



MBU - Nye affaldsregulativer

Sagsnr.: 15/7612
Sagsbehandler: SRH

Sags nr.: 15/7612
Sagsforløb: MBU - ØU - KB
Sagen afgøres i: Kommunalbestyrelsen

Baggrund

Kommunalbestyrelsen besluttede på mødet den 10. marts 2015 at indføre nye affaldsordninger for de private husstande samt de kommunale institutioner og enheder. De nye affaldsordninger kræver en ændring af Albertslund Kommunes regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald, før de kan træde i kraft. Samtidig er regulativerne tilpasset ændringer i reglerne i affaldsbekendtgørelsen fra 2013. Der er derfor udarbejdet nye regulativer. Regulativerne fastlægger reglerne for, hvordan affald skal håndteres i kommunen.

De nye affaldsordninger træder i kraft den 1. februar 2016. Før ikrafttrædelsen, skal rammerne for de nye affaldsordninger være fastsat i Albertslund Kommunes regulativ for husholdningsaffald. De nye affaldsordninger ændrer på hele den måde, der indsamles affald i Albertslund Kommune. Det har ikke været muligt, at tilrette det eksisterende regulativ til at omfatte de nye affaldsordninger. Forvaltningen har derfor udarbejdet et nyt regulativ, med udgangspunkt i Kommunalbestyrelsens beslutning om de nye affaldsordninger samt de gældende regler i affaldsbekendtgørelsen.

Eneste ændringer i forhold til beslutningen i Kommunalbestyrelsen er, at ordningen for etablering af miljøstationer for private er gjort frivillig. En juridisk vurdering af ordningen fra Advokatfirmaet Bech- Bruun har vist, at der ikke er lovhjemmel til at gøre ordningen obligatorisk og med mulighed for dispensation.

De nye indsamlingsordninger for de kommunale institutioner og enheder kræver også en ændring af regulativet for erhvervsaffald. Samtidig kan virksomhederne ikke vælge at få hentet dagrenovation via den kommunale indsamlingsordning, men skal vælge en anden transportør. Forvaltningen vurderer at det er den bedste løsning for størstedelen af de ca. 50 virksomheder der er tilmeldt ordningen i dag. Sidst er der i forslaget til regulativet for erhvervsaffald taget højde for den ændring, der trådte i kraft med en ny affaldsbekendtgørelse den 1. januar 2013. Ændringen vedrører adgang til genbrugsstationen for virksomheder beliggende udenfor Albertslund Kommune. En gennemgang af ændringerne er vedlagt.

Forslagene til Albertslund Kommunes regulativer for husholdningsaffald og erhvervsaffald, er vedlagt sagen. Regulativerne er opbygget med baggrund i standardregulativet, som fremgår af affaldsbekendtgørelsen. Standardregulativerne består af en obligatorisk del og en valgfri del. Bestemmelserne i den obligatoriske del, er fastsat af affaldsbekendtgørelsen og det er ikke muligt for kommuner at ændre i denne del. I forslagene er den obligatoriske tekst markeret med rød skrift.

I regulativerne er obligatorisk tekst angivet med rød, blå tekst er obligatorisk hvis man vælger at have afsnittet med, og grøn tekst er efter fritext.

Økonomi og finansiering

Ændringerne af regulativerne forventes ikke, at have økonomiske konsekvenser.

Lovgrundlag

BEK nr 1309 af 18/12/2012 (Affaldsbekendtgørelsen) med senere ændringer.

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé
2620 Albertslund

www.albertslund.dk
albertslund@albertslund.dk

T 43 68 68 68
F 43 68 69 28



Miljøkonsekvenser

Sagen forventes ikke at have miljømæssige konsekvenser, da beslutningen om de nye affaldsordninger allerede er truffet.

Høring

Forslag til regulativ for husholdningsaffald og regulativ for erhvervsaffald sendes i offentlig høring i otte uger. Der er krav om fire ugers høring, men da høringen kommer til at ligge henover sommerferien, er høringsperioden forlænget til otte uger.

Bilag

- 1 Regulativ for husholdningsaffald (71113/15)
- 2 Regulativ for erhvervsaffald (71129/15)
- 3 Ændringer til regulativ for erhvervsaffald (71134/15)

Indstilling

Direktøren for området By, Kultur, Miljø & Beskæftigelse indstiller,

1. at forslag til regulativ for husholdningsaffald godkendes og sendes i høring, og
2. at forslag til regulativ for erhvervsaffald godkendes og sendes i høring.



Albertslund Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

UDKAST AF 4. JUNI 2015



§ 1 Formål	4
§ 2 Lovgrundlag.....	4
§ 3 Definitioner.....	4
§ 4 Gebyrer	5
§ 5 Klage m.v.	5
§ 6 Overtrædelse og straf	5
§ 7 Bemyndigelse.....	5
§ 8 Ikrafttrædelse	5
§ 9 Ordning for dagrenovation	7
§ 10 Ordning for papiraffald.....	11
§ 11 Ordning for papaffald	14
§ 12 Ordning for glasemballageaffald	17
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	20
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald.....	23
§ 15 Ordning for genbrugspladser.....	26
§ 16 Ordning for PVC-affald	27
§ 17 Ordning for imprægneret træ.....	28
§ 18 Ordning for farligt affald.....	29
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	32
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.....	34
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald.....	35
§ 22 Ordning for haveaffald	37
§ 23 Ordning for storskrald	41
§ 24 Ordning for madaffald	45
§ 25 Ordning for affald fra miljøstationer	48
§ 26 Ordning for forsøg	51
Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.....	52

§ 1 Formål

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

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

§ 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr 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 den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

Derudover defineres følgende:

Beholder: Den sæk, kassette, minicontainer, nedgravede beholder, vippecontainer, ophalercontainer m.v., som bruges til at opsamle affaldet i.

Centralt opsamlingssted: Fælles opsamlingssted i et område, hvor borgere og grundejere kan placere pap, storskrald og haveaffald.

Enfamiliehus: En bolig, der er beliggende i parcel-, række-, kæde- eller dobbelthus, såsom villa og rækkehus, hvor der er individuel afhentning af affald ved husstanden.

Fælles opsamlingssted: Det sted i et område, som borgere og grundejere i det pågældende område er fælles om at anvende til opsamling af affald, fx centralt opsamlingssted, miljøspot eller miljøstation.

Miljøspot: Fælles husstandsært opsamlingssted for kildesorteret dagrenovation (restaffald), papir, pap, glas, metal, plast og madaffald.

Miljøstation: Fælles opsamlingssted til kildesorteret affald, herunder farligt affald, haveaffald og storskrald, der tilhører et givent område, og som skal indrettes og drives efter særlige retningslinjer, jf. § 25.

Område: Brugergruppe eller geografisk opland, fx en grundejerforening eller en boligafdeling.

Standplads: Det sted, hvor borgere og grundejere placerer affaldet, herunder beholdere, på ejendommen eller på et fælles opsamlingssted.

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter affaldsbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Efter lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsbekendtgørelsen 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 Miljø & Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 1. februar 2016.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Albertslund Kommune af 13. september 2011, jf. dog nedenstående overgangsbestemmelse.

Overgangsbestemmelse:

Regulativ for husholdningsaffald af 13. september 2011 finder fortsat anvendelse, indtil de nye ordninger efter bestemmelserne i dette regulativs §§ 9-14, §§ 18 og 20 for så vidt angår miljøboksordningen, samt §§ 22-24 er gennemført i det pågældende område. Ifølge kommunalbestyrelsens gennemførelsesplan er de nye ordninger gennemført i alle områderne senest den 31. december 2016.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den xx. yyyy 2015.

Borgmester Steen Christiansen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, der er defineret som dagrenovation i affaldsbekendtgørelsen.

Dagrenovation må ikke indeholde affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse eller specialbehandling.

Dagrenovation betegnes også som restaffald.

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer dagrenovation.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor dagrenovation indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndtering af affaldet i det pågældende område.

§ 9.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Stativer til sække og kassetter leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere og trådstativer anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Sække til stativer leveres af Albertslund Kommune.

Stativer, der ikke er anbragt i lukkede rum, skal være forsynet med net eller lignende til beskyttelse af sækken mod skadedyrsangreb.

Det påhviler desuden borgere og grundejere at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af dagrenovation benyttes sække af papir, beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis borgere og grundejere i enfamiliehuse i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan borgere og grundejere anvende ekstra sække, der er påklisteret et særligt mærkat. Det fornødne antal mærkater til ekstra sække købes særskilt. Kommunalbestyrelsen oplyser om de pågældende salgssteder. Gebyr for mærkaterne fremgår af kommunens gebyrblad. Ekstra sække anskaffer borgere og grundejere selv. Den enkelte sæk med ekstra affald skal være lukket tæt.

Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Hvis der anvendes sække og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv sætte en ny sæk i stativet.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til dagrenovation (restaffald) og madaffald, se § 24.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

Beholdere, herunder eventuelt affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

Låget på beholdere og affaldsstativer må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Fylde ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet.

Borgere og grundejere kan tilvælge en af kommunalbestyrelsen fastsat hyppigere afhentning af dagrenovation i forhold til den ordinære afhentningsfrekvens.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 9 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 9 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 9 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller kommunalbestyrelsen berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Tilmelding kan kun ske med virkning pr. den 1. hver måned og med minimum en måneds varsel.

Ordningen kan ikke afmeldes selvom om ejendommen senere i kortere eller længere perioder henstår ubeboet eller ubenyttet. Ændringen skal godkendes af kommunalbestyrelsen og indmeldes senest den 1. juli året forinden.

Bestemmelserne om tilmelding/afmelding gælder tilsvarende for ordningerne i §§ 10-14 og 22-24.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, fx:

- Aviser
- Ugeblade
- Reklamer
- Brevpapir
- Papir- og rudekuverter
- Telefonbøger

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

§ 10.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Kassetter i stativer leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejere at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af papiraffald benyttes beholdere på hjul, kassetter i stativer, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis borgere og grundejere i enfamiliehuse i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan ekstra affald foldes sammen og bundtes med snor eller emballeres i papirsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt.

Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til papiraffald og genanvendeligt plastemballageaffald, se § 14.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 10.9 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet, hvis det er placeret ved ejendommens skel mod vej/fortovskant.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 10 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 10 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 10 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 10.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, fx:

- Pap
- Karton
- Bølgepap
- Paprør fra toilet- og køkkenruller
- Æggebakker

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

§ 11.4 Beholdere

Hvis papaffald indsamles ved skel/fortov ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssted i området i forbindelse med storskrualdsordningen, se § 23, skal det være foldet sammen og bundtet med snor eller pakket i en større papkasse.

Hvis papaffald opsamles i beholdere på fælles opsamlingssteder, påhviler det borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejere at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af papaffald benyttes beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere således, at de er synlige på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papaffald foldes sammen, inden det lægges i beholdere.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 11.9 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 11 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 11 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 11 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald

Glasemballageaffald er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved glasemballageaffald forstås fx:

- Flasker
- Konservesglas
- Skår fra flasker og glasemballage

Glasemballageaffald skal være tømt for indhold.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasemballageaffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

§ 12.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Kassetter i stativer leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af glasemballageaffald benyttes beholdere på hjul, kassetter, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis borgere og grundejere i enfamiliehuse i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan ekstra affald emballeres i bærepose med hank, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer.

Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald, se § 13.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Ekstra glasemballageaffald i bærepose afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet, hvis bæreposen er placeret ved ejendommens skel mod vej/fortovskant.

I forbindelse med søgnehelligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 12 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 12 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 12 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 12.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere glasemballageaffald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

Metalemballageaffald er emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt metalemballageaffald forstås fx:

- Dåser til drikkevarer
- Konservesdåser

Metalemballageaffald skal være tømt for indhold.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalaffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

§ 13.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Kassetter i stativer leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af metalemballageaffald benyttes beholdere på hjul, kassetter, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis borgere og grundejere i enfamiliehuse i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan ekstra affald emballeres i klar plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt.

Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til genanvendeligt metalaffald og genanvendeligt glasemballageaffald, se § 12.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet, hvis det er placeret ved ejendommens skel mod vej/fortovskant.

I forbindelse med søgnehelligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 13 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 13 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 13 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere metalemballageaffald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

Plastemballageaffald er emballageaffald af plast, der er omfattet af definitionen på emballage i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås fx:

- Blød plast, fx plastfolie
- Hård plast, fx plastflasker og -dunke, plastspande, plastkasser og -bakker

Plastemballageaffald skal være tømt for indhold og må ikke have indeholdt farlige kemikalier.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastaffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

§ 14.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Kassetter i stativer leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af plastemballageaffald benyttes beholdere på hjul, kassetter, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis borgere og grundejere i enfamiliehuse i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan ekstra affald emballeres i klar plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt.

Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til genanvendeligt plastaffald og papiraffald, se § 10.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet, hvis det er placeret ved ejendommens skel mod vej/fortovskant.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 14 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 14 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 14 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere plastemballageaffald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 15 Ordning for genbrugspladser

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladser er forbeholdt borgere og grundejere i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

De kommunale genbrugspladser betegnes også som genbrugsstationer.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladser

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

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

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

§ 15.3 Sortering på genbrugspladser

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere de affaldsfraktioner, som på det givne tidspunkt findes afleveringsmuligheder for på genbrugspladserne.

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

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

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

Ved genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af hård PVC, fx:

- Tagrender
- Nedløbsrør
- Elektrikerrør
- Kabelbakker
- Tagplader

Ved ikke-genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af PVC, fortrinsvis blødt PVC, der ikke egner sig til genanvendelse. Fx kan følgende produkter indeholde PVC:

- Tagfolier
- Vinylgulve
- Persiener
- Presenninger
- Haveslanger
- Voksduge
- Regntøj
- Badebassiner
- Badebolde, badedyr
- Grammofonplader.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere PVC-affald på en miljøstation i deres område, se § 25, eller på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

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

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere PVC-affald på en miljøstation i deres område, se § 25, eller på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 18 Ordning for farligt affald

§ 18.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning eller en bringeordning. I henteordning indsamles farligt affald i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Farligt affald må ikke omhældes eller sammenblandes. Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Alternativt kan anden velegnet emballage, forsynet med påskrift om indholdets art, anvendes.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Miljøboksordning

Borgere og grundejere opsamler farligt affald i en miljøboks. Desuden kan der lægges keramik, porcelæn og stentøj i miljøboksen.

Miljøskabsordning

Borgere og grundejere afleverer farligt affald i et specielt indrettet og aflåst miljøskab på en miljøstation, se § 25, eller et andet fælles opsamlingssted i et givent område.

I et miljøskab skal der kunne modtages de former for farligt affald, der typisk fremkommer i en privat husstand.

Det farlige affald skal som minimum sorteres i følgende fraktioner:

- Bærbare batterier
- Kviksvælselsholdige lyskilder samt LED-pærer
- Små elektronikaffald
- Bekæmpelses- og giftmidler fra have/husholdning
- Malingsrester, terpentin m.m.
- Spildolie
- Syrer
- Klorholdige produkter
- Andet

Farligt affald skal opbevares miljømæssigt forsvarligt uden risiko for forurening af omgivelserne.

Borgere eller grundejere har pligt til at oplyse kommunalbestyrelsen navn, e-mailadresse og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af det farlige affald på en miljøstation eller et andet fælles opsamlingssted i et givent område.

Den ansvarshavende person skal gennemgå en grundig vejledning foranlediget af kommunalbestyrelsen i håndtering af farligt affald i det pågældende område.

§ 18.4 Beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste miljøbokse og miljøskabe til farligt affald.

Miljøbokse leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Miljøskabe og yderligere beholdere i miljøskabe leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Miljøskabe indrettes efter kommunalbestyrelsens retningslinjer.

Følgende krav stilles til opbevaring af farligt affald i miljøskabet:

- Der skal være en fast ekspeditionstid, som annonceres for beboerne. Farligt affald må kun afleveres indenfor denne ekspeditionstid.
- Opbevaringsstedet skal være aflåst uden for ekspeditionstiden. Beboerne må ikke have nøgle til miljøskabet.
- Nødvendigt sikkerhedsudstyr skal være tilgængeligt og vedligeholdt.
- Miljøskabet skal kunne tilkøres og være let tilgængeligt for tømning.
- Miljøskabet skal som minimum kunne rumme affald for en periode på to måneder.

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Miljøboksordning

Miljøbokse anbringes efter kommunalbestyrelsens anvisning.

Miljøskabsordning

Miljøskabe anbringes efter kommunalbestyrelsens anvisning.

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøboksordning

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

Miljøskabsordning

Borgere og grundejere skal aflevere farligt affald til den ansvarshavende person på en miljøstation eller et andet fælles opsamlingssted i et givent område. Personen skal sortere affaldet efter kommunalbestyrelsens retningslinjer. Batterier kan dog afleveres i opstillede batterikasser. Den ansvarshavende person er ansvarlig for, at batterierne placeres i miljøskabet til farligt affald ved åbningstidens ophør.

Det farlige affald kan undtagelsesvis anbringes et midlertidigt overdækket sted, indtil den ansvarshavende person kan anbringe affaldet i miljøskabet.

Miljøskabe skal anvendes efter kommunalbestyrelsens retningslinjer.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af miljøbokse og miljøskabe og beholdere til miljøskabe, så krav til betjening opfyldes, og så der ikke opstår uhygiejniske forhold og spild af affald til omgivelserne.

§ 18.9 Afhentning af farligt affald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvensen for afhentning af farligt affald.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Afhentning af miljøbokse sker efter kommunalbestyrelsens anvisning.

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe på miljøstationer eller andre fælles opsamlingssteder sker efter aftale mellem den ansvarshavende person på det fælles opsamlingssted og kommunens transportør. Der afhentes efter behov, dog minimum 1 gang årligt.

I forbindelse med afhentning af affaldet udstedes kvittering. Kvitteringerne skal opbevares af den ansvarshavende person i minimum 5 år og forevises kommunalbestyrelsen på forlangende.

§ 18.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere farligt affald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Borgere og grundejere kan aflevere medicinrester på apoteker.

Bærbare batterier afleveres i henhold til § 20.

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

§ 19.1 Hvad er WEEE

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

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

- Store husholdningsapparater, fx vaskemaskiner, tørretumblere, elkomfurer
- Kølemøbler, herunder køleskabe, fryser, klimaanlæg/aircondition, affugtningsudstyr, varmepumper, fadølsanlæg
- Små husholdningsapparater, fx mikrobølgeovne, emhætter, brødrister, kaffemaskiner, elektriske knive, støvsugere, computere uden skærme, telefoner, stereoanlæg, højttalere, video- og dvd-afspillere, kameraer, musikinstrumenter, el-værktøj, elektriske græsslåmaskiner, elektronisk legetøj, elektronisk sportsudstyr, hårtørre, elektriske tandbørster, barbermaskiner lysarmaturer med indbygget elektronik
- Skærme og monitorer, fx fjernsyn, fladskærme, LCD-fotorammer, bærbare computere, notebooks
- Lyskilder, fx lysstofrør, elsparepærer, retrofit LED med indbygget elektronik, retrofit halogenlyskilder med indbygget elektronik, alle gasudladningslamper (inkl. lav- og højtryksnatriumlamper, andre højtydende udladningslamper og halogenlamper).
- Fotovoltaiske paneler

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af både hente- og bringeordninger.

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 en af følgende hente- og bringeordninger:

- WEEE afleveres til storskrualdsordningen, se § 23. Undtaget herfra er dog lyskilder.
- Småt elektronikaffald afleveres i miljøboksordningen eller miljøskabsordningen, se § 18.
- WEEE afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

§ 19.4 Beholdere

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

Beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Det påhviler desuden borgere og grundejere at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 19.4 Øvrige ordninger

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

§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af både hente- og bringeordninger.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere udtjente bærbare batterier ved en af følgende hente- og bringeordninger:

- Udtjente bærbare batterier afleveres i miljøboksordningen, se § 18.
- Udtjente bærbare batterier afleveres miljøskabsordningen, se § 18.
- Udtjente bærbare batterier afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 21.1 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 skal sorteres i uforurenat og forurenat bygge- og anlægsaffald.

Ved uforurenat bygge- og anlægsaffald forstås bygge- og anlægsaffald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at anvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed. Affaldet må således ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedsivning til jord eller grundvand, herunder eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Uforurenat bygge- og anlægsaffald omfatter fx:

- Natursten, fx granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld

Forurenat bygge- og anlægsaffald omfatter fx:

- Asfalt
- Blandinger af beton og asfalt
- Imprægneret træ
- Støvende asbest
- Mineraluld
- PCB-holdigt affald

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

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

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald som minimum i de i § 21.1 nævnte affaldsfraktioner og sikre korrekt behandling.

Inden gennemførelse af bygge- og anlægsarbejder, påhviler det bygherren at indgive skriftlig anmeldelse til kommunalbestyrelsen vedrørende affaldet fra aktiviteten, hvis aktiviteten vedrører mere end 10 m² af en bygning eller et anlæg, eller hvis arbejdet frembringer mere end 1 ton affald.

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.

Borgere og grundejere kan også aflevere mindre mængder bygge- og anlægsaffald på en miljøstation i deres område, se § 25, eller på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner i henhold til § 15.

§ 22 Ordning for haveaffald

§ 22.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde:

- Småt haveaffald er fx kviste og grene, hæk- og græsafklip, plantedele, ukrudt, nedfaldsfrugt
- Stort haveaffald er fx træer, træstød og -rødder, grene over 15 cm i diameter, buske.

Desuden er juletræer omfattet. Jord er ikke omfattet af denne ordning.

§ 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 både en hente- og bringeordninger.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere haveaffald ved en af følgende hente- og bringeordninger:

- Haveaffald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.
- Haveaffald afleveres på en miljøstation, se § 25.
- Haveaffald afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

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

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

Den ved komposteringen dannede kompost skal anvendes på husstandens egen grund. Grupper på mere end 10 husstande, som i fællesskab ønsker at etablere en ordning med

kompostering af affald på egen grund eller på fællesarealer, skal søge om tilladelse hos kommunalbestyrelsen.

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.

Borgere og grundejere må ikke afbrænde haveaffald eller andet affald. Det er dog tilladt at afbrænde rent, tørt træaffald 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.

§ 22.4 Beholdere

Grene og lignende skal bundtes med sejl garn eller anden komposterbar snor.

Øvrigt småt haveaffald skal samles i papirsække eller i beholdere.

Bundter af småt haveaffald og papirsække med haveaffald må hver maksimalt veje 10 kg. Der er ingen begrænsninger i antallet af enheder, der kan afleveres pr. husstand.

Bundterne må have en maksimal længde på 1 m og en diameter på maksimal 50 cm.

Stort haveaffald indsamles løst eller i store containere. Der skal være minimum 2 kubikmeter, før afhentning kan bestilles.

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

Beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 22.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af haveaffald benyttes sække af papir, beholdere på hjul m.m., jf. kommunens gebyrblad.

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere haveaffald i bundter, papirsække og beholdere på fortovet ved ejendommens skel eller på fælles opsamlingssted, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Efter afhentning af affaldet skal borgere og grundejere selv køre beholderen tilbage til standpladsen senest samme aften.

Borgere og grundejere skal placere beholdere på fælles opsamlingssteder således, at de er synlige og let tilgængelige på afhentningsdagen.

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Sække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 22.9 Afhentning af haveaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Der afhentes ikke haveaffald i december, januar og februar.

Juletræer afhentes en gang årligt i januar.

Borgere og grundejere bestiller afhentning af affald på fastlagte afhentningsdage.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Tømning af store containere, fx vippe- og ophalercontainere, samt afhentning ved grab bestilles hos den af kommunalbestyrelsen valgte entreprenør.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 22 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 22 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved

næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Borgeren og grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholdt bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 22 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 23 Ordning for storskrald

§ 23.1 Hvad er storskrald

Storskraldsordningen omfatter følgende:

- Pap, jf. § 11
- Træmøbler uden fjedre og andet træ, fx brædder
- Stort forbrændingseget affald, fx gulvtæpper (over 1 m og under 3 m)
- Småt forbrændingseget affald (under 1x1x0,5 m)
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19, undtagen lyskilder
- Jern og metal som cykler, barnevognsstel, metalhavestole, jernrør
- Keramik, porcelæn og stentøj

Ordningen omfatter ikke sanitet, imprægneret træ, bygge- og anlægsaffald, fliser, jord, sten og grus.

§ 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 i form af både en hente- og bringeordninger.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere storskrald ved en af følgende hente- og bringeordninger:

- Storskrald indsamles i et givet område ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.
- Storskrald afleveres på en miljøstation, se § 25.
- Storskrald afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

Borgere og grundejere skal sortere storskrald i de i § 23.1 nævnte affaldsfraktioner.

§ 23.4 Beholdere

Opsamling ved skel/fortov eller fælles opsamlingssted i området

Storskrald placeres adskilt i de enkelte fraktioner på fortovet eller fælles opsamlingssted i området på følgende måde:

- Papaffald indsamles sammenfoldet og bundtet med snor eller pakket i en større papkasse.
- Træmøbler uden fjedre og andet træ indsamles løst. Europa-paller mærkes med "Storskrald".
- Stort forbrændingseget affald indsamles løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plastsække.
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter: 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 mærkes med "Storskrald".
- Keramik, porcelæn og stentøj indsamles i miljøboksordningen, se § 18.3.

Opsamling i beholdere på fælles opsamlingssted i området

Følgende storskraldsfraktioner kan indsamles i beholdere:

- Papaffald
- Træmøbler uden fjedre og andet træ
- Stort forbrændingseget affald
- Småt forbrændingseget affald
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- Elektriske og elektroniske produkter
- Jern og metal
- Keramik, porcelæn og stentøj

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

Beholdere anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af storskrald benyttes beholdere på hjul, containere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere storskrald på fortovet ved ejendommens skel eller på fælles opsamlingssted, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Borgere og grundejere skal placere beholdere på fælles opsamlingssteder således, at de er synlige og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papaffald foldes sammen, inden det lægges i beholdere.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Plastsække må ikke fyldes mere, end at de kan samles i toppen i forbindelse med afhentning.

Fyldte plasticsække må hver maksimalt veje 10 kg. Der er ingen begrænsninger i antallet af enheder, der kan afleveres pr. husstand.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 23.9 Afhentning af storskrald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Borgere og grundejere bestiller afhentning af affald på fastlagte afhentningsdage.

Tømning af store containere, fx vippe- og ophalercontainere, samt afhentning ved grab bestilles hos den af kommunalbestyrelsen valgte entreprenør.

I forbindelse med søgnehelligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 23 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 23 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved

næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Borgeren og grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholdt bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 23 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 23.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere storskrald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 24 Ordning for madaffald

§ 24.1 Hvad er madaffald

Ved madaffald forstås bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer madaffald.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor madaffald indsamles i et givet område indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder.

Alle husstande inden for samme område skal vælge den samme type beholdere og form for afhentning af affaldet.

Opsamling af affaldet sker efter aftale mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen.

Placering og indretning af standpladser og fælles opsamlingssteder i det pågældende område samt anvendte beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Hvor der er fælles opsamlingssteder, skal borgere eller grundejeren oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

[Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabilske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.](#)

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

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

Den ved komposteringen dannede kompost skal anvendes på husstandens egen grund. Grupper på mere end 10 husstande, som i fællesskab ønsker at etablere en ordning med kompostering af affald på egen grund eller på fællesarealer, skal søge om tilladelse hos kommunalbestyrelsen.

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.

§ 24.4 Beholdere

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

Tokammerbeholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Albertslund Kommune.

Stativer til sække og kassetter leveres af Albertslund Kommune og betales og vedligeholdes af borgeren og grundejeren.

Andre typer beholdere og trådstativer anskaffes, betales og vedligeholdes af borgere og grundejere efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

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

Sække til stativer leveres af Albertslund Kommune.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

Bionedbrydelige køkkenposer leveres af Albertslund Kommune.

§ 24.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af madaffald benyttes sække af papir, beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m., jf. kommunens gebyrblad.

To eller flere husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

Kommunalbestyrelsen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

§ 24.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere og stativer således, at de er synlige på ejendommen eller på fælles opsamlingssted og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Hvis der anvendes sække og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv sætte en ny sæk i stativet.

§ 24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Tokammer-beholdere anvendes til madaffald og dagrenovation (restaffald), se § 9.

Emballering af madaffald må kun ske med bionedbrydelig pose.

Hvis borgere og grundejere vil fore beholdere, skal dette ske med bionedbrydelig sæk.

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

Låget på beholdere og affaldsstativer må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 24.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 24.9 Afhentning af madaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Borgere og grundejere kan tilvælge en af kommunalbestyrelsen fastsat hyppigere afhentning af madaffald i forhold til den ordinære afhentningsfrekvens.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 24 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 24 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 24 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Albertslund Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte kommunalbestyrelsen.

§ 25 Ordning for affald fra miljøstationer

§ 25.1 Hvad er affald fra miljøstationer

En miljøstation rummer plads og beholdere til fx følgende fraktioner:

- papiraffald, jf. § 10
- papaffald, jf. § 11
- glasemballageaffald, jf. § 12
- jern og metal (herunder genanvendeligt metalemballageaffald, jf. § 13)
- genanvendeligt plastemballageaffald, jf. § 14
- genanvendeligt PVC-affald, jf. § 16
-
- imprægneret træ, jf. § 17
- farligt affald, jf. § 18
- WEEE, jf. § 19
- bærbare batterier og akkumulatorer, jf. § 20
- haveaffald, jf. § 22
- træmøbler uden fjedre og andet træ, fx brædder
- stort forbrændingseget affald, fx gulvtæpper (over 1 m og under 3 m)
- småt forbrændingseget affald (under 1x1x0,5 m)
- fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- deponeringseget affald, herunder ikke-genanvendeligt PVC-affald, keramik, porcelæn og stentøj

Ved etablering, udvidelse eller ændringer af miljøstationer bør det sikres, at der er afsat plads til ekstra materiel til ekstra fraktioner. Derudover kan der indrettes et sted til direkte genbrug.

Der kan modtages dagrenovation og madaffald på miljøstationen efter forudgående tilladelse fra kommunalbestyrelsen.

Der kan mellem det pågældende område og kommunalbestyrelsen aftales eventuel yderligere sortering, hvis der på en miljøstation jævnligt modtages specielle affaldsfraktioner.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i områder, hvor der er etableret en miljøstation efter aftale med kommunalbestyrelsen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en frivillig indsamlingsordning, hvor borgere og grundejere i et område afleverer kildesorteret affald på områdets miljøstation, og affaldet hentes på kommunens foranstaltning.

Kun borgere og grundejere fra det pågældende område har adgang til områdets miljøstation.

Miljøstationens etablering, indretning og vedligeholdelse bekostes af områdets beboere og grundejere.

Indretning og placering af miljøstationen skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

Miljøstationen skal være indhegnet eller på anden måde sikret mod indtrængning af uvedkommende.

Beboere og grundejere er ansvarlige for, at affaldet sorteres og opbevares korrekt.

Farligt affald håndteres efter bestemmelserne for miljøskabsordningen i § 18.

Borgere eller grundejere har pligt til at oplyse kommunalbestyrelsen navn, e-mailadresse og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet på miljøstationen. Den ansvarshavende person skal have en fast daglig træffetid.

Den ansvarshavende person skal gennemgå en grundig vejledning foranlediget af kommunalbestyrelsen i håndtering af affaldet på miljøstationen.

§ 25.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe, vedligeholde og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere og miljøskabe til de forskellige affaldsfraktioner.

§ 25.5 Kapacitet for beholdere

Beholderkapacitet tilpasses behovet for den enkelte miljøstation.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftlig advarsel – øge afhentningsfrekvensen eller tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 25.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes miljømæssigt forsvarligt uden risiko for forurening af omgivelserne.

Beholdere skal placeres således, at de er synlige og let tilgængelige på afhentningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Farligt affald skal opbevares miljømæssigt forsvarligt uden risiko for forurening af omgivelserne i et dertil specielt indrettet miljøskab.

§ 25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§ 25.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 25.9 Afhentning af affald fra miljøstationer

De enkelte affaldsfraktioner afhentes efter behov ved kommunalbestyrelsens foranstaltning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for afhentning af affaldet.

Borgere og grundejere kan bestille afhentning af affald, evt. på fastlagte afhentningsdage.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Tømning af store containere, fx vippe- og ophalercontainere, samt afhentning ved grab bestilles hos den af kommunalbestyrelsen valgte entreprenør.

I forbindelse med afhentning af farligt affald udstedes kvittering. Kvitteringerne skal opbevares af den ansvarlige for miljøstationen i minimum 5 år og forevises kommunalbestyrelsen på forlangende.

§ 26 Ordning for forsøg

§ 26.1 Hvad er forsøg

Ved forsøg forstås afprøvning, indsamling af nye fraktioner, nye indsamlingsmetoder samt nyt materiel.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ved forsøg med nye indsamlingsordninger kan kommunalbestyrelsen fastsætte særlige bestemmelser for hele Albertslund Kommune eller udvalgte områder.

Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere

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.

Der skal være foretaget nødvendig snerydning og grusning på standpladsen og adgangsvejen til standpladsen.

Den frie højde målt fra terræn skal overalt på adgangsvej og ved standplads være minimum 2 m.

Adgangsforhold til affaldsbeholder

Adgangsvejen skal være jævn, plan og uden trin og stigninger samt kørefast, f.eks. belagt med fliser, asfalt, beton, hårdt stampet grus eller lignende.

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

Adgangsvejen skal være indrettet på en måde og have en højde og bredde, der gør, at renovatøren frit og uhindret kan få adgang til beholderen og standpladsen. Kommunalbestyrelsen afgør, om der er fri og uhindret adgang.

Der må ikke være forhindringer på adgangsvejen som f.eks. løse hunde eller vagt og alarmsystemer. Der må kun være én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben ved egen hjælp.

Ved fælles opsamlingssteder skal beholdere kunne tilkøres med renovationsbil op til en afstand på 5 m til beholderne. Forvaltningen kan dog tillade en længere afstand, hvis særlige forhold gør sig gældende.

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

Indretning af standplads til affaldsbeholder

Beholdere skal placeres på et jævnt, plant og fast underlag som fx fliser, asfalt, beton, hårdt stampet grus eller lignende.

Standpladser skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere beholdere ved tømning. Kommunalbestyrelsen afgør, om der er plads til fri og uhindret manøvrering.

Overdækkede standpladser skal være veloplyste.

I ejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal grundejeren foranstalte, at beholdere inden afhentning anbringes i terrænniveau.

Stativer og beholdere skal placeres inden for en gangafstand på højst 20 m fra ejendommens skel mod vej.

Efter anmodning og mod et ekstra gebyr kan Kommunalbestyrelsen tillade, at stativer og beholdere placeres længere væk end 20 m fra ejendommens skel mod vej.



Albertslund Kommune

REGULATIV FOR ERHVERVSAFFALD

UDKAST

Juni 2015

§ 1 Formål m.v.....	3
§ 2 Lovgrundlag.....	3
§ 3 Definitioner.....	3
§ 4 Registrering af udenlandske virksomheder	3
§ 5 Gebyrer	3
§ 6 Klage m.v.....	3
§ 7 Overtrædelse og straf	4
§ 8 Bemyndigelse.....	4
§ 9 Ikrafttrædelse	4
§ 10 Ordning for dagrenovationslignende affald	5
§ 11 Ordning for genbrugspladser.....	6
§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald	7
§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald	8
§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald.....	9
§ 15 Ordning for forbrændingsegnet affald	9
§ 16 Ordning for deponeringsegnet affald.....	10
§ 17 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang.....	10
§ 18 Ordning for affald fra kommunale institutioner og enheder	11

§ 1 Formål m.v.

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af affald fra virksomheder, i Albertslund Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker samt begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

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

De beskrevne ordninger i regulativet omfatter ikke kildesorteret erhvervsaffald til materialenyttiggørelse, som er reguleret i affaldsbekendtgørelsen. Hvis en virksomhed benytter den kommunale genbrugsplads, skal bestemmelserne for denne ordning dog overholdes.

§ 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).
Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).
Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).
Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).
Bekendtgørelse om deponeringsanlæg (deponeringsbekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

§ 4 Registrering af udenlandske virksomheder

Udenlandske virksomheder uden fast adresse i Danmark, der udøver affaldsproducerende aktiviteter, skal lade sig registrere hos kommunalbestyrelsen med henblik på opkrævning af affaldsgebyr m.v.

§ 5 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

§ 6 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser i henhold til regulativet kan efter affaldsbekendtgørelsen ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

Indskærpelser af regulativet efter miljøbeskyttelsesloven, kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Afgørelser efter miljøbeskyttelsesloven kan efter miljøbeskyttelsesloven, medmindre andet fremgår af lovens bestemmelser, påklages til Natur- og Miljøklagenævnet.

Efter lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 7 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsbekendtgørelsen 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.

Der kan efter affaldsbekendtgørelsen pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffeloven.

§ 8 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Miljø & Teknik til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§ 9 Ikrafttrædelse

Dette regulativ træder i kraft den 01.01.2016.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:
Regulativ for erhvervsaffald i Albertslund Kommune af 1. april 2012.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den XX.XX.2015

Borgmester

Steen Christiansen

§ 10 Ordning for dagrenovationslignende affald

§ 10.1 Hvad er dagrenovationslignende affald fra erhverv

Dagrenovationslignende affald er affald fra virksomheder, der er omfattet af definitionen af dagrenovationslignende affald i affaldsbekendtgørelsen.

Dagrenovationslignende affald må ikke indeholde genanvendelige materialer eller materialer der skal til særlig behandling.

Dagrenovation betegnes også som restaffald.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Albertslund Kommune, undtagen kommunale institutioner og enheder der er omfattet af § 18.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning.

Virksomheder kan håndtere dagrenovationslignende affald via virksomhedens småt forbrændingsegnede affald. Ved sammenblanding skal affaldet klassificeres som dagrenovationslignende affald. Affaldet skal køres direkte til forbrænding og må ikke køres til midlertidigt deponi.

Affaldet skal afleveres til forbrænding hos I/S Vestforbrænding.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler virksomheden at anskaffe, vedligeholde og udskifte beholdere.

Det påhviler desuden virksomheden at efterkomme de bestemmelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Virksomheder skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder virksomhedens behov.

Opbevaringen af affaldet må ikke give anledning til forurening eller uhygiejniske forhold på ejendommen eller naboejendomme.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Virksomheder skal placere beholdere på egen/privat grund.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Virksomheder er ansvarlige for renholdelse af beholdere, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 10.9 Afhentning af dagrenovation

Dagrenovationslignende affald skal afhentes i fast interval, så det ikke giver anledning til lugtgener og uhygiejniske forhold, dog minimum hver 14. dag.

§ 11 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 11.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder, herunder virksomheder beliggende i Albertslund Kommune, beliggende i øvrige kommuner samt udenlandske virksomheder, som tilmelder sig ordningen.

De kommunale genbrugspladser betegnes også genbrugsstationer.

§ 11.2 Adgang til genbrugspladserne

Forud for benyttelse af en genbrugsplads skal virksomheden betale gebyr. Hvis personalet anmoder om det, skal virksomheden dokumentere, at den har betalt for benyttelsen af genbrugsstationen.

Virksomheder har efter affaldsbekendtgørelsen adgang til genbrugspladsen i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

§ 11.3 Sortering på genbrugspladserne

På genbrugspladsen kan virksomheden aflevere de affaldsfraktioner, som på det givne tidspunkt findes afleveringsmuligheder for på genbrugsstationerne.

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

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

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.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 11.4 Vægtbegrænsning

Den enkelte virksomhed må efter affaldsbekendtgørelsen maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugsstationen. Dette gælder dog ikke for bærbare batterier og akkumulatorer, som defineret i batteribekendtgørelsen, samt affald af elektrisk og elektronisk udstyr fra husholdninger omfattet af producentansvar, som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen udsteder efter affaldsbekendtgørelsen kvittering for det modtagne farlige affald.

§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

§ 12.1 Hvad er ikke-genanvendeligt farligt affald

Ikke-genanvendeligt farligt affald er affald, der er omfattet af definitionen af farligt affald i affaldsbekendtgørelsen, og som er ikke-genanvendeligt, bortset fra eksplosivt affald.

Ordningen omfatter ikke:

- Farligt affald klassificeret som klinisk risikoaffald, herunder døde forsøgsdyr o.lign., som er omfattet af § 13
- Affald fra olie- og benzinudskillere med tilhørende sandfang, som er omfattet af § 17
- Forurenede jord klassificeret som farligt affald, der skal følge reglerne i Albertslund Kommunes regulativ for jord som er affald
- Følgende affald, der er klassificeret som farligt affald, men omfattet af andre ordninger: Elektriske og elektroniske produkter og udtjente bærbare batterier (§ 11), imprægneret træ (§ 11 eller § 16), mineraluld (§ 11 eller, hvis ikke-genanvendeligt, § 16), PVC-affald (§14), ikke-støvende asbestholdigt byggematerialer (§ 16), PCB-holdige byggematerialer, af tegl, beton og lignende (§ 16).

Ordningen omfatter ikke affald, der opstår ved uheld og skal afhentes øjeblikkeligt af hensyn til risiko for miljø og sundhed

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Albertslund Kommune.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en indsamlingsordning i form af:

- En henteordning, hvor ikke-genanvendeligt farligt affald hentes hos virksomheden ved I/S SMOKA (Storkøbenhavns Modtagestation for Olie- og Kemikalie Affald), hhv.
- En bringeordning, hvor ikke-genanvendeligt farligt affald afleveres på genbrugsstationerne omfattet af § 11.

Henteordningen omfatter ikke affald, som er omfattet af en producentansvarsordning.

Frembringer en virksomhed mere end 200 kg farligt affald om året (ekskl. farligt affald omfattet af producentansvar), skal virksomheden benytte den kommunale indsamlingsordning.

Mindre mængder af farligt affald (op til 200 kg pr. år) kan afleveres på genbrugsstationerne omfattet af § 11. Mindre mængder skal afleveres efter behov, dog mindst 1 gang årligt.

Eksplosivt affald skal efter affaldsbekendtgørelsen håndteres miljømæssigt forsvarligt ved en godkendt affaldsmodtager.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at farligt affald ikke fortyndes eller blandes med andre kategorier af farligt affald eller blandes med ikke-farligt affald.

Virksomheden skal efter affaldsbekendtgørelsen sikre, at det farlige affald er forsvarligt emballeret.

Virksomheden skal efter miljøbeskyttelsesloven fra anmodning fra Kommunalbestyrelsen tilvejebringe dokumentation for, at farligt affald er korrekt klassificeret i overensstemmelse med bilag om listen over affald (EAK-koder) og bilag om farligt affald i affaldsbekendtgørelsen.

§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald

§ 13.1 Hvad er klinisk risikoaffald

Klinisk risikoaffald omfatter skærende og stikkende genstande, smittefarligt affald, vævsdele eller andet affald, som kan indebære en særlig smitterisiko ved håndtering.

Ved klinisk risikoaffald forstås affald, som udgør en risiko for smitteoverførsel af sygdomsfremkaldende bakterier, svampe eller vira.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for virksomheder i Albertslund Kommune.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en indsamlingsordning.

Sorteringen skal ske efter følgende retningslinjer:

- Smitteførende affald opsamles på produktionsstedet i plastposer, plastspande eller lignende.
- Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt og lufttæt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Skærende og stikkende genstande, f.eks. kanyler, lægges straks efter brugen i gennemsigtige egnede og brudsikre beholdere. Beholderen skal være tør og må ikke indeholde f.eks. desinfektionsvæske. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.
- Vævsaffald, som med henblik på en tilstrækkelig forbrænding, skal indsamles særskilt (jf. definitionen) og opsamles i plastposer, plastspande eller lignende. Den anvendte emballage skal lukkes forsvarligt, før affaldet forlader produktionsstedet.

Ved tvivl om hvorvidt affald er klinisk risikoaffald, skal affaldet betragtes som klinisk risikoaffald og håndteres i overensstemmelse med retningslinjerne herfor.

Virksomheden skal emballere klinisk risikoaffald i den endelige emballage.

Affaldet føres herefter til egnet opbevaringssted før afhentning til behandling.

Klinisk risikoaffald må ikke stå tilgængeligt for offentligheden.

Klinisk risikoaffald må ikke trykkes eller sammenpresses i emballagen, så der opstår risiko for perforering.

Emballager må ikke fyldes mere, end at de kan lukkes uden sammenpresning af affaldet.

I tilfælde, hvor en emballage er blevet gennemvædet eller på anden måde beskadiget, skal virksomheden sikre, at der sker omemballering af det kliniske risikoaffald.

Omemballeringen skal ske ved anvendelse af en større beholder af samme eller bedre kvalitet, så den uegnede/bskadigede emballage ikke åbnes, men blot emballeres i en større, egnet emballage.

Flergangsemballager skal holdes rene og hygiejniske. Ved anvendelse af flergangsemballager skal renholdelsen tilrettelægges, så der ikke opstår risiko for smitteoverførsel og uhygiejniske forhold.

Hos virksomheder med centrale opsamlingssteder (f.eks. sygehuse) skal de fyldte emballager transporteres til det centrale opsamlingssted samme dag, de er fyldt. Vævsaffald skal transporteres til et centralt opbevaringssted samme dag, som det er produceret.

Klinisk affald skal afhentes efter behov, dog minimum en gang om året.

Klinisk risikoaffald kan ikke afleveres på de kommunale genbrugspladser.

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PVC-affald

§ 14.1 Hvad er ikke-genanvendeligt PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC er fx:

- Kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, og kabelisolering fra skrotning
- Vinylgulve og paneler af blød plast
- Presenninger, gummimåtter, plastslanger
- Andet blødt PVC, fx tagfolier, membranfolier, regntøj og gummistøvler
- Persiener af plast
- Andre byggeprodukter, fx ventilationskanaler, toiletcisterner, tætningslister.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Albertslund Kommune.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald anvises til deponering på AV Miljø.

Ikke-genanvendeligt PCB-affald kan afleveres på de kommunale genbrugspladser omfattet af § 11, der modtager den pågældende affaldstype.

§ 15 Ordning for forbrændingseget affald

§ 15.1 Hvad er forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald er affald, der er omfattet af definitionen af forbrændingseget affald i affaldsbekendtgørelsen.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Albertslund Kommune.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en anvisningsordning.

Forbrændingseget affald anvises til forbrænding hos I/S Vestforbrænding, medmindre kommunen konkret har anvist til andet anlæg.

Forbrændingseget affald kan også afleveres på genbrugspladserne omfattet af § 11.

§ 16 Ordning for deponeringsegnet affald

§ 16.1 Hvad er deponeringsegnet affald

Deponeringsegnet affald er affald, der er omfattet af definitionen af deponeringsegnet affald i affaldsbekendtgørelsen.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder i Albertslund Kommune.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for deponeringsegnet affald er tilrettelagt som en anvisningsordning.

Deponeringsegnet affald anvises til deponering hos AV Miljø, medmindre kommunen konkret har anvist til andet anlæg.

Deponeringsegnet affald kan også afleveres på genbrugspladserne omfattet af § 11.

§ 17 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang

§ 17.1 Hvad er omfattet af ordningen for tømning af olie- og benzinudskillere samt tilhørende sandfang

Ordningen omfatter kontrol og bortskaffelse af affald fra olie- og benzinudskillere og tilhørende sandfang.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle virksomheder og grundejere i Albertslund Kommune.

Olie- og benzinudskillere i forbindelse med regnvandssystemer er ikke omfattet af ordningen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Det påhviler virksomheder og grundejere, der har en olie- og/eller benzinudskiller og tilhørende sandfang, at anmeld dette til kommunalbestyrelsen.

Olie- og benzinudskillere skal tømmes med fast frekvens.

Tømningsfrekvensen fastlægges for den enkelte virksomhed efter nærmere aftale med kommunalbestyrelsen, dog minimum en gang om året.

Tømningsstedet skal kunne tilkøres direkte.

Ved afhentning af affaldet inspiceres olie- og benzinudskilleren med tilhørende sandfang visuelt for fejl og mangler.

§ 18 Ordning for affald fra kommunale institutioner og enheder

§ 18.1 Hvad er omfattet af ordningen for affald fra kommunale institutioner og enheder

Ordningen for affald fra kommunale institutioner og enheder omfatter følgende affaldsfraktioner:

- Dagrenovation, også kaldet restaffald
- Madaffald
- Papiraffald
- Papaffald
- Glasemballageaffald
- Metalemballageaffald
- Plastemballageaffald

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle kommunale institutioner og enheder i Alberslund Kommunen fra den 1. februar 2016.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en indsamlingsordning

Dagrenovation

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 9 i Regulativ for husholdningsaffald.

Madaffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 24 i Regulativ for husholdningsaffald.

Papiraffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 10 i Regulativ for husholdningsaffald.

Papaffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 11 i Regulativ for husholdningsaffald.

Glasemballageaffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 12 i Regulativ for husholdningsaffald.

Metalemballageaffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 13 i Regulativ for husholdningsaffald.

Plastemballageaffald

De kommunale institutioner og enheder skal håndtere dagrenovation efter bestemmelserne i § 14 i Regulativ for husholdningsaffald.

Valg af ordning for de forskellige affaldsfraktioner sker efter aftale mellem den pågældende institution/enhed og Miljø & Teknik.

Udkast til regulativ for erhvervsaffald – gennemgang af ændringer

I udkastet til regulativ for erhvervsaffald er der, udover ændringer i den obligatoriske tekst, foretaget ændringer i følgende paragraffer:

§ 10 Ordning for dagrenovation

Ordningen ændres til kun at være en anvisningsordning. Virksomheder vil fremover ikke kunne være tilmeldt den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation. Der er i dag ca. 50 virksomheder der benytter den frivillige kommunale indsamlingsordning. Forvaltningen vurderer, at virksomhederne ikke vil få problemer med, at finde en anden løsning for deres affald. De har i forvejen en aftale med en affaldstransportør om at hente deres genanvendelige affaldsfraktioner som f.eks. papir og pap. Disse transportører vil også kunne tilbyde, at hente det dagrenovationslignende affald.

Dato: 21. maj 2015
Sags nr.: 15/7465
Sagsbehandler: mwi

§ 11 Ordning for genbrugspladserne

Ordningen for genbrugspladsen gælder fremover for alle virksomheder, herunder virksomheder beliggende i kommunen, virksomheder beliggende i øvrige kommuner, samt udenlandske virksomheder, såfremt de er tilmeldt ordningen.

§ 12 Ordning for ikke-genanvendeligt farligt affald

Beskrivelsen af ordningen er skrevet om.

§ 13 Ordning for klinisk risikoaffald

Beskrivelsen af ordningen er skrevet om.

§ 14 Ordning for ikke-genanvendeligt PCB-affald

Beskrivelsen af ordningen er forenklet.

§ 15 Ordning for forbrændingseget affald

Forbrændingseget affald anvises til I/S Vestforbrænding, medmindre Miljø & Teknik har bestemt andet.

§ 16 Ordning for deponeringseget affald

Deponeringseget affald anvises til AV Miljø, medmindre Miljø & Teknik har bestemt andet.

Afsnittet om prøvetagning er slettet, da reglerne for akkrediteret prøvetagning reguleres i anden lovgivning.

§ 17 Ordning for tømning af olie- og benzinudskillere og tilhørende sandfang

Beskrivelsen af ordningen er forenklet. Bl.a. ved at fjerne henvisning til regler der er fastsat i affaldsbekendtgørelsen.

§ 18 Ordning for affald fra kommunale institutioner og enheder

De kommunale institutioner og enheder er i dag en del af de kommunale indsamlingsordninger. Ordningen har ikke tidligere været beskrevet i regulativet. De nye ordninger er tilsvarende de ordninger der stilles til rådighed for de private husstande med bl.a. frasortering af madaffald,

**BY, KULTUR, MILJØ &
BESKÆFTIGELSE**

Miljø & Teknik
Miljø & Virksomheder

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé 1
2620 Albertslund

mt@albertslund.dk
T 43 68 68 68

