

# Regulativ for Husholdningsaffald

Ballerup Kommune

15. april 2022

## Indhold

§ 1 Formål.....	3
§ 2 Lovgrundlag .....	3
§ 3 Definitioner .....	3
§ 4 Gebyrer .....	4
§ 5 Klage m.v.....	5
§ 6 Overtrædelse og straf.....	5
§ 7 Bemyndigelse.....	5
§ 8 Ikrafttrædelse .....	5
§ 9 Tilmelding/afmelding.....	6
§ 10 Ordning for madaffald .....	7
§ 11 Ordning for papiraffald .....	12
§ 12 Ordning for papaffald .....	17
§ 13 Ordning for glasaffald .....	22
§ 14 Ordning for metalaffald .....	27
§ 15 Ordning for plastaffald .....	32
§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald .....	37
§ 17 Ordning for farligt affald .....	42
Ordning for tekstilaffald – afventer udmelding fra Miljøstyrelsen .....	47
§ 19 Ordning for restaffald .....	48
§ 20 Ordning for haveaffald.....	53
§ 21 Ordning for genbrugspladsen .....	58
§22 Ordning for PVC-affald.....	59
§23 Ordning for imprægneret træ .....	61
§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	62
§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.....	64
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	66
§ 27 Ordning for storskrald .....	68
Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere .....	73

## § 1 Formål

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

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

## § 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

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

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

*Beholder:* Beholder på hjul, minicontainer, nedgravet beholder, vippe- eller ophalercontainer, komprimator m.v., hvor affaldet opsamles, og som affaldsproducenten bruger til at opsamle affaldet i.

*Beholdergebyr:* Volumenafhængigt gebyr som opkræves for indsamlingsordninger (rest- og madaffald), jf. gebyrbladet.

*Bringeordning:* Ved en bringeordning forstås en indsamlingsordning, hvor borgere og grundejere selv bringer affaldet til et indsamlingssted, der ikke nødvendigvis ligger i umiddelbar nærhed af boligen.

*Enfamiliebolig:* Stuehuse, fritliggende enfamiliehuse (parcelhuse) med BBRs anvendelseskoder 110 og 120.

*Etagebolig:* Enkeltboliger i etagebolig-bygning, flerfamiliehus eller tofamiliehus med BBRs anvendelseskode 140, boligbygning til døgninstitution samt anden helårsbeboelse svarende med BBRs anvendelseskode 160 og 190.

*Forvaltning:* Den kommunale administration.

*Fællesordning:* Indsamlingsordning, der typisk anvendes ved indsamling af affald fra etageboliger, visse Rækkehuse/kædehuse/tæt-lav bebyggelse og kollegier samt kolonihaver, hvor flere boliger deler beholdere.

*Grundejer:* Den, der ifølge tingbogen, har adkomst til ejendommen eller den ubebyggede grund. I

ejendomme med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen, efter dette regulativ, som grundejer.

*Grundgebyr:* Gebyr der opkræves for brug af ordninger for genanvendelige fraktioner, farligt affald, storskrald og haveaffald, genbrugsstationer og fælles formål.

*Henteordning:* Ved en henteordning forstås en indsamlingsordning, hvor en renovatør afhenter affaldet i nærheden af boligen.

Husholdning: En husholdning omfatter de personer, der har fælles adresse i en given bolig.

*Husstandsindsamling:* Husstandsindsamling betyder, at faste beholdere er placeret på matriklen. Enfamilieboliger beliggende på egen matrikel, skal som udgangspunkt have husstandsindsamling.

*Husstandsnær indsamling:* Husstandsnær indsamling kan anvendes, hvis forholdene ikke tillader, at faste beholdere kan placeres på matriklen. Husstandsnær indsamling betyder, at ved etageboliger, rækkehuse/kædehuse/tæt-lav bebyggelse og tætte bykerner skal beholdere så vidt muligt placeres sådan, at beholdere er tilgængelige i umiddelbar nærhed fra boligen, dvs. kort gåafstand. I sommerhusområder og ved kolonihaver skal beholdere placeres sådan, at beholderne så vidt muligt er tilgængelige i rimelig gåafstand fra boligen.

*Kollegie, ungdoms- eller seniorbolig:* Boliger med BBRs anvendelseskode 150.

*Kolonihave:* Et havelod i et kolonihaveområde, hvor der må opføres et hus eller et redskabsskur. Kolonihavehuse har BBRs anvendelseskode 540.

*Sommerhus:* Huse registreret med BBRs anvendelseskode 510, hvorunder også stuehuse til nedlagte landbrugsejendomme samt helårshuse, der alene anvendes til ferie- eller fritidsformål.

*Skel:* Ved skel forstås i dette regulativ grænsen mellem en ejendom og den vej eller sti, hvorfra renovatøren kan afhente affald.

*Skelafhentning:* Ved skelafhentning forstås en henteordning, hvor borgere og grundejere permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere umiddelbart inden for skel og således, at renovatøren – uden at gå ind på ejendommen – kan afhente beholdere.

*Skelstandplads:* Standpladsen, på den enkelte matrikel, kaldes skelstandplads, når affaldsbeholderne permanent er placeret inden for fem meter fra vejskel.

*Standpladsen:* Standpladsen er det sted inde på den enkelte grund, hvorfra beholdere hentes af renovatøren.

*Tæt-lav:* Række-, kæde-, dobbelthuse med BBRs anvendelseskoder 131 og 132.

## § 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

## § 5 Klage m.v.

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

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

## § 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er: 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

## § 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget forvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har desuden bemyndiget forvaltningen til: I nødvendigt omfang at opdatere Bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald, så bilaget til enhver tid er i overensstemmelse med gældende vejledning fra Arbejdstilsynet.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima- og Miljøudvalget til: At bestemme, at visse affaldsfraktioner skal holdes adskilt fra og indsamles eller afleveres særskilt fra det øvrige affald som forsøgsordning. Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

## § 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 15. april 2022.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende: Regulativ for husholdningsaffald af 9. januar 2018.

Regulativ for husholdningsaffald af 9. januar 2018 finder fortsat anvendelse indtil de nye ordninger for papaffald og mad- og drikkekartoner efter bestemmelserne i dette regulativs er etableret. Enkelte områder vil, i særlige tilfælde – hvor objektive kriterier tilsiger dette, kunne få udskudt implementeringen af henteordningerne yderligere.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 28.03.2022.

Borgmester Jesper Würtzen/ Direktør Elisabeth Gadegaard Wolstrup

## § 9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding kan alene foretages af grundejer eller med fuldmagt fra grundejer.

### *Tilmelding*

Tilmelding samt ændring af beholderantal og -type sker ved henvendelse til Kommunalbestyrelsen.

Henvendelse skal ske senest 30 dage før den første i den måned, hvorfra tilmeldingen eller ændringen skal gælde.

### *Afmelding*

Det er ikke muligt at afmelde affaldsordninger i dette regulativ, selvom ejendommen i kortere og længere perioder henstår ubeboet eller ubenyttet; herunder gælder ligeledes at det ikke er muligt at afmelde grundgebyret.

Ejendomme, bortset fra sommerhuse og kolonihaver, der er erklæret ubeboelige af kommunen, og hvorfra der ikke opstår husholdningsaffald, kan blive frameldt beholdergebyret.

For at blive frameldt beholdergebyret skal grundejeren sende en ansøgning til forvaltningen med dokumentation for, at ejendommen er erklæret ubeboelig eller revet ned og samtidig afgive en erklæring om, at der ikke på ejendommen foregår aktiviteter, der frembringer husholdningsaffald.

Ejendommen kan kun frameldes beholdergebyret, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregistret.

Hvis ejendommen igen bliver erklæret egnet til beboelse, har grundejeren pligt til umiddelbart at tilmelde ejendommen til betaling af beholdergebyret. Tilmelding skal ske jf. afsnittet ovenfor.

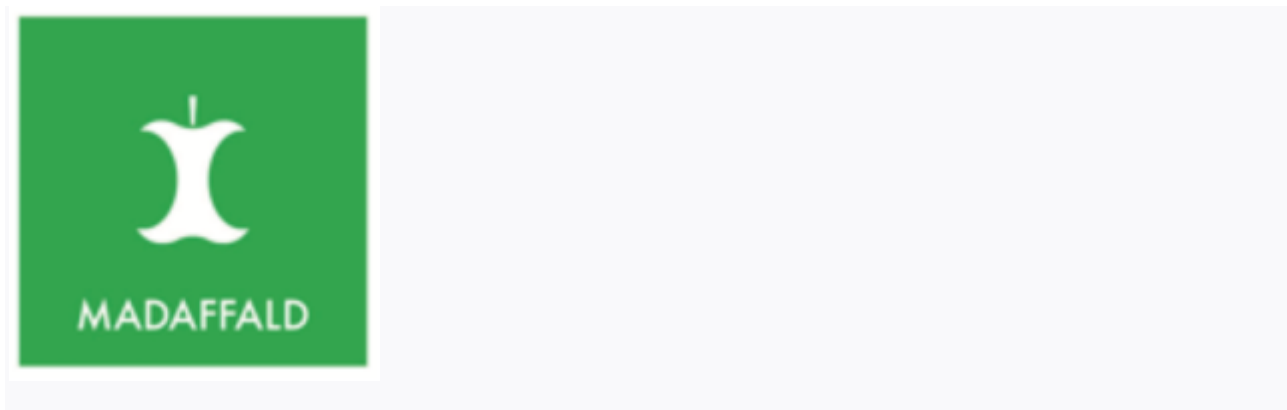
## § 10 Ordning for madaffald

### § 10.1 Hvad er madaffald?

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

Som madaffald sorteres animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv.

Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadeligt på landbrugsjord eller svært nedbrydeligt, fx emballage, cigaretskod og aske.



### § 10.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for madaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere madaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede madaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Madaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Madaffald indsamles typisk ved husstandsnær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevant kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Madaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Hjemmekompostering*

Borgere og grundejere kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den grund, hvor husholdningen er beliggende.

Kompostering skal finde sted i lukket kompostbeholder. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

Kompostbeholderen skal placeres mindst 1 m fra naboskel og må ikke give anledning til lugtgener i omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

#### *Poser til opsamling af madaffald*

Borgere og grundejere skal anvende de af kommunen udleverede poser til opsamling af madaffald i køkkenet.

### **§ 10.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til madaffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til rest- og madaffald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles rest- og madaffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.



### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra nedgravede beholdere, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkashuller og lignende.

## **§ 10.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af madaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Ved behov for yderligere kapacitet kan der efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr bestilles ekstra volumen eller en anden tømningfrekvens.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningfrekvens.

### **§ 10.5.1 Lejlighedsvist behov for større beholderkapacitet - affaldsmærkat**

Hvis mængden af madaffald enkelte gange overstiger beholderkapaciteten, kan madaffald sættes ved siden af beholderen uden merbetaling. Borgere og grundejere skal selv anskaffe sække, og disse skal være af en kvalitet og styrke, der gør dem velegnede til madaffald. Sækkene skal være af klar plast.

Sækkene må kun indeholde madaffald og må maksimalt veje 10 kg og lukkes tæt.

Sække stilles tidligst på tømmedagen og inden kl. 6.00 om morgenen ved siden af den oprindelige beholder for madaffald.

Sækkene tages med ved førstkommande ordinære tømning.

## **§ 10.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelser for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af madaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borgere eller grundejere skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Beholdere må ikke spærre fortove og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder og situationer, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen.

Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningsskeden, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 10.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 10.9. Afhentning af madaffald**

Beholderen hentes på standplads eller i skel og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes madaffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømningstidspunkterne og -tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningstidspunkter som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

#### *Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelserne i dette regulativ i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

## § 11 Ordning for papiraffald

### § 11.1 Hvad er papiraffald?

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

Som papiraffald sorteres affald, der består af rent og tørt papir, som fx aviser, reklamer og kontorpapir mv.

Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen fx perflourerede stoffer (PFOS) eller vådt og snavset papir.



### § 11.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papiraffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere papiraffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede papiraffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Papiraffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Papiraffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Papiraffald indsamles typisk ved husstands nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### **§ 11.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papiraffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til plastemballageaffald og papiraffald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles plastemballageaffald og papiraffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra nedgravede beholdere, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### **§ 11.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af papiraffald, så der med den fastsatte tømningssfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningssfrekvens.

### **§ 11.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af papiraffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningssdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningssdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer

normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 11.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 11.9 Afhentning af papiraffald**

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes papiraffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømningstidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningstidspunkter vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelser i dette regulativ øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

**§ 11.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.



## § 12 Ordning for papaffald

### § 12.1 Hvad er papaffald?

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

Som papaffald sorteres rent og tørt pap som fx papkasser, paprør fra køkken- og toiletruller og karton fra emballage mv. Papaffald må ikke indeholde uønskede stoffer eller materialer, der giver problemer i genanvendelsen, fx ekspanderet polystyren (flamingo) eller vådt pap.



### § 12.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere papaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede papaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Papaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Papaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Papaffald indsamles typisk ved husstands nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

### **§ 12.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papaffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en 240 liter beholder til papaffald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles papaffald typisk i en 1.000 liter beholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra nedgravede beholdere, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### **§ 12.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af papaffald, så der med den fastsatte tømningsskema ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningssfrekvens.

### **§ 12.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af papaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningssdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningssdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortovet og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømningssdagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere senest efter kl. 20.00 om aftenen på tømningssdagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

## **§ 12.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

## **§ 12.9 Afhentning af papaffald**

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

For kolonihaver hentes papaffald fra primo marts til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømmedage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejere opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningssdage medfører ikke refusion af gebyret.

### *Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen

Ballerup

foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

#### **§ 12.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

## § 13 Ordning for glasaffald

### § 13.1 Hvad er glasaffald?

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

Som glasaffald sorteres glas, der er tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer, fx konserverglas og vinflasker mv., samt almindelige drikkeglas herunder glasskår fra nævnte. Glasaffald må ikke bestå af særlige glastyper, der kan give problemer i genanvendelsen, fx ildfaste fade, planglas fra vinduer, samt spejle.



### § 13.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for glasaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere glasaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede glasaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Glasaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Glasaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Glasaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

### **§ 13.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasaffald.

Beholderes leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til glas- og metalaffald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles glas- og metalaffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### **§ 13.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af glasaffald, så der med den fastsatte tømningssfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningssfrekvens.

### **§ 13.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af glasaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningssdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningssdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.



Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 13.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 13.9 Afhentning af glasaffald**

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes glasaffald fra primo marts til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømningstidspunkterne og -tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømmedage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelser i dette regulativ ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

**§ 13.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere glasaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

## § 14 Ordning for metalaffald

### § 14.1 Hvad er metalaffald?

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

Som metalaffald sorteres produkter og emballager som fx konserverdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballage fra fødevarer skal være tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald.



### § 14.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for metalaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere metalaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede metalaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Metalaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Metalaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Metalaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### **§ 14.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til metalaffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til glas- og metalaffald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles glas- og metalaffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkashuller og lignende.

### **§ 14.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af metalaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningfrekvens.

### **§ 14.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af metalaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borger og grundejer anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 14.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 14.9 Afhentning af metalaffald**

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes metalaffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedage og -tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningdage medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelser i dette regulativ i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

**§ 14.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere metalaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

## § 15 Ordning for plastaffald

### § 15.1 Hvad er plastaffald?

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

Som plastaffald sorteres udtjente produkter, emballager og poser, der overvejende består af plast, som fx plastflasker, plastbakker, plastbøtter, samt poser såsom indkøbs- og fryseposer mv. Emballager, som har været anvendt til fødevarer, skal være tømt og skrabet rene. Plastaffaldet må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx emballage, der har indeholdt plante- og insektgift, PVC, plastprodukter med elektronik eller presenninger.



### § 15.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for plastaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere plastaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede plastaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Plastaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Plastaffald indsamles typisk ved husstandsnær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.



#### *Kolonihaveområder*

Plastaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### **§ 15.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til plastaffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald i det samme rum og papiraffald i det andet rum.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles plast- og papiraffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### **§ 15.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af plastaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningfrekvens.

### **§ 15.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af plastaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borgere og grundejere skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 15.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 15.9 Afhentning af plastaffald**

Beholderen hentes på standplads eller i skel og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes plastaffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømmedage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningsskemaer medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelserne i dette regulativ i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

**§ 15.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere plastaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

## § 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

### § 16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald?

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

Som mad- og drikkekartoner sorteres emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer, fx mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til fx flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold.

Mad- og drikkekartoner må ikke sorteres andre kompositemballager såsom chips- og kaffeposer mv.



### § 16.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for mad- og drikkekartonaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere mad- og drikkekartonaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede mad- og drikkekartonaffald, indsamles sammen med plastaffald.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Mad- og drikkekartonaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Mad- og drikkekartonaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fælles ordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer

vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Mad- og drikkekartonaffald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

### **§ 16.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og beholderstørrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til mad- og drikkekartonaffald og plastaffald i det samme rum og papiraffald i det andet rum.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles mad- og drikkekartonaffald, plastaffald og papiraffald hver for sig i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere står selv for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m. samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant

information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømninger. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### § 16.5 Kapacitet for beholdere

Det påhviler grundejere at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af mad- og drikkekartonaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningfrekvens.

### § 16.6 Anbringelse af beholder

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af mad- og drikkekartonaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømmedagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømmedagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortove og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til og efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder og situationer, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningsskeden, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 16.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald**

Beholderen hentes af renovatøren på standplads eller i skel og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes mad- og drikkekartonaffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.



Ændrede tømmedage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømmedage medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelserne i dette regulativ i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

## § 17 Ordning for farligt affald

### § 17.1 Hvad er farligt affald?

Som farligt affald sorteres stoffer, materialer eller produkter, der skal bortskaffes, og som er markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2 i affaldsbekendtgørelsen, og som udviser egenskaber, som angivet i bilag 3 i affaldsbekendtgørelsen. Farligt affald kan fx være klorholdige rengøringsmidler, maling og spraydåser mv. Farligt affald må ikke indeholde produkter, som kan udgøre en fare i indsamlingen og behandlingen, fx trykflasker og fyrværkeri mv.



Ordningen omfatter ikke:

- Eksplosiver, ammunition og ulovligt fyrværkeri, der skal anmeldes til Politiet
- Medicin og kanyler, der skal afleveres på apoteket
- Radioaktive stoffer og klinisk risikoaffald, der skal bortskaffes efter de til enhver tid gældende regler fastsat af Sundhedsstyrelsen

### § 17.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes farligt affald.

### § 17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for farligt affald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere farligt affald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede farlige affald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Farligt affald indsamles ved husstanden.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Farligt affald indsamles typisk ved en husstandsnær fællesordning. Til modtagelse og opbevaring af det

farlige affald anvendes ofte et miljøskab eller et opbevaringsområde eller -rum til det farlige affald.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning.

Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles via en fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

Den ansvarlige person skal gennemgå en grundig vejledning af Kommunalbestyrelsen i håndtering af farligt affald i bebyggelsen.

Afhentning aftales oftest i faste intervaller, dog min. 1 gang årligt.

#### *Kolonihaveområder*

Farligt affald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling. Til modtagelse og opbevaring af det farlige affald anvendes ofte et miljøskab eller et opbevaringsområde eller -rum til det farlige affald.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning.

Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles via en fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

Den ansvarlige person skal gennemgå en grundig vejledning foranlediget af Kommunalbestyrelsen i håndtering af farligt affald i bebyggelsen.

Tømning/afhentning aftales oftest i faste intervaller, dog min. 1 gang årligt.

#### **§ 17.4 Beholdere**

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere/materiel til farligt affald.

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder hærværk eller misbrug, erstattes af grundejer.

Anvendelse og placering af miljøskabe til indsamling af farligt affald skal ske efter Kommunalbestyrelsens retningslinjer.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere og materiel. Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere og -størrelser, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en godkendt miljøboks til opsamling af farligt affald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning indsamles og opbevares det farlige affald som udgangspunkt i et godkendt miljøskab eller i et opbevaringsområde eller -rum til farligt affald.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til indretning af opbevaringsrum mv.

### **§ 17.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejer at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af farligt affald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere/materiel i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

### **§ 17.6 Anbringelse af beholder (miljøboks)**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af farligt affald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Miljøboksen skal stilles i umiddelbar nærhed af øvrige beholdere til affald.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til og efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren ombytter miljøboksen og stiller en ny tilbage til opsamlingspladsen.

Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere (miljøbokse) må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere skal i alle tilfælde være lukket hermetisk, når beholderen stilles frem til tømning.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt. Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 17.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

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

Beholderen (miljøboks) hentes af renovatøren på standpladsen og en ny miljøboks stilles samme sted.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Ved afhentning fra boligselskaber og etageejendomme m.v. hvor der anvendes miljøskabe, sørger SMOKA for sortering og korrekt nedpakning og emballering af det farlige affald.

Fra kolonihaver hentes farligt affald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningstidspunkter vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

### **§ 17.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere farligt affald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

- Farligt affald – bortset fra medicinrester – kan afleveres på genbrugsstationen
- Farligt affald i form af medicinaffald og kanyler mv. afleveres på apoteket

Det farlige affald skal transporteres på en miljømæssig forsvarlig måde, så der ikke sker forurening af omgivelserne.

## Ordning for tekstilaffald – afventer udmelding fra Miljøstyrelsen

## § 19 Ordning for restaffald

### § 19.1 Hvad er restaffald?

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

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



### § 19.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ligeledes omfatter ordningen for ubebyggede grunde, hvor der frembringes restaffald.

### § 19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for restaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere restaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede restaffald indsamles særskilt.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Restaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Restaffald indsamles typisk ved husstandsnær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fælles ordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer



vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Restaffald indsamles typisk ved husstands nær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte havekoloni m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

### **§ 19.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

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

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere, -størrelser og tømningfrekvens, hvis forholdene taler for det.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til restaffald og madaffald. Der kan efter behov benyttes en større todelt beholder.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Ved boliger omfattet af fællesordning opsamles restaffald og madaffald enten i hver sin beholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure, systemfliser, pullert m.v.

#### *Nedgravede beholdere*

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Kommunen leverer en standardløsning, mens borgere og grundejere selv står for anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering m.m., samt renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

Kommunen skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere samt har ansvar for at afhjælpe eventuelle problemer i forbindelse med tømning. Herunder ophobning af affald, tilstopning af indkasthuller og lignende.

### **§ 19.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejer at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af restaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Ved behov for yderligere kapacitet kan efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr tilmeldes ekstra volumen eller en anden tømningfrekvens.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom uanset fællesordning; herunder beholderstørrelser og tømningfrekvens.

#### **§ 19.5.1 Lejlighedsvist behov for større beholderkapacitet - affaldsmærkat**

Hvis renovationsmængden enkelte gange overstiger beholderkapaciteten, kan borgere og grundejere købe ekstra kapacitet. For at få afhentet det ekstra affald, skal borgere og grundejere købe "affaldsmærkater" via kommunens hjemmeside. Borgere og grundejere skal selv anskaffe sække, og disse skal være af en kvalitet og styrke, der gør dem velegnede til restaffald. Sækkene skal være af plast.

Affaldsmærkatet er et klistermærke, som skal sættes på den eller de indkøbte sække.

Gebyr for affaldsmærkater fremgår af gebyrbladet.

Sækkene må kun indeholde restaffald og må maksimalt veje 10 kg og lukkes tæt.

Sække med affaldsmærkat stilles tidligst på tømmedagen og inden kl. 6.00 om morgenen ved siden af beholderen på en måde, så mærkatet er synligt for renovatøren.

Sækkene tages med ved førstkommende ordinære tømning.

### **§ 19.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af restaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen ikke opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholderne stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen.

Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere end, låget kan lukkes tæt uden, at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen.

Støvsugerposer og støv fra støvsugere, skal være emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande, samt støvende, vådt eller uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller beholderen eller opstå uhygiejniske forhold. Vådt affald skal være emballeret forsvarligt, så udsivende væske ikke fryser fast i beholderen eller får affaldet til at klæbe fast til beholdervæggen og hindre tømning.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Anvendelse og placering af kuber skal godkendes af Kommunalbestyrelsen.

#### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet eller øge tømningens frekvens, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 19.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 19.9. Afhentning af restaffald**

Beholderen hentes på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Fra kolonihaver hentes restaffald fra primo april til ultimo oktober. Herudover hentes efter følgende ferier: Jule-, vinter- og påskeferie.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling jf. gebyrbladet.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningstidspunkter vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

#### *Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

## § 20 Ordning for haveaffald

### § 20.1 Hvad er haveaffald?

Haveaffald er organisk affald, der naturligt fremkommer ved havearbejde, fx

- Grene
- Hæk- og græsafklip
- Plantedele
- Ukrudt uden jord
- Buske rensset for jord

Desuden er juletræer omfattet. Juletræer må maksimalt veje 15 kg.



Ordningen omfatter ikke:

- Grene og stammer med en diameter over 15 cm, stød og rødder samt jord
- Strøelse fra gnavere og andre selskabsdyr
- Ekskrementer fra landbrugsdyr

### § 20.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for haveaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere haveaffald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede haveaffald indsamles særskilt.

*Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Haveaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Haveaffald indsamles typisk ved en husstands nær indsamling, hvor borgere og grundejere bestiller afhentning af haveaffald.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligforening, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Kolonihaveområder*

Haveaffald indsamles ved en husstands nær indsamling, hvor borgere og grundejere bestiller afhentning af haveaffald.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligforening, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Når affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

#### *Hjemmekompostering*

Borgere og grundejere kan kompostere haveaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

Komposten skal placeres mindst 1 m fra naboskel og må i øvrigt ikke give anledning til lugtgener i omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

### **§ 20.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at anskaffe/modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til haveaffald.

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere eller beholderstørrelser hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure m.v. i forbindelse med opsamling af haveaffald.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en 140 liter beholder til haveaffald. Der kan

efter behov benyttes en beholder på maksimalt 240 liter.

Borger og grundejere anskaffer selv papirsække og beholdere til haveaffald.

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

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Affaldet afhentes typisk i containere eller med grab.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af kommunen.

### **§ 20.5 Kapacitet for beholdere**

Det påhviler grundejeren at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af haveaffald, så der med den fastsatte tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

### **§ 20.6 Anbringelse af beholder**

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af haveaffald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømmedagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

Beholdere må ikke spærre fortovet og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til, efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen.

Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Borger og grundejere skal placere beholdere til haveaffald på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, tidligst dagen før og senest kl. 6.00 om morgenen på indsamlingsdagen.

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

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes tæt, uden at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Papirsække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

Hvis en sæk er itureven eller våd, så den ikke kan bæres ud uden risiko for spild, tages sækken ikke med.

Bundter må have en maksimal længde på 1,5 meter, en diameter på maksimalt 50 cm og en vægt på max 10 kg. Grene og lignende skal bundtes med sejl garn eller anden komposterbar snor.

### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Beholdere må max veje 50 kg.

### *Overfyldning*

Hvis der sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

## **§ 20.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

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

Beholderen hentes på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.



Haveaffald afhentes i perioden marts til november.

Juletræer hentes i januar.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling jf. gebyrbladet.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og –tidspunkterne på grund af fx trafikproblemer, særlige vejrforhold, helligdage eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningdage medfører ikke refusion af gebyret.

#### *Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Borger eller grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

### **§ 20.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere haveaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Afbrænding af haveaffald er ikke tilladt. Dog kan rent, tørt træ afbrændes på særligt indrettede bålpladser.

Skt. Hans aften er det tilladt at afbrænde rent, tørt haveaffald. Afbrænding må kun finde sted i det omfang det ikke er til gene for omgivelserne.

## § 21 Ordning for genbrugspladsen

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads til modtagelse af affald.

### §21.1 Hvem gælder ordningen for?

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vestforbrændings opland.

### §21.2 Adgang til genbrugspladsen

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

Borgere, grundejere og virksomheder kan benytte alle genbrugsstationer beliggende i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, dog undtaget genbrugsstationer beliggende i Københavns Kommune.

Køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg har adgang til genbrugsstationerne. Derudover må køretøjet gerne medbringe en trailer.

Forud for benyttelse af genbrugsstationerne skal borgeren, hvis pladspersonalet anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende eller grundejer i en af I/S Vestforbrændings interessentkommuner, hvilket fx kan ske ved forevisning af sundhedskort el.lign.

### §21.3 Sortering på genbrugspladsen

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen.

På genbrugsstationerne kan borger og grundejer aflevere de affaldsfraktioner, som der på det givne tidspunkt findes afleveringsmuligheder for på genbrugsstationerne. Disse kan variere over tid og fra en genbrugsstation til en anden.

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

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Restaffald og madaffald må ikke afleveres på genbrugsstationen.

Der kan af kapacitetsmæssige årsager være mængdebegrænsninger for udvalgte fraktioner. Disse kan variere over tid og fra en genbrugsstation til en anden.

Pladspersonalet kan afvise aflevering af affald af driftsmæssige årsager.

Haveaffald må gerne tilkøres i papirsække. Papirsækkene skal tømmes i forbindelse med afleveringen, og de tomme papirsække kan genbruges eller afleveres som småt forbrændingsegnet affald.

Kommunen kan tillade, at affald modtaget på genbrugsstationen, og som ved kontrol, rengøring, reparation, el.lign. er blevet forberedt med henblik på genbrug, kan udleveres. Det er kommunen, som beslutter, om affaldet kan udleveres til genbrug.

## §22 Ordning for PVC-affald

### §22.1 Hvad er PVC-affald?

PVC-affald er plastaffald, som indeholder polyvinylklorid (PVC). PVC-plast findes både som bløde og hårde materialer. PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt PVC og ikke-genanvendeligt PVC.

Ordningen omfatter genanvendeligt PVC-affald af hård PVC, fx:

- Rør (vand-, afløbsrør-, kloak-, dræn-)
- Nedløbsrør, tagrender
- Vinduer, døre og paneler
- Elektrikerrør og kabelkanaler
- Tagplader, herunder trapezplader
- Staldinventar



Ordningen omfatter desuden ikke-genanvendeligt PVC-affald forstås af oftest blødt PVC, der ikke egner sig til genanvendelse, fx:

- Tagfolier
- Vinylgulve og vinylvægbeklædning
- Bløde paneler og fodlister
- Persiener
- Presenninger
- Havebassiner og havebassinfolier
- Badebolde, badedyr, svømmevinger o.l.
- Legetøj af PVC
- Haveslanger, trykluftslanger, ventilationsslanger o.l.
- Kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- Plastbelagte trådhegn
- Voksdug, skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- Kunstlæder fra møbler, bruseforhæng, kufferter og tasker
- Regntøj og gummistøvler
- Kufferter og tasker
- Vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- Grammofonplader

### **§22.2 Hvem gælder ordningen for?**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere PVC-affald på en af de kommunale genbrugsstationer i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 21.

### **§ 22.4 Øvrige ordninger**

Ikke-genanvendeligt PVC-affald indsamles desuden i forbindelse med storskraldsordningen, jf. § 27.

## §23 Ordning for imprægneret træ

### §23.1 Hvad er imprægneret træ?

Ved imprægneret træ forstås træ, der er imprægneret med tryk- eller vakuumimprægnering, samt træ behandlet med imprægneringsmidler indeholdende fx krom, kobber, arsen (CCA), tin, bor eller kreosot.

Imprægneret træ er typisk:

- Plankeværk og hegnspæle
- Træ fra udhuse og carporte
- Udvendige døre og vinduer
- Taginddækning
- Træfliser
- Sandkasser og andet træ på legepladser
- Træ, der er beskyttet med træbeskyttelse
- Kreosotbehandlet (tjærebehandlet) træ, fx gamle jernbanesveller, telefonpæle og bundgarnspæle

### §23.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### §23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Borgere og grundejere skal aflevere imprægneret træ på en af de kommunale genbrugsstationer i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 21.

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

### § 24.1 Hvad er WEEE?

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer. WEEE omfatter bl.a. alle genstande, der er forsynet med ledning og/eller drives af batterier eller solceller.



### § 24.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for WEEE er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere WEEE fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede WEEE affald indsamles særskilt.

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

WEEE, herunder kølemøbler, elektriske frituregryder m.v. må ikke indeholde madvarer.

WEEE skal håndteres, så der ikke opstår beskadigelse af produkterne.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere WEEE ved følgende hente- og bringeordninger:

#### *Miljøboksordning*

Småt elektronik og lyskilder kan afleveres i miljøboksen, se § 17

#### *Miljøskabsordning*

Lyskilder kan afleveres til miljøskabe i etageboliger og tæt/lav-bebyggelser, se § 17.

*Storskraldsordning*

WEEE afleveres til storskraldsordningen, se § 27. Undtaget herfra er dog lyskilder.

**§ 24.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere WEEE på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21, samt til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

WEEE skal transporteres på en miljømæssig forsvarlig måde, så der ikke sker forurening af omgivelserne. Forhandlere fremgår af kommunens hjemmeside.

## § 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

### § 25.1 Hvad er batterier og akkumulatorer?

Ved batteri eller akkumulator forstås: Enhver elektrisk eller elektronisk energikilde, som dannes ved direkte omdannelse af kemisk energi, og som består af en eller flere primære battericeller, der ikke kan genoplades, eller af en eller flere sekundære battericeller, der kan genoplades.



### § 25.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere batterier fra det øvrige husholdningsaffald, og at de frasorterede batterier indsamles særskilt.

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

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere batterier ved følgende hente- og bringeordninger:

#### *Batteribeholderordning*

Udtjente bærbare batterier afleveres i de til formålet særligt opstillede beholdere i enkelte bebyggelser.

#### *Miljøboksordning*

Udtjente bærbare batterier kan afleveres i miljøboksen, se § 17

#### *Miljøskabsordning*

Udtjente bærbare batterier kan afleveres til miljøskabe i etageboliger og tæt/lav-bebyggelser, se § 17.

#### *Storskraldsordning*

Udtjente bærbare batterier afleveres til storskraldsordningen, se § 27. Undtaget herfra er dog lyskilder.



### **§ 25.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere bærbare batterier og akkumulatorer på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Det farlige affald transporteres på en miljømæssig forsvarlig måde, så der ikke sker forurening af omgivelserne. Forhandlere fremgår af kommunens hjemmeside.

## § 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### § 26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald?

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

Bygge- og anlægsaffald er alt affald fra fx nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Byggeaffald skal sorteres i forhold til om det er uforurenet, forurenet, forbrændingseget eller farligt byggeaffald. Rene materialer skal i videst muligt omfang sorteres fra til genbrug og genanvendelse, og forurenede materialer skal sorteres fra til deponering eller behandling.

Eksempel på uforurenet byggeaffald til genbrug:

- Rene tagsten og mursten uden mørtel kan bruges som mursten i nyt byggeri.

Eksempler på uforurenede rene materialer til genanvendelse:

- Natursten, fx granit og flint
- Uglaseret tegl (mursten og tagsten, men ikke fra skorsten)
- Beton
- Jern og metal
- Stenuld
- Pap
- Plast
- Gips
- Glas
- Træ uden imprægnering/maling
- PVC
- Asfalt.

Byggeaffald, som ikke kan genanvendes anvises til forbrænding eller behandling.

Forbrændingseget byggeaffald (eksempler):

- Udendørs træ (imprægneret og malet træ)
- Linoleum
- Tagpap uden asbest
- Flamingo
- Andet brandbart byggeaffald, som ikke er rene materialer eller er farligt affald

Forbrændingseget affald anvises til I/S Vestforbrænding, Ejby Mosevej 219, 2600 Glostrup.

Ikke forbrændingseget byggeaffald, herunder forurenet byggeaffald:

- Stenuld (urene stykker)
- Ikke støvende asbest fx hele og ubeskadigede eternitplader
- Fundamenter smurt med tjære
- Blød PVC
- PCB-holdigt affald (indhold 50 mg/kg)
- Termoruder fra perioden 1950-1977

Deponeringseget affald er affald, som ikke kan genanvendes eller forbrændes, og som heller ikke er farligt affald. Eksempler er mineraluld, træbeton, mørtel, spejle, lamineret glas, glaseret tegl og ikke-genanvendeligt PVC-affald.

Deponeringseget affald anvises til AV Miljø, Avedøreholmen 97, 2650 Hvidovre.

Farligt byggeaffald:

- Støvende asbest fx. bløde lofts- og vægplader, knust eternit og lignende
- Fugemasse (PCB >50 mg/kg)
- Lysstofrør/lavenergipærer
- Byggematerialer der indeholder miljøfarlige stoffer i koncentrationer, der overstiger kriterier forfarligt affald.

Forbrændingseget byggeaffald, ikke forbrændingseget byggeaffald, deponeringseget byggeaffald, samt farligt byggeaffald, kan i mindre mængder, og i det omfang der findes containere til den pågældende affaldsfraktion, afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Deponeringseget eternit (fx asbestplader og fibercementplader) skal være emballeret i lukket plastemballage før det kan afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Støvende asbest og knust eternit modtages ikke på en genbrugsstation.

## § 26.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## § 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning for bygge- og anlægsaffald undtagen jord, som skal følge reglerne i jordregulativet.

Ved byggearbejde, der medfører mere end 1 ton affald, skal bygherren indgive en anmeldelse til kommunen på [www.byggeaffald.dk](http://www.byggeaffald.dk) senest 2 uger før bygge- eller anlægsarbejdet påbegyndes.

Byggeaffaldet skal sorteres i forhold til genbrug og genanvendelse og i forhold til, om det er uforurennet eller forurennet byggeaffald.

Borgere og grundejere har som affaldsproducent pligt til at sørge for, at byggeaffaldet kildesorteres og håndteres og behandles korrekt. Se eksempler på sortering i §26.1.

Borgere og grundejere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på de modtageanlæg, som Kommunalbestyrelsen anviser til.

Der skal på Kommunalbestyrelsens anmodning afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler eller transportør.

## § 27 Ordning for storskrald

### § 27.1 Hvad er storskrald?

Ordningen omfatter følgende:

- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald (over 1 m på længste led)
- Småt forbrændingseget affald (under 1 m på længste led)
- Fjedremøbler, herunder madrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19.1, undtagen lyskilder
- Jern og metal, f.eks. cykler, metalhvestole (emner af en maksimal størrelse på 2x2x1 m)
- Deponeringseget affald (kun fra etageboliger og tæt/lav bebyggelser): Keramik, porcelæn, stentøj mindre eller ituslåede spejle og glasruder samt mindre emner af andet glas.



Ordningen omfatter ikke:

- Bygge- og anlægsaffald; herunder døre og vinduer uanset tidligere anvendelse
- Autodele
- Parasolfødder

### § 27.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for storskrald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ordningen indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere storskrald fra det øvrige husholdningsaffald, og at det frasorterede storskrald indsamles særskilt.

*Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Storskrald indsamles ved en husstandsindsamling, hvor affaldet stilles frem til afhentning ved skel.

Storskrald skal placeres adskilt:

- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plaatsække.
- Fjedremøbler, herunder madrasser, indsamles løst.

- WEEE: Mindre dele indsamles i klare plastsække, og større dele indsamles løst.
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i klare plastsække, og større dele indsamles løst. Cykler, postkasser og barnevogne mærkes med "Storskrald"

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Storskrald indsamles typisk ved husstands-nær indsamling.

Storskrald indsamles i beholdere eller løst placeret og adskilt i de enkelte fraktioner:

- Papaffald skal enten være foldet sammen og bundtet med snor eller emballeret i åbne papkasser eller opsamles i beholdere.
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles i beholdere eller løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i beholdere.
- Fjedremøbler, herunder madrasser, indsamles løst.
- WEEE: Affaldet sorteres i WEEE med billedrør og WEEE uden billedrør. Affaldet indsamles i beholdere eller løst (kun større dele).
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i beholdere, og større dele indsamles løst. Cykler, postkasser og barnevogne mærkes med "Storskrald".
- Keramik, porcelæn, stentøj, mindre eller ituslåede spejle og glaseruder samt mindre emner af andet glas indsamles i beholdere på hjul.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v. som vil etablere fælles ordninger skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fællesordning, skal grundejer meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information i boligområdet.

### **§ 27.4 Beholdere**

Det påhviler borger og grundejer at modtage og benytte de af Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til storskrald.

#### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Der benyttes typisk ikke beholdere til opsamling af storskrald.

#### *Etageboliger og tæt-lav*

Beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af kommunen.

Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage erstattes af grundejer.

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

Kommunalbestyrelsen kan desuden ændre typer af beholdere eller beholderstørrelser, hvis forholdene taler for det.

Borgere og grundejere skal selv afholde nødvendige omkostninger til affaldsskure m.v. i forbindelse med opsamling af storskrald.

## § 27.5 Kapacitet for beholdere

### *Enfamilieboliger samt sommerhuse*

Der benyttes typisk ikke beholdere til opsamling af storskrald.

### *Etageboliger og tæt-lav*

Det påhviler grundejeren at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af storskrald, så der med den fastsatte tømningssfrekvens ikke sker overfyldning.

Ved behov for yderligere kapacitet kan efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr tilmeldes ekstra volumen eller en anden tømningssfrekvens.

## § 27.6 Placering af storskrald

Borgere og grundejere skal placere storskrald i skel eller på fælles opsamlingssted, let tilgængeligt og synligt, tidligst dagen før og senest kl. 6.00 på tømningssdagen.

I spredt bebyggelse i landzone samt ved visse smalle veje i byzone eller samlet bebyggelse i landzone, kan kommunen stille krav om, at storskrald skal stilles frem til fælles asfalteret kørevej, hvor det er muligt at foretage afhentning med en renovationsvogn.

Ved afhentning af affald fra fællesløsninger skal borger og grundejer placere affaldet, herunder affald opsamlet i beholdere, så det er lettilgængeligt for afhentning.

Bestemmelserne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald.

### *Storskrald i beholder*

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af storskrald. Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningssdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningssdagen inden kl. 6.00 om morgenen. Borger og grundejer skal i så fald efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standplads.

### *Storskrald løst opsamlet*

Storskrald skal placeres i skel jf. krav i bilag 1. Storskrald må ikke ligge på fortovet, og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra affald, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis affaldet ikke umiddelbart forud for afhentning er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet kun, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted, som renovatøren kan komme til, efter aftale med Kommunalbestyrelsen.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe affaldet til en nærmere

angivet opsamlingsplads inden kl. 6.00 om morgenen på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er.

Renovatøren tømmer og stiller beholderne tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne tidligst kl. 20.00 om aftenen på tømmedagen.

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

Beholdere må ikke fylde mere, end låget kan lukkes tæt, uden at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Affaldet i beholdere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning.

Papirsække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg, og de må maksimalt veje 10 kg.

Hvis en sæk er itureven eller våd, så den ikke kan bæres ud uden risiko for spild, tages sækken ikke med.

#### *Overfyldning*

Hvis der i enkelttilfælde sker overfyldning, påhviler det borgere og grundejere at kontakte Kommunalbestyrelsen vedrørende afhentning af overskydende mængder.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere kapacitet, så overfyldning undgås.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

### **§ 27.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

### **§ 27.9. Afhentning af storskrald**

Beholderen hentes på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 6.00.

Kommunen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 6.00.

Renovatøren og Kommunalbestyrelsen samt repræsentanter for denne er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske.

*Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømningstidspunkterne og –tidspunkterne på grund af fx helligdage, særlige vejrforhold, trafikproblemer eller nedbrud af materiel.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Ændrede tømningstidspunkter som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejer opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Forskydninger i de ordinære tømningstidspunkter medfører ikke refusion af gebyret.

*Manglende sortering m.m.*

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx skal borger eller grundejer ved fejlsorteringer sørge for korrekt sortering af affaldet. Borger og grundejer skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

**§ 27.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere storskrald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.



## Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affald

### **Generelle forhold**

I forbindelse med afhentning af affald skal der være uhindret adgang til affaldsbeholderen på en sådan måde, at renovatøren kan tømme beholderen sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Så vidt muligt skal alle beholdere stå samlet.

Kommunalbestyrelsen afgør, om der er fri og uhindret adgang jf. nedenstående.

### **Vinterforanstaltninger**

I vinterperioden skal der, jævnfør Vinter- og Renholdelsesregulativ for Ballerup Kommune, gruses og ryddes for is og sne på samme måde som påbudt ved fortove – minimum 1 meters bredde fra skel til standplads.

I forbindelse med sne og is, kan renovatøren vælge at tømme beholdere fra standplads, selvom adgangsvejen ikke er ryddet. Beholderen vil i så fald ikke blive stillet på plads, men blive sat ved skel/fortov efter tømning.

### **Placering af beholdere og affald**

Beholdere skal stå i terrænniveau på et vandret og stabilt underlag. Se dog også pkt. 4 nedenfor. Beholdere skal placeres inden for en gangafstand på højst 20 m fra ejendommens skel mod vej.

For koteletgrunde gælder at beholderne må stå maksimalt 5 meter efter koteletbenet.

Opsamlingsmateriellet skal let og ubesværet kunne komme ud af affaldsskure og lignende.

Ved afhentning skal beholdere på hjul skal håndgreb vende frem mod renovatøren, og der skal være plads til at kunne trække baglæns, dreje opsamlingsmateriellet og køre væk.

### **Beholderskjuler**

Hvis en beholder er placeret i en beholderskjuler eller lignende, skal løsningen godkendes af Kommunalbestyrelsen. Låg og/eller låger skal kunne åbnes med én hånd og i en let bevægelse. De skal kunne stå åbne ved egen hjælp, og de skal kunne lukkes igen med én hånd, og i en let bevægelse.

Beholderen skal kunne tippes og trækkes ud, uden at støde på loft eller vægge, og der må ikke være trin eller forhindringer på kørevejen.

### **Særlige bestemmelser for vippe- og maxicontainere**

Affaldsbeholderen skal stå plant og stabilt på et jævnt og fast underlag i niveau med terræn.

Vippe- og maxicontainere skal være placeret efter Vejdirektoratets anvisninger for kørekurver, så containere frit og uhindret kan tilkøres, tages op, tømmes og sættes på plads.

Der skal være tilstrækkelig plads på alle sider af affaldsbeholderen og over affaldsbeholderen, så der ikke er risiko for at ramme murværk, låger grene eller lignende i forbindelse med tømningsarbejdet.

Underlaget på standpladsen skal være plant med fast belægning og funderet til tung trafik.

### **Særlige bestemmelser for løst affald til opgravning (brug af grab på renovationsbil)**

Affaldet skal ligge, så det frit og uhindret kan tilkøres og opgrabbes. Der skal være plads, så indsamlingsbilen kan holde hensigtsmæssigt i forhold til opgravning af affaldet.

Der skal være tilstrækkelig afstand mellem affaldet og lodrette flader, stolper, træer, luftledninger m.v., så der ikke er risiko for at ramme disse i forbindelse med opgrab af affaldet.

Affaldet skal ligge på et jævnt, plant, fast og stabilt underlag svarende til fliser, der kan tåle, at der 'grabbes i bund'.

Eventuelle vægge omkring pladsen med løst affald til opgrabning skal være udført i et solidt materiale og i en stærk konstruktion, så disse kan tåle at blive ramt af grabben.

#### **Særlige bestemmelser for storskrald og løst affald til manuel læsning**

Affaldet skal stå i skel. Bunker skal stå langs skel, og maksimalt 2 meter ind på grunden.

Affaldet skal ligge/stå plant og stabilt på et fast underlag i niveau med terræn.

Affaldet skal stå, så transportøren og/eller en grab kan tage direkte fat i de enkelte enheder.

Affaldet skal stå, så transportøren ikke skal gå på glat/ujævne overflader, som fx græs.

Affald skal være tydeligt afgrænset fra andre ejendele, der ikke er storskrald. Ved tvivlstilfælde, tages storskraldet ikke med.

#### **Adgangsvejen**

Adgangsvejen skal være jævn og kørefast og have egenskaber, der svarer til fliser. Perlesten, brosten, ølandsbrud, græsarmering samt grus og græs betragtes ikke som kørefast underlag. Hele adgangsvejen fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen, skal være minimum 1 meter bred.

Hele adgangsvejen til og omkring opsamlingsmateriellet skal være veloplyst og holdes ren og ryddelig, så renovatøren kan komme til uden problemer.

Der må højst være én dør eller låge på vejen fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen. Se også pkt. 1.

Dør eller låge skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling, også hvis den er selvlukkende.

Dør eller låge skal være minimum 1,2 meter brede.

Beholdere skal kunne transporteres sikkert til og fra standplads og uden risiko for at beskadige ting på vejen til og fra standplads.

Over standpladsen og på adgangsvejen skal der overalt være en fri højde på mindst 2,1 meter, så afhentning kan finde sted uden gene. Hvis der kan forekomme parkerede biler langs adgangsvejen, skal gangbredden være mindst 2 meter for at mindske risikoen for at skade bilerne.

Tømning af opsamlingsmateriellet skal kunne ske, uden at renovatøren vil kunne angribes eller forulempes af hunde eller andre dyr. Tilsvarende må der ikke være hindringer i form af vagt eller alarmsystemer.

#### **Krav i forhold til renovationsbil**

Ved fælles løsninger skal beholdere kunne tilkøres med renovationsbil op til en afstand på 5 meter fra beholdere eller affald. Forvaltningen kan dog vælge at tillade en længere afstand, hvis særlige forhold gør sig gældende.

Af hensyn til renovationsbilens adgang skal private (fælles-)veje, alléer og tilsvarende holdes i forsvarlig stand. Beplantning af enhver art skal holdes således, at renovationsbilen på forsvarlig vis kan komme frem. Vejens bredde skal være minimum 3,5 meter og den frie højde minimum 4 meter.

Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationsbilernes vægt. Eventuelle stigninger på vejen og evt. manglende beskæring af buske og træer må ikke hindre tilkørsel og håndtering af beholdere.

Der skal være mulighed for, at renovationsbilen kan vende på kørevejen hvis nødvendigt jf. Vejdirektoratets anvisninger for kørekurver. Renovationsbilen må i udgangspunkt ikke skulle bakke for at komme frem til beholdere eller affald, men må gerne bakke i forbindelse med en vendeplads.

**Stigning og trapper på adgangsvej**

Adgangsvejen må ikke have trapper eller væsentlige stigninger.

Kommunalbestyrelsen kan acceptere stigninger op til 1:10. I særlige tilfælde kan Kommunalbestyrelsen tillade større stigninger. I så fald skal gældende krav i AT-vejledningen vedrørende indretning og brug af dagrenovationssystemer overholdes.