

## Indhold

§ 1 Formål.....	2
§ 2 Lovgrundlag .....	2
§ 3 Definitioner .....	2
§ 4 Gebyrer .....	4
§ 5 Klage m.v.....	4
§ 6 Overtrædelse og straf.....	4
§ 7 Bemyndigelse.....	5
§ 8 Ikrafttrædelse .....	5
§ 9 Tilmelding/afmelding.....	5
§ 10 Ordning for madaffald .....	6
§ 11 Ordning for papiraffald.....	13
§ 12 Ordning for papaffald .....	17
§ 13 Ordning for glasaffald .....	19
§ 14 Ordning for metalaffald .....	21
§ 15 Ordning for plastaffald .....	23
§ 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald .....	25
§ 17 Ordning for farligt affald .....	27
§ 18 Ordning for tekstilaffald – (afventer udmelding fra Miljøstyrelsen) .....	33
§ 19 Ordning for restaffald.....	34
§ 20 Ordning for haveaffald.....	37
§ 21 Ordning for genbrugspladsen .....	42
§22 Ordning for PVC-affald.....	43
§23 Ordning for imprægneret træ .....	44
§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) .....	45
§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.....	47
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	48
§ 27 Ordning for storskrald .....	50
§ 28 Ordning for miljøstationer .....	53
Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affald .....	56

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

## § 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

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

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

Derudover defineres følgende:

**Beholder:** Den faste beholder på hjul, minicontainer, nedgravede beholder, vippe- eller ophalercontainer, komprimator m.v., hvor affaldet er opsamlet og som indsamler/renovatør skal tømme. Papirposer i stativ kan ikke anvendes som beholder for rest og madaffald.

**Bringeordning:** Ved en bringeordning forstås en indsamlingsordning, hvor borgere og grundejere selv bringer affaldet til et indsamlingssted, der ikke ligger i nærheden af boligen. Indsamlingsstedet kan fx være en genbrugsstation eller en beholder/kube anbragt på et offentligt område.

**En-familiebolig:** Selvstændige boliger, der er beliggende på egen matrikel.

**Etageboliger og tætte bykerner:** Flere selvstændige boliger i etagebolig-bygning, flerfamiliehus eller tofamiliehus, typisk i flere plan, med fælles udenomsarealer.

**Kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse:** Selvstændige boliger typisk bundet sammen i et plan, med egne og/eller fælles udenomsarealer.

**Fælles opsamlingssted:** Det sted i et område eller flere sammenhængende områder, som borgere og grundejere i det/de pågældende område/-r er fælles om at anvende til opsamling af affald.

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

**Henteordning:** Ved en henteordning forstås en indsamlingsordning, hvor en indsamler/renovatør afhenter affaldet ved boligen, enten ved husstandsindsamling eller husstandsnær indsamling, jf. definitionerne heraf.

**Husstandsindsamling:** Husstandsindsamling betyder, at affaldet bliver afhentet i faste beholdere placeret på matriklen. Enfamiliehus beliggende på egen matrikel, skal som udgangspunkt have husstandsindsamling.

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

**Miljøstation:** Fælles opsamlingssted til kildesorteret affald, herunder farligt affald, haveaffald og storskrald, der tilhører et givent område eller flere sammenhængende områder, og som skal indrettes og drives efter særlige retningslinjer, jf. § 28.

**Område:** Den enkelte boligbebyggelse, brugergruppe eller et geografisk opland, fx en boligafdeling, eller en grundejerforening.

**Skelafhentning:** Ved skelafhentning forstås en henteordning, hvor borgere og grundejere inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere umiddelbart inden for

skel og således, at renovatøren – uden at gå ind på matriklen – kan afhente beholdere.

**Skelstandplads:** Standpladsen, på den enkelte matrikel, kaldes skelstandplads, når affaldsbeholderne permanent er placeret inden for fem meters gåafstand fra vejskel. I de tilfælde, hvor matriklen ikke støder op til en, for renovationsbilen, farbar adgangskørevej, fx ved koteletgrunde, måles gåafstanden fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde tættest belejligt for tømning.

**Standplads:** Standpladsen er det sted inde på den enkelte matrikel, hvorfra beholdere hentes af en indsamler/renovatør.

**Vejskel:** Skellet mellem matriklen og renovationsbilens adgangskørevej til matriklen.

## § 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

## § 5 Klage m.v.

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

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

## § 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

- 1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
- 2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

## § 7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har desuden bemyndiget forvaltningen til:

- i nødvendigt omfang at opdatere Bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald, så bilaget til enhver tid er i overensstemmelse med gældende vejledning fra Arbejdstilsynet.

## § 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-01-2022.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Albertslund Kommune af 01-02-2016, jf. dog nedenstående overgangsbestemmelse.

### *Overgangsbestemmelse:*

Regulativ for husholdningsaffald af 01-02-2016 finder fortsat anvendelse, indtil de nye ordninger efter bestemmelserne i dette regulativs §3 og §§ 10-19 er etableret i det pågældende område. Ifølge kommunalbestyrelsens gennemførelsesplan er de nye ordninger gennemført i alle områderne senest den 31-12-2022. Enkelte områder vil, i særlige tilfælde - hvor objektive kriterier tilsiger dette, kunne få udskudt implementeringen af henteordningerne yderligere.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 09-11-2021

Borgmester Steen Christiansen

## § 9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

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

### *Tilmelding*

Tilmelding samt ændring af beholderantal og -type sker ved skriftlig henvendelse til Kommunalbestyrelsen. Henvendelse skal ske senest 30 dage før den første i den måned, hvorfra tilmeldingen eller ændringen skal gælde.

Ændringerne vil alene ske fra den første i den følgende måned, og tilmeldingen gælder fra samme dato.

### *Afmelding*

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

Ejendomme, bortset fra sommerhuse og kolonihaver, der er erklæret ubeboelige af Kommunalbestyrelsen, og hvorfra der ikke opstår husholdningsaffald, kan blive frameldt beholdergebyret. For at blive frameldt beholdergebyret skal grundejeren sende en ansøgning til Kommunalbestyrelsen med dokumentation for, at ejendommen er erklæret ubeboelig eller revet ned og samtidig afgive en erklæring om, at der ikke på ejendommen foregår aktiviteter, der frembringer husholdningsaffald.

Ejendommen kan kun frameldes beholdergebyret, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregistret. Hvis ejendommen igen bliver erklæret egnet til beboelse, har grundejeren pligt til umiddelbart at tilmelde ejendommen til betaling af beholdergebyret. Tilmelding skal ske jf. afsnittet ovenfor.

## § 10 Ordning for madaffald

### § 10.1 Hvad er madaffald?

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

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

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



### § 10.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 10.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

#### *En-familieboliger i byen og på landet*

Madaffald indsamles ved en husstandsindsamling.

I særlige tilfælde, hvor objektive kriterier tilsiger dette, kan kommunalbestyrelsen dispensere for husstandsindsamling i et område, jf. definitionerne heraf i § 3. Området skal henvende sig skriftligt til kommunalbestyrelsen og anmode om dispensation efter en nærmere vejledning med kriterier herfor.

#### *Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse), samt kolonihaver*

Madaffald indsamles typisk ved husstandsnær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og dette ikke er til hinder for en hensigtsmæssig og effektiv indsamling af affaldet.

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

#### *Hjemmekompostering*

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

Kompostering skal finde sted i lukket beholder eller i en bunke. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

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

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

#### § 10.4 Beholdere

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

2-delte beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af Kommunalbestyrelsen, mens øvrige beholdere anskaffes af borger eller grundejer.

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

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

Bebyggelser, herunder kolonihaveområder, som selv ønsker at varetage den interne indsamling af madaffald på ejendommen eller i området, kan – i særlige tilfælde og efter aftale med Kommunalbestyrelsen – blive fritaget for at indsamle affaldet i beholdere.

#### *Poser til opsamling af madaffald*

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

#### *En-familieboliger i byen og på landet*

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

*Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse), samt kolonihaver*



Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til særskilt indsamling af madaffald.

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

Den kompetente myndighed i bebyggelsen og Kommunalbestyrelsen kan aftale at ændre den tildelte beholder til en anden beholderstørrelse.

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

#### *Nedgravede beholdere*

Hvor de fysiske forhold ikke tillader faste beholdere på egen matrikel, kan flere borgere og grundejere gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

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

Borgere og grundejere anskaffer selv beholderne og står selv for at anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering, mv.. Borgere og grundejere skal sørge for renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

#### § 10.5 Kapacitet for beholdere

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

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

To husstande i enfamilieboliger på egen grund med direkte vejadgang, kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele beholdere, såfremt beholderne er placeret på skelstandplads.

To eller flere husstande i enfamilieboliger med fælles indkørsel, kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen, få mulighed for at dele beholdere, såfremt beholderne er placeret samlet på fælles indkørselsareal.

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

#### § 10.6 Anbringelse af beholder

Retningslinjerne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

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

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 06.00 om morgenen.

Beholdere må ikke spærre fortove og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik. Borgere eller grundejere skal efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

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

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

I områder og situationer, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 06.00 på tømmedagen.

Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne inden kl. 20.00 på tømmedagen.

### § 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affaldet i materiel svarende til beholdere på hjul og minicontainere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning.

#### *Overfyldning*

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### § 10.8 Renholdelse af beholdere

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

### § 10.9. Afhentning af madaffald

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

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00. Kommunalbestyrelsen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 06.00.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Oftere **afhentninger** vil medføre højere betaling jf. gebyrbladet på kommunens hjemmeside.

#### *Skelafhentning – skelstandplads*

Som udgangspunkt afhentes beholdere på den faste standplads. Kommunalbestyrelsen kan efter skriftlig ansøgning tillade en gangafstand på over 20 meter fra vejskel til standplads, mod betaling af et ekstragebyr, jf. gebyrblad.

Borgere og grundejere, med en gangafstand over 20 meter, har i stedet mulighed for, benytte skelafhentning, hvor beholderne køres til vejskel senest klokken 06.00 på tømmedagen.

Borgere og grundejere kan frem til 2024, efter skriftlig ansøgning, få godkendt en permanent skelstandplads placeret inden for fem meter fra vejskel, og dermed opnå en godtgørelse jf. gebyrblad.

Fra 2024 skal alle husstande som udgangspunkt have etableret en skelstandplads, dvs. indenfor 5 meter fra vejskel. Kommunalbestyrelsen kan fra 2024 efter skriftlig ansøgning tillade en gangafstand på over 5 meter fra vejskel til standplads, mod betaling af et ekstragebyr, jf. gebyrblad.

Borgere og grundejere, med en gangafstand over 5 meter, har fra 2024 i stedet mulighed for at benytte skelafhentning, hvor beholderne køres til vejskel senest klokken 06.00 på tømmedagen.

Boligområder som etageboliger, rækkehuse eller tæt lav, hvor renovationsbilen ikke har direkte adgangskørevej til den enkelte bolig, er ikke omfattet af krav om afstandsgebyr eller etablering af skelstandplads.

#### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømningdagene på grund af fx trafikproblemer, helligdage eller nedbrud af materiel. Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan ved helligdage ske forskydninger i tømningdagene. Ændrede tømningdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside eller meddelt på nem-SMS.

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

Forskydninger i de ordinære tømningdage medfører ikke refusion af gebyret.

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

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelserne i dette regulativ i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borger eller grundejer skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Fx ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering. Bringer borger eller grundejer ikke ovennævnte forhold i orden, kan Kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers bekostning.

Renovatøren eller kommunalbestyrelsen er berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold, som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser.

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.

#### *Ekstra tømninger*

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at der skal foretages ekstra tømninger i perioder med ekstreme forhold.

#### *Aflevering på genbrugsstationer*

Der vil ikke være adgang til at aflevere madaffald på genbrugsstationen, hvis det ikke på kommunens hjemmeside har været annonceret, at dette er muligt.

## § 11 Ordning for papiraffald

### § 11.1 Hvad er papiraffald?

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

”Som papiraffald sorteres affald, der består af rent og tørt papir, som fx aviser, reklamer og kontorpapir mv. Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen fx perflourerede stoffer (PFOS) eller vådt og snavset papir.”



### § 11.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 11.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

#### *En-familieboliger i byen og på landet*

Papiraffald indsamles ved en husstandsindsamling.

I særlige tilfælde, hvor objektive kriterier tilsiger dette, kan kommunalbestyrelsen dispensere for husstandsindsamling i et område, jf. definitionerne heraf i § 3. Området skal henvende sig skriftligt til kommunalbestyrelsen og anmode om dispensation efter en nærmere vejledning med kriterier herfor.

#### *Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse), samt kolonihaver*

Papiraffald indsamles typisk ved husstandsnær indsamling.

Når affaldet indsamles i en fællesordning, skal Kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening m.v., som vil etablere fællesordninger, skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og dette ikke er til hinder for en hensigtsmæssig og effektiv indsamling af affaldet.

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

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

#### § 11.4 Beholdere

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

2-delte beholdere leveres af, tilhører, udskiftes og vedligeholdes af Kommunalbestyrelsen, mens øvrige beholdere anskaffes af borger eller grundejer.

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

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.

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

Bebyggelser, herunder kolonihaveområder, som selv ønsker at varetage den interne indsamling af papiraffald på ejendommen eller i området, kan – i særlige tilfælde og efter aftale med Kommunalbestyrelsen – blive fritaget for at indsamle affaldet i beholdere.

#### *En-familieboliger i byen og på landet*

Ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til særskilt indsamling af papiraffald i det ene kammer og plastaffald sammen med mad- og drikkekartoner i det andet kammer.

#### *Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse), samt kolonihaver*

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til særskilt indsamling af papiraffald.

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

Den kompetente myndighed i bebyggelsen og Kommunalbestyrelsen kan aftale at ændre den tildelte beholder til en anden beholderstørrelse.

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

#### *Nedgravede beholdere*

Hvor de fysiske forhold ikke tillader faste beholdere på egen matrikel, kan flere borgere og grundejere gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

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

Borgere og grundejere anskaffer selv beholderne og står selv for at anlægs- og etableringsomkostninger til nedgravning, montering, mv.. Borgere og grundejere skal sørge for renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning.

#### § 11.5 Kapacitet for beholdere

Ekstra papiraffald kan emballeres i papirsække. Den enkelte samling af ekstra papiraffald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt. Ekstra papiraffald skal ikke være påklippet et særligt mærkat.

Herudover finder bestemmelserne i §10.5 tilsvarende anvendelse for papiraffald.

#### § 11.6 Anbringelse af beholder

Retningslinjerne for adgang og placering er beskrevet i bilag 1, Adgangsforhold og indretning af standplads til affald. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af papiraffald. Beholdere med papiraffald skal stå samme sted, som beholdere med restaffald. I særlige tilfælde, hvor objektive forhold tilsiger dette og under særlige vilkår, kan der dispenseres for dette.

Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i bilag 1, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden kl. 06.00 om morgenen. Beholdere må ikke spærre fortove og skal være til mindst mulig gene for gående og kørende trafik. Borgere eller grundejere skal efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen. Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring og skal ved eventuelt spild fra beholdere, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.



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

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

I områder og situationer, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan Kommunalbestyrelsen pålægge borgere og grundejere at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads inden kl. 06.00 på tømmedagen. Kommunalbestyrelsen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholderne og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne inden kl. 20.00 på tømmedagen.

#### § 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i §10.7 finder tilsvarende anvendelse.

#### § 11.8 Renholdelse af beholdere

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

#### § 11.9 Afhentning af papiraffald

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for papiraffald, se dog § 11.10.

#### § 11.10 Øvrige ordninger

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

## § 12 Ordning for papaffald

### § 12.1 Hvad er papaffald?

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

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



#### § 12.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 12.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bestemmelserne i § 11.3 gælder tilsvarende for denne ordning

#### § 12.4 Beholdere

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

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

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til særskilt indsamling af papaffald.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for papaffald.

#### § 12.5 Kapacitet for beholdere

Stort pap kan sættes ved siden af beholderen.

Herudover finder bestemmelserne i § 10.5 tilsvarende anvendelse for papaffald.

#### § 12.6 Anbringelse af beholder

Bestemmelserne i § 11.6 finder tilsvarende anvendelse for papaffald.

#### § 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i § 10.7 finder tilsvarende anvendelse for papaffald.

#### § 12.8 Renholdelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.8 finder tilsvarende anvendelse for papaffald.

#### § 12.9 Afhentning af papaffald

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for papaffald, se dog § 12.10.

#### § 12.10 Øvrige ordninger

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

## § 13 Ordning for glasaffald

#### § 13.1 Hvad er glasaffald?

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

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



#### § 13.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 13.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bestemmelserne i § 11.3 finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

#### § 13.4 Beholdere

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

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til særskilt indsamling af henholdsvis glasaffald og metalaffald.

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til særskilt indsamling af glasaffald.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for glasaffald.

#### § 13.5 Kapacitet for beholdere

Ekstra glasaffald kan emballeres i klare plasticsække. Den enkelte samling af ekstra glasaffald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt. Ekstra glasaffald skal ikke være påklippet et særligt mærkat.

Herudover finder bestemmelserne i § 10.5 tilsvarende anvendelse for glasaffald.

#### § 13.6 Anbringelse af beholder

Bestemmelserne i § 11.6 finder tilsvarende anvendelse for glasaffald.

#### § 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i § 10.7 finder tilsvarende anvendelse for glasaffald.

#### § 13.8 Renholdelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.8 finder tilsvarende anvendelse for glasaffald.

#### § 13.9 Afhentning af glasaffald

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for glasaffald, se dog § 13.10.

#### § 13.10 Øvrige ordninger

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

## § 14 Ordning for metalaffald

#### § 14.1 Hvad er metalaffald?

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen: "Som metalaffald sorteres produkter og emballager som fx konservesdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballage fra fødevarer skal være tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald."



#### § 14.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bestemmelserne i § 11.3 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.4 Beholdere

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

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til særskilt indsamling af henholdsvis glasaffald og metalaffald.

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til særskilt indsamling af metalaffald.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.5 Kapacitet for beholdere

Ekstra metalaffald kan emballeres i klare plastsække. Den enkelte samling af ekstra metalaffald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt. Ekstra metalaffald skal ikke være påklistret et særligt mærkat.

Herudover finder bestemmelserne i § 10.5 tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.6 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i § 10.7 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.8 Renholdelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.8 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald.

#### § 14.9 Afhentning af metalaffald

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for metalaffald, se dog § 14.10.

#### § 14.10 Øvrige ordninger

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

## § 15 Ordning for plastaffald

#### § 15.1 Hvad er plastaffald?

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

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



#### § 15.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 15.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bestemmelserne i § 11.3 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald.

#### § 15.4 Beholdere

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

Ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til særskilt indsamling af papiraffald i det ene kammer og plastaffald sammen med mad- og drikkekartoner i det andet kammer.

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til indsamling af plastaffald sammen med mad- og drikkekartoner.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald.

#### § 15.5 Kapacitet for beholdere

Ekstra plastaffald kan emballeres i klare plasticsække. Den enkelte samling af ekstra plastaffald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt. Ekstra plastaffald skal ikke være påklippet et særligt mærkat.

Herudover finder bestemmelserne i § 10.5 tilsvarende anvendelse for plastaffald.



#### § 15.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.6 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald.

#### § 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i § 10.7 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald.

#### § 15.8 Renholdelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.8 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald.

#### § 15.9 Afhentning af plastaffald

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for plastaffald, se dog § 15.10.

#### § 15.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere blandet plastaffald og mad- og drikkekartonaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

## § 16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

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

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

”Som mad- og drikkekartoner sorteres emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer, fx mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til fx flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømte for indhold. Som mad- og drikkekartoner må ikke sorteres andre kompositemballager såsom chips- og kaffeposer mv.”



#### § 16.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 16.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bestemmelserne i § 11.3 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

#### § 16.4 Beholdere

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

Ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til særskilt indsamling af papiraffald i det ene kammer og plastaffald sammen med mad- og drikkekartoner i det andet kammer.

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til indsamling af plastaffald sammen med mad- og drikkekartoner.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

#### § 16.5 Kapacitet for beholdere

Ekstra mad- og drikkekartonaffald kan emballeres i klare plasticsække. Den enkelte samling af ekstra mad- og drikkekartonaffald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt. Ekstra mad- og drikkekartonaffald skal ikke være påklippet et særligt mærkat.

Herudover finder bestemmelserne i § 10.5 tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

#### § 16.6 Anbringelse af beholder

Bestemmelserne i § 11.6 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

#### § 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Bestemmelserne i § 10.7 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

#### § 16.8 Renholdelse af beholdere

Bestemmelserne i § 11.8 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald.

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

Bestemmelserne i § 10.9 finder tilsvarende anvendelse for mad- og drikkekartonaffald, se dog § 16.10.

#### § 16.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere blandet plastaffald og mad- og drikkekartonaffald på en af de kommunale genbrugsstationer i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

## § 17 Ordning for farligt affald

#### § 17.1 Hvad er farligt affald?

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen:

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



Ordningen omfatter fx ikke:

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

#### § 17.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

#### § 17.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

##### *En-familieboliger i byen og på landet*

Farligt affald indsamles ved husstanden.

##### *Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse)*

Farligt affald indsamles typisk ved en husstandsnær fællesordning.

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

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

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

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

#### *Kolonihaveområder*

Farligt affald fra kolonihaver skal afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrænding's interessentkommuner, jf. § 21.

#### § 17.4 Beholdere

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

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

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

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

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

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

#### *En-familieboliger i byen og på landet*

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

#### *Etageboliger og tætte bykerner (inkl. kædehuse/rækkehuse/tæt lav bebyggelse)*

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

Den kompetente myndighed i bebyggelsen og Kommunalbestyrelsen kan aftale at ændre materiel.

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

#### § 17.5 Kapacitet for beholdere

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

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

#### § 17.6 Anbringelse af beholder

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

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af farligt affald.

Miljøskabet anbringes efter kommunalbestyrelsens anvisning.

Miljøboksen skal stilles i umiddelbar nærhed af standpladsen med de øvrige beholdere til affald og placeres således, at den er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Renovatøren kan undlade at ombytte beholderen, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

#### § 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

### *Overfyldning*

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

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

### § 17.8 Renholdelse af beholdere

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

### § 17.9 Afhentning af farligt affald

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

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Kommunalbestyrelsen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 06.00.

Kommunalbestyrelsen afgør, hvor ofte afhentningen af miljøskal ske.

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

Afhentning fra miljøskabe kan bestilles ved behov eller aftales i faste intervaller, dog min. 1 gang årligt.

### *Ændringer ved afhentning*

Der kan ske ændringer i tømmedagene og på grund af fx trafikproblemer, helligdage eller nedbrud af materiellet. Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan desuden ske forskydninger i tømmedagene. Ændrede tømningsskemaer som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside eller meddelt på nem-SMS.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen matrikel. Forskydninger i de ordinære tømningsskemaer medfører ikke refusion af gebyret.

### § 17.10 Øvrige ordninger

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

- Farligt affald – bortset fra medicinrester – kan afleveres på genbrugsstationen
- Farligt affald i form af medicinaffald og kanyler mv. afleveres på apoteket
- Småt elektronikaffald og mindre batterier kan i begrænset omfang indsamles via miljøboks og i særskilte beholdere i miljøskabe

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



## § 18 Ordning for tekstilaffald – (afventer udmelding fra Miljøstyrelsen)

## § 19 Ordning for restaffald

### § 19.1 Hvad er restaffald?

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

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



### § 19.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

### § 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Bestemmelserne i § 11.3 finder tilsvarende anvendelse for restaffald.

### § 19.4 Beholdere

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

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

Ved boliger omfattet af fællesordning benyttes som standard en en-kammer beholder til indsamling af restaffald.

Bestemmelserne i § 11.4 finder tilsvarende anvendelse for restaffald.

#### § 19.5 Kapacitet for beholdere

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

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

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

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

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

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

Gebyr for affaldsmærkater fremgår af kommunens gebyrblad.

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

Sække med affaldsmærkat stilles ved siden af beholderen på en måde, så mærkatet er synligt for renovatøren.

Sækkene tages med ved førstkommende ordinære tømning.

#### § 19.6 Anbringelse af beholder

Beholdere med restaffald skal stå samme sted som beholderne med de øvrige affaldsfraktioner omfattet af en henteordning. I særlige tilfælde, hvor objektive forhold tilsiger dette og under særlige vilkår, kan der dispenseres for dette. Muligheden for dispensation gælder dog ikke for beholdere med madaffald.

Herudover finder bestemmelserne i § 11.6 tilsvarende anvendelse for restaffald.

#### § 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

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

Affaldet i materiel svarende til beholdere på hjul og minicontainere må ikke sammenpresses eller komprimeres før indsamling.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning.

#### *Overfyldning*

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### § 19.8 Renholdelse af beholdere

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

### § 19.9. Afhentning af restaffald

Bestemmelserne i §10.9 finder tilsvarende anvendelse for restaffald.

## § 20 Ordning for haveaffald

### § 20.1 Hvad er haveaffald?

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde:

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

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



Ordningen omfatter ikke:

- Jord er ikke omfattet af denne ordning.

### § 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 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 § 28.
- Haveaffald afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

Alle husstande inden for samme område skal vælge samme ordning for indsamling af haveaffald, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og dette ikke er til hinder for en hensigtsmæssig og effektiv indsamling 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 de omfattede borgere og grundejere oplyse kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i det pågældende område.

Borgere og grundejere må ikke afbrænde haveaffald eller andet affald. Skt. Hans aften er det tilladt at afbrænde rent, tørt haveaffald. Afbrændingen må kun finde sted i det omfang, det ikke er til gene for omgivelserne.

#### *Hjemmekompostering*

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

Kompostering skal finde sted i lukket beholder eller i en bunke. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

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

Den ved komposteringen dannede kompost skal anvendes på husstandens egen matrikel.

Grupper på mere end 10 husstande, som i fællesskab ønsker at etablere en ordning med kompostering af affald på egen matrikel 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.

#### § 20.4 Beholdere

Grene og lignende skal bundtes med sejlgarn 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 1,5 m og en diameter på maksimal 50 cm.

Stort haveaffald indsamles løst til opgrabning. Der skal være minimum 2 m<sup>3</sup>, før afhentning kan bestilles. Der må maksimalt lægges 5 m<sup>3</sup> haveaffald til opgrabning pr. bestilling.

En bunke på mere end 2m<sup>3</sup> småt haveaffald kan også indsamles løst med grab. Græsafklip, mindre plantedele og småt ukrudt, der placeres i en sådan bunke, skal dog stadig emballeres i papirsække.

Borger og grundejere anskaffer selv papirsække og beholdere til haveaffald.

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

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.

Borgere og grundejere har mulighed for efter aftale med Kommunalbestyrelsen, at vælge at få foretaget indsamling af haveaffald fra et fælles opsamlingssted.

Når affaldet indsamles fra et fælles opsamlingssted, skal en repræsentant meddele Kommunalbestyrelsen de relevante kontaktoplysninger på en person, som Kommunalbestyrelsen kan kontakte, når der er informationer vedrørende ordningen. Det er denne person, der er ansvarlig for at viderebringe relevant information til de involverede borgere og grundejere.

#### § 20.5 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.

#### § 20.6 Anbringelse af beholder

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 beholdere tilbage til standpladsen senest samme aften.

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

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

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

#### § 20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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.

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



#### § 20.8 Renholdelse af beholdere

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

#### § 20.9. Afhentning af haveaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Borgere og grundejere bestiller afhentning af affald på fastlagte afhentningsdage.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Kommunalbestyrelsen kan i forbindelse med planlægning omkring helligdage eller ved force majeure situationer godkende tømninger før kl. 06.00.

#### *Ændringer ved afhentning*

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

Der kan desuden ske forskydninger i tømningdage. Ændrede tømningdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside eller meddelt på nem-SMS.

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

Forskydninger i de ordinære tømningdage medfører ikke refusion af gebyret.

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

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

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

#### *Ekstra tømninger*

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at der skal foretages ekstra tømninger i perioder med ekstreme forhold.

#### § 20.10 Øvrige ordninger

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

## § 21 Ordning for genbrugspladsen

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads til modtagelse af affald.

### §21.1 Hvem gælder ordningen for?

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vestforbrændings opland. De kommunale genbrugspladser betegnes også som genbrugsstationer.

### §21.2 Adgang til genbrugspladsen

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

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

Virksomhedernes brug af genbrugspladsen er reguleret i Regulativ for erhvervsaffald.

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

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

### §21.3 Sortering på genbrugspladsen

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

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere de affaldsfraktioner, som, der på det givne tidspunkt, findes afleveringsmuligheder for på genbrugspladserne. Der kan af kapacitetsmæssige årsager være mængdebegrænsninger for udvalgte fraktioner. Disse kan variere over tid og fra en genbrugsplads til en anden.

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

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

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

## §22 Ordning for PVC-affald

### §22.1 Hvad er PVC-affald?

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

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

- Tagrender
- Nedløbsrør
- Elektrikerrør
- Kabelbakker
- Trapezplader



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 og badedyr
- Grammofonplader



#### §22.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### §22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

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

#### § 22.4 Øvrige ordninger

Hvis miljøstationen i deres område, se § 28, modtager PVC-affald, kan denne benyttes.

## §23 Ordning for imprægneret træ

#### §23.1 Hvad er imprægneret træ?

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

Imprægneret træ er typisk:

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

#### §23.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### §23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

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

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

#### §23.4 Øvrige ordninger

Hvis miljøstationen i deres område, se § 28, modtager imprægneret træ, kan denne benyttes.

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

### § 24.1 Hvad er WEEE

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

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og omfatter blandt andet alle produkter, der er afhængigt af strøm eller elektromagnetiske felter for at kunne fungere.



#### § 24.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### § 24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

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

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

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

- WEEE afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.
- WEEE afleveres til storskraldsordningen, se § 27. Undtaget herfra er dog lyskilder.
- Småt elektronikaffald og lyskilder kan afleveres i miljøboks- eller miljøskabsordningen, se § 17.

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

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

#### § 24.4 Beholdere

For indsamling af WEEE i storskraldsordningen gælder bestemmelserne i § 27.4 .

For indsamling af WEEE i miljøboks- eller miljøskabsordningen gælder bestemmelserne i § 17.4.

## § 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

### § 25.1 Hvad er batterier og akkumulatorer?

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



### § 25.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 25.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

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

- Udtjente bærbare batterier afleveres i miljøboks-/miljøskabsordningen, se § 17.

- Udtjente bærbare batterier afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

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

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

## § 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

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

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

Bygge- og anlægsaffald er alt affald fra nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejdet, fx genbrugelige byggematerialer, genanvendeligt, forbrændingseget, deponeringseget samt farligt byggeaffald.

Byggeaffald skal sorteres efter om det er u-forurenet eller forurenet, herunder også om det er farligt byggeaffald. Rene materialer skal i videst muligt omfang sorteres fra til genbrug og genanvendelse, og forurenede materialer skal sorteres fra til deponering eller behandling.

### § 26.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 26.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ved nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejder af bygninger, anlæg eller dele heraf, og som frembringer mere end 1 ton affald, samt ved udskiftning af termoruder, fremstillet i perioden 1950-1977, skal bygherre anmelde alt byggeaffald til Albertslund Kommune før arbejdet påbegyndes.



Arbejdet må påbegyndes når kommunalbestyrelsen har accepteret anmeldelsen og orienteret bygherren herom eller tidligst to uger efter at anmeldelsen er indgivet.

Der skal screenes for problematiske stoffer som fx PCB, klorparaffiner, PAH'er, asbest og tungmetaller. På baggrund af resultatet af screeningen foretages en kortlægning, i form af analyser af bygningen, anlægget eller berørte dele heraf.

Anmeldelsen skal ske digitalt på [www.bygningsaffald.dk](http://www.bygningsaffald.dk)

Byggeaffaldet skal sorteres i forhold til genbrug og genanvendelse og i forhold til, om det er u-forurenet eller forurenet byggeaffald.

Borgere og grundejere har som affaldsproducent pligt til at sørge for, at byggeaffaldet kildesorteres og håndteres og behandles korrekt.

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.

#### § 26.4 Øvrige ordninger

Genbrugelige byggematerialer, genanvendeligt, forbrændingseget, deponeringseget samt farligt byggeaffald, kan i mindre mængder, og i det omfang der findes containere til den pågældende affaldsfraktion, afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

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

Støvende asbest og knust eternit modtages ikke på en genbrugsstation.

## § 27 Ordning for storskrald

### § 27.1 Hvad er storskrald?

Ordningen omfatter følgende:

- 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. § 24, undtagen lyskilder
- Jern og metal som cykler, barnevognsstel, metalhvestole, jernrør
- Keramik, porcelæn og stentøj



Ordningen omfatter ikke:

- Pap
- Tekstiler og tøj
- Bygge- og anlægsaffald; herunder døre og vinduer uanset tidligere anvendelse
- Autodele
- Sanitet
- Imprægneret træ
- Fliser
- Jord
- Sten og grus

### § 27.2 Hvem gælder ordningen for?

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 27.3 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 § 28.
- Storskrald afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrænding's interessentkommuner, se § 21.

Alle husstande inden for samme område skal vælge samme ordning for indsamling af storskrald, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og dette ikke er til hinder for en hensigtsmæssig og effektiv indsamling 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 de omfattede borgere og grundejere 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 § 27.1 nævnte affaldsfraktioner.

### § 27.4 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:

- 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 plastspand (max 15 l)

*Opsamling i beholdere på fælles opsamlingssted i området*

Følgende storskraldsfraktioner kan indsamles i beholdere:

- Træmøbler uden fjedre og andet træ
- 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.

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.

#### § 27.5 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.

#### § 27.6 Anbringelse af beholder

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

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

#### § 27.7 Anvendelse og fyldning af 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 plastsække må hver maksimalt veje 10 kg. Der er ingen begrænsninger i antallet af enheder, der kan afleveres pr. husstand.

#### § 27.8 Renholdelse af beholdere

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

#### § 27.9. Afhentning af storskrald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Derudover finder bestemmelserne i § 20.9 tilsvarende anvendelse for storskrald.

#### § 27.10 Øvrige ordninger

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

## § 28 Ordning for miljøstationer

### § 28.1 Hvad er affald fra miljøstationer?

En miljøstation rummer plads og beholdere til følgende fraktioner:

- papaffald, jf. § 12
- jern og metal (herunder metalemballageaffald, jf. § 14)
- farligt affald, jf. § 17
- WEEE, jf. § 24
- bærbare batterier og akkumulatorer, jf. § 25
- haveaffald, jf. § 20
- 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
- keramik, porcelæn og stentøj

Der kan desuden indrettes plads og beholdere til

- papiraffald, jf. § 11,
- glasaffald, jf. § 13,
- plastaffald, jf. § 15,
- genanvendeligt og ikke-genanvendeligt PVC-affald, jf. § 22.

Der kan indrettes et sted til direkte genbrug.

Der kan modtages restaffald 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.

Ved etablering, udvidelse eller ændringer af en miljøstation bør det sikres, at der er afsat plads til ekstra materiel til ekstra fraktioner.

#### § 28.2 Hvem gælder ordningen for?

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

### § 28.3 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 Kommunalbestyrelsens 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 § 17.

De omfattede borgere og 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.

### § 28.4 Beholdere

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

### § 27.5 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.

### § 28.6 Anbringelse af beholder

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.

#### § 28.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

#### § 28.8 Renholdelse af beholdere

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

#### § 28.9. Afhentning af affald fra miljøstationer

De enkelte affaldsfraktioner afhentes efter behov ved kommunalbestyrelsens foranstaltning.

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for afhentning af affaldet.

Den ansvarshavende person 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.

## Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affald

### **Generelle forhold**

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



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 2,1 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. Kommunalbestyrelsen 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 skal være minimum 3,5 m og den fri højde minimum 4 m.

Eventuelle stigninger på vejen og evt. manglende beskæring af buske og træer må ikke hindre tilkørsel og håndtering af beholdere.

Hvis adgangskørevejen ender ved en ejendom, skal renovationsbilen kunne vende på vejen eller ved ejendommen.

### **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.

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

Kommunalbestyrelsen kan efter skriftlig ansøgning tillade en gangafstand på over 20 meter fra vejskel til standplads, mod betaling af et ekstragebyr, jf. gebyrblad.

Borgere og grundejere, med en gangafstand over 20 meter, har i stedet mulighed for at benytte skelafhentning, hvor beholderne køres til vejskel senest klokken 06.00 på tømmedagen.

Fra 2024 skal alle husstande som udgangspunkt have etableret en skelstandplads, dvs. indenfor 5 meter fra vejskel. Kommunalbestyrelsen kan fra 2024 efter skriftlig ansøgning tillade en gangafstand på over 5 meter fra vejskel til standplads, mod betaling af et ekstragebyr, jf. gebyrblad.

Borgere og grundejere, med en gangafstand over 5 meter, har fra 2024, i stedet mulighed for at benytte skelafhentning, hvor beholderne køres til vejskel senest klokken 06.00 på tømmedagen.