af storskrald sker på forskellige måder, alt efter om der er tale om hovedstad eller by/bygd.

Hovedstad

I Nuuk er der etableret indsamlingsordning 2 gange om året over en periode på 2-3 uger, i foråret efter tøbrud og i efteråret inden snefald. Indsamlingen sker ved husstanden, men kun efter tilmelding til Affaldscenteret. Indsamlingen annonceres på Affaldscenterets og kommunens facebooksider, kommunens hjemmeside og i Nuuk Ugeavis

Når der er åbent for tilmelding, kan du kontakte Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller på affald@sermersooq.gl fra mandag til fredag (dog ikke helligdage).

Uden for indsamlingsperioderne skal affaldet sorteres i forskellige affaldstyper jf. regulativet og indleveres til Sermersooq Affaldscenter.

By, Ittoqqortoormiit og bygder

For afhentning af storskrald skal du henvende dig til dit lokale borgerservicekontor eller filialkontor, for yderligere oplysninger om, hvordan det gøres i din by/bygd.

27.4 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Private boligejere og lejere af private boliger (privatudlejning), der er tilmeldt den kommunale indsamlingsordning (med stativer).

28 STORT BRÆENDBART (ANVISNINGSORDNING)

28.1 OM ORDNINGEN

Stort brændbart er affald, der er egnet til forbrænding, men som ikke er omfattet af krav til genanvendelse, deponering eller særlig behandling som f.eks. miljøfarligt affald, elektroniskrot og køle/frysemøbler.

28.2 AFFALDSTYPEN

Stort brændbart fra private affaldsproducenter er bl.a.:
Emballageaffald, plast, gamle møbler, linoleumsbelægninger og madrasser som primært består af brændbare materialer og som ikke er egnet til direkte genbrug.

Stort brændbart fra erhverv er bl.a.:
Emballageaffald, plast, gamle møbler, linoleumsbelægninger og madrasser som primært består af brændbare materialer.

28.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Stort brændbart affald er emner som er større end 100x100x50 cm og som derfor kræver neddeling før det kan brændes eller pakkes og sendes afsted til forbrænding. Affaldet må ved indlevering ikke indeholde væske.
I alle bosteder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv er forpligtet til at transportere affaldet til de kommunale modtageanlæg.

Hovedstad

I Nuuk skal stort brændbart til Sermersooq Affaldscenter hvor neddeling vil finde sted.

By, Ittoqqortoormiit og bygd

I byerne, Ittoqqortoormiit og bygderne skal stort brændbart affald bortskaffes til det kommunale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Bygder

I alle bygder har affaldsproducenter pligt til at anmelde stort brændbart affald til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesmulighed som Affaldscenteret anviser. Dette vil sædvanligvis være nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om, hvordan anmeldelsen skal udformes.

28.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

28.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

29 TOV OG REB (ANVISNINGSORDNING)

29.1 OM ORDNINGEN

Ordningen har til hensigt at sikre korrekt bortskaffelse af reb og tovværk, så det ved bortskaffelse ikke yder skade på materiel.

29.2 AFFALDSTYPEN

Tov og reb er lavet syntetisk (af plast) eller af naturmaterialer som f.eks. hamp.

29.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Tov og rebstykker på under 2 meter afleveres uden yderligere restriktioner under denne ordning.

Tov og reb som har en længde på mere end 2 meter skal være kvejlet op inden indlevering til modtagestationen.

29.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Tov og rebstykker under 2 meter afleveres under denne ordning, men indvejes som småt brændbart.

Tov og rebstykker over 2 meter afleveres under denne ordning, men indvejes som stort brændbart.

29.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

30 TRAWL, NET OG LINER, RENE (ANVISNINGSORDNING)

30.1 OM ORDNINGEN

Ordningens formål er at øge mængden af trawl, net og liner der kan genbruges. Rene trawl, net og liner pakkes og sendes til genbrug i Danmark. Plastmaterialerne fra trawl, net og liner anvendes til nye produkter, hvoraf nogle kommer retur til Grønland.

30.2 AFFALDSTYPEN

Rene trawl, net og liner fra affaldsproducenter er bl.a.:

Fiskenet, garn, liner og trawl inkl. de flydere, fendere, vægte, tovværk som sidder fastmonteret herpå. Flydere, fendere, vægte og tovværk er dog kun tilladt, hvis de sidder fast på garnet/linen/trawlet/nettet.

Taifunwire (net med metalwire), trawldøre og plastikkar med skumfyld er IKKE en del af denne ordning og må ikke indleveres sammen med trawl, net og liner.

30.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Trawl, net og liner skal afleveres hver for sig, eksempelvis i en bigbag. Kroe skal være afmonteret og der må ikke forekomme løse kroe. Dette er af hensyn til arbejdssikkerheden for de medarbejder, der håndterer affaldet og den videre genbrug.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

Hovedstad, byer og Ittoqqortoormiit

I Nuuk, Paamiut, Tasiilaq og Ittoqqortoormiit har private affaldsproducenter mulighed for at aflevere rene trawl og net til det lokale modtageanlæg.

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad

Rene trawl og net afleveres på Affaldscenteret, som anviser aflæsningsmulighed.

Byer

I byerne og Ittoqqortoormiit har alle erhvervsproducenter mulighed for at aflevere rene trawl og net til det lokale modtageanlæg.

Bygder

I alle bygder skal rene trawl og net fra erhverv anmeldes til Sermersooq Affaldscenter, som anviser hvilken bortskaffelsesmulighed, der skal benyttes. Dette vil sædvanligvis være bortskaffelse til nærmeste by. Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om, hvordan anmeldelsen skal udformes.

30.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

30.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

31 TRÆ: MALET, TRYKIMPRÆGNERET OG LETTERE FORURENET TRÆ (ANVISNINGSORDNING)

31.1 OM ORDNINGEN

Formål med ordningen er at holde miljøforurenende træaffald adskilt fra rent træ, samt at sikre at forurenede træaffald ikke ender i naturen til skade for natur, dyreliv og mennesker.

31.2 AFFALDSTYPEN

Malet, trykimprægneret og lettere forurenede træ er bl.a.:

Planker, brædder, bjælker, plader eller lister, der stammer fra nybyggeri, renoveringer/ombygning, nedrivning eller anlægsarbejder og som er trykimprægneret, malet eller lettere forurenede af andre årsager.

31.3 AFHENTNING/AFLEVERING

Træet skal være rensede for urenheder som f.eks. beton, fugemasse, søm/skruer og beslag. Rester af tagpap kan accepteres. PCB-indholdet i træ og evt. maling må maksimalt være 1 mg/kg og der må ikke forekomme tungmetaller og andre forurenende stoffer i malingen. Ved højere PCB-indhold eller anden forurening skal træet håndteres som miljøfarligt affald eller PCB-forurenede affald.

Træet skal normalt neddeles i stykker på max. 200x100x50 cm, inden det kan afleveres til modtageanlægget.

I særlige tilfælde kan affaldet overskride disse størrelsesangivelser efter forhåndsftale med Sermersooq Affaldscenter.

SÆRLIGT FOR PRIVATE

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

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Hovedstad, by og Ittoqqortoormiit

I Nuuk, Tasiilaq, Paamiut og Ittoqqortoormiit er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten selv skal bringe træaffaldet til modtageanlægget.

Bygder

I alle bygder er der etableret anvisningsordninger, hvor affaldsproducenten har pligt til at anmelde affaldet til Affaldscenteret og benytte den bortskaffelsesordning som Affaldscenteret anviser. Det vil sædvanligvis være i nærmeste ny.

Kontakt Sermersooq Affaldscenter på tlf. 36 74 11 eller affald@sermersooq.gl for nærmere oplysning om, hvordan anmeldelsen skal udformes.

31.4 GEBYR

SÆRLIGT FOR ERHVERV

Der opkræves gebyr i henhold til gældende takstblad.

31.5 ORDNINGEN GÆLDER FOR

Ordningen gælder for alle affaldsproducenter i kommunens bosteder.

BILAG

BILAG 1

Som beskrevet i ordning 16 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** modtager kommunen j ord i fire klasser alt efter forureningsgrad:

1. Klasse 1 – Ren jord
2. Klasse 2 – Lettere forurennet jord
3. Klasse 3 – Forurennet jord
4. Klasse 4 –Kraftigt forurennet jord

Grænseværdierne for de forskellige klasser fremgår af nedenstående tabel.

Grænseværdier for forurennet jord				
Stof	Klasse 1	Klasse 2	Klasse 3	Klasse 4
<i>Tungmetaller</i>				
Arsen (As)	20	20	50	>50
Cadmium (Cd)	0,5	1	5	>5
Krom VI (Cr VI)	20	35	50	>50
Krom total (Cr total)	500	500	750	>750
Kobber (Cu)	500	500	750	>750
Kviksølv (Hg)	1	1	5	>5
Nikkel (Ni)	30	40	100	>100
Bly (Pb)	40	120	400	>400
Tin (Sn)	20	50	200	>200
Zink (Zn)	500	500	1.500	>1.500
<i>Organiske komponenter</i>				
Olie total (C6-C35)	100	200	300	>300
Benzin (C6-C10)	25	35	50	>50
Let olie (C10-C25)	50	75	100	>100
Tung olie (C25-C35)	100	200	300	>300
BTEX total	0,6	10	15	>15
Benzen	0,1	1,5	2,5	>2,5
PAH total	1,5	15	75	>75
Benz(a)pyren	0,1	1	5	>5
Dibenz(a,h)antracen	0,1	1	5	>5
Naphthalen	0,5	1	10	>10
Phenoler	0,1	5	70	>70
Cyanid total	5	500	1.000	>1.000
Cyanid	5	10	100	>100
Klorerede opløsningsmidler total	0,1	0,1	5	>5

Klorfenoler	0,1	0,1	1	>1
Klorbenzener	0,1	0,1	1	>1
PCB	0,1	0,1	1	>1

*Klasseinddeling ved angivelse af højeste gennemsnitskoncentration.
Alle værdier er i mg/kg tørstof.*