



RUDERSDAL
KOMMUNE

Rudersdal Kommune Kommune
REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Ordning for dagrenovation	4
§10 Ordning for papiraffald	13
§11 Ordning for papaffald	17
§12 Ordning for glasemballageaffald	21
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	25
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	30
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	34
§16 Ordning for PVC-affald	37
§17 Ordning for imprægneret træ	39
§18 Ordning for farligt affald	40
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	42
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	44
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	46
§22 Ordning for haveaffald	49
§23 Ordning for storskrald	52
§24 Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af beholdere til genanvendeligt affald	54
Bilag 1: Bilag 1. Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere.pdf	60
Bilag 2: Bilag 2. Retningslinjer for nedgravede affaldsbeholdere Rudersdal april 2019.pdf	64

§1 Formål

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

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

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

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

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 anvendes følgende definitioner:

1. Affaldsbeholdere: Er som foreskrevet af Rudersdal Kommune, og omfatter bl.a. affaldsstativ med sæk, beholdere på hjul, minicontainere eller containere.
2. Adgangsvej: Vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor affaldsbeholder er placeret.
3. Standplads: Det område, hvor affaldsbeholder er placeret.
4. Faresymboler: Mærker der angiver, at produktet har følgende egenskaber: Brandfare, eksplosionsfare, brandnærende, ætsende, giftigt, sundhedsskade, lokalirriterende, miljøfare, gasser under tryk og kroniske sundhedsskader.
5. En-familieboliger: Haveboliger og sommerhuse, samt udvalgte rækkehuse og tæt/lav-bebyggelser med individuel indsamling. Kommunen vurderer, hvilke områder, der henhører til en-familieboliger.
6. Bebyggelser med fælles materiel: Omfatter etageejendomme samt udvalgte rækkehuse og tæt/lav-bebyggelser. Kommunen vurderer, hvilke områder, der henhører til bebyggelser med fælles materiel.
7. Kommunale institutioner/virksomheder: Hvor ordninger omfatter kommunale institutioner/virksomheder gælder for disse de samme rettigheder og pligter, som er beskrevet for borger/grundejer, med mindre andet er anført.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Rudersdal Kommune Kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. 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 Ankestyrelsen. Ankestyrelsen

beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen 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 Kommunalbestyrelsen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Endvidere har Kommunalbestyrelsen bemyndiget Natur, Park og Miljø til at foretage mindre redaktionelle ændringer.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 14-05-2019.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald for Rudersdal kommune, godkendt 28-09-2016
- Regulativ for Husholdningsaffald for Rudersdal kommune, godkendt 15-09-2011
- Regulativ for Husholdningsaffald for Rudersdal kommune, godkendt 31-08-2011

Overgangsbestemmelse

Regulativ for husholdningsaffald af 28. september 2016, §§ 9-14 finder fortsat anvendelse, indtil de nye henteordninger for genanvendeligt affald efter bestemmelserne i dette regulativs §§ 9-14 og § 24 er indført. De nye ordninger for genanvendeligt affald (§§ 10-14) forventes indført områdevis i perioden september 2019 til september 2020 i henhold til kommunens implementeringsplan, som kan ses på kommunens hjemmeside. Regler vedr. dagrenovation (§ 9) træder i kraft den 1. maj 2019.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 29-08-2018.

Borgmester Jens Ive Kommunaldirektør Bjarne Pedersen

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation omfatter f.eks.:

- Vegetabilsk og animalsk køkkenaffald
- Urent pap, papir og plast
- Urene konservesdåser, stanniol mv.
- Papkartoner til mælkeprodukter og juice etc.
- Sod og aske
- Bleer m.m.
- Mindre mængde brugt strøelse fra små kæledyr
- Mindre mængde skår af porcelæn og keramik

Dagrenovation omfatter ikke:

- Farligt affald

- Glasemballage til genanvendelse
- Papir til genanvendelse
- Pap til genanvendelse
- Plastemballage til genanvendelse
- Metalemballage til genanvendelse
- Storskrald
- Haveaffald

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der betragtes som dagrenovation.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere, kommunale institutioner/virksomheder, samt eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed i kommunen.

Undtaget fra pligten til at benytte dagrenovationsordningen er ejere af ubebyggede grunde, hvor der ikke forekommer affald.

For borger/grundejer i nyttehaver, sommerhuse, kolonihaver mm., som ikke anvender renovationsordningen hele året er pligten til at benytte indsamlingsordningen begrænset til et omfang, der fastsættes af Kommunen for hvert enkelt område.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Dagrenovation skal indsamles gennem den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation.

Dagrenovation anvises til forbrænding på I/S Norfors.

I særlige tilfælde, f.eks. i vintermånederne, kan Kommunen etablere nødberedskab med alternativ indsamling.

Konkurrerende indsamling af dagrenovation er ikke tilladt, medmindre kommunalbestyrelsen giver tilladelse dertil.

Køkkenkværn

Der må ikke anvendes køkkenkværn til bortskaffelse af organisk affald.

Hjemmekompostering

Borgere/grundejere kan kompostere den vegetabilske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Der kan f.eks. komposteres grønsagsrester, kasseret frugt, kaffegrums og -filtre, teblade og -filtre, æggeskaller, køkkenrulle, afskårne blomster, potteplanter og mindre mængder strøelse fra kæledyr.

Husstande, der komposterer i lukkede plastbeholdere, kan desuden kompostere mindre mængder brød og kagerester mv.

Der må ikke komposteres madrester, der indeholder f.eks.: kød, fisk, pålæg, sovs, fedt m.v., som kan virke tiltrækkende på skadedyr.

Kompostering skal ske som åben kompostering eller som kompostering i lukkede beholdere, der dels begrænser skadedyrs adgang til affaldet, dels forhindrer en nedsivning til grundvandet af næringsstofferne i den dannede kompost. Der kan med fordel tilsættes mindre mængder findelt haveaffald.

Komposteringen skal foregå på ejendommens grund, så den ikke giver anledning til gener for omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til gener for omkringboende, forurening, uhygiejniske forhold eller skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Kommunen forbyde hjemmekompostering på den pågældende ejendom eller påbyde, at kompostering skal foregå i lukkede beholdere.

Den ved komposteringen dannede kompost skal anvendes på egen grund, og den må ikke gøres til genstand for handel. Komposten skal anvendes, således at den ikke kan give anledning til ulemper/gener for omgivelserne.

Kommunen kan på særlige vilkår og efter ansøgning tillade grupper af husejere eller lejere, herunder boligselskaber, i fællesskab at etablere en ordning med kompostering af affald på egen grund eller på fællesarealer i tilknytning til de pågældende boliger.

Husstande mv, der følger reglerne for kompostering af affald, er ikke (helt eller delvist) fritaget for betaling af sædvanligt dagrenovationsgebyr.

Fællesordninger

I ejendomme med blandet bolig og erhverv kan beboere og virksomhederne deles om affaldsbeholdere.

Grundejer og virksomheder betaler for anskaffelse og vedligeholdelse af indsamlingsmateriel og for afhentning af affald. Den forholdsmæssige fordeling af udgifter til tømning og anskaffelse af beholdere, og eventuelle ekstraomkostninger i forbindelse med ekstraafhentning, fejlsorteringer eller u hensigtsmæssige adgangsforhold eller u hensigtsmæssig placering af beholdere er udelukkende et anliggende mellem grundejer og virksomheder.

Hvor fællesordninger medfører en større investering i materiel, kan det være en fordel, hvis de deltagende parter indgår en aftale om fællesordningen, herunder om vilkår for opsigelse af deltagelse i ordningen. Dette for at sikre, at de, der forbliver i fællesordningen, ikke belastes uforholdsmæssigt økonomisk, hvis en eller flere parter trækker sig ud af ordningen. Vedrørende underjordiske affaldsbeholdere **skal** der indgås en aftale parterne i mellem.

Kommunen afgør, hvor stor kapacitet der er behov for.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for dagrenovation, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af dagrenovation. Det kan fx besluttes, at visse dele af affaldet, som led i et forsøg, skal opsamles adskilt fra det øvrige affald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal borger/grundejer benytte disse, ligesom borger/grundejer skal følge eventuelle regler for benyttelsen. Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller i dele heraf.

§9.4 Beholdere

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

Borgeren/grundejeren anskaffer selv affaldsbeholdere efter anvisning fra Kommunen. Kommunen afgør, hvilke beholdertyper, der er godkendt til brug i kommunen.

Affaldsbeholdere kan købes ved henvendelse hos Kommunen.

Affaldsbeholdere er borgers/grundejers ejendom.

Storcontainere kan evt. lejes ved henvendelse til renovatøren. Grundejere er ansvarlige for at storcontainere kan håndteres i den kommunale dagrenovationsordning. Afregningen vedrørende udlejning finder sted mellem borger/grundejer og renovatøren.

Borgeren/grundejeren har det fulde ansvar for affaldsbeholdernes anskaffelse og vedligehold, herunder pligt til - efter krav fra Kommunen - at reparere eller udskifte disse, så de til stadighed er velegnede til deres formål.

Det er borgers/grundejers pligt at sikre stativer med sæk imod skadedyr, herunder rotter. Kommunen kan i særlige tilfælde pålægge borger/grundejer at anskaffe og benytte en lukket beholder i stedet for stativ med sæk.

Affaldsbeholdere, som bortkommer eller beskadiges, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borger/grundejer.

Det påhviler desuden borger/grundejer at efterkomme de bestemmelser, Kommunen træffer til sikring af affaldsbeholdere. Kommunen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille supplerende krav til affaldsbeholdere.

Ved afhentning fjerner renovatøren kun det antal sække, som svarer til antallet af tilmeldte stativer. Nye sække monteres i stativerne. Ligeledes tømmes kun det tilmeldte antal beholdere.

Renovatøren medtager herudover godkendte sække mærket ”Ekstrasække”, der placeres frit ved siden af eller ovenpå affaldsbeholderen inden den ordinære tømningsdag.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede / underjordiske affaldsbeholdere samt anlæg til skraldesug til dagrenovation i boligforeninger m.fl.

Grundejeren anskaffer selv beholderen/anlægget og står for etablering og herunder samtlige udgifter til hhv. indkøb, etablering og vedligeholdelse mv.

Kommunen skal godkende beholder/anlæg og placering. Gældende krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere, er beskrevet i ”Vejledning i etablering af nedgravede affaldscontainere i Rudersdal Kommune”, der kan ses på Kommunens hjemmeside.

Kommunen kan give dispensation til tømning efter andet interval end ugetømning, fx hver 14. dag.

§9.5 Kapacitet for beholdere

For hver boligenhed skal der være tilmeldt en affaldsbeholder på mindst 110 liter til opsamling af dagrenovation.

Bebyggelser med fælles materiel skal minimum være tilmeldt med 110 liter pr. boligenhed. Der kan dog indgås aftale med Kommunen om en reduktion af dette volumen. Dog skal der minimum være tilmeldt 65 liter pr. boligenhed. Ved beregning af det samlede beholdervolumen afrundes opad til nærmeste standardbeholder.

Såfremt der undtagelsesvis forekommer mere affald end der er plads til i de tilmeldte affaldsbeholdere, kan borger/grundejer købe ekstra sække, som medtages af renovatøren på den ordinære tømningsdag. Sække købes i Kommunens selvbetjeningsløsning eller Borger.dk, og placeres frit ved siden af eller ovenpå affaldsbeholderen. Der betales et beløb, der dækker alle udgifter til køb af sækken samt afhentning og behandling af affaldet. Sækken

er mærket ”Ekstrasæk”.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, eller hvis der konstateres oplagring af ejendommens affald kan Kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder eller ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås. Kommunen afgør, om en beholder er overfyldt.

§9.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne om standpladser og indretning af adgangsvej fra vej til standplads har til formål at sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af jord, vand eller luft ved opbevaring og bortskaffelse af dagrenovation. Desuden skal bestemmelserne sikre en velfungerende ordning ved at fastlægge rammerne for de praktiske forhold i forbindelse med affaldsindsamling og –håndtering.

Borger/grundejer har pligt til at anvise en standplads på ejendommen.

Gældende regler for standpladser, adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere er beskrevet i bilag 1.

Adgangsforhold til affaldsbeholdere samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Kommunens tilsyn.

Såfremt adgangsforhold eller affaldsbeholderens placering efter Kommunens skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser – eller i øvrigt er uhensigtsmæssige – er grundejeren pligtig til at forbedre forholdene efter Kommunens anvisninger.

Grundejeren afholder alle udgifter i forbindelse med anlæg og vedligeholdelse af såvel standplads og adgangsvej.

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den indvendige markerede påfyldningsstreg.

I stativer skal benyttes sække udleveret af renovatøren eller Kommunen.

Fyldte sække skal indtil den dag tømning foretages, opbevares hygiejnisk forsvarligt f.eks. i

lukkede beholdere eller i et rottesikret affaldsrum.

Affaldsbeholdere skal stå med lukket låg, undtagen under ilægning af affald. Undtaget herfra er dog affaldsbeholdere som er anbragt under affaldsskakte.

Al dagrenovation skal indpakkes forsvarligt, så lugt- og støvgener undgås. Indpakningen skal samtidig sikre imod, at sække gennemvædes, eller at affaldsbeholderen tilsmudses.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i affaldsbeholderen.

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

Uhygiejnisk affald skal være tilstrækkeligt emballeret i lukkede og tætte emballager.

Ved overfyldning af affaldsbeholder har borger/grundejer pligt til at fjerne det overskydende affald, hvorefter affaldet kan afhentes efter aftale med Kommunen. Der kan opkræves et sæргеbyr for denne ekstra ydelse.

Såfremt Kommunen vurderer, at en affaldsbeholder, som ikke blev afhentet på den ordinære tømningdag, skal afhentes før næste ordinære tømning af hygiejniske grunde, kan Kommunen for grundejerens regning rekvirere en særlig tømning.

Hvis der gentagne gange i en periode konstateres overfyldning af affaldsbeholder, kan Kommunen kræve, at grundejeren anskaffer affaldsbeholdervolumen, så overfyldning undgås.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren/grundejeren har det fulde ansvar for renholdelse og vedligeholdelse af affaldsbeholdere, herunder stativer og containere.

Ved rengøring af affaldsbeholdere skal det sikres, at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak eller vejrist til overfladevand må ikke benyttes.

Rengøringen kan alternativt udføres af en entreprenør med specielt rengøringsudstyr, som sikrer at der ikke bortledes rengøringsvand på den ejendom, hvor rengøringen udføres.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Afhentning og transport af dagrenovation udføres enten ved Kommunens foranstaltning eller af den renovatør, der har fået arbejdet overdraget af kommunalbestyrelsen.

Dagrenovation afhentes ved ejendommen én gang om ugen og så vidt muligt på en fast ugedag. I særlige tilfælde, hvor specielle forhold gør sig gældende, kan der træffes nærmere aftale med Kommunen om afhentningshyppigheden.

Afhentning fra sommerhuse, kolonihaver mv. sker én gang om ugen i perioden 1. april til 30. september, og det er muligt at tilmelde afhentning én gang om måneden i perioden 1. oktober til 31. marts.

Renovatøren skal afhente affaldet på ejendommen mandag til fredag i tidsrummet fra kl. 6.00 til kl. 18.00. Kommunen kan i særlige tilfælde, hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør det, træffe aftale med renovatøren om afhentning uden for dette tidsrum.

I forbindelse med tømning på helligdage kan der forekomme forskydning af tømmedagene.

Ved afhentning tømmer/fjerner renovatøren kun de tilmeldte antal affaldsbeholdere/sække. Nye sække monteres i stativerne, dog ikke hvis sækken i stativet er ubrugt.

Renovatøren medtager herudover godkendte sække mærket ”Ekstrasække”, der placeres frit ved siden af affaldsbeholderen inden den ordinære tømning.

Hvis en sæk på afhentningstidspunktet er ubrugt, afhentes sækken ikke, og der udleveres ikke en ny sæk, ligesom der ikke er mulighed for refusion af gebyr.

Hvis en affaldssæk/beholder indeholder andet affald end dagrenovation, er revnet, overfyldt, ødelagt (f.eks. af skadedyr eller vådt affald), eller der er rotter i sæk/beholder, har renovatøren ikke pligt til at medtage sækken/affaldet.

Renovatøren efterlader en meddelelse om årsagen til den manglende tømning.

Ved manglende tømning pga. revnet eller ødelagt sæk lægger renovatøren en ny sæk under låget, beregnet til ompakning samt til brug ved næste tømning. Sækkene afhentes ved næste ordinære tømning, hvis borger/grundejer har bragt forholdene i orden.

Såfremt borger/grundejer i ovennævnte tilfælde ønsker tømning tidligere end ved den næste ordinære tømning, kontaktes Kommunen om en sådan særtømning. Der opkræves et særgebyr for denne ekstra ydelse.

Forinden særtømning skal borger/grundejer have fjernet evt. fejlsorteret eller overskydende affald eller have foretaget ompakning.

Hvis bestemmelserne i dette regulativ ikke overholdes af borger/grundejer, kan renovatøren udelade afhentning. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borger/grundejer og Kommunen.

Henvendelse og klage

Hvis dagrenovationen ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale

selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmeldinger foretages via digital selvbetjening på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Det er grundejerens ret og pligt at gøre sig bekendt med sin tilmelding til dagrenovationsordningen. Dermed menes, at grundejeren skriftligt meddeler Kommunen, når der er uoverensstemmelser mellem den aktuelle beholderkapacitet og betalingen herfor.

Grundejeren har pligt til straks at meddele ændringer i antallet eller typen af opstillede affaldsbeholdere på en ejendom til Kommunen. Ved ændring af antallet eller typen af de tilmeldte affaldsbeholdere ændres grundejerens betaling i overensstemmelse med regulativets gebyrbestemmelser – dog tidligst med virkning fra den førstkommende tømmedag efter den dato, hvor ændringen er meddelt til Kommunen. Ændringer skal meddeles via digital selvbetjening på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Sommerhuse, kolonihaver mv., som har en anden tømningfrekvens i vintermånederne fra 1. oktober til 31. marts, får en reduktion i dagrenovationsgebyret svarende til benyttelsen af ordningen.

Der kan opkræves sæргеbyr ved bestilling af afhentning inden næste ordinære tømning jf. § 9.7. eller ved særlig uhensigtsmæssig adgangsvej, særlige forhold mv.

Gebyrer

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4 Gebyrer. Gebyrerne for ordningen for dagrenovation er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Opkrævning af gebyret foretages af Kommunen over ejendomsskatten.

Gebyrernes størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Der kan opkræves sæргеbyr i henhold til gældende gebyrblad, jf. dette regulativs § 4:

- hvis affaldsbeholdere er placeret på en måde, som ikke er i overensstemmelse med afstandskravene i Bilag 1, ”Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere”
- ved bestilling af særlig afhentning inden næste ordinære tømning
- ved en særligt uhensigtsmæssig adgangsvej, særlige forhold m.m., jfr. Bilag 1, ”Regler

for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere”

Ekstraomkostninger til tømning forårsaget af uhensigtsmæssige adgangsforhold eller uhensigtsmæssig placering af affaldsbeholderen afholdes af grundejeren.

Fritagelse

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra pligten til at benytte og være tilsluttet den kommunale dagrenovationsordning eller til at efterleve regulativets bestemmelser.

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige på grund af en udefra kommende hændelse, kan afmeldes dagrenovationsordningen. Grundejer skal fremsende en fyldestgørende ansøgning, og fritagelse gives ikke med tilbagevirkende kraft.

Det er ikke muligt at afmelde dagrenovationsordningen med baggrund i, at boligen ikke er beboet i en periode, f.eks. i forbindelse med renovering eller på grund af ejerskifte.

Det er Kommunen, der afgør, om betingelserne for afmelding er til stede.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Genanvendeligt papiraffald er alt rent, kasseret papir, der forekommer fra husholdninger og omfatter fx:

- aviser
- distriktsblade, tidsskrifter, brochurer
- uge- og månedsblade
- reklamer
- papir og kuverter
- printerpapir
- bøger med blød ryg
- makuleret papir

Papir må ikke være tilsmudset med madrester, jord eller andet, der gør det uegnet til

genanvendelse. Tilsmudset papir betragtes som dagrenovation. Pap, karton, bølgepap, plastbelagte papirvarer, indbundne bøger og telefonbøger uden svanemærket er ikke omfattet af ordningen.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der henhører under papiraffald til genanvendelse.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Kommunen, samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere papiraffald til genanvendelse.

Indsamlingsordningen for genanvendeligt papir er organiseret som hhv. en henteordning og en bringeordning, og skal afleveres til:

- henteordning for husstandsindsamling i 2-delt beholder ved en-familieboliger
- henteordning for papircontainere i bebyggelser med fælles materiel
- bringeordning til papircontainere ved miljøstationer
- bringeordning til Norfors' genbrugspladser

Alternative indsamlinger af papiraffald må ikke etableres uden Kommunens godkendelse. Det er ikke tilladt at fjerne papir (klunse) fra papirbeholdere, papircontainere og miljøstationer.

Husstandsindsamling i 2-delt beholder ved husstanden ved en-familieboliger

Ordningen er en henteordning, hvor genanvendeligt papiraffald indsamles i 2-delt beholder ved den enkelte husstand ved en-familieboliger.

Papirkammer i 2-delt beholder må kun benyttes til genanvendeligt papir, jf. pkt. 10.1. Papirkammer må ikke indeholde andet affald som fx dagrenovation, storskrald, pap eller karton.

Det er ikke tilladt at anbringe emballeret eller bundtet papir i papirbeholderen. Indholdet må ikke være faststampet, da det vanskeliggør tømningen.

Aflevering i papircontainere i bebyggelser med fælles materiel

Papir bringes til papircontainere, der er placeret i bebyggelser med fælles materiel.

Papircontainere er opstillet i bebyggelser med fælles materiel efter skøn af behovet og i samarbejde med den enkelte boligbebyggelse.

I bebyggelser med fælles materiel mv. tømmer Kommunen containerne, men grundejer etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring papircontainerne.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i bilag 1. Standpladser i bebyggelser med fælles materiel skal indrettes i samarbejde med og godkendes af Kommunen.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede/underjordiske affaldsbeholdere til papir i boligforeninger mv. Grundejer anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering og vedligeholdelse mv. Kommunen kan yde tilskud til etableringsudgifter. Kommunen kontaktes herom.

Kommunen skal godkende affaldsbeholderen og placeringen. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere.

Regler for nedgravede affaldsbeholdere er nærmere beskrevet i vejledning, der findes på kommunens hjemmeside

Aflevering i papircontainere ved Miljostationer

Papir bringes til papircontainere ved de centralt anlagte miljostationer i Kommunen. Papircontainere og standpladser på offentlige arealer, herunder indkøbscentre m.m., tømmes, etableres samt ren- og vedligeholdes af Kommunen.

Oplysninger om nærmeste miljostation kan fås på Kommunens hjemmeside.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring papircontainerne og miljostationerne. Hvor der i forbindelse med Miljostationen findes opstillet affaldsbeholdere skal disse benyttes.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Borgeren kan ved egen foranstaltning aflevere papir til genanvendelse til Norfors' genbrugspladser, se § 15 "Ordning for genbrugspladser".

Aflevering af papir på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for papir, gennemføre

forsøgsordninger for indsamlingen af papir.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele Kommunen eller i dele heraf.

§10.4 Beholdere

Kun beholdere godkendt af Kommunen må anvendes til indsamling af genanvendeligt papiraffald. Beholdere er underlagt Kommunens tilsyn.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i Bilag 1.

Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af affaldsbeholdere til genanvendeligt affald er beskrevet i § 24.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Gebyr

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4. Gebyrets størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyret for ordningen er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Tilmelding og afmelding

En-familie boliger

Borgere og grundejere i en-familie boliger er som udgangspunkt tilmeldt ordningen med to 2-kammer beholder på hjul til papir og plast henholdsvis glas og metal.

Det er muligt at afmelde en eller flere af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald. Kommunen afhenter afmeldte beholdere.

Selvom beholderen afmeldes, skal der stadig betales gebyr for ordningen.

Bebyggelser med fælles materiel

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra bestemmelser i denne paragraf om

benyttelse af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald.

I særlige tilfælde kan der gives dispensation fra henteordningen. Begrundet ansøgning om dispensation skal rettes til Kommunen. Dispensation beror på en konkret vurdering af, hvorvidt der er forhold i forbindelse med standpladser og adgangsforhold, som tilsiger at materiel og indsamling skal afmeldes.

Dispensation fra benyttelse af henteordningen fritager ikke for betaling af gebyr.

Frasorteringspligt

Borgere og grundejere m.fl. i Kommunen er jf. affaldsbekendtgørelsen forpligtede til at frasortere genanvendeligt affald til genanvendelse ved at benytte en af de ordninger, som Kommunen har etableret.

Ved afmelding/dispensation fra henteordningen skal bringeordninger benyttes i stedet, jfr. § 10.3.

Henvendelse og klage

Hvis det genanvendelige papiraffald ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

Henvendelse om sortering og aflevering af papir på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Ved genanvendeligt pap forstås:

Alt rent, dvs. ikke-tilsmudset pap, der naturligt forekommer i husholdninger, fx:

- papemballager
- papkasser
- bølgepap
- karton, f.eks. fra cornflakes og andre morgenmadspakker
- pap-rør fra køkken- og toiletruller

Plast og voksbelagte papemballager (fx mælke- og juicekartoner) eller papemballager, der har været i direkte kontakt med fødevarer (fx pizzabakker etc.) er ikke omfattet af ordningen og skal bortskaffes som forbrændingseget dagrenovation.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der henhører under papaffald til genanvendelse.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Kommunen samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere papaffald til genanvendelse.

Indsamlingsordningen for genanvendeligt pap er organiseret som hhv. en henteordning og en bringeordning:

- tilvalgsmulighed: henteordning for husstandsindsamling ved en-familieboliger
- indsamling via storskraldsordning
- henteordning for bebyggelser med fælles materiel
- bringeordning til Norfors' genbrugspladser

Alternative indsamlinger af papaffald må ikke etableres uden Kommunens godkendelse. Det er ikke tilladt at fjerne pap (klunse) fra papbeholdere og papcontainere.

Husstandsindsamling ved husstanden ved en-familieboliger

En-familieboliger tilbydes en ekstra 1-kammer beholder på hjul til pap-affald. Ordningen med pap-beholder er frivillig. For tilmelding, se § 11.5.

Indsamling via storskraldsordning

Stort pap indsamles via storskraldsordningen, som beskrevet i § 23.

Aflevering i papcontainere i bebyggelser med fælles materiel

Pap bringes til papcontainere, der er placeret i bebyggelser med fælles materiel.

Papcontainere er opstillet i bebyggelser med fælles materiel efter skøn af behovet og i samarbejde med den enkelte boligbebyggelse.

I bebyggelser med fælles materiel tømmer Kommunen containerne, men grundejer etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring papcontainerne.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i bilag 1. Standpladser i bebyggelser med fælles materiel skal indrettes i samarbejde med og godkendes af Kommunen.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede/underjordiske affaldsbeholdere til papir i boligforeninger mv. Grundejer anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering, herunder afholdelse af samtlige udgifter til hhv. indkøb, etablering og vedligeholdelse mv. Kommunen kan yde tilskud til etableringsudgifter. Kommunen kontaktes herom.

Kommunen skal godkende affaldsbeholderen og placeringen. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere.

Regler for nedgravede affaldsbeholdere er nærmere beskrevet i vejledning, der findes på kommunens hjemmeside.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Borgeren kan ved egen foranstaltning aflevere pap til genanvendelse til Norfors' genbrugspladser, se § 15 "Ordning for genbrugspladser".

Aflevering af pap på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for pap, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af pap.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte dette, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele Kommunen eller i dele heraf.

§11.4 Beholdere

Kun beholdere godkendt af Kommunen må anvendes til indsamling af genanvendeligt papaffald. Beholdere er underlagt Kommunens tilsyn.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i Bilag 1.

Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af affaldsbeholdere til genanvendeligt affald er beskrevet i § 24.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Gebyr

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4. Gebyrets størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyret for ordningen er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Tilmelding og afmelding

En-familie boliger

Borgere og grundejere i en-familie boliger kan tilmelde sig husstandsindsamling af genanvendeligt pap og få udleveret en 2-hjulet beholder. Tilmelding af 2-hjulet beholder til pap skal ske via digital selvbetjening på Kommunens hjemmeside eller borger.dk. Tilmelding af 2-hjulet beholder til pap udløser ikke merbetaling, da ordningen er inkluderet i affaldsgebyret.

Bebyggelser med fælles materiel

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra bestemmelser i denne paragraf om benyttelse af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald.

I særlige tilfælde kan der gives dispensation fra henteordningen. Begrundet ansøgning om dispensation skal rettes til Kommunen. Dispensation beror på en konkret vurdering af, hvorvidt der er forhold i forbindelse med standpladser og adgangsforhold, som tilsiger at materiel og indsamling skal afmeldes.

Dispensation fra benyttelse af henteordningen fritager ikke for betaling af gebyr.

Frasorteringspligt

Borgere og grundejere m.fl. i Kommunen er jf. affaldsbekendtgørelsen forpligtede til at

frasortere genanvendeligt affald til genanvendelse ved at benytte en af de ordninger, som Kommunen har etableret.

Henvendelse og klage

Hvis det genanvendelige papaffald ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

Henvendelse om sortering og aflevering af pap på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Genanvendelig glasemballage er alle typer af drikkevare- og levnedsmiddelemballage fx:

- vin-, spiritus- og saftflasker
- tomme øl- og sodavandsflasker uden pant
- flasker fra dressing, ketchup, og lignende
- emballageglas fra syltetøj, rødbeder, syltede agurker, sild mv.
- drikkeglas
- skår fra ovennævnte

Flasker og glasemballage skal være tømt for indhold.

Glasprodukter som vinduesglas, porcelæn, keramik, hærdet glas, spejlglas, vinduesglas, hvide (ikke gennemsigtige) flasker, lamineret glas, el-pærer og bilruder henregnes ikke som glasemballage og må ikke afleveres i glasbeholderen. Disse produkter skal afleveres på genbrugspladserne efter gældende sorteringsvejledning og anvisning fra personalet.

Glasemballage skal være tømt for indhold og rengjort. Glasemballage, der er tilsmudset med madrester eller andre stoffer, som gør glasemballagen uegnet til genanvendelse, betragtes som forbrændingseget dagrenovation.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der henhører under glasaffald til genanvendelse.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Kommunen samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere glasemballageaffald til genanvendelse.

Indsamlingsordning for genanvendeligt glasemballage er organiseret som hhv. en henteordning og en bringeordning og skal afleveres til:

- henteordning for husstandsindsamling i 2-delt beholder ved en-familieboliger
- henteordning for glascontainere i bebyggelser med fælles materiel
- bringeordning til glascontainere ved miljøstationer
- bringeordning til Norfors' genbrugspladser

Alternative indsamlinger af glasemballage må ikke etableres uden Kommunens godkendelse. Det er ikke tilladt at fjerne glas (klunse) fra glasbeholdere, glascontainere og miljøstationer.

Husstandsindsamling i 2-delt beholder ved husstanden ved en-familieboliger

Ordningen er en henteordning, hvor genanvendeligt glasaffald indsamles i 2-delt beholder ved den enkelte husstand ved en-familieboliger.

Glaskammer i 2-delt beholder må kun benyttes til genanvendeligt glas, jf. pkt. 12.1. Glaskammer må ikke indeholde andet affald som fx dagrenovation, storskrald, pap eller lignende.

Aflevering i glascontainere i bebyggelser med fælles materiel

Glasemballage bringes til glascontainere, der er placeret i bebyggelser med fælles materiel.

Glascontainere er opstillet i bebyggelser med fælles materiel efter skøn af behovet og i samarbejde med den enkelte boligbebyggelse.

I bebyggelser med fælles materiel tømmer Kommunen containerne, men grundejer etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring glascontainerne.

Regler for adgangsvej og standpladser er beskrevet i bilag 1. Standpladser i bebyggelser med fælles materiel skal indrettes i samarbejde med og godkendes af Kommunen.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede/underjordiske affaldsbeholdere til glas i boligforeninger m.fl. Grundejer anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering, herunder afholdelse af samtlige udgifter til hhv. indkøb, etablering og vedligeholdelse mv. Kommunen kan yde tilskud til etableringsudgifter. Kommunen kontaktes herom.

Kommunen skal godkende affaldsbeholderen og placeringen. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere.

Regler for nedgravede affaldsbeholdere er nærmere beskrevet vejledning, der findes på kommunens hjemmeside.

Aflevering i glascontainere ved miljøstationer

Glasemballage bringes til glascontainere ved de centralt anlagte miljøstationer i Kommunen.

Glascontainere og standpladser på offentligt pladser, herunder indkøbscentre m.m., tømmes, etableres samt ren- og vedligeholdes af Kommunen.

Oplysninger om nærmeste miljøstation kan fås på Kommunens hjemmeside.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring papircontainerne og miljøstationerne. Hvor der i forbindelse med Miljøstationen findes opstillet affaldsbeholdere skal disse benyttes.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Borgeren kan ved egen foranstaltning aflevere glasemballage til genanvendelse til Norfors' genbrugspladser, se § 15 "Ordning for genbrugspladser".

Aflevering af glasemballage på genbrugspladserne skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for glas, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af glas.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele Kommunen eller i dele heraf.

§12.4 Beholdere

Kun beholdere godkendt af Kommunen må anvendes til indsamling af genanvendeligt glasaffald. Beholdere er underlagt Kommunens tilsyn.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i Bilag 1.

Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af affaldsbeholdere til genanvendeligt affald er beskrevet i § 24.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Gebyr

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4. Gebyrets størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyret for ordningen er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Tilmelding og afmelding

En-familie boliger

Borgere og grundejere i en-familie boliger er som udgangspunkt tilmeldt ordningen med to 2-kammer beholder på hjul til papir og plast henholdsvis glas og metal.

Det er muligt at afmelde en eller flere af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald. Kommunen afhenter afmeldte beholdere.

Selvom beholderen afmeldes, skal der stadig betales gebyr for ordningen.

Bebyggelser med fælles materiel

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra bestemmelser i denne paragraf om benyttelse af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald.

I særlige tilfælde kan der gives dispensation fra henteordningen. Begrundet ansøgning om dispensation skal rettes til Kommunen. Bevilling af fritagelse beror på en konkret vurdering af, hvorvidt der er forhold i forbindelse med standpladser og adgangsforhold, som tilsiger at materiel og indsamling skal afmeldes.

Dispensation fra benyttelse af henteordningen fritager ikke for betaling af gebyr.

Frasorteringspligt

Borgere og grundejere m.fl. i Kommunen er jf. affaldsbekendtgørelsen forpligtede til at frasortere genanvendeligt affald til genanvendelse ved at benytte en af de ordninger, som Kommunen har etableret.

Ved afmelding/dispensation fra henteordningen skal bringeordninger benyttes i stedet, jfr. § 12.3.

Henvendelse og klage

Hvis det genanvendelige glasaffald ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

Henvendelse om sortering og aflevering af glas på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§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 metalemballage til genanvendelse forstås eksempelvis:

- tomme øl- og sodavandsdåser uden pant
- konservesdåser
- kapsler
- metallåg fra f.eks. glasemballage
- aluminiumsfolie
- foliebakker

Udover metalemballage kan andre metalgenstande afleveres i ordningen i det omfang genstandens størrelse tillader, at det kan være i beholderen. Eksempelvis gryder og pander, bestik, værktøj af metal (ikke elektrisk), legetøj af metal (ikke elektrisk), etc.

Metalemballager, der indeholder, eller har indeholdt farligt affald (påtrykt færemærke), skal afleveres som farligt affald på genbrugspladsen. Spraydåser og andre beholdere under tryk må ikke afleveres i ordningen.

Metalemballage skal være tømt for indhold og rengjort. Metalemballage, der er tilsmudset med madrester eller andre stoffer, som gør metalemballagen uegnet til genanvendelse, betragtes som forbrændingseget dagrenovation.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der henhører under metalaffald til genanvendelse.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Kommunen samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere metalemballageaffald til genanvendelse.

Indsamlingsordning for genanvendeligt metalemballage er organiseret som hhv. en

henteordning og en bringeordning og skal afleveres til:

- henteordning for husstandsindsamling i 2-delt beholder ved en-familieboliger
- henteordning for metalcontainere i bebyggelser med fælles materiel
- bringeordning til Norfors' genbrugspladser.

Alternative indsamlinger af metalemballage må ikke etableres uden Kommunens godkendelse. Det er ikke tilladt at fjerne metal (klunse) fra metalbeholdere og metalcontainere.

Husstandsindsamling i 2-delt beholder ved husstanden ved en-familieboliger

Ordningen er en henteordning, hvor genanvendeligt metalaffald indsamles i 2-delt beholder ved den enkelte husstand ved en-familieboliger.

Metalkammer i 2-delt beholder må kun benyttes til genanvendeligt metal, jf. pkt. 13.1. Metalkammer må ikke indeholde andet affald som fx dagrenovation, storskrald, pap eller lignende.

Aflevering i metalcontainere i bebyggelser med fælles materiel

Metalemballage bringes til metalcontainere, der er placeret i bebyggelser med fælles materiel.

Metalcontainere er opstillet i bebyggelser med fælles materiel efter skøn af behovet og i samarbejde med den enkelte boligbebyggelse.

I bebyggelser med fælles materiel tømmer Kommunen containere, men grundejer etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring metalcontainere.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i bilag 1. Standpladser i bebyggelser med fælles materiel skal indrettes i samarbejde med og godkendes af Kommunen.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede/underjordiske affaldsbeholdere til papir i boligforeninger mv. Grundejer anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering, herunder afholdelse af samtlige udgifter til indkøb, etablering og vedligeholdelse mv. Kommunen kan yde tilskud til etableringsudgifter. Kommunen kontaktes herom.

Kommunen skal godkende affaldsbeholderen og placeringen. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere.

Regler for nedgravede affaldsbeholdere er nærmere beskrevet i vejledning, der findes på kommunens hjemmeside.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Grundejeren kan ved egen foranstaltning aflevere metalemballager til genanvendelse til

Norfors' genbrugspladser, se § 15 "Ordning for genbrugspladser".

Aflevering af genanvendeligt metalemballage på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen, herunder regler for sortering.

Henvendelse om sortering og aflevering af genanvendelig metalemballage på genbrugspladsen rettes til Norfors.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for metalemballage, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af metalemballage.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele Kommunen eller i dele heraf.

§13.4 Beholdere

Kun beholdere godkendt af Kommunen må anvendes til indsamling af genanvendeligt metalaffald. Beholdere er underlagt Kommunens tilsyn.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i Bilag 1.

Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af affaldsbeholdere til genanvendeligt affald er beskrevet i § 24.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Gebyr

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4. Gebyrets størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyret for ordningen er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Tilmelding og afmelding

En-familie boliger

Borgere og grundejere i en-familie boliger er som udgangspunkt tilmeldt ordningen med to 2-kammer beholder på hjul til papir og plast henholdsvis glas og metal

Det er muligt at afmelde en eller flere af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald. Kommunen afhenter afmeldte beholdere.

Selvom beholderen afmeldes, skal der stadig betales gebyr for ordningen.

Bebyggelser med fælles materiel

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra bestemmelser i denne paragraf om benyttelse af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald.

I særlige tilfælde kan der gives dispensation fra henteordningen. Begrundet ansøgning om dispensation skal rettes til Kommunen. Bevilling af fritagelse beror på en konkret vurdering af, hvorvidt der er forhold i forbindelse med standpladser og adgangsforhold, som tilsiger at materiel og indsamling skal afmeldes.

Dispensation fra benyttelse af henteordningen fritager ikke for betaling af gebyr.

Frasorteringspligt

Borgere og grundejere m.fl. i Kommunen er jf. affaldsbekendtgørelsen forpligtede til at frasortere genanvendeligt affald til genanvendelse ved at benytte en af de ordninger, som Kommunen har etableret.

Ved afmelding/dispensation fra henteordningen skal bringeordninger benyttes i stedet, jfr. § 13.3.

Henvendelse og klage

Hvis det genanvendelige metalaffald ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

Henvendelse om sortering og aflevering af metal på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§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 plastemballage til genanvendelse forstås:

- plastflasker og -dunke til drikkevarer (fx sodavand, saft, juice, is-the og kildevand uden pant)
- øvrige plastflasker og plastdunke (fx eddike, rengøringsmidler uden faremærker, vaskepulver, skyllemiddel, shampoo og flydende sæbe)
- plastemballage fra madvarer, f.eks. plastbøtter og -låg
- plastfolie og plastposer

Udover plastemballage kan andre plastgenstande afleveres i ordningen i det omfang genstandens størrelse tillader, at det kan være i beholderen. Eksempelvis plastikbestik, kasser og æsker af plast, mindre stykker ikke-elektrisk plastlegetøj, bobleplast, etc.

Plastemballager, der indeholder eller har indeholdt alle former for farligt affald (påtrykt faremærke) skal afleveres som farligt affald på genbrugspladserne.

Genstande af PVC (f.eks. regntøj, gummistøvler, byggeaffald af plast), video og kassettebånd, Margretheskåle og andet melamin, gummi og flamingo må ikke indsamles i denne ordning.

Plastemballage skal være tomt for indhold og rengjort. Plastemballage, der er tilsmudset med madrester eller andre stoffer som gør plastemballagen uegnet til genanvendelse, betragtes som forbrændingseget dagrenovation.

I tvivlstilfælde afgør Kommunen, hvad der henhører under plastaffald til genanvendelse.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Kommunen samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere plastemballageaffald til genanvendelse.

Indsamlingsordning for genanvendeligt plastemballage er organiseret som hhv. en henteordning og en bringeordning og skal afleveres til:

- henteordning for husstandsindsamling i 2-delt beholder ved en-familieboliger
- henteordning for plastcontainere i bebyggelser med fælles materiel
- bringeordning til Norfors' genbrugspladser

Alternative indsamlinger af plastemballage må ikke etableres uden Kommunens godkendelse. Det er ikke tilladt at fjerne plast (klunse) fra plastbeholdere og plastcontainere.

Husstandsindsamling i 2-delt beholder ved husstanden ved en-familieboliger

Ordningen er en henteordning, hvor genanvendeligt plastaffald indsamles i 2-delt beholder ved den enkelte husstand ved en-familieboliger.

Plastkammer i 2-delt beholder må kun benyttes til genanvendeligt plast, jf. pkt. 14.1. Plastkammer må ikke indeholde andet affald som fx dagrenovation, storskrald, pap eller lignende.

Det er ikke tilladt at anbringe emballeret eller bundtet plast i plastbeholderen. Indholdet må ikke være faststampet, da det vanskeliggør tømningen.

Aflevering i plastcontainere i bebyggelser med fælles materiel

Plastemballage bringes til plastcontainere, der er placeret i bebyggelser med fælles materiel.

Plastcontainere er opstillet i bebyggelser med fælles materiel efter skøn af behovet og i samarbejde med den enkelte boligbebyggelse.

I bebyggelser med fælles materiel tømmer Kommunen containere, men grundejer etablerer, vedligeholder og renholder standpladserne omkring plastcontainere.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i bilag 1. Standpladser i bebyggelser med fælles materiel skal indrettes i samarbejde med og godkendes af Kommunen.

Tømmefrekvensen fastsættes af Kommunen.

Nedgravede affaldsbeholdere

Der kan anvendes nedgravede/underjordiske affaldsbeholdere til plast i boligforeninger mv. Grundejer anskaffer selv affaldsbeholderen og står for etablering, herunder afholdelse af samtlige udgifter til hhv. indkøb, etablering og vedligeholdelse mv. Kommunen kan yde

tilskud til etableringsudgifter. Kommunen kontaktes herom.

Kommunen skal godkende affaldsbeholderen og placeringen. Kommunen kontaktes for nærmere information om de krav, der skal opfyldes ved etablering af nedgravede affaldsbeholdere.

Regler for nedgravede affaldsbeholdere er nærmere beskrevet vejledning, der findes på kommunens hjemmeside.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Plastemballage til genanvendelse kan afleveres på Norfors' genbrugspladser, se § 15 "Ordning for genbrugspladser".

Aflevering af genanvendeligt plastemballage på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen, herunder regler for sortering.

Henvendelse om sortering og aflevering af genanvendelig plastemballage på genbrugspladsen rettes til Norfors.

Forsøgsordninger

Kommunen kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for plastemballage, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af plastemballage.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele Kommunen eller i dele heraf.

§14.4 Beholdere

Kun beholdere godkendt af Kommunen må anvendes til indsamling af genanvendeligt metalaffald. Beholdere er underlagt Kommunens tilsyn.

Regler for adgangsveje og standpladser er beskrevet i Bilag 1

Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af affaldsbeholdere til genanvendeligt affald er beskrevet i § 24.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Gebyr

Driften af ordningen er gebyrfinansieret jf. § 4. Gebyrets størrelse fremgår af Kommunens gebyrblad. Gebyret for ordningen er obligatorisk for alle borgere og grundejere i Kommunen. Gebyrbladet findes på Kommunens hjemmeside.

Tilmelding og afmelding En-familie boliger

Borgere og grundejere i en-familie boliger er som udgangspunkt tilmeldt ordningen med to 2-kammer beholder på hjul til papir og plast henholdsvis glas og metal.

Det er muligt at afmelde en eller flere af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald. Kommunen afhenter afmeldte beholdere.

Selvom beholderen afmeldes, skal der stadig betales gebyr for ordningen.

Bebyggelser med fælles materiel

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra bestemmelser i denne paragraf om benyttelse af de udleverede beholdere til indsamling af genanvendeligt affald.

I særlige tilfælde kan der gives dispensation fra henteordningen. Begrundet ansøgning om dispensation skal rettes til Kommunen. Bevilling af fritagelse beror på en konkret vurdering af, hvorvidt der er forhold i forbindelse med standpladser og adgangsforhold, som tilsiger at materiel og indsamling skal afmeldes.

Dispensation fra benyttelse af henteordningen fritager ikke for betaling af gebyr.

Frasorteringspligt

Borgere og grundejere m.fl. i Kommunen er jf. affaldsbekendtgørelsen forpligtede til at frasortere genanvendeligt affald til genanvendelse ved at benytte en af de ordninger, som Kommunen har etableret.

Ved afmelding/dispensation fra henteordningen skal bringeordninger benyttes i stedet, jfr. § 14.3.

Henvendelse og klage

Hvis det genanvendelige plastaffald ikke er afhentet, skal borger/grundejer indberette dette via den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside eller Borger.dk.

Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borger/grundejer benytte den digitale selvbetjeningsløsning på Kommunens hjemmeside, på Borger.dk eller rette henvendelse til renovatøren.

Henvendelse om sortering og aflevering af plast på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Dispensation

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (særgebyr). Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere og grundejere i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal Kommuner.

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Rudersdal Kommune Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

Fælles konceptet for genbrugspladser drives af Norfors. Borgerne i de 4 kommuner har adgang til 6 genbrugspladser:

1. Vandtårnsvej 2, 2980 Kokkedal,
2. Højvangen 25A 3480 Fredensborg
3. Bakkegårdsvej 404B, 3050 Humlebæk
4. Nordkranvej 10, 3540 Lyng

5. Rundforbivej 174, 2850 Nærum
6. Blokken 60, 3460 Birkerød

Ordensregler

Nedenstående regler for brug af og adgang til genbrugspladserne er godkendt af politiet og Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal Kommuner. Overtrædelser kan medføre bortvisning og/eller politianmeldelse, og evt. bøde.

Følgende regler gælder brugere, som opholder sig på genbrugspladsen:

1. Borgere og med adresse i Allerød, Fredensborg, Hørsholm og Rudersdal Kommuner må benytte pladserne.
2. Affaldet skal håndafledes og sorteres efter skiltning eller anvisning fra pladspersonalet.
3. Personalet må ikke bistå med aflæsning af affald.
4. Enhver anvisning fra personalet skal følges.
5. Spild i forbindelse med aflæsning skal fejes op inden pladsen forlades.
6. Farligt affald må kun afleveres, når personalet er til stede.
7. Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for pladsen.
8. Køretøjer må maksimalt have en totalvægt på 3.500 kg ekskl. trailer
9. Hver husstand må max. aflevere 200 kg farligt affald pr. år.
10. Det er forbudt at klunse, det vil sige at fjerne andres affald, herunder genanvendelige produkter. Forbuddet gælder affald og genanvendelige produkter, der er placeret i containere, i bure, på belægning eller på de besøgendes trailere/i køretøjer m.v. Forbuddet mod at medtage brugbare genstande gælder ikke dog for affald og genanvendelige effekter, som er placeret i eventuelt opstillet "byttecontainer" / "Genbrugsen". "Byttecontaineren" / "Genbrugsen" er i givet fald oprettet med henblik på borgernes benyttelse til privat forbrug. Det er ikke tilladt at medtage effekter med henblik på videresalg. Brugeren må maksimalt opholde sig 20 min. pr. dag i "Byttecontaineren" / "Genbrugsen".
11. Det er ligeledes forbudt at medbringe genstande og hjælperekskaber, som har til formål at indgå specifikt i klunseaktivitet, medmindre disse genstande og hjælperekskaber bortskaffes i den relevante affaldsfraktion, og således ikke udføres fra genbrugspladsen igen.
12. Brugere af genbrugspladsen er forpligtet til – på personalets forespørgsel – at fremvise gyldig legitimation. Ligeledes er der pligt til at afgive alle oplysninger om, hvorfra affaldet og de genanvendelige produkter er fremkommet, og hvem i kommunen, der har produceret affaldet.
13. Personalet kan bortvise brugere af genbrugspladsen, når personalet vurderer, at en

bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter eller viser adfærd, hvor brugeren har til hensigt at fjerne affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugspladsen uden relevant ærinde, ikke følger givne anvisninger eller er til gene for pladsens personale eller besøgende.

14. Børn må ikke færdes alene på pladsen.

15. Der må ikke parkeres på arealer, hvor der skiltes med ”Parkering forbudt”.

16. Før køretøjet forlades, skal motoren slukkes og håndbremsen trækkes.

Punkt 10 – 16 er hjemlet i medfør af ordensbekendtgørelsen § 16. Overtrædelse af punkt 10 – 16 straffes med bøde i medfør af ordensbekendtgørelsens § 18. (Bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoners og den offentlige sikkerhed mv. samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger).

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 40, stk. 2.

§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

Affaldet skal sorteres efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladserne. Affaldet skal håndafledes og sorteres i rene fraktioner i henhold til sorteringsvejledning, de opstillede containere, skiltningen samt personalets anvisninger og placeres i de anviste containere på genbrugspladsen.

Henvendelse om sortering og aflevering på genbrugspladserne rettes til Norfors.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, skal anvendes klare plasticsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Kommunen, i samarbejde med Norfors, afgør hvilket affald, der kan modtages på genbrugspladsen.

Information om den aktuelle opdeling af affald kan findes på kommunens hjemmeside, på Norfors' hjemmeside og ved skiltning på pladsen.

Der modtages *ikke* dagrenovation i form af restaffald eller andet fordærveligt affald. Dog kan Kommunen i en begrænset periode, i dertil opstillede containere, i særlige tilfælde tillade modtagelse af dagrenovationsaffald på genbrugspladsen.

Der modtages *ikke* skrotbiler, medicinrester, klinisk risikoaffald, radioaktivt affald eller støvende asbest.

Der modtages *ikke* forurennet jord. Såfremt der er mistanke om forurening skal Kommunen kontaktes.

Brugere hæfter for alle omkostninger i forbindelse med udbedring af skader, som følge af fejlagtig aflæsning af affald.

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

Mængdebegrænsning

Den enkelte husstand må maksimalt aflevere 1 m³ ren jord til genanvendelse (land- eller byzone jord, typisk havejord, hvor der ikke er mistanke om eller kendskab til forurening) pr. år.

Den enkelte husstand må maksimalt aflevere 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. år.

Af hensyn til pladsens drift og kapacitet, kan personalet beslutte, at en borger på en given dag eller weekend ikke må aflevere mere affald end svarende til mængden i en halv container. Borgeren må da fordele aflevering over flere dage eller eventuelt aflevere den resterende del af affaldet på en anden af genbrugspladserne i Allerød, Fredensborg eller Hørsholm Kommune.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen(-erne), skal der efter bekendtgørelse om affald anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen(-erne).

Ordensreglementet for genbrugspladsen(-erne) skal følges.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

Ved PVC-affald forstås enten PVC til genanvendelse (hård PVC) eller blød PVC.

- Hård PVC er f.eks. nedløbsrør, tagrender, tagplader mv.
- Blød PVC er f.eks. tagfolier, vinylgulve og - vægbeklædning, bløde paneler og fodlister mm.

PVC opdeles i genanvendelig og ikke-genanvendelig PVC.

Genanvendeligt PVC omfatter eksempelvis:

- tagrender og nedløbsrør
- døre og vinduer med rammer, ovenlysvinduer samt hårde fejelister og paneler
- elektrikerør og kabelbakker
- tagplader, herunder trapezplader

Ikke-genanvendelig PVC omfatter eksempelvis:

- vinylgulve og vinylvægbeklædning
- bløde paneler og fodlister
- persiener
- havebassiner og havebassinfohier
- badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- haveslanger, trykluftslanger o.lign.
- græsplænekanter og plastbelagte trådhegn
- skriveunderlag, dækkeservietter og kontorstoleunderlag
- tagfolier
- ventilationslanger
- kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- regntøj og gummistøvler
- telte og teltbunde
- måtter og måttebagsider
- kufferter, rygsække og tasker
- vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- altankasser og blomsterkasser
- kælke
- toiletsæder, toiletcisterner, tætningslister
- grammofonpladser
- cadmiumholdige produkter og blyholdige byggeprodukter

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

PVC skal bortskaffes ved aflevering på Norfors' genbrugspladser, sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger.

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for PVC-affald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af PVC -affald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk- vakuum- eller overfladeimprægneret med træbeskyttelsesmidler, der indeholder biologisk eller kemisk aktive stoffer til beskyttelse mod bl.a. svamp og skadedyr.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til imprægneret træ.

§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.

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

- Imprægneret træ skal bortskaffes ved aflevering på Norfors' genbrugspladser, sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger, eller
- Afhentning ved den kommunale storskraldsordning

Træ imprægneret med kreosot eller arsen kan ikke bortskaffes via storskraldsordningen, men kun ved aflevering på genbrugsplads.

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for imprægneret træ, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af imprægneret træ.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

§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.

Kommunen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er farligt affald.

Farligt affald omfatter eksempelvis:

- spraydåser med restindhold
- maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- olie, fedt og benzinprodukter
- fotokemikalier
- vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler ovnrens og lignende

- syrer
- terpentin, acetone og lignende opløsningsmidler
- medicin og emballager med medicinrester
- lysstofrør, lavenergipærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- basisk affald
- batterier
- mineraluld
- støvende asbest (Kan ikke afleveres på genbrugspladserne, kontakt kommunen)
- imprægneret træ med arsen eller kreosot
- klinisk risikoaffald

Bærbare batterier og akkumulatorer er omfattet af en særskilt ordning, som er beskrevet i § 20.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af farligt affald skal ske ved:

- aflevering til apoteker (Apotekerordningen).
- aflevering til udvalgte forretninger (farvehandlerordningen)
- eller i batteribokse ved genbrugscontainere/i pose på låget af affaldsstativet (Batteriordningen/poseordningen).
- aflevering til Norfors' genbrugspladser.

Farligt affald, der afleveres til ovennævnte ordninger, skal være emballeret i egnet og tæt emballage. Emballagen skal være mærket med oplysninger om affaldsart og mængde samt evt. faresedler og andre oplysninger, der kan sikre en forsvarlig håndtering. Batterier kan dog afleveres uemballerede.

Apotekerordningen

Ordningen omfatter farligt affald som stammer fra produkter, der forhandles på apotekerne f.eks. medicinrester, kviksølvtermometre, kanyler mv.

Afleveringen af det ovennævnte farlige affald kan ske til alle apoteker i Rudersdal Kommune.

Farvehandlerordningen

Ordningen omfatter farligt affald, som farvehandlere har erfaring med at håndtere, fx malingsrester, rensmidler mv.

Afleveringen af det farlige affald kan ske til de farvehandlere, som kommunen har indgået aftale med.

Aflevering til Norfors' genbrugspladser

Ordningen omfatter det farlige affald, som er omfattet af § 18.1., bort set fra klinisk risikoaffald

Afleveringen skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladserne.

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

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for farligt affald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af farligt affald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

§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. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås udstyr, som er afhængigt af elektrisk strøm eller et

elektromagnetisk felt for at kunne fungere korrekt.

§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.

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Bortskaffelse af elektrisk og elektronisk udstyr skal enten ske ved:

- aflevering til den kommunale storskraldsordning
- aflevering på Norfors' genbrugspladser, sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger
- aflevering til en forhandler, der markedsfører elektrisk og elektronisk udstyr og som tager affald af elektrisk og elektronisk udstyr retur.
- poseordning til småt elektronik på låget af affaldsbeholder til dagrenovation

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

- Store husholdningsapparater (fx komfurer, vaske- og opvaskemaskiner)Kølemøbler (fx køleskabe, klimaanlæg og udstyr med indhold af kølemiddel)
- Små husholdningsapparater (fx mikrobølgeovne, støvsugere og computere uden skærm)
- Skærme & monitorer (fx fjernsyn, fladskærme og bærbare computere)
- Lyskilder (fx lysstofrør, elsparepærer, halogen og LED med indbygget elektronik)
- Solceller (fotovoltaiske paneler)

Vejledende liste over elektrisk og elektronisk udstyr, der henhører under kategorierne kan findes i Elektronikaffaldsbekendtgørelsens bilag.

Kølemøbler, elektriske frituregryder mv. skal være tømt for madvarer før de bortskaffes.

Poseordning

Husstande med eget affaldsstativ / - beholder til dagrenovation, kan få afhentet småt elektronik samtidigt med dagrenovation.

Småt elektronik anbringes af borgeren i gennemsigtige plastposer på maksimalt 4 liter oven på låget af stativet / beholderen til dagrenovation. Der skal slås knude på poserne. Husholdningsapparater, kølemøbler, skærme og monitorer kan ikke afleveres i poseordningen.

Eksempler på småt elektronik, der kan afleveres i poseordningen:

- Mobiltelefon
- El-tandbørster
- Fjernbetjeninger
- Computermus
- GPSer
- Lommekameraer

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for WEEE-affald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af WEEE-affald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

§19.10 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.

Eksempler på bærbare batterier og akkumulatorer er AA- og AAA-batterier og batterier fra f.eks. mobiltelefoner, bærbare computere, batteridrevet håndværktøj, legetøj og husholdningsapparater mm.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af bærbare batterier og akkumulatorer gennemføres som en indsamlingsordning. Indsamlingsordningen fungerer både som en bringe- og henteordning, hvor affaldet kan afleveres til genbrugspladsen jf. § 15, ved udvalgte forretninger eller afhentes i forbindelse med indsamlingen af dagrenovation (poseordningen).

Ordningen omfatter ikke blyakkumulatorer fra køretøjer. Disse skal afleveres på kommunens genbrugspladser.

Henteordning (poseordning)

Husstande med eget affaldsstativ / - beholder til dagrenovation, kan få afhentet bærbare batterier samtidigt med det dagrenovations affald.

Udtjente bærbare batterier anbringes af borgeren i gennemsigtige plastposer på maksimalt 4 liter oven på låget af stativet / beholderen til dagrenovation. Der skal slås knude på poserne. Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i poseordningen.

Bringeordning

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan af borgeren og grundejeren afleveres på:

- genbrugspladsen, jf. § 15,
- særligt opstillede batteribokse / beholdere hos udvalgte butikker (f.eks. farvehandlere, supermarkeder), som kommunen har indgået en aftale med, eller
- særligt opstillede batteribokse / beholdere i en række bebyggelser, som kommunen har indgået en aftale med.

Afleveringen skal ske i det hos forhandlerne opstillede indsamlingsmateriel.

En liste over disse kan fås ved henvendelse til Norfors eller ses på kommunens hjemmeside.

§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 er alt affald fra f.eks. nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Bygge- og anlægsaffald forekommer i 3 kategorier:

- Uforurennet/rent affald
- Forurennet affald
- Farligt affald

Uforurennet/rent bygge- og anlægsaffald

Ved uforurennet bygge- og anlægsaffald forstås bygge- og anlægsaffald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenede 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 eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Forurennet bygge- og anlægsaffald

Forurennet bygge- og anlægsaffald omfatter fx:

1. Imprægneret træ
2. Ikke-støvende asbest (fx hele eternittagplader)
3. Mineraluld
4. Bygge- og anlægsaffald indeholdende miljøfarlige stoffer såsom tungmetaller (f.eks. bly og kviksølv mm.), PCB, tjærestoffer mv. i koncentrationer over grænseværdien for rent affald og mindre end grænseværdien for farligt affald.

Farligt bygge- og anlægsaffald

Farligt bygge- og anlægsaffald omfatter fx:

1. Støvende asbest
2. Bygge- og anlægsaffald indeholdende miljøfarlige stoffer såsom tungmetaller (fx bly og kviksølv mm.), PCB, tjærestoffer mv. i koncentrationer over grænseværdien for farligt affald.

Kommunen klassificerer bygge- og anlægsaffald i de ovennævnte 3 kategorier bl.a. efter de forskellige miljøfarlige stoffers grænseværdier, som kommunen administrerer efter.

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere, sommerhuse og kolonihaver i Rudersdal Kommune. Der er pligt til at benytte ordningen.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som dels en **anvisningsordning** og dels en indsamlingsordning i form af en **bringeordning**.

Jord er ikke omfattet af ordningen, da jord er omfattet af reglerne i jordregulativet.

Bringeordning

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald kan afleveres på en af Norfors' genbrugspladser (se § 15), hvis grundejeren selv transporterer affaldet.

Aflevering og sortering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Anvisningsordning

Ved større mængder bygge- og anlægsaffald skal grundejeren kontakte kommunen, som anviser affaldet til et godkendt affaldsbehandlingsanlæg.

Sortering

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald og sikre korrekt behandling. Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i hhv. uforurennet/rent, forurennet samt farligt bygge- og anlægsaffald.

Endvidere skal affaldet sorteres afhængig af behandlingsform; til genanvendelse, forbrænding, deponering eller specialbehandling.

Uforurennet/rent affald til genanvendelse skal sorteres på stedet og som minimum i følgende fraktioner:

1. Natursten, fx granit og flint
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
3. Beton
4. Blandinger af stenmaterialer, uglaseret tegl og beton
5. Jern og metal
6. Gips
7. Stenuld
8. Jord
9. Asfalt.

Det skal ved kildesortering af ovennævnte fraktioner 1-4 sikres, at alt andet end mørtel og evt. armeringsjern er frasorteret og særskilt håndteret, herunder at PCB-holdigt fugemateriale er identificeret, frasorteret og særskilt håndteret.

Såfremt termoruder forekommer, skal disse udsorteres og om muligt genanvendes. Termoruder, der ikke er egnede til genanvendelse, skal destrueres eller deponeres.

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald og sikre korrekt håndtering og bortskaffelse.

Anmeldelse, screening/kortlægning og dokumentation for bortskaffelse

Ved byggearbejder, der vedrører mere end 10m² af en bygning eller et anlæg, eller hvor arbejdet medfører mere end 1 ton affald, skal bygherren indgive en skriftlig anmeldelse til Rudersdal Kommune senest 2 uger før byggearbejdet påbegyndes. Anmeldelse skal ske digitalt til kommunen.

Screening og kortlægning af PCB og andre miljøfarlige stoffer:

Hvis der foretages renovering eller nedrivning af bygninger eller anlæg der er bygget eller renoveret i perioden 1950 til 1977, skal der inden arbejdet påbegyndes, foretages en screening for om byggematerialerne indeholder PCB. Hvis det viser sig, at bygningen indeholder PCB, skal der også udføres en kortlægning af omfanget af PCB-forureningen, herunder udtages repræsentative prøver der skal sendes til analyse.

Kommunen kan kræve, at der også screenes for andre miljøfarlige stoffer såsom bly, kviksølv, tjærestoffer, asbest o. lign, hvis der er mistanke om indhold af sådanne stoffer på

bygningsmaterialerne. Hvis det viser sig, at materialerne indeholder miljøfarlige stoffer, skal omfanget af forureningen kortlægges og der skal ligeledes udtages repræsentative prøver der skal sendes til analyse.

Screeningsskema/kortlægningsresultater inkl. analyseresultater indsendes sammen med den skriftlige anmeldelse til kommunen, senest 2 uger inden byggearbejdet påbegyndes.

Hvis der udskiftes termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 til 1977, skal der altid udføres en screening.

Dokumentation for bortskaffelse af affald

Der skal på anmodning fra kommunen afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler eller renovatør samt modtageanlæg.

Det er borgers og grundejers ansvar at sikre, at kommunens klassificering og anvisning bliver fulgt.

§22 Ordning for haveaffald

§22.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald omfatter eksempelvis:

- grene, buske og stauder
- afklippet græs og blade
- ukrudt.

Jord, aske, sten, grus, træstammer og rødder betragtes *ikke* som haveaffald.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffald skal bortskaffes ved:

- kompostering på egen grund
- aflevering på Norfors genbrugspladser
- afhentning ved den kommunale ordning.

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for haveaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af haveaffald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

Kompostering på egen grund

Kompostering kan ske som fri (åben) kompostering eller som kompostering i lukkede beholdere.

Rester af blomster, friske frugter og grøntsager fra husholdningen kan bortskaffes ved kompostering sammen med haveaffald.

Kommunen kan påbyde, at kompostering skal foregå i lukkede beholdere, når åben kompostering – f.eks. som følge af ejendommens størrelse eller områdets karakter – efter kommunens skøn er til væsentlig gene for omkringboende.

Aflevering på kommunens genbrugspladser

Grundejeren kan ved egen foranstaltning aflevere haveaffald til Norfors' genbrugspladser.

Ved aflevering på genbrugspladserne skal der foretages en sortering af affaldet efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Afhentning ved den kommunale ordning

Grundejere kan få afhentet haveaffald, ved tilmelding til den kommunale ordning, hver uge i perioden 1. april til 30. november.

Gebyr og tilmelding

Tilmelding til haveaffaldsordningen skal ske via digital selvbetjening på kommunens hjemmeside eller på borger.dk. Tilmelding gælder for hele sæsonen uanset tilmeldingstidspunktet. Ved afmelding senere end 1. marts, vil afmeldingen først træde i kraft fra det følgende år.

Ved af- eller tilmelding vil regulering af gebyret ske på ejendomsskattebilletten det efterfølgende år.

Der afhentes én portion haveaffald pr. tilmelding.

En portion haveaffald er enten et bundt afskårne grene af maksimal størrelse 100 x 35 x 35 cm eller den mængde haveaffald der opsamles i en beholder med en volumen på 140 liter.

Bundter skal bundtes med snor af nedbrydeligt materiale af hensyn til den efterfølgende kompostering.

Afbrænding på egen grund

Det er tilladt at foretage afbrænding af tørt haveaffald i perioden fra 1. december til 1. marts. Tilladelsen gælder dog ikke ejendomme i byzone og sommerhusområder.

Bålet må højst fylde 200 liter (0,2 m³).

Afbrændingen må ikke ske i stærk blæst. Røgen må ikke være til gene for naboer, trafik m.m. Afbrændingen må tidligst begynde ved solopgang og skal være afsluttet samme dag, senest 1 time efter solnedgang.

Ved afbrænding af haveaffald skal gældende brandsikkerhedsmæssige forskrifter overholdes. Under iagttagelse af sikkerhedsmæssige forskrifter er det dog tilladt både i By- og landzone samt i sommerhusområder:

- at afbrænde haveaffald Sankt Hans aften.
- at brænde rent og tørt træ på bål til rekreative formål, som ikke har karakter af affaldsforbrænding.

§22.4 Beholdere

Beholderen skal have hjul og være forsynet med håndtag i minimum 985 cm højde og beholderens rumfang må ikke uden Kommunalbestyrelsens accept overstige 140 liter.

Anskaffelse, renholdelse og vedligeholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

Haveaffald fra større etageejendomme og samlede bebyggelser kan tillades opsamlet i containere efter forvaltningens godkendelse i hvert enkelt tilfælde.

§22.6 Anbringelse af beholdere

Haveaffaldsbeholderen skal anbringes synligt ved fortovskant inden kl. 06.00 på afhentningsdagen.

§22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderens låg skal kunne lukkes helt og den fyldte beholder må ikke veje mere end, at tømningen, med de normalt anvendte komprimatorbiler, kan foretages fuldt forsvarligt af renovatøren og uden beskadigelse af beholderen.

Overholdes ovenstående krav til indhold, vægt eller emballering ikke, kan vognmanden undlade at tømme beholderen. Der vil i så fald blive lagt en seddel i postkassen eller lignende om årsagen til den manglende tømning.

§23 Ordning for storskrald

§23.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås større kasserede brugsgenstande fra husholdninger, som f.eks.:

- jern- eller metalgenstande (f.eks. cykler, barnevogne og tørrestativer)
- elektrisk og elektronisk udstyr (alt med ledning eller batteri, f.eks. komfurer vaskemaskiner, køleskabe, tv, pc mv.)
- møbler, herunder havemøbler
- madrasser
- gulvtæpper

- pap.

Dagrenovation, byggeaffald, skrotbiler samt papir, glasemballager og farligt affald henregnes ikke til storskrald.

Rudersdal Kommune afgør om genstande er omfattet af storskraldsordningen.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Storskrald skal bortskaffes ved:

- aflevering på Norfors' genbrugspladser, eller
- afhentning ved den kommunale henteordning.

Forsøgsordninger

Rudersdal Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for storskrald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af storskrald.

Hvis der i forbindelse med en sådan forsøgsordning opstilles særlige affaldsbeholdere, skal brugerne benytte disse, ligesom brugerne skal følge eventuelle regler for benyttelsen.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af de nødvendige affaldsbeholdere.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

Aflevering på Norfors' genbrugspladser

Private husstande kan ved egen foranstaltning aflevere storskrald til Norfors' genbrugspladser.

For beboere i boligselskaber og andre større bebyggelser med central indsamling af beboernes storskrald, kan aflevering ske ved ejendomsfunktionær eller lignende.

Ved aflevering på genbrugsplads skal der foretages en sortering af affaldet efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Afhentning ved den kommunale storskraldsordning

Private husstande kan ved forudgående bestilling få afhentet storskrald fra ejendommen 6 gange årligt, henholdsvis i februar, april, juni, august, oktober og december.

Storskrald skal være placeret samlet, let tilgængeligt og nær vej eller på fortov, så det er synligt fra nærmeste offentlige kørevej. Storskrald skal være sat frem senest kl. 6.00 på afhentningsdagen. Alt affald skal være tydeligt mærket "Storskrald".

Genstande må ikke placeres i papkasser eller sorte sække.

Storskraldet skal sorteres i følgende fraktioner:

- Jern- og metalgenstande (f.eks. barnevogne, cykler)
- Brændbart affald (f.eks. møbler, andet indbo)
- Ikke-brændbart affald (f.eks. springmadrasser, gulvtæpper og trykimprægneret træ,)
- Elektrisk og elektronisk udstyr (f.eks. fjernsyn, computer, hårde hvidevarer)
- Rent pap

De enkelte enheder må ikke veje eller fylde mere, end de kan håndteres af 2 mand.

Pap skal forinden bortskaffelsen være slået sammen og bundtet med snor.

Afhentning foretages efter forudgående bestilling via digital selvbetjening på kommunens hjemmeside, borger.dk eller hos renovatøren.

Afhentningsdagen kan ses på selvbetjeningssiden på kommunens hjemmeside eller kan oplyses af renovatøren.

Renovatøren kan nægte at afhente ukorrekt sorteret og/eller emballeret storskrald.

Afvises storskraldet af renovatøren, skal renovatøren samtidig lægge en meddelelsesseddel i postkassen el. lign. om årsagen til den manglende afhentning.

Hvis affaldet ikke medtages af ovenstående årsager, skal den pågældende borger bringe affaldet tilbage til ejendommen, hvor det skal opbevares indtil det lovligt bortskaffes på anden vis eller bringes i en tilstand, så det kan afhentes ved en kommende indsamling.

Køle- og frysemøbler

Storskraldsordningen omfatter køleskabe og fryser, som er fremstillet til anvendelse i husholdninger, og hvor vægten af den enkelte enhed højst må være 100 kg.

Kølemøbler skal forinden bortskaffelsen være tømt for eventuelt indhold.

§24 Regler for kapacitet, anvendelse, renholdelse og afhentning af beholdere til genanvendeligt affald

§24.1 Hvad er genanvendelige fraktioner

Genanvendeligt affald omfatter følgende affaldstyper:

- Papir (for nærmere definition se § 10.1)
- Pap (for nærmere definition se § 11.1)
- Glasemballage (for nærmere definition se § 12.1)
- Metalemballage (for nærmere definition se § 13.1)
- Plastemballage (for nærmere definition se § 14.1)

§24.2 Hvem gælder reglerne for

Reglerne gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, samt Kommunens egne institutioner/virksomheder.

§24.3 Regler for en-familieboliger

Beholdere

Kun beholdere leveret og godkendt af Kommunen må benyttes til indsamling af genanvendeligt affald.

Kommunen udleverer beholdere til indsamling af genanvendeligt affald. Ved levering overgår ejerskabet, herunder ansvar for vedligeholdelse og udskiftning, af beholderen til grundejer.

Ved fraflytning af ejendommen overgår ejerskabet af beholderen til ejendommens nye ejer.

Det påhviler borgere og grundejere på ejendommen, at modtage og benytte de af Kommunen leverede beholdere til genanvendeligt affald.

Borgeren og grundejeren har det fulde ansvar for beholdernes vedligeholdelse og renholdelse. Herunder pligt til, efter krav fra kommunalbestyrelsen, at reparere eller udskifte disse, så de til stadighed er velegnede til deres formål.

Beholdere på hjul, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager, herunder pga. brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren eller grundejeren.

Kapacitet for beholdere

Som standard leveres to stk. 2-kammer beholdere på 240 liter, med rumopdeling som beskrevet i §§ 10-14.

Kommunen tilbyder desuden at opsætte en separat beholder på hjul til pap.

Anbringelse af beholdere

Beholderne skal placeres i henhold til Bilag 1.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Kommunen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Kommunen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Kommunen, f.eks. ved skel inden afhentning, senest kl. 6:00 på tømningsdagen, dog tidligst et døgn forinden.

Adgangsforhold til beholdere, samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Kommunens tilsyn. Såfremt adgangsforhold eller beholderes placering efter Kommunens skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser - eller i øvrigt er u hensigtsmæssige - er grundejeren pligtig til at udbedre forholdene efter Kommunens anvisninger.

I områder hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler - kan Kommunen pålægge grundejere/borgere at køre beholdere til en nærmere angivet opsamlingsplads. Renovatøren tømmer beholderen og stiller den tilbage til opsamlingspladsen.

Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke sætter sig fast, så det kan hindre tømnning af beholderen.

Hvis der forekommer mere affald end beholderen kan rumme, skal øvrige ordninger beskrevet i §§ 10-14 benyttes.

Renholdelse af beholdere

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

Ved rengøring af beholdere på hjul skal det sikres at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak eller vejrist til overfladevand må ikke benyttes. Kommunen kan oplyse om lokale kloakeringsforhold.

Afhentning af genanvendeligt affald

Kommunen fastsætter tømmefrekvens for ordningen, og tømmefrekvens kan ændres, hvis det viser sig, at der er behov for det. Tømmedagen kan ses på Kommunens hjemmeside.

I forbindelse med helligdage, ved vinterforhold og andre vejrforhold, trafikale forhold, anlægsarbejder eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker forskydning i de ordinære afhentningsdage. Der ydes ikke godtgørelse over

for borgere og grundejere i sådanne situationer.

Beholdere hentes af renovatøren inde på ejendommen (på standpladsen, med mindre beholderen skal anbringes af borger/grundejer ved skel på tømmedagen efter aftale med kommunen). Når beholderen er tømt, stiller renovatøren beholderen tilbage der, hvor den blev hentet.

Genanvendeligt affald afhentes i tidsrummet mellem kl. 6.00 og 18.00, hovedsageligt mandag til fredag. Dog må beholder med glas/metal først afhentes fra kl. 7.00. Hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør afhentning uden for dette tidsrum, kan afhentning ske efter konkret vurdering af Kommunen.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er medtaget, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Hvis forholdene stadig ikke er bragt i orden, kan Kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for eventuelt ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Kommunen berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Borgere/grundejere har mulighed for at bestille ekstratømning. Der betales et sæргеbyr herfor.

§24.4 Regler for bebyggelser med fælles materiel

Beholdere

Kun beholdere leveret og/eller godkendt af Kommunen må benyttes til indsamling af genanvendeligt affald.

Kommunen udleverer beholdere på hjul til indsamling af genanvendeligt affald. Ved levering overgår ejerskabet, herunder ansvar for vedligeholdelse og udskiftning, af beholderen til grundejer.

Ønskes andet/større materiel, end det Kommunen tilbyder, anskaffer grundejer selv materiel, efter Kommunens forudgående godkendelse.

Det påhviler borgere/grundejere på ejendommen, at modtage og benytte de af Kommunen leverede beholdere til genanvendeligt affald.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager, herunder pga. brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Kapacitet for beholdere

Antal og art af affaldsbeholdere fastsættes af Kommunen i samarbejde med ejendommens/bebyggelsens vicevært/ejendomsfunktionær el.lign..

Anbringelse af beholdere

Beholderne skal placeres i henhold til Bilag 1.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Kommunen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Kommunen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Kommunen, f.eks. ved skel inden afhentning, senest kl. 6:00 på tømningsdagen, dog tidligst et døgn forinden.

Adgangsforhold til beholdere, samt indretning og vedligeholdelse af standpladsen er underlagt Kommunens tilsyn. Såfremt adgangsforhold eller beholders placering efter Kommunens skøn ikke er i overensstemmelse med disse regulativs bestemmelser - eller i øvrigt er u hensigtsmæssige - er grundejeren pligtig til at udbedre forholdene efter Kommunens anvisninger.

Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke sætter sig fast, så det kan hindre tømnning af beholderen.

Hvis der forekommer mere affald end beholderen kan rumme, skal øvrige ordninger benyttes. Ved gentagne overfyldninger kan Kommunen kræve, at der tilmeldes yderligere materiel.

Renholdelse af beholdere

Grundejer er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Grundejeren har det fulde ansvar beholdernes vedligeholdelse og renholdelse. Herunder pligt til, efter krav fra kommunalbestyrelsen, at reparere eller udskifte disse, så de til stadighed er velegnede til deres formål.

Ved rengøring af affaldsbeholdere skal det sikres, at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak eller vejrist til overfladevand må ikke benyttes. Kommunen kan oplyse om lokale kloakeringsforhold.

Afhentning af genanvendeligt affald

Kommunen fastsætter tømmefrekvens for ordningen, og tømmefrekvens kan ændres, hvis det viser sig, at der er behov for det. Tømmedagen kan ses på Kommunens hjemmeside.

I forbindelse med helligdage, ved vinterforhold og andre vejrforhold, trafikale forhold, anlægsarbejder eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker forskydning i de ordinære afhentningsdage. Der ydes ikke godtgørelse over for borgere og grundejere i sådanne situationer.

Beholdere hentes af renovatøren inde på ejendommen (på standpladsen, med mindre

beholderen skal anbringes af borger/grundejer ved skel på tømmedagen efter aftale med kommunen). Når beholderen er tømt, stiller renovatøren beholderen tilbage der, hvor den blev hentet.

Genanvendeligt affald afhentes i tidsrummet mellem kl. 6.00 og 18.00, hovedsageligt mandag til fredag. Dog må beholder med glas først afhentes fra kl. 7.00. Hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør afhentning uden for dette tidsrum, kan afhentning ske efter konkret vurdering af Kommunen.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er medtaget, skal grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Hvis forholdene stadig ikke er bragt i orden, kan Kommunen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for eventuelt ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Kommunen berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Borgere/grundejere har mulighed for at bestille ekstratømning. Der betales et sæргеbyr herfor.

Bilag 1: Bilag 1. Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere.pdf

Bilag 1. Regler for adgangsveje og anbringelse af affaldsbeholdere

1. Standpladsen - Placering af affaldsbeholdere

Ved standpladsen forstås det område, hvor affaldsbeholdere (stativer med sæk, beholdere på hjul og minicontainere) er placeret ved tømning.

- 1.1. Standplads skal være i terrænniveau på et vandret, jævnt og fast underlag, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning, der muliggør ubesværet kørsel med sækkekærre, beholdere på hjul m.m.
- 1.2. Underlag som fx jord, løse sten, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
- 1.3. Hvis der er flere affaldsbeholdere, skal disse være placeret ved siden af hinanden, dog sådan at renovatøren kan håndtere tømning af hver enkel affaldsbeholder. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel, såfremt forholdene taler for mere end én placering. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 1.4. For affaldsstativer, skal der være en fri højde over stativet samt et frit areal foran og på siden af stativet, tilstrækkeligt til at renovatøren frit og uhindret kan åbne stativet, fjerne sækken, montere ny sæk, samt placere sækken på en sækkekærre.
Trådnetstativer skal anbringes, så netsiderne kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken. Stativets låg skal kunne fastholdes i åben stilling. Træbeklædte stativer skal anbringes, så trælågen foran kan åbnes helt ved udskiftning af affaldssækken.
- 1.5. Standpladsen for beholdere på hjul skal være indrettet sådan, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere beholderen ved tømning. Der skal ved standpladsen være plads til, at renovatøren kan dreje beholderen uden hindringer og køre det væk. Beholdere på hjul skal på tømningdagen være anbragt, så affaldsbeholderens håndgreb vender frem mod renovatøren.
- 1.6. Affaldsbeholderne skal uden besvær for renovatøren kunne komme ud af skure og depoter til affald. Vejledende mål på døråbninger samt manøvreringsplads inde i skur/depot kan oplyses af kommunen ellers ses på kommunens hjemmeside. Selvlukkende døre skal kunne fastholdes i åben stilling ved hjælp af en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/ dør er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 1.7. Beholdere på hjul må højst stå 20 m fra skel, og affaldsstativer må højst stå 50 m fra skel. Kommunen kan uanset disse afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel f.eks. af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 1.8. Standpladsen skal holdes ren og ryddelig, og skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan betjene affaldsbeholdere frit og uhindret, og der skal sneryddes og glatførebekæmpes i nødvendigt omfang i vinterperioden.

2. Adgangsvej

Ved adgangsvejen forstås vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor affaldsbeholdere er placeret ved tømning.

- 2.1. Adgangsvejen skal være plan, jævn og kørefast, og have egenskaber, der svarer til belægninger med fliser, asfalt eller anden kørefast belægning og skal være uden trin, der generer kørsel af sækkekærre eller beholdere på hjul.
- 2.2. Adgangsvejen skal så vidt muligt være uden stigning eller fald, men hvis der er en hældning, skal der etableres en rampe. Ved stejle hældninger skal rampe kombineres med trin.
- 2.3. Underlag som fx jord, løse sten, perlegrus, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast.
- 2.4. Beholdere på hjul må højst stå 20 m fra skel og affaldsstativer højst 50 m fra skel. Kommunen kan uanset dette afstandskrav bestemme, at affaldsbeholderen skal anbringes i skel, fx af hensyn til en hensigtsmæssig tilrettelæggelse af indsamlingsordningen.
- 2.5. Adgangsveje skal have en sådan bredde, højde og indretning, at renovatøren frit og uhindret kan komme frem og tilbage med sækkekærre eller beholder på hjul. Adgangsvejen skal have en bredde på mindst 1 meter.
- 2.6. Hvis adgangsvejen er indkørsel til fx koteletgrund medregnes denne del af strækningen med i ovennævnte afstande. For beholdere på hjul gælder der dog, at standplads højst må være placeret 5 meter fra koteletbenets slutning.
- 2.7. For ejendomme på landet eller lignende medregnes privat tilkørselsvej ikke i de ovennævnte afstande, såfremt tilkørselsvejen er egnet til kørsel med renovationsbilen, og der på ejendommen findes mulighed for at vende renovationsbilen.
- 2.8. Tilkørselsveje skal kunne bære kørsel med tung trafik.
- 2.9. I bebyggelse, hvor renovationsbilen ikke kan køre til de enkelte boliger, regnes afstanden fra standplads til eventuel fællesvej/fælles p-plads. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne regel. Aftale herom skal træffes med kommunen.
- 2.10. Der må på adgangsvejen højst være én låge, port, dør eller bom som skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling. Hvis der er selvlukkende døre, skal de kunne fastholdes med en fastmonteret krog el. lign. Hvis låge/port/dør/bom er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang i form af f.eks. en nøgle.
- 2.11. Adgangsvejen skal holdes ren og ryddelig, skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan færdes frit og uhindret.
- 2.12. På tømningstidspunktet må der ikke være løsgående hunde eller andre dyr, der kan genere renovatøren.
- 2.13. Adgangsvejen skal i nødvendigt omfang sneryddes og glatførebekæmpes. Der skal være et ryddet spor på mindst 1 meter bredde til transport af affaldet.

Sne og is og eventuelle snebunker, snevolde mellem renovationsbilens holdeplads og standpladsen skal fjernes, således at renovatøren uhindret kan transportere beholdere på hjul og sækkekærre til tømning.

- 2.14. Borger/grundejer kan i alle tilfælde vælge på tømningdagen at placere affaldsbeholdere lige inden for skel på ejendommen for derved at opfylde reglerne om placering og adgangsvej. For koteletgrunde defineres skel som koteletbenets udmunding ved vej.
- 2.15. Hvis forholdene ikke tillader placering lige inden for skel, kan affaldsbeholdere sættes umiddelbart uden for skel på afhentningsdagen senest klokken 6 om morgenen.
- 2.16. Affaldsbeholdere, der stilles uden for skel til afhentning, skal stilles på en måde, så det generer trafikken på fortov, cykelsti og vej så lidt som muligt. Grundejeren er ansvarlig for, at affaldsbeholdere er anbragt på en sådan måde, at ingen kommer til skade ved passage af affaldet. Grundejeren skal om nødvendigt afmærke affaldsbeholdere.

**Bilag 2: Bilag 2. Retningslinjer for nedgravede
affaldsbeholdere Rudersdal april 2019.pdf**

Nedgravede affaldsbeholdere

Retningslinjer for etablering af nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere



Indhold

1	Regler og forudsætninger	3
1.1	Regler for håndtering af affald.....	3
1.2	Hvem kan vælge nedgravede beholdere?.....	3
1.3	Priser og udgifter	3
1.4	Fordele og ulemper.....	4
2	Etablering af nedgravede beholdere.....	5
2.1	Inden etablering	5
2.2	Lukning af eksisterende skakte.....	6
2.3	Godkendelse af projektet	6
3	Beholdere og standpladser.....	7
3.1	Tilgængelighed for renovatøren	7
3.2	Tekniske krav.....	7
3.3	Placering af nedgravede beholdere	8
4	Dimensionering af beholdere.....	9
4.1	Der kan ikke etableres opdelt beholder til pap. Beholderstørrelse.....	10
4.2	Beregning af kapacitet	10
5	Drift og vedligehold.....	10
6	Øvrige anbefalinger	11

1 Regler og forudsætninger

Rudersdal Kommune tilbyder at tømme nedgravede beholdere til dagrenovation og til genanvendeligt affald til glas, metal, pap, papir og plast.

Rudersdal Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere for at sikre overensstemmelse med gældende affaldsregulativer i Rudersdal Kommune og for at sikre at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør. Kontakt derfor Natur, Park og Miljøafdelingen i Rudersdal Kommune i god tid inden I ønsker at etablere nedgravede beholdere, så det videre forløb kan aftales.

Boligselskaber, andelsforeninger, ejerforeninger, grundejer eller andre ejerforhold, herefter kaldet bebyggelser, der ønsker at etablere nedgravede affaldsbeholdere, skal være opmærksomme på, at der kan ske ændringer i Rudersdal Kommunes regler for sortering af affald, som kan få indflydelse på den samlede affaldsløsning hos bebyggelsen.

Denne vejledning beskriver de retningslinjer og krav, som bebyggelsen skal opfylde, hvis de ønsker at etablere nedgravede eller delvist nedgravede affaldsbeholdere. Det skal dog ikke betragtes som en udtømmende liste. Der kan være særlige lokale forhold som betyder andre forholdsregler, der ikke kan tages højde for i denne vejledning.

1.1 Regler for håndtering af affald

Reglerne for håndtering af affald, herunder sortering af affald i nedgravede beholdere er de samme som ved brug af andet materiel. Reglerne fremgår af Rudersdal Kommunes "Regulativ for husholdningsaffald", som kan findes på kommunens hjemmeside: www.rudersdal.dk/affald

1.2 Hvem kan vælge nedgravede beholdere?

Nedgravede affaldsbeholdere kan erstatte eksisterende affaldssystemer med affaldsstativer eller beholdere på hjul. Nedgravede affaldsbeholdere er specielt udviklede til bebyggelser, hvor der indsamles store mængder affald.

Nedenstående krav skal være opfyldt for at bebyggelsen kan etablere nedgravede beholdere:

- Bebyggelsen skal have en viceværtsfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning. Der er ikke krav til at det skal være en lønnet vicevært, men blot en person, som varetager denne funktion.
- Bebyggelsen skal organisatorisk kunne modtage én samlet opkrævning fra kommunen for tømning

1.3 Priser og udgifter

Bebyggelsen skal selv afholde alle udgifter til indkøb og etablering af nedgravede affaldsbeholdere til dagrenovation og genanvendeligt affald. Bebyggelsen er selv ansvarlig

for vedligeholdelse, eftersyn og vask af de nedgravede beholdere. Rudersdal Kommune står udelukkende for at tømme beholderne og er ikke ansvarlig for hverken indkøb, etablering eller vedligeholdelse.

Nedgravede beholdere fås i forskellige størrelser fx 1, 2, 3, 4 og 5 m³. Den nedgravede beholder fås også med 2 kamre til to forskellige affaldsfraktioner i samme beholder. Læs mere om beholder og dimensionering i afsnit 4.

Prisen for at etablere en nedgravet løsning afhænger af beholder typer, hvilken entreprenør man vælger til opgaven, samt hvor meget af arbejdet bebyggelsen selv kan udføre.

Tømningsprisen for dagrenovationsbeholdere fremgår af det aktuelle gebyrblad, der kan ses på kommunens hjemmeside: www.rudersdal.dk/affald

Bebyggelsen bliver opkrævet en fælles takst for at tømme nedgravede beholdere til dagrenovation. Det er herefter bebyggelsens eget ansvar at fordele denne udgift til beboerne.

Tømningsprisen for nedgravede beholdere til genanvendeligt affald er inkluderet i grundgebyret..

Ejer af de nedgravede beholdere har ansvar for at renholde og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere (se kravene i afsnit 5). Ejer kan pålægges ekstragebyr, hvis tømningsprisen ikke kan gennemføres som planlagt, eksempelvis ved nedenstående forhold:

- Hvis affaldet sætter sig fast i beholderen under tømningsprisen, så chaufføren skal bruge ekstra tid på at tømme beholderen.
- Hvis tømningsprisen forhindres pga. fx. parkerede biler/cykler, eller hvis affald eller andet er placeret på pladen omkring indkastet, skal der udføres en ekstratømningsprisen.
- Hvis beholdere ikke kan tømmes pga. manglende vedligeholdelse, defekte beholdere eller uhygiejniske forhold, skal der udsættes minicontainere på hjul.
- Opsætning af ekstra beholdere (minicontainere på hjul) eller oftere tømningsprisen, ved for lidt volumen i de nedgravede containere.

1.4 Fordele og ulemper

Fordelene ved at vælge nedgravede beholdere er bl.a.:

- **Lugt:** Jorden omkring den nedgravede beholder afkøler affaldet, hvilket reducerer lugtgener fra affaldet.
- **Skadedyr:** Det er sværere for skadedyr at komme til affaldet i nedgravede beholdere.
- **Kapacitet:** Nedgravede affaldsbeholdere kan rumme større mængder affald, op til 5 m³ i én beholder, hvilket kan dække behovet hos mange boliger. De syner mindre, da størstedelen af beholderen er under jorden.
- **Arbejds miljø:** Arbejdet med at tømme nedgravede beholdere er mindre krævende fysisk og derfor bedre for arbejdsmiljøet for renovationsmedarbejdere.

Ulemper ved at vælge nedgravede beholdere:

- **Renholdelse:** Der skal påregnes regelmæssig renholdelse på og omkring beholderene. Hvis der fx. er henstillet affald rundt om beholderne, kan beholderne ikke tømmes.
- **Gåafstand:** I nogle bebyggelser kan etablering af nedgravede beholdere betyde længere gåafstand for beboerne bl.a. på grund af krav til placering af beholder.
- **Etableringsomkostninger:** Der er en væsentlig udgift forbundet med at etablere nedgravede beholdere.
- **Fleksibilitet:** Hvis der fremadrettet bliver behov for mere volumen til affald, kan det være vanskeligt og dyrt at ændre størrelsen på beholderne efter etablering.

2 Etablering af nedgravede beholdere

Bebyggelsen skal selv afholde udgifterne til at etablere nedgravede beholdere samt øvrige omkostninger ved fx at indgå aftale med leverandør, indhente gravetilladelse og lignende.

2.1 Inden etablering

Før etablering af nedgravede beholdere skal bebyggelsen søge om byggetilladelse via www.bygogmiljoe.dk Der kan først søges om byggetilladelse, når Natur, Park og Miljø i Rudersdal Kommune, har godkendt projektet.

Inden ansøgning om byggetilladelse og etablering skal bebyggelsen selv undersøge:

- **Privat areal:** Etablering af nedgravede beholdere skal ske på grundejers egen matrikel.
- **Lokalplan:** Undersøg om en evt. lokalplan tillader at der etableres affaldsløsning på det ønskede areal. Hvis placeringen strider mod lokalplansbestemmelserne eller en bestemmelse i en byplanvedtægt, skal I ansøge om dispensation hos Byplan via www.bygogmiljoe.dk
- **P-pladser:** Vær opmærksom på, at kravene om p-pladser og friarealer i lokalplan eller bygningsreglement, fortsat skal være overholdt.
- **Nedgravede ledninger:** Undersøg om der er nedgravede ledninger fx el, vand, varme, afløb. Oplysninger kan hentes på ledningsregisteret www.ler.dk. Kontakt derefter eventuelle ledningsejere.
- **Vej- og adgangsforhold:** Som udgangspunkt sker nedgravning på egen matrikel, og man må ikke inddrage vejarealer uden tilladelse fra kommunen. Med vejareal menes hele vejatrikelen inkl. fortov og rabat. Ligeledes skal adgangsforholdene være i orden, således at renovationsbilen kan standse og manøvrere uden at udgøre en risiko eller en forhindring for andre trafikanter. Kontakt kommunens vejafdeling for vejledning om nødvendige tilladelser vedr. vej- og trafikforhold på vej@rudersdal.dk
- **Brandvej-/areal:** Vær opmærksom på brandveje og brandredningsarealer i området.
- **Brandteknisk Vejledning:** Orienter jer i gældende Brandteknisk Vejledning nr. 29: Affaldscontainere. Kontakt evt. Nordsjællands Brandvæsen ved spørgsmål til denne.

- **Jord:** Hvis området er placeret i byzone eller er kortlagt som forurenede, skal flytning af overskudsjord anmeldes via www.jordweb.dk. Ren overskudsjord kan genanvendes som opfyldning omkring de nedgravede beholdere på egen grund. Kontakt evt. kommunens Natur, Park og Miljøafdeling herom.
- **Forsikring:** Undersøg bebyggelsens forsikringsaftale, da nogle forsikringselskaber kan stille særlige krav fx til placering af beholder i forhold til bygning.

Ovenstående liste er ikke udtømmende, da der kan være andre lokale forhold på stedet, som skal tages højde for. Kontakt evt. kommunen herom.

2.2 Lukning af eksisterende skakte

Der kræves ikke længere byggetilladelse til nedlægning af eksisterende affaldsskakter. Hvis bebyggelsen ønsker at lukke eksisterende affaldsskakter i forbindelse med etablering af nedgravede affaldsbeholdere, skal det sikres at bestemmelserne om affaldssystemer, i det gældende bygningsreglement, overholdes. i Rudersdal Kommune på mail:

Byplan@rudersdal.dk

2.3 Godkendelse af projektet

Det er Rudersdal Kommune, der skal godkende projektet, herunder tilkørselsvej, beholderstype, kapacitet og placering, for at sikre at beholderne kan tømmes af kommunens renovatør.

En skriftlig ansøgning skal være kommunen i hænde i god tid inden påbegyndelsen af etableringen. På baggrund af ansøgningen vil kommunen normalt foretage et tilsyn sammen med renovatøren, der tømmer de nedgravede beholdere, og en repræsentant for bebyggelsen.

Ansøgningen skal indeholde:

- Ejendomsstype og ejerforhold. Herunder hvilken organisatorisk enhed, som kommunen skal fakturere for tømningen.
- Adresse og antal boligenheder/husstande som skal tilknyttes affaldsløsningen
- Oversigt over nuværende antal dagrenovationsbeholdere og evt. andre affaldsordninger og tømmefrekvens for disse
- Angivelse af antal og størrelse for nedgravede affaldsbeholdere
- Beskrivelse af nedgravet affaldsløsning, det vil sige model, typer og løftesystem. Målfaste tegninger med antal og placering af de nedgravede beholdere markeret
- Tidsplan

Ved spørgsmål til ansøgning kan Natur, Park og Miljøafdelingen kontaktes på mail: TOM@rudersdal.dk

Når Natur, Park og Miljøafdelingen har godkendt projektet skal der søges om byggetilladelse til at etablere de nedgravede affaldsbeholdere via www.bygogmiljoe.dk

3 Beholdere og standpladser

Rudersdal Kommune har en række krav til beholderne blandt andet for at sikre, at beholderne kan tømmes med det udstyr, som kommunens renovatør har til rådighed.

For at sikre en korrekt sortering skal de nedgravede beholdere til henholdsvis dagrenovation, glas, metal, pap, papir og plast så vidt muligt placeres samlet.

3.1 Tilgængelighed for renovatøren

For at opnå effektiv og sikker tømning er det vigtigt, at standpladsen opfylder en række krav, så både lastbil og kranarm har god plads til manøvrering.

- En renovationsbil kan efter lovens krav være op til 12 meter lang og have en højde på 4 meter, mens kranens løftehøjde er ca. 10 meter.
- Køreveje og standplads skal være indrettet, så beholderen kan tømmes af en renovationsbil. Det betyder bl.a., at kørevejen skal være mindst 3,6 meter bred samt kunne holde til tung trafik med akseltryk på op til 32 tons total.
- Renovationsbilen må som udgangspunkt kun bakke i forbindelse med at den skal vende fx ved en stikvej eller vendeplads. Hvor forholdene er til det, kan andet evt. aftales.
- Renovationsbilens støtteben skal kunne slås ud på kørefast underlag, idet almindelige betonfliser vil sætte sig eller knække, hvis de belastes i forbindelse med at affaldet tømmes.
- Jo tættere renovationsbilen kan placere sig op til kanten af standpladsen, dvs. til det faste underlag, hvor beholderen er placeret, desto bedre. Stor afstand mellem bil og beholder vanskeliggør tømmeproceduren (jf. afsnit 3.3).
- Bygningsreglementets bestemmelser om adgangs- og tilkørselsarealer skal være tilgodeset.
- Der skal være helt frit mellem kranbilen og containeren, således at der fx ikke holder biler eller lignende parkeret, som containeren skal løftes hen over. Der må ikke løftes over gangarealer eller gående/cyklende.

3.2 Tekniske krav

- Bygningsreglementets bestemmelser om adgang- og tilkørselsarealer med henvisning til DS-publikationerne 105 "Udearealer for alle" og "Tilgængelighed for alle" DS 3026 skal være tilgodeset.
- De nedgravede affaldsbeholdere skal være CE-mærket og overholde reglerne i DS/EN 1307-1 og DS/EN 1307-2. Bygherren skal derfor sikre dokumentation fra leverandøren om at standarder og mærkninger overholdes.
- Den yderbeholder der etableres i jorden, skal leve op til følgende krav:
 - i) den skal være af beton, eller andet fast og ikke brændbart materiale.
 - ii) den skal være sikret mod indtrængende vand (fx støbt i ét stykke).
 - iii) den skal sikres mod opstigende grundvand (forankres).

- Hvis der anvendes beholdere af typen helt nedgravet med "fast inderkerne", skal inderbeholderen være med faste sider og bund, og udført i ikke- brandbare og syrefaste materialer.
- Beholderen skal være forsynet med 2 eller 3-løfteøjer, som kan tømmes med hydrauliske løfteværktøj jf. DS/EN 13071-3.
 - i) Ved 2-løfteøjer skal der jf. standartens punkt 4.2.2.2 være ens afstand mellem Løfteøjerne, på 240mm +/- 10mm).
 - ii) Ved 3-løfteøjer skal der jf. standardens punkt 4.2.2.4 være ens afstand mellem øjerne, på 280mm +/- 50mm).
- Udløsermekanisme til anslag på beholderne må ikke benyttes.
- Klapperne i bunden af beholderen skal kunne åbnes så meget, at affaldet let kan tømmes ud af beholderen. Det vil normalt sige, at klappen kan åbne mere end 75 grader i forhold til den vandrette bund.
- Vandringen på trækstængerne som løfteøjerne er monteret på, skal være 600 millimeter, +/- 10 millimeter. Beholderens løftesystem skal være udformet, så alle løfteøjer kan trækkes ud i 600 mm længde, og vandre uafhængigt af hinanden.
- Hvis der ønskes en beholder med skjulte løfteøjer skal der fremsendes tegningsmateriale som beskriver løsningen. Løsningen med skjulte løfteøjer må kun etableres hvis det er godkendt af Kommunen.
- Der må ikke være bevægelige dele i beholderen der har berøring med affaldet i beholderen, (kæder, trækstænger e.l.), som bevirker at beholderen ikke kan tømmes hensigtsmæssigt.
- Affaldsbeholderen skal være forsynet med sikkerhedssystem i form af sikkerhedshegn eller sikkerhedsgulv, som dækker hullet over yderbeholderen ved tømning, jf. DS/EN071.
- Der bør være mulighed for inspektion af beholderen via luge eller alternativt indkasthul, sådan at evt. problemer kan inspiceres.
- Det kan være en god idé at få en flaskebremse til glasbeholdere, da det mindsker risiko for tab af glasskår ved tømning og medvirker til mindre støj ved indkast.

3.3 Placering af nedgravede beholdere

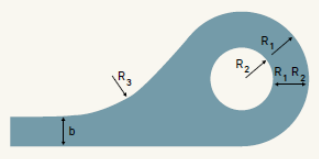
For at sikre en optimal placering af beholderne skal følgende krav overholdes:

- Der skal være fri passage på mindst 0,8 meter rundt om den enkelte beholder til betjening. Dog kan der ved særlige forhold eller placering af flere beholdere på en række, gives dispensation til mindre afstand. Kontakt kommunen herom.
- Beholderområderne skal være belyst i mørke perioder af hensyn til brugere og renovatør.
- Beholderne skal kunne tømmes fra siden af renovationsbilen og må ikke tømmes for- eller bagfra bilen. Beholderne skal som udgangspunkt placeres på højre side af bilens køreretning. På ensrettede veje kan beholderne som udgangspunkt placeres i begge sider af vejen. Der bør dog stadig tages hensyn til øvrig trafik.

- Beholderne skal beskyttes mod påkørsel, hvis de står på kørearealer. Der skal tages højde for forhindringer som fx parkerede biler, skilte mm., der kan skabe problemer i forbindelse med tømning. Både standplads og adgangsvej skal have plant og fast underlag.
- Tømning over fortov og/eller cykelsti er kun tilladt efter særlig aftale med kommunen.
- Beholderne skal placeres minimum 2,5 meter fra naboskel og minimum 5 meter fra facader med vinduer og døre (Brandteknisk vejledning nr. 29).
- Der skal være en frihøjde på minimum 10 meter over beholder på hele arealet fra standplads til bil. Dette inkluderer træer, ledninger, bygninger mm.
- Afstanden fra midten af ladet til midten af beholderen må maksimalt være 6 meter. Afstanden bør minimeres så meget som muligt, og det anbefales at placere de tungeste affaldstyper tættest på kørebanen.
- Afstanden fra kantsten til midten af beholderen må maksimalt være 3 meter, da der skal tages højde for udsætning af støtteben under udførelsen af arbejdet. Afstanden fra midten af ladet og til kantsten skal medregnes som 3 meter.
- De enkelte systemer skal placeres med en individuel afstand på minimum 0,3 meter mellem bundpladerne i beholderne.

I visse tilfælde vil de nedgravede beholders placering kræve, at der etableres en vendeplads til renovationsbilen. Nedenfor er der vist tre måder en vendeplads kan udformes.


A. Principskitse
Cirkelformet vendeplads



Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner				
Restaffald	b	R ₁ min	R ₁ min	R ₁ -R ₂ min	R ₃
Lastvogn uden bakning	7,0	12,5	4,0	7,0	10,0
Lastvogn med bakning	6,0	9,0	-	-	10,0

Cirkelformet vendeplads, bestemmende mål (m).

B. Principskitse
Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved




Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner		
Restaffald	b	R	L
Lastvogn uden bakning	6,0	4,5	20

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

C. Principskitse
Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved



Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner			
Restaffald	b	R	l ₁	l ₂
Lastvogn med bakning	6,0	6,0	9,0	8,0

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved, bestemmende mål (m).

4 Dimensionering af beholdere

Antal og størrelse af beholdere afhænger af pladsforhold, antallet af boliger og anlægsøkonomi. Beholderne kan af pladshensyn være inddelt i to kamre. Hvis bebyggelsen ønsker dette, er kun følgende opdeling mulig:

- Glas og metal
- Plast og papir

Og når der i fremtiden skal sorteres madaffald også restaffald og madaffald.

Der kan ikke etableres opdelt beholder til pap.

4.1 Beholderstørrelse

Det er bebyggelsens ansvar at finde en leverandør og få etableret de nedgravede affaldsbeholdere. De nedgravede affaldsbeholdere skal minimum have en kapacitet på 1 m³, og må af hensyn til vægten maksimalt have den nedenfor anførte volumen:

Affaldstype	Maksimal beholdervolumen
Papir	4 m ³
Pap	5 m ³
Plast	5 m ³
Metal	5 m ³
Glas	4 m ³
Restaffald	5 m ³
Madaffald	3 m ³

4.2 Beregning af kapacitet

Mængden af affald, der produceres, er afhængig af boligernes størrelse, beboersammensætning mm., så det kan være forskelligt, hvor meget volumen der er behov for, til de enkelte affaldstyper. Vejledning til forventede mængder affald der procederes pr. boligenhed kan findes på kommunens hjemmeside.

Det er vigtigt, at der tages højde for, at der er plads nok i beholderne, da løsningen efter etablering ikke uden videre kan ændres. Vejledende volumener pr. boligenhed vil fremgå af kommunens hjemmeside: www.rudersdal.dk/sorter. Vær opmærksom på, at der kan komme yderligere krav om udsortering af madaffald eller andre affaldstyper. Det anbefales derfor at fremtidssikre de nedgravede affaldsbeholdere ved at etablere plads og mulighed for at sortere flere affaldstyper på et senere tidspunkt.

Det anbefales derfor at der ud over brug af vejledende volumen, indberegnes en ekstra kapacitet på 10-15 % i forhold til det forventede behov.

5 Drift og vedligehold

Det er bebyggelsens ansvar at renholde- og vedligeholde standpladser og nedgravede affaldsbeholdere, herunder bl.a.:

- Ejer har ansvaret for at beholder, løfteøjer m.v. er vedligeholdt og sikkerhedsmæssigt forsvarligt at anvende. I modsat fald vil tømning blive udeladt af sikkerhedsmæssige grunde.
- Det er ejerens pligt løbende at sikre sig, at de nedgravede beholdere ikke er defekte. Konstateres der fejl eller mangler, er det ejers eget ansvar at udbedre disse. Det kan derfor være en god idé, at overveje at indgå en service- og vedligeholdelsesaftale på beholderne.
- Konstatere renovatøren, at det ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt at tømme beholderen, vil tømning af beholderen blive udeladt.
- Hvis en beholder er beskadiget, har ejeren pligt til at informere kommunen herom hurtigst muligt.
- Hvis kommunens renovatør beskadiger beholdere, er dette et anliggende mellem ejer og renovatøren.
- Ejeren har ansvaret for, at adgangsvejen til de nedgravede beholdere og beholdernes dørkplade mv. holdes fri for sne, is og henstillet affald..
- Ejeren har pligt at fjerne vand, der er trængt ind i kammeret omkring de nedgravede beholdere hurtigst muligt.
- Det er ejerens pligt at indkøbe og opbevare inderpose samt foringsposer (hvis der benyttes en containertype der kræver inderpose).
- Evt. skader på belægninger ved afhentningen skal oprettes løbende af bygherre/ejer så der ikke sker faldskader.
- I tilfælde af problemer med tømning af en eller flere beholdere på grund af henstillet affald, parkerede biler, fejl på beholder eller lign., vil eventuelle ekstraudgifter forbundet hermed, blive pålagt ejer indtil beholderen kan tømmes.

6 Øvrige anbefalinger

Indkastene skalmærkes, så det tydeligt fremgår, hvilken type affald, der skal i det enkelte indkast.

Det anbefales, at de nedgravede affaldsbeholdere placeres i gå-afstand fra hoveddøren og ad de naturlige gangruter til parkering, cykel o-lign. Gå-afstand fra hoveddør til beholderne bør højst være 50 meter fra den bolig, der ligger længst væk.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tanja Ladefoged

E-mail: tala@rudersdal.dk

Tlf. nr.: 46 11 24 16

Regulativet er vedtaget d. 29-08-2018 og er trådt i kraft d. 14-05-2019