



**FURESØ  
KOMMUNE**

**Furesø Kommune**

**REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD**

Forslag

## Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse.....	2
§ 1 Formål.....	3
§ 2 Lovgrundlag.....	3
§ 3 Definitioner.....	3
§ 4 Gebyrer.....	4
§ 5 Klage m.v. ....	4
§ 6 Overtrædelse og straf .....	4
§ 7 Bemyndigelse.....	4
§ 8 Ikrafttrædelse.....	4
§ 9 Ordning for dagrenovation.....	6
§ 10 Ordning for papiraffald .....	10
§ 11 Ordning for papaffald .....	14
§ 12 Ordning for glasemballageaffald .....	15
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald .....	19
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald.....	23
§ 15 Ordning for genbrugsstationer.....	27
§ 16 Ordning for PVC-affald .....	28
§ 17 Ordning for imprægneret træ.....	29
§ 18 Ordning for farligt affald.....	30
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).....	32
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.....	33
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald.....	34
§ 22 Ordning for storskrald .....	36
§ 23 Ordning for haveaffald .....	40
§ 24 Ordning for madaffald .....	43
Bilag 1 .....	47

## § 1 Formål

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

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

## § 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

Derudover defineres følgende:

**Beholder:** Den beholder på hjul, sæk, minicontainer, nedgravede beholder, vippe- eller ophalercontainer m.v., som affaldsproducenten bruger til at opsamle affaldet i.

**Grundejer:** Den, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen eller den ubebyggede grund. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen som grundejere.

**Havebolig:** Et fritliggende enfamiliehus (villa).

**Tæt/lav bebyggelse:** Helt eller delvist sammenbyggede enfamiliehuse, herunder dobbelthuse, rækkehuse, kædehuse o.l.

**Etagebolig:** En bolig, der er beliggende i en ejendom med mindst to etager (stueplan og 1. sal) og med mindst to boliger på hver etage.

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

#### **§ 4 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

#### **§ 5 Klage m.v.**

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

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

#### **§ 6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

1. Voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller
2. Opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

#### **§ 7 Bemyndigelse**

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

#### **§ 8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 1. januar 2018.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:  
Regulativ for husholdningsaffald af 1. juni 2016.

Overgangsbestemmelse:

Regulativ for husholdningsaffald af 1. juni 2016, §§ 9-14, finder fortsat anvendelse, for så vidt angår indsamlingsordningerne for etageboliger og tæt/lav bebyggelser, indtil de nye ordninger for etageboliger og tæt/lav bebyggelser efter bestemmelserne i dette regulativs §§ 9-14 samt § 24 er gennemført de pågældende bebyggelser.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [vedtagelsesdato].

Ole Bondo Christensen  
Borgmester

Claus Torp  
By- og kulturdirektør

## **§ 9 Ordning for dagrenovation**

### **§ 9.1 Hvad er dagrenovation**

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

Dagrenovation betegnes også som restaffald.

### **§ 9.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

### **§ 9.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse forvaltningen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Dagrenovation indsamles ved den enkelte husstand.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Dagrenovation indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

#### *Etageboliger og kolonihaver*

Dagrenovation indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

### **§ 9.4 Beholdere**

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

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til dagrenovation (restaffald) og madaffald, se § 24. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

I særlige tilfælde, f.eks. på grund af vanskelige adgangsforhold, kan der benyttes sække i stativer. Desuden kan borgere og grundejere, der i dag anvender sække, og som fravælger ordningen for madaffald, jf. § 24.3, fortsat anvende sække.

Affaldsstativer betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer affaldsstativerne.

Sække til stativer leveres af Furesø Kommune.

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

Det påhviler desuden borgeren og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere mod uhygiejniske forhold.

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

### **§ 9.5 Kapacitet for beholdere**

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

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

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov. Hvis der sker ændringer i borgerens og grundejerens behov, skal borgeren og grundejeren oplyse forvaltningen herom og tilmelde hhv. afmelde et passende beholdervolumen.

Hvis der benyttes stativer, skal de være beregnet til 125 liters sække.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Hvis en ejendom undtagelsesvis har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere eller sække kan rumme, kan borgeren og grundejeren anvende ekstra sæk, der er påklistret et særligt mærkat. Det fornødne antal mærkater købes særskilt hos Vestforbrænding. Gebyr for mærkaterne fremgår af kommunens gebyrblad.

Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt med knude eller snor.

### **§ 9.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

Sække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Sække og beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

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



**§ 9.8 Renholdelse af beholdere**

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

**§ 9.9 Afhentning af dagrenovation**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 9 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

**§ 9.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

## § 10 Ordning for papiraffald

### § 10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er rene og tørre papirmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, f.eks.:

- Aviser
- Ugeblade
- Tryksager
- Papir- og rudekuverter
- Adresseløse forsendelser
- Telefonbøger
- Printerpapir

### § 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Alle borgere og grundejere er forpligtet til at bringe papiraffald til centralt opstillede kuber på udvalgte standpladser i kommunen eller til genbrugsstationen, jf. § 15, hvis de ikke er omfattet af en henteordning for papiraffald.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen, skal grundejeren oplyse forvaltningen om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Papiraffald indsamles ved den enkelte husstand.

Henteordninger ved haveboliger er frivillige og kan fravælges ved henvendelse til forvaltningen. Fravalg kan kun ske samtidig med fravalg af henteordning for plastemballageaffald, jf. § 14.3.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Papiraffald indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

#### *Etageboliger*

Papiraffald indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

#### **§ 10.4 Beholdere**

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

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til papiraffald og genanvendeligt plastemballageaffald, se § 14. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

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

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

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

#### **§ 10.5 Kapacitet for beholdere**

Til indsamling af papiraffald i henteordning benyttes beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m.

Kommunalbestyrelsen kan tillade, at to eller flere husstande kan dele en beholder. I så fald er den husstand, hvor beholderen står, tilmeldt henteordningen for papir- og plastemballageaffald, mens de øvrige husstande framelder sig henteordningen. Framelding sker ved henvendelse til Vestforbrænding.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis en ejendom undtagelsesvis har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan borgeren og grundejeren anvende ekstra sæk (klar plasticsæk), som borgeren eller grundejeren selv anskaffer.

Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt.

### **§ 10.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 10.9 Afhentning af papiraffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 10 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 10.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald i centralt opstillede kuber på udvalgte standpladser i kommunen eller på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 11 Ordning for papaffald

### § 11.1 Hvad er papaffald

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, f.eks.:

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

### § 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 11.3 Beskrivelse af ordningen

#### *Haveboliger*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, jf. § 22.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, jf. § 22 eller i fælles beholdere i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

#### *Etageboliger og kolonihaver*

Pap indsamles fra fælles beholdere i bebyggelsen.

### § 11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 12 Ordning for glasemballageaffald

### § 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås f.eks.:

- Flasker
- Konservesglas
- Skår af flasker og glasemballage

Glasemballagerne skal være tømt for indhold.

### § 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Alle borgere og grundejere er forpligtet til at bringe glasemballageaffald til centralt opstillede kuber på udvalgte standpladser i kommunen eller genbrugsstationen, jf. § 15, hvis de ikke er omfattet af en henteordning for glasemballageaffald.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen, skal grundejeren oplyse forvaltningen om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Glasemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand.

Henteordninger ved haveboliger er frivillige og kan fravælges ved henvendelse til forvaltningen. Fravalg kan kun ske samtidig med fravalg af henteordning for metalemballageaffald, jf. § 13.3.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Glasemballageaffald indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

#### *Etageboliger*

Glasemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

### § 12.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasemballageaffald i henteordning.

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald, se § 13. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

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

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

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

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

Til indsamling af glasemballageaffald i henteordning benyttes beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m.

Kommunalbestyrelsen kan tillade, at to eller flere husstande kan dele en beholder. I så fald er den husstand, hvor beholderen står, tilmeldt henteordningen for glas- og metalemballageaffald, mens de øvrige husstande framelder sig henteordningen. Framelding sker til forvaltningen.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis en ejendom undtagelsesvis har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan borgeren og grundejeren aflevere affaldet i centralt opstillede kuber eller på genbrugsstationen, jf. § 15.



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

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

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

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

### **§ 12.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet. I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 12 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 12.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere glasemballageaffald i centralt opstillede kuber på udvalgte standpladser i kommunen eller på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

### § 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved metalemballageaffald forstås f.eks.:

- Dåser til drikkevarer
- Konservesdåser

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

Andre mindre kasserede genstande af genanvendeligt metal op til 25 cm i diameter kan ligeledes afleveres sammen med genanvendeligt metalemballageaffald f.eks. bestik, køkkenknive, gryder og pander, så længe den pågældende genstand kan være i beholderen.

### § 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Alle borgere og grundejere er forpligtet til at bringe metalemballageaffald til centralt opstillede kuber eller genbrugsstationen, jf. § 15, hvis de ikke er omfattet af en henteordning for metalemballageaffald.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen, skal grundejeren oplyse forvaltningen om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Metalemballageaffald indsamles i beholdere ved den enkelte husstand.

Henteordninger ved haveboliger er frivillige og kan fravælges ved henvendelse til forvaltningen. Fravalg kan kun ske samtidig med fravalg af henteordning for glasemballageaffald, jf. § 12.3.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Metalemballageaffald indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

*Etageboliger*

Metalemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

**§ 13.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til metalemballageaffald i henteordning.

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til genanvendeligt metalemballageaffald og glasemballageaffald, se § 12. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

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

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

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

**§ 13.5 Kapacitet for beholdere**

Til indsamling af metalemballageaffald i henteordning benyttes beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m.

Kommunalbestyrelsen kan tillade, at to eller flere husstande kan dele en beholder. I så fald er den husstand, hvor beholderen står, tilmeldt henteordningen for metal- og glasemballageaffald, mens de øvrige husstande framelder sig henteordningen. Framelding sker til forvaltningen.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis en ejendom undtagelsesvis har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan borgeren og grundejeren anvende ekstra sæk (klar plasticsæk), som borgeren eller grundejeren selv anskaffer.

Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg.

### **§ 13.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 13.9 Afhentning af metalemballageaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 13 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 13.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere metalemballageaffald i centralt opstillede kuber eller på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

### § 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås f.eks.:

- Blød plast, f.eks. plastfolie
- Hård plast, f.eks. plastflasker og -dunke, plastspande, plastkasser og -bakker

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

Andre mindre kasserede genstande af genanvendeligt plast op til 25 cm i diameter kan ligeledes afleveres sammen med genanvendeligt plastemballageaffald, f.eks. plastikbestik, tandbørster, kasser og æsker af plast, mindre stykker ikke elektrisk plastlegetøj, dvd'er og cd'er (taget ud af omslaget), så længe den pågældende genstand kan være i beholderen. Genstande af PVC (f.eks. regntøj, gummistøvler, byggeaffald af plast) og flamingo må ikke indsamles i denne ordning.

### § 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Alle borgere og grundejere er forpligtet til at bringe plastemballageaffald til centralt opstillede kuber eller genbrugsstationen, jf. § 15, hvis de ikke er omfattet af en henteordning for plastemballageaffald. Ved aflevering af affaldet på genbrugsstationen skal affaldet være sorteret i hhv. hård plast og blød plast.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen, skal grundejeren oplyse forvaltningen om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Plastemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand.

Henteordninger ved haveboliger er frivillige og kan fravælges ved henvendelse til forvaltningen. Fravalg kan kun ske samtidig med fravalg af henteordning for papiraffald, jf. § 10.3.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Plastemballageaffald indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

*Etageboliger*

Plastemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

**§ 14.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til plastemballageaffald i henteordning.

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til genanvendeligt plastemballageaffald og papiraffald, se § 10. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

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

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

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

**§ 14.5 Kapacitet for beholdere**

Til indsamling af plastemballageaffald i henteordning benyttes beholdere på hjul, nedgravede beholdere m.m.

Kommunalbestyrelsen kan tillade, at to eller flere husstande kan dele en beholder. I så fald er den husstand, hvor beholderen står, tilmeldt henteordningen for plastemballage- og papiraffald, mens de øvrige husstande framelder sig henteordningen. Framelding sker til forvaltningen.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis en ejendom undtagelsesvis har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan borgeren og grundejeren anvende ekstra sæk (klar plasticsæk), som borgeren eller grundejeren selv anskaffer.



Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg.

#### **§ 14.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

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

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

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

#### **§ 14.9 Afhentning af plastemballageaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 14 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 14.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere plastemballageaffald i centralt opstillede kuber eller på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15. På genbrugsstationen skal affaldet dog være sorteret i hhv. hård plast og blød plast.

## § 15 Ordning for genbrugsstationer

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsstationer til modtagelse af affald.

### § 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugsstationerne er forbeholdt borgere og grundejere i Vestforbrændings interessentkommuner.

### § 15.2 Adgang til genbrugsstationer

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

Køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med tilhørende trailer har adgang til genbrugsstationerne.

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

### § 15.3 Sortering på genbrugsstationer

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

Der kan ikke afleveres:

- Dagrenovation og andet let fordærveligt affald
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald
- Klinisk risikoaffald
- Medicinaffald
- Støvende asbest

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

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

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

Ordensreglementet for genbrugsstationerne skal følges.

## § 16 Ordning for PVC-affald

### § 16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt PVC og ikke-genanvendeligt PVC.

Ved genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af hårdt PVC, f.eks.:

- Rør (vand-, afløbs-, kloak-, dræn-)
- Tagrender og nedløbsrør
- Vinduer, døre og paneler
- El-rør og kabelkanaler
- Tagplader

Ved ikke-genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af PVC, oftest blødt PVC, der ikke egner sig til genanvendelse, f.eks.:

- Tagfolier
- Vinylgulve og vinylvægbeklædning
- Bløde paneler og fodlister
- Persienser
- Presenninger
- Slanger
- Voksduge
- Regntøj
- Gummistøvler
- Badebassiner
- Badebolde, badedyr, svømmevinger o.l.
- Kunstlæder fra møbler, bruseforhæng, tasker og kufferter
- Grammofonplader

### § 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 16.3 Beskrivelse af ordningen

#### *Ikke-genanvendeligt PVC-affald*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning, hvor affaldet indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, jf. § 22, eller en bringeordning, hvor affaldet afleveres på genbrugsstationen, jf. § 15.

#### *Genanvendeligt PVC-affald*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor affaldet afleveres på genbrugsstationen, jf. § 15.

## § 17 Ordning for imprægneret træ

### § 17.1 Hvad er imprægneret træ

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

Imprægneret træ er typisk:

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

### § 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere imprægneret træ på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 18 Ordning for farligt affald

### § 18.1 Hvad er farligt affald

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

Farligt affald er f.eks.:

- Spraydåser
- Maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- Lim
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Træbeskyttelsesmidler
- Olie, oliefiltre, fedt og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovnrens o.l.
- Syrer
- Terpentiner, acetone og lignende opløsningsmidler
- Kølevæske
- Kanyler i kanylebokse, medicin og emballager med medicinrester
- Kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- Basisk affald
- Bærbare batterier
- Blyakkumulatorer (bilbatterier)
- Lysstofrør, lavenergipærer
- Småt elektronikaffald
- Kunstgødning
- Mineraluld produceret før 1997
- Asbest
- PCB-holdigt affald

### § 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

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

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere farligt affald på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15. Undtaget herfra er dog:

- Medicinaffald
- Støvende asbest

Medicinaffald og kanylebokse skal afleveres på apoteket.

Støvende asbest og PCB-holdigt bygge- og anlægsaffald skal afleveres efter kommunalbestyrelsens anvisning, jf. § 21.3.

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

#### **§ 18.9 Øvrige ordninger**

Bærbare batterier afleveres i øvrigt i henhold til § 20.

Småt elektronikaffald, herunder lavenergipærer (el-sparepærer, LED-pærer) afleveres i øvrigt i henhold til § 19.

## § 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 elektronikaffaldsbekendtgørelsens § 3, nr. 1.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

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

### § 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er en indsamlingsordning.

Kølemøbler må ikke indeholde madvarer.

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

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

*Storskraldsordning*

WEEE afleveres til storskraldsordningen, jf. § 22. Undtaget herfra er dog lyskilder.

*Genbrugsstationsordning*

WEEE afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

### § 19.4 Øvrige ordninger

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



## **§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

### **§ 20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

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

### **§ 20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 20.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning.

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

#### *Poseordning*

Udtjente bærbare batterier anbringes i klare plastposer oven på låget af beholderen til dagrenovation ved haveboliger og i tæt/lav bebyggelser med indsamling ved den enkelte husstand, jf. § 9.

#### *Batteribeholderordning*

Udtjente bærbare batterier afleveres i de til formålet særligt opstillede beholdere forskellige steder i kommunen.

#### *Genbrugsstationsordning*

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### § 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald.

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

Uforurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld produceret efter 1997

Forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

- Asfalt
- Blandinger af beton og asfalt
- Imprægneret træ
- Støvende asbest
- Mineraluld produceret før 1997, samt blandinger af mineraluld produceret før og efter 1997
- PCB-holdigt affald

### § 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 21.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Affaldet skal som minimum sorteres i de i § 21.1 nævnte affaldsfraktioner.

Inden gennemførelse af bygge- og anlægsarbejder, påhviler det bygherren senest 2 uger før byggearbejdet påbegyndes, at indgive skriftlig anmeldelse til kommunalbestyrelsen vedrørende affaldet fra aktiviteten, hvis aktiviteten vedrører mere end 10 m<sup>2</sup> af en bygning

eller et anlæg, eller hvis arbejdet frembringer mere end 1 ton affald, jf. affaldsbekendtgørelsen. En anmeldelse skal omfatte:

- Bygherrens navn og adresse
- Dato
- Bygherrens underskrift
- Ejendommens adresse og matrikelbetegnelse
- De forventede affaldsmængder og -typer
- Den forventede behandling eller anvendelse af affaldet eller den forventede modtager af affaldet

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

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

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald, som ikke er anmeldeligt, kan også afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

Undtaget herfra er dog:

- Støvende asbest
- PCB-holdigt affald

## § 22 Ordning for storskrald

### § 22.1 Hvad er storskrald

Storskraldsordningen omfatter følgende:

- Pap
- Kasseret indbo:
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald (over 1 m på længste led)
- Småt forbrændingseget affald (under 1 m på længste led)
- Fjedremøbler, herunder madrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19.1, undtagen lyskilder
- Jern og metal, f.eks. cykler, metalhavestole (emner af en maksimal størrelse på 2x2x1 m)
- Spejle
- Deponeringseget affald, herunder ikke-genanvendelig (blød) PVC

Ordningen omfatter ikke sanitet, bygge- og anlægsaffald og autodele.

### § 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 22.3 Beskrivelse af ordningen

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

Indsamling af storskrald fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav bebyggelser og kolonihaver sker efter aftale med kommunalbestyrelsen.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse forvaltningen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

Borgere og grundejere skal sortere storskrald i de i § 22.1 nævnte affaldsfraktioner.

### § 22.4 Beholdere

*Haveboliger samt etageboliger, tæt/lav bebyggelser og kolonihaver uden fælles opsamlingssteder*

Storskrald placeres adskilt i de enkelte fraktioner på fortovet på følgende måde:

- Papaffald indsamles sammenfoldet og bundtet med snor eller emballeret i åbne papkasser.
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plastsække.
- Fjedremøbler, herunder madrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter: Mindre dele indsamles i klare plastsække, og større dele indsamles løst.
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i klare plastsække, og større dele indsamles løst. Cykler og barnevogne mærkes med "Storskrald".
- Deponeringseget affald: Mindre dele indsamles i klar plastsæk, større dele indsamles løst.

*Etageboliger, tæt/lav bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder*

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

- Papaffald skal enten være foldet sammen og bundtet med snor eller emballeret i åbne papkasser eller opsamles i beholdere.
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles i beholdere eller løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plastsække eller i beholdere.
- Fjedremøbler, herunder madrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE): Affaldet sorteres i WEEE med billedrør og WEEE uden billedrør. Affaldet indsamles i beholdere eller løst (kun større dele).
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i klare plastsække eller i beholdere, og større dele indsamles løst. Cykler og barnevogne mærkes med "Storskrald".
- Deponeringseget affald: Mindre dele indsamles i klar plastsæk eller beholdere på hjul, større dele indsamles løst.

Det påhviler grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til storskrald.

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

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

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

**§ 22.5 Kapacitet for beholdere**

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov. Hvis der sker ændringer i borgerens og grundejerens behov, skal borgeren og grundejeren oplyse forvaltningen herom og tilmelde hhv. afmelde et passende beholdervolumen.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

**§ 22.6 Anbringelse af beholdere**

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

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Ved afhentning af affaldet fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger eller tæt/lav bebyggelser skal grundejeren placere affaldet, herunder affald opsamlet i beholdere,

således, at det er let tilgængeligt for afhentning. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille affaldet ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

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

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

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

### **§ 22.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§ 22.9 Afhentning af storskrald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentning af affaldet bestilles hos Vestforbrænding.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 22 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

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

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 22.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere storskrald på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 23 Ordning for haveaffald

### § 23.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde, f.eks.:

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

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

Grene og stammer med en diameter over 15 cm, stød og rødder samt jord er ikke omfattet af denne ordning.

### § 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning hhv. en bringeordning.

#### *Haveboliger og tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en henteordning i form af en tilmeldeordning med abonnementsgebyr, hvor haveaffald indsamles ved den enkelte husstand, der er tilmeldt ordningen.

#### *Etageboliger*

Ordningen er en bringeordning, hvor haveaffald skal afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

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

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

#### *Hjemmekompostering*

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

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

### § 23.4 Beholdere

Grene og lignende skal bundtes med sejlgarn eller anden komposterbar snor.

Øvrigt haveaffald skal samles i beholdere eller papirsække.

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



Borgeren og grundejeren anskaffer selv papirsække.

Borgere og grundejere anskaffer og vedligeholder selv beholdere godkendt af kommunalbestyrelsen.

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

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

### **§ 23.5 Kapacitet for beholdere**

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov. Hvis der sker ændringer i borgerens og grundejerens behov, skal borgeren og grundejeren oplyse forvaltningen herom og tilmelde hhv. afmelde et passende beholdervolumen.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### **§ 23.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere haveaffald på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, tidligst dagen før og senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod vejen.

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

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

Bundterne må have en maksimal længde på 1,5 m og en diameter på maksimal 50 cm.

Papirsække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

### **§ 23.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§ 23.9 Afhentning af haveaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Tilmelding til ordningen foretages til Vestforbrænding.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 23 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

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

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

### **§ 23.10 Øvrige ordninger**

Haveaffald kan også afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.

## § 24 Ordning for madaffald

### § 24.1 Hvad er madaffald

Ved madaffald forstås bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

### § 24.2 Hvem gælder ordningen for

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

### § 24.3 Beskrivelse af ordningen

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

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelser, skal kommunalbestyrelsen godkende placering og indretning af standpladser for beholdere. Den enkelte boligbebyggelse, grundejerforening mv. som vil etablere fælles opsamlingssteder skal have samme indsamlingsordning for hele bebyggelsen.

Hvis affaldet indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen, skal grundejeren oplyse forvaltningen om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

#### *Haveboliger*

Madaffald indsamles ved den enkelte husstand. Ordningen er frivillig for haveboliger og kan fravælges ved henvendelse til forvaltningen.

#### *Tæt/lav bebyggelser*

Madaffald indsamles i hele bebyggelsen ved den enkelte husstand (frivillig) eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Den valgte form for indsamling aftales mellem grundejeren og kommunalbestyrelsen.

#### *Etageboliger og kolonihaver*

Madaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

#### *Hjemmekompostering*

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

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

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

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

### § 24.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere og køkkenposer til madaffald.

Beholdere betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer beholderne.

Til indsamling ved den enkelte husstand benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til madaffald og dagrenovation (restaffald), se § 9. Der kan efter behov benyttes en større eller mindre todelt beholder.

Anvendelse og placering af kuber og nedgravede beholdere skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

I særlige tilfælde, f.eks. på grund af vanskelige adgangsforhold, kan der benyttes sække i stativer.

Affaldsstativer betales, ejes og vedligeholdes af Furesø Kommune. Vestforbrænding leverer affaldsstativerne.

Sække til stativer leveres af Furesø Kommune.

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

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

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

Køkkenposer leveres af Furesø Kommune.

#### **§ 24.5 Kapacitet for beholdere**

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

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

### **§ 24.6 Anbringelse af beholdere**

Borgere og grundejere skal placere beholdere på ejendommen således, at de er synlige for renovatøren og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen, dog tidligst dagen før. Hvis der er tvivl om korrekt placering, følges kommunalbestyrelsens anvisning.

Beholdere må ikke spærre fortovet.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

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

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

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

Emballering af madaffald må kun ske med køkkenposer, der udleveres af kommunen.

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

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

Sække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

### **§ 24.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§ 24.9 Afhentning af madaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

I forbindelse med søgnehellidage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage, uden at dette kan medføre refusion af gebyret.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 24 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Bringer borgeren eller grundejeren ikke ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

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

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

#### **§ 24.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

## Bilag 1

### Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere

#### Generelle forhold

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

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

Den frie højde målt fra terræn skal overalt på adgangsvej og ved standplads være minimum 2,1 m. Dog accepteres minimum 2 m frihøjde under carporte, udhæng el.lign.

Aktive affaldsskakter kan anvendes i tilknytning til en sorteringsordning i etageboliger.

#### Adgangsforhold til affaldsbeholder

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om der er fri og uhindret adgang.

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

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

Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationsbilernes vægt. Vejens bredde skal være minimum 3,5 m og den fri højde minimum 4 m. Eventuelle stigninger på vejen og evt. manglende beskæring af buske og træer må ikke hindre tilkørsel og håndtering af beholdere. Hvis adgangskørevejen ender ved en ejendom, skal renovationsbilen kunne vende på vejen eller ved ejendommen.

#### Indretning af standplads til affaldsbeholder

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

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

Overdækkede standpladser skal være veloplyste.

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

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

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