



**Gentofte Kommune**

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

# Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer og priser	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	2
§7 Bemyndigelse	2
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	3
§10 Ordning for madaffald	4
§11 Ordning for papiraffald	7
§12 Ordning for papaffald	11
§13 Ordning for glasaffald	15
§14 Ordning for metalaffald	18
§15 Ordning for plastaffald	22
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	25
§17 Ordning for farligt affald	29
§18 Ordning for tekstilaffald	32
§19 Henteordning for restaffald	35
§20 Ordning for haveaffald	39
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	43
§22 Ordning for PVC-affald	44
§23 Ordning for imprægneret træ	45
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	46
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	47
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	49
§27 Ordning for Storskrald	50
Bilag 1: Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere	53
Bilag 2: Ordensreglement	56
Bilag 3: Farligt affald	59
Bilag 4: Storskrald - Affaldstyper	62



## **§1 Formål**

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Gentofte 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. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## **§3 Definitioner**

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

## **§4 Gebyrer og priser**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer og priser i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

## **§5 Klage m.v.**

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

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

## **§6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

## **§7 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima, Miljø og Teknikudvalget til at revidere dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima, Miljø og Teknik til at ændre bilag.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima, Miljø og Teknik til at give dispensation fra bestemmelserne i ordningerne for affald.

## **§8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 01-01-2024.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- ♦ Regulativ for Husholdningsaffald for Gentofte kommune, godkendt 15-11-2022
- ♦ Regulativ for Husholdningsaffald for Gentofte kommune, godkendt 08-02-2022
- ♦ Regulativ for Husholdningsaffald for Gentofte kommune, godkendt 18-05-2021

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 27-11-2023.

Borgmester Michael Fenger

Direktør for Klima, Miljø og Teknik Marie Louise Madsen

## **§9 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Ved tilmelding af en virksomhed til de kommunale ordninger skal den registrerede ejer af virksomheden bl.a. oplyse:

- CVR-numer samt P-nummer for den enhed, som ønskes tilmeldt.
- Den fysiske adresse på den enhed, som ønskes tilmeldt.
- Om virksomheden bor på egen matrikel eller i en etageejendom, som benyttes til både bolig og erhverv.
- Kontaktoplysninger på grundejer og daglig kontaktperson.

## **§10 Ordning for madaffald**

### **§10.1 Hvad er madaffald**

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

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

### **§10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordnningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor madaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Borgere og grundejere kan kompostere den vegetabilske del af madaffaldet i rottesikret beholder på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende. Vegetabilsk affald, som ikke hjemmekomposteres, skal håndteres som madaffald. Se Bilag 5.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

## **§10.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte ejendom.

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til restaffald og det andet til madaffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller større beholder kun til



madaffald.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard kan der leveres beholdere på 140, 190 eller 400 liter beholder til madaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

#### *Gældende for alle boligtyper*

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Klima, Miljø og Teknik – efter forudgående skriftlig varsel – tilmelde yderligere beholdere, eller ændre på beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

#### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Der kan til virksomheder leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til restaffald og det andet til madaffald, eller en beholder på 140 liter alene til madaffald.

#### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør om en beholder er overfyldt.

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav i Bilag 1 ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

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

Af hensyn til arbejdsmiljøet må beholdere til madaffald generelt set kun fyldes 2/3, da de ellers bliver for tunge til forsvarligt at kunne håndteres af renovationsmedarbejderen.

Til udsortering og emballering af madaffald leverer Klima, Miljø og Teknik poser, der skal anvendes til dette formål. Poserne er grønne påtrykt med "madaffald" og sorteringspiktogram.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§10.9 Afhentning af madaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens af beholdere. Beholderne tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Klima, Miljø og Teknik kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

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

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

Hvis bestemmelserne i § 10 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§11 Ordning for papiraffald**

### **§11.1 Hvad er papiraffald**

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

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, som er velegnet til genanvendelse fx: Aviser, uge- og månedsblade, herunder fag- og medlemsblade, tryksager og rudekuverter, kontor- og printerpapir og telefonbøger.

## **§11.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

## **§11.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

## §11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## §11.5 Kapacitet for beholdere

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til glasaffald og det andet til papiraffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller størrebeholder kun til papiraffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 240 eller 400 eller 660 liter beholder til papiraffald.

Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Som standard leveres til virksomheder en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til papir og det andet til glas.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør om en beholder er overfyldt.

## §11.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en

fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik fx ved skel inden afhentning.

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

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

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

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

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

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

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

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

Hvis bestemmelserne i § 11 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og

Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

### **§11.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald i de offentlige opstillede genbrugsbeholdere rundt om i kommunen eller på genbrugspladsen, se § 21.

## **§12 Ordning for papaffald**

### **§12.1 Hvad er papaffald**

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

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, fx: Papemballager, bølgepap og karton.

### **§12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§12.3 Beskrivelse af ordningen**

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere papaffald til genanvendelse. Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse. Papaffald kan også leveres i storskraldsordningen, se § 27.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

### **§12.4 Beholdere**

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

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

### **§12.5 Kapacitet for beholdere**

*Villaer og rækkehuse*

Som standard kan der leveres en 240 liters beholder til papaffald. Papaffald kan også leveres i storskraldsordningen, se § 27.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 660 liter beholder til papaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller en anden beholderstørrelse.

Hvis der er mere papaffald end beholderen kan rumme, skal det være sammenfoldet og krydsbundet med holdbar snor.

#### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Som standard leveres til virksomheder en beholder på 240 liter til pap.

#### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør om en beholder er overfyldt.

## **§12.6 Anbringelse af beholdere**

#### *Villaer og rækkehuse*

Beholdere skal køres til skel på tømmedagen. Tømmedag er den samme som ved afhentning af storskrald, se § 27.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

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

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



## **§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 papaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

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

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

Hvis bestemmelserne i § 12 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§12.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§13 Ordning for glasaffald**

### **§13.1 Hvad er glasaffald**

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

Glasemballageaffald er fx: Glasflasker, syltetøjsglas og konserverglas. Glasemballageaffald skal være tømt for indhold og må ikke have indeholdt farlige kemikalier.

### **§13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§13.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

## **§13.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## **§13.5 Kapacitet for beholdere**

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til glasaffald og det andet til papiraffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller større beholder kun til glasaffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 240 eller 400 liter beholder til glasaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Som standard leveres til virksomheder en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til papir og det andet til glas.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§13.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan kommunalbestyrelsen påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af kommunalbestyrelsen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

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

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

## **§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 glasemballageaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

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

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

Hvis bestemmelserne i § 13 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

### **§13.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere glasaffald i de offentlige opstillede genbrugsbeholdere rundt om i kommunen eller på genbrugspladsen, se § 21.

## **§14 Ordning for metalaffald**

### **§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald**

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Som metalaffald sorteres produkter og emballager som fx: Konservesdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballageaffald skal være tømt for indhold og må ikke have indeholdt farlige kemikalier.

### **§14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metaleaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

### **§14.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune

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

## **§14.5 Kapacitet for beholdere**

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor der ene rum skal benyttes til metalaffald, og det andet til plastaffald. Der kan i stedet leveres en 140 liter beholder kun til metalaffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 140, 190, 240 eller 400 liter beholder til metalaffald. Ved pladsproblemer eller behov for andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Der kan til virksomheder leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til plastaffald/mad- og drikkekartonaffald og det andet til metalaffald, eller en beholder på 140 liter alene til metalaffald.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§14.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

## **§14.7 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 tømning af beholderen.

Hvis der forekommer mere metalaffald, end beholderen kan rumme, skal øvrige ordninger benyttes, se § 14.10.

## **§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 metalaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

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

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

Hvis bestemmelserne i § 14 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§14.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere metalemballageaffald på genbrugspladsen, se § 21.



## **§15 Ordning for plastaffald**

### **§15.1 Hvad er plastaffald**

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

### **§15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Ordningen er en kombineret indsamling af plastaffald og mad- og drikkekartonaffald. jf. § 40 i Affaldsbekendtgørelsen.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte

de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

## **§15.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## **§15.5 Kapacitet for beholdere**

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald og det andet til metalaffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller større beholder kun til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 240, 400 eller 660 liter beholder til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Der kan til virksomheder leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til plastaffald/mad- og drikkekartonaffald og det andet til metalaffald, eller en beholder på 240 liter alene til plastaffald/mad- og drikkekartonaffald.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§15.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik . Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

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

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

Det er tilladt lejlighedsvis at sætte en klar sæk med plast og mad- og drikkekartoner ved siden af beholderen, hvis der ikke er plads i den. Sækken tages med ved ordinær tømning.

## **§15.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§15.9 Afhentning af plastaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside. I forbindelse med helligdage, der falder på en hverdag, ved vinterforhold og andre vejrforhold, anlægsarbejder eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker en forskydning eller udeblivelse af de ordinære afhentningsdage. Der ydes ikke godtgørelse over for borgere og grundejere i sådanne situationer.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 15 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 15 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§15.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere plastaffald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald**

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

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

### **§16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at frasortere mad- og drikkekartonaffald til genanvendelse.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor mad- og drikkekartonaffald indsamles i en beholder ved den enkelte husstand eller beholder fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og kolonihavehuse.

Ordningen er en kombineret indsamling af plastaffald og mad- og drikkekartonaffald. jf. § 40 i Affaldsbekendtgørelsen.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

### **§16.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## §16.5 Kapacitet for beholdere

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald og det andet til metalaffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller større beholder kun til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 240, 400 eller 660 liter beholder til plastaffald og mad- og drikkekartonaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Der kan til virksomheder leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til plastaffald/mad- og drikkekartonaffald og det andet til metalaffald, eller en beholder på 240 liter alene til plastaffald/mad- og drikkekartonaffald.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*

Virksomheden kan benytte de fælles beholdere i den pågældende ejendom.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## §16.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde Bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere. Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

## §16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Det er tilladt lejlighedsvis at sætte en klar sæk med plast og mad- og drikkekartoner ved siden af beholderen, hvis der ikke er plads i den. Sækken tages med ved ordinær tømning.

## **§16.8 Renholdelse af beholdere**

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

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

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside. I forbindelse med helligdage, der falder på en hverdag, ved vinterforhold og andre vejrforhold, anlægsarbejder eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker en forskydning eller udeblivelse af de ordinære afhentningsdage. Der ydes ikke godtgørelse over for borgere og grundejere i sådanne situationer.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 16 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 16 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.

## **§16.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere mad- og drikkekartonaffald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§17 Ordning for farligt affald**

### **§17.1 Hvad er farligt affald**

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

Ved farligt affald forstås fx: Maling, trykfarver, klæbestoffer, lim, spraydåser, trykflasker, plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler, olie, benzinprodukter, vaske- og rengøringsmidler, syrer, baser, opløsningsmidler, lavenergipærer, lysstofrør, kviksølvholdigt affald, kanyler i kanylebokse, medicinrester, batterier og småt elektronik.

### **§17.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§17.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning og en bringeordning. Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Det påhviler den enkelte bruger, at håndtere og opbevare farligt affald, så det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Farligt affald skal emballeres forsvarligt og mærkes tydeligt om indholdets art. Ved forsvarlig emballering forstås, at beholderen skal være modstandsdygtig over for affaldets påvirkning samt så stærk og tæt, at beholderen kan tåle normale påvirkninger under transport. De forskellige affaldsfraktioner må ikke sammenblandes og skal så vidt muligt afleveres i den originale emballage.

#### **Henteordning**

*Villaer og rækkehuse*



Den enkelte husstand har fået udleveret en miljøboks til farligt affald og småt elektronik. Miljøboksen bliver afhentet ved husstanden efter forudgående tilmelding.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Ordningen med et miljøskab tilbydes, hvor det ønskes og kan administreres af en uddannet ansvarlig, så beboerne kan aflevere deres farlige affald i bebyggelsens fælles miljøskab. Ordningerne er nærmere beskrevet i Bilag 3.

#### **Bringeordning**

Borgere og grundejere kan aflevere farligt affald på genbrugspladsen, se § 21.

### **§17.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

### **§17.5 Kapacitet for beholdere**

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

### **§17.6 Anbringelse af beholdere**

Se bilag 3

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

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

## **§17.8 Renholdelse af beholdere**

Se bilag 3

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

Se bilag 3

## **§17.10 Øvrige ordninger**

### **Apoteker**

Apotekerne modtager defekte kviksølvtermometre og brugte kviksølvbatterier fra høreapparater samt medicinrester til destruktion. Endvidere udleverer apotekerne gratis kanylebokse og modtager dem fyldte retur til destruktion.

### **Forhandlere af batterier m.fl.**

Mange forhandlere af batterier har opstillet batteribokse til indsamling af brugte batterier. Dette gælder bl.a. fotohandlere, el-installatører, mange supermarkeder og andre detailhandlere.

### **Farvehandlere**

Farvehandlere modtager rester af maling og opløsningsmidler emballeret på forsvarlig måde. Desuden modtages rester af ukrudts- og insektbekæmpelsesmidler samt rester af andre kemikalier, som normalt forhandles af disse forretninger. Bærbare batterier og

akkumulatorer afleveres i henhold til § 25.

### **Særlig henteordning**

I særlige tilfælde, kan Klima, Miljø og Teknik afhente farligt affald for borgere, der ikke selv har mulighed for at bringe eller få bragt farligt affald til genbrugsstationen eller anden håndtering. Der skal være samlet en passende mængde, og der skal aftales tid for afhentning. Ved behov for håndtering efter denne ordning rettes henvendelse til Klima, Miljø og Teknik.

### **Genbrugspladsen**

Borgere og grundejere kan også aflevere deres farlige affald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§18 Ordning for tekstilaffald**

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

### **§18.1 Hvad er tekstilaffald**

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

### **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

### **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

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

#### *Villaer og rækkehuse*

Tekstilaffald kan afleveres i klare plast sække i forbindelse med afhentningen af storskrald, som beskrevet under § 27 og Bilag 4.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Etageboliger kan få stillet 240 liter beholdere til rådighed til tekstilaffald. Beholderne tømmes regelmæssigt af Gentofte Kommune.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere og ordninger, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere eller ordninger.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen

### **§18.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

### **§18.5 Kapacitet for beholdere**

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 240 liter beholder til tekstilaffald.

*Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Tekstilaffald kan afleveres via kommunens storskraldsordning

*Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*  
Tekstilaffald kan afleveres i den pågældende ejendoms særskilte beholder eller via kommunens storskraldsordning.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§18.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav til placering af beholdere ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

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

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

Tekstilaffaldet skal emballeres i en plastpose eller lignende inden de lægges i beholderen.

## **§18.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§18.9 Afhentning af tekstilaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

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

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 18 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 18 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.

Som dokumentation for eventuelt ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§18.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere tekstilaffald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§19 Henteordning for restaffald**

### **§19.1 Hvad er restaffald**

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre, etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger dvs. affald, som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt affald eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar.

## **§19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og mængde svarer til en husholdnings.

## **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen

## **§19.4 Beholdere**

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gentofte Kommune.

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

## **§19.5 Kapacitet for beholdere**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte ejendom.

### *Villaer og rækkehuse*

Som standard leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til madaffald og det andet til restaffald. Der kan i stedet for leveres en 140 liter eller større beholder kun til restaffald.

### *Etageboliger og kolonihavehuse*

Som standard leveres en 660 liter beholder til restaffald. Ved pladsproblemer eller behov for et andet volumen, er der mulighed for aftale om flere beholdere eller anden beholderstørrelse. Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejers behov.

### *Gældende for alle boligtyper*

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Klima, Miljø og Teknik – efter forudgående skriftlig varsel – tilmelde yderligere beholdere, eller ændre på beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan der købes sække mærket Ekstra af renovatøren. Fyldte Ekstra sække stilles ved siden af beholderen. Levering og håndteringen af Ekstra sække er inkluderet i prisen. Der kan ikke benyttes andre sække til overskydende affald.

### *Virksomheder beliggende på egen matrikel*

Der kan til virksomheder leveres en todelt 240 liter beholder, hvor det ene rum skal benyttes til restaffald og det andet til madaffald, eller en beholder på 240 liter alene til restaffald.

### *Virksomheder beliggende i etageboliger som benyttes til både bolig og erhverv*



Der kan til virksomheder leveres en beholder på enten 140 liter eller 240 liter til restaffald.

Virksomheden må ikke benytte de fælles beholdere til restaffald i den pågældende ejendom. Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§19.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere skal være placeret således, at de er let tilgængelige for afhentning, skal stå på en fast standplads og overholde bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til beholdere.

Hvor krav i Bilag 1 ikke er opfyldt, kan Klima, Miljø og Teknik påkræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af Klima, Miljø og Teknik. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik fx ved skel inden afhentning.

I etageejendomme med indsamling i sække, skal de fyldte sække anbringes i et ventileret og rottesikret rum.

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

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

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

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

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg. Sække må ikke være beskadigede ved afhentning.

## **§19.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§19.9 Afhentning af restaffald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens af beholdere.

Beholderne tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Klima, Miljø og Teknik kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Fyldte Ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet. Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

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

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelserne i § 19 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren unnlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 19 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.

Som dokumentation for ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Klima, Miljø og Teknik berettiget til at tage billeder af de pågældende forhold.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§20 Ordning for haveaffald**

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

## **§20.1 Hvad er haveaffald**

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde. Ved denne affaldsfraktion forstås fx: Grene, buske, stauder, ukrudt, afklippet græs, blade, plantedele og nedfaldsfrugt. I øvrigt indgår juletræer også i ordningen.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor haveaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav bebyggelse og kolonihavehuse.

Hjemmekompostering af haveaffald: Borgere og grundejere kan desuden hjemmekompostere haveaffald fra egen have i rottesikret beholder. Se bilag 5.

Afbrænding af haveaffald: Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald, med undtagelse af Skt. Hansbål den 23. juni om aftenen. Afbrændingen skal foregå uden gener for omgivelserne.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for haveaffald og hjemmekompostering.

## **§20.4 Beholdere**

Der kan anvendes beholdere og/eller papirsække til indsamling af haveaffaldet. Disse anskaffes af borgerne og grundejerne.

1. Beholderne skal være forsynet med hjul og beregnet til maskinel tømning og godkendt af Klima, Miljø og Teknik. Beholdere skal minimum have en kapacitet på 140 liter og maksimalt på 660 liter.

2. Haveaffaldsbeholdere, som er anskaffet af borgeren og/eller grundejeren, vedligeholdes eller udskiftes af Gentofte Kommune. Beholderen skal være anskaffet inden for de sidste 10 år, svarende til den maksimale gennemsnitholdbarhed for en beholder. Herefter betragtes skaden som et almindeligt resultat af brug og slitage. Hvis en haveaffaldsbeholder ikke kan repareres, leverer Gentofte Kommune en erstatningsbeholder på 240 L i grå – samme farve som de øvrige beholdere.

Haveaffaldsbeholdere, der tidligere har været brugt til restaffald, er man som borger selv ansvarlig for at vedligeholde. Beholderen kan benyttes så længe, at den er i brugbar stand. Gentofte Kommune vurderer om en beholder er i brugbar stand.

3. Sækkene er éngangssække af papir og må maksimalt veje 15 kg pr. enhed. Der må ikke anvendes plastsække eller sække til restaffald.

4. Herudover må der afleveres grenbundter, der er solidt sammenbundet. Ét grenbundet, én beholder eller én papirsæk betragtes hver for sig som en haveaffaldsenhed.

## **§20.5 Kapacitet for beholdere**

Beholdere skal have en kapacitet mellem 140 og 240 liter ved villaer og rækkehuse. Etageboliger kan anvende beholdere op til 660 liter.

Klima, Miljø og Teknik afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§20.6 Anbringelse af beholdere**

Haveaffaldet skal anbringes på fortov uden for skel, tæt ved ejendommens indgang, synligt fra kørevej og må ikke anbringes til gene for forbi passerende.

Affaldet anbringes på fast underlag. Affaldet må tidligst sættes frem dagen før indsamlingen og senest kl. 07.00 på indsamlingsdagen.

For etageejendomme, tæt/lav bebyggelse og kolonihaver kan der aftales særlig placering og afhentningsform med renovatøren. Beholderne skal vendes, så det er nemt for renovatøren at få fat i håndtagene.

Der må maksimalt fremsættes 6 haveaffaldsenheder pr. restaffaldsenhed.

## **§20.7 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 tømning af beholderen.

Beholdere må ikke fyldes og veje mere, end at de kan håndteres af en renovationsmedarbejder.

## **§20.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for rengøring af beholdere. Efter afhentning er det borgerens og grundejerens pligt at sørge for rengøring efter eventuelt spild af haveaffald.

## **§20.9 Afhentning af haveaffald**

Haveaffald afhentes hver 14. dag hele året, på en fast ugedag.

I forbindelse med helligdage, der falder på en hverdag, ved vinterforhold og andre vejrforhold, trafikale forhold eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker forskydning eller udeblivelse af de ordinære afhentningsdage.

Der ydes ikke godtgørelse over for borgere og grundejere i sådanne situationer. Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 20 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 20 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.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **§20.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere haveaffald på genbrugspladsen, se § 21.

## **§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads til modtagelse af affald.

### **§21.1 Hvem gælder ordningen for**

Genbrugspladsen i Gentofte Kommune er forbeholdt borgere og grundejere i I/S Vestforbrændings interessentkommuner herunder Gentofte Kommune.

### **§21.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]**

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

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

Borgere og grundejere har adgang til genbrugspladserne i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg og med en på køretøjet monteret trailer.

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

## **§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]**

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

På genbrugsplads[-en eller -erne] kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog restaffald og madaffald.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugsplads[-en eller -erne]. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Affaldsfraktionerne kan ses på kommunens hjemmeside.

Farligt affald skal afleveres til personalet på pladsen eller efter vejledning fra personalet. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage.

På genbrugspladsen kan der ikke afleveres restaffald og letfordærveligt affald, med undtagelse af nedfaldsfrugt i haveaffaldsmottagelsen.

Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen. Klima, Miljø og Teknik kan træffe aftaler med organisationer, institutioner m.fl. om afhentning af genstande i forbindelse med genbrugs- og miljøprojekter.

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges. Se ordensreglementet i Bilag 2. Der kan af kapacitetsmæssige årsager for udvalgte fraktioner være begrænsninger i forhold til mængden af affald der kan afleveres.

I forbindelse med tømning af containere på genbrugspladsen, kan det i særlige tilfælde, være nødvendigt at lukke genbrugspladsen midlertidigt.

## **§22 Ordning for PVC-affald**

## **§22.1 Hvad er PVC-affald**

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

Genanvendeligt PVC-affald er fx: Rør, tagrender og nedløbsrør, tagplader herunder trapezplader, elektrikerør og kabelbakker, dør- og vinduesrammer, ovenlysvinduer samt hårde fejelister og paneler.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er fx: Vinylgulve og vinylvægbeklædning, persiener, badebassiner og lign., have- og trykluftsslanger, telte, regntøj og gummistøvler mv.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Det påhviler den enkelte borger og grundejer at sortere PVC-affald i genanvendeligt PVC og ikke-genanvendeligt PVC.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere og grundejere afleverer deres PVC-affald på genbrugspladsen, se § 21.

PVC-affald afleveres i de i § 22.1 to beskrevne fraktioner

## **§23 Ordning for imprægneret træ**

### **§23.1 Hvad er imprægneret træ**

Ved imprægneret træ forstås træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende



eksempelvis krom, kobber, arsen, tin og kreosot fx: Plankeværker, hegnspæle, taginddækning, træfliser og sandkasser.

### **§23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§23.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere og grundejere afleverer imprægneret træ på genbrugspladsen, se § 21.

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

### **§24.1 Hvad er WEEE**

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

Ved affald af elektrisk og elektroniske udstyr forstås fx: Komfurer, vaskemaskiner, køleskabe, computere, musikanlæg, el-værktøj, eldrevne køkken- og husholdningsmaskiner, fjernsyn, lysstofrør, elsparepærer og telefoner.

### **§24.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§24.3 Beskrivelse af ordningen**

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

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

#### **WEEE i storskraldsordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor WEEE-affald indsamles ved den enkelte husstand eller ved fælles opsamlingssteder i storskraldsordningen, se § 27.

Undtaget herfra er dog de dele af WEEE-affald, som er betegnet farligt affald, fx: lysstofrør og sparepærer, se § 17.

Småt elektronik kan også afleveres i miljøbokse, se § 17. Kølemøbler, elektriske frituregryder og støvsuger m.v. skal være tømt for indhold.

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

#### **Beholdere til småt elektronik ved etageboliger**

Etageboliger kan få stillet beholdere på 240 liter til rådighed til småt elektronik. Beholderne tømmes regelmæssigt af Gentofte Kommune.

#### **Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere WEEE-affald på genbrugspladsen, se § 21.

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

### **§25.1 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.

## **§25.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§25.3 Beskrivelse af ordningen**

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

### **Henteordning**

#### *Villaer og rækkehuse*

Den enkelte husstand har fået udleveret en miljøboks til farligt affald og småt elektronik, herunder bærbare batterier og akkumulatorer. Miljøboksen vil blive afhentet ved husstanden. Se Bilag 3.

#### *Etageboliger og kolonihavehuse*

En ordning med et miljøskab vil blive tilbudt, hvor det ønskes og kan administreres af en uddannet ansvarlig, så beboerne kan aflevere deres farlige affald, herunder bærbare batterier og akkumulatorer, i bebyggelsens fælles miljøskab. Se § 17 og beskrivelse i Bilag 3.

### **Bringeordning**

Borgerne og grundejerne kan aflevere udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i de offentlige opstillede genbrugsbeholdere rundt om i kommunen.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning, samt en liste over adresser, hvor beholderne er opstillet.

### **Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere udtjente bærbare batterier og akkumulatorer på genbrugspladsen, se § 21.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres hos forhandlere af batterier, fx fotohandlere, el-installatører, supermarkeder og anden detailhandel, der har opstillet batteriboks hertil.

## §26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### §26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i ikke forurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald. Ved 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.

#### **Ikke forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter fx:**

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

#### **Forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter fx:**

- ♦ Asfalt
- ♦ Blandinger af beton og asfalt
- ♦ Imprægneret træ
- ♦ Asbest
- ♦ Mineraluld
- ♦ PCB-holdigt affald

### §26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§26.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald som minimum i de i § 26.1 nævnte affaldsfraktioner og sikre korrekt behandling.

Inden gennemførelse af bygge- og anlægsarbejder, hvor den samlede mængde overstiger 1 ton, påhviler det affaldsproducenten at indgive skriftlig anmeldelse til Klima, Miljø og Teknik vedrørende affaldet fra aktiviteten.

Der skal på anmodning fra Klima, Miljø og Teknik 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 kan afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

## **§27 Ordning for Storskrald**

### **§27.1 Hvad er Storskrald**

Storskrald er kasseret indbo som defineret i bilag 4.

### **§27.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, som i art og

mængde svarer til en husholdnings.

### **§27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor storskrald indsamles ved den enkelte husstand ud for egen matrikel, eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav bebyggelse og kolonihavehuse.

Storskrald skal være sorteret korrekt i bunker, når det sættes frem til afhentning. Såfremt storskraldet afleveres i sække, skal disse være af gennemsigtig, klar plast. Maskiner, tanke og radiatorer skal være helt tømte for brændstoffer, olier og væsker. Olietanke skal afleveres med tankattest.

Maskiner, tanke og cykler medtages kun, hvis der er påsat seddel mærket "storskrald" samt navn og adresse.

Affaldsfraktioner, der kan afleveres i storskraldsordningen, kan ses i Bilag 4.

Tilmeldte virksomheder skal uanset benyttelse betale for alle de ordninger, kommunen stiller til rådighed.

Hvis der i en etagebolig som benyttes til både bolig og erhverv opstår tvist mellem en virksomhed og ejendommen om, hvilke regler der gælder for virksomhedens benyttelse af de fælles affaldsbeholdere og ordninger, kan kommunen bestemme, at virksomheden ikke længere må benytte de pågældende beholdere eller ordninger.

På kommunens hjemmeside findes en vejledning for ordningen.

### **§27.4 Anbringelse af storskrald**

Storskraldet skal anbringes på fortov uden for skel, tæt ved ejendommens indgang, synligt fra kørevej og må ikke anbringes til gene for forbipasserende. Affaldet må tidligst sættes frem dagen før indsamlingen og senest kl. 07.00 på indsamlingsdagen.

For etageejendomme, tæt/lav bebyggelse og kolonihaver kan der aftales særlig placering og afhentningsform med renovatøren. Hvis der ønskes etableret særlig plads (affaldsø) til sortering af storskraldet rettes henvendelse til Klima, Miljø og Teknik.

## **§27.5 Afhentning af storskrald**

Klima, Miljø og Teknik fastsætter afhentningsfrekvens for ordningen.

I forbindelse med helligdage, der falder på en hverdag, ved vinterforhold og andre

vejrforhold, trafikale forhold eller eventuelle strejker kan den regelmæssige afhentning blive forhindret, hvorved der sker forskydning eller udeblivelse af de ordinære afhentningsdage.

Der ydes ikke godtgørelse over for borgere og grundejere i sådanne situationer. Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 27 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at medtage affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 27 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 Klima, Miljø og Teknik foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Afhentningsdagen kan ses på kommunens hjemmeside.

Kolonihavehuse har tømning fra den 15. marts til og med uge 43.

## **Bilag 1: Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere**



### **Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere**

#### **Generelle forhold**

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

Standpladsen og adgangsvejen skal være ren og ryddet og der skal være foretaget nødvendig snerydning og grusning.

Der skal overalt på adgangsvejen og ved standpladsen være en frihøjde på mindst 2 meter.

Er dette ikke muligt skal beholdere anbringes efter aftale med Klima, Miljø og Teknik, fx ved skel inden afhentning.

#### **Adgangsforhold til affaldsbeholdere**

Adgangsvejen skal til enhver tid være jævn og kørefast med fliser, beton, asfalt, komprimeret grus eller lignende. Klima, Miljø og Teknik afgør om belægningen er acceptabel. Perlesten, løst grus, græs og lign. betragtes ikke som kørefast underlag.

Adgangsvejen til standpladsen skal være, så renovationsarbejderen kan håndtere beholderen uhindret og uden risiko for at beskadige ting.

Der må ikke være forhindringer på adgangsvejen som fx løse hunde eller vagt og alarmsystemer. Låger og døre skal være let oplukkelige og kunne stå åben ved egen hjælp.

Adgangsvejen skal være mindst 80 cm bred på hele strækningen, såfremt husholdningerne får tømt beholdere på mellem 140 liter og 240 liter. Adgangsvejen for beholdere over 240 liter, skal være mindst 1 meter bred.

Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred, hvor husholdninger fortsat får afhentet sække.

Adgangsvejen må maksimalt have et jævnt fald eller en jævn stigning på 10 %, svarende til en stigning på 1 meter over en afstand på 10 meter.

Er der trapper eller trin på adgangsvejen, skal disse være udstyret med fx lift eller kørerampe og eventuelt repos.

#### **Standplads til affaldsbeholdere**

Beholdere skal placeres på en standplads med fast, jævnt, vandret underlag som fx fliser, asfalt, beton, komprimeret grus eller lignende.

Beholdere med to hjul skal være placeret, så håndtaget vender ud mod adgangsvejen.

Standpladsen skal være af en sådan størrelse, at renovationsarbejderen frit og uhindret kan manøvrere beholderen ved tømning.

I ejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau uden tilstedeværelse af hjælpemidler, skal grundejeren foranstalte, at beholdere/sække inden afhentning anbringes i terrænniveau.

### **Dispensationsmuligheder for adgangsforhold til afhentning af affald**

Ejendomme, der vil kunne søge om dispensation med mulighed for en alternativ løsning:

- Hvor adgangen foregår ad trappe med mere end tre trin eller en stejl rampe direkte fra skel, uden alternative muligheder for placering af beholdere, og hvor en ombygning vil være uforholdsmæssig bekostelig.
- Hvor affaldsstativet er indbygget i huset, svingstativ, hvor beholderen ikke direkte kan erstatte svingstativet, og hvor en ombygning vil være uforholdsmæssig bekostelig.
- Hvor flere ejendomme deler adgangsvej over tredjemands skel.
- Hvor ejendommen er fredet eller bevaringsværdig med høj bevaringsværdi, og det er i modstrid med fredningsbestemmelserne eller bevaringsværdien at foretage en nødvendig ombygning.

Personlig dispensation kan gives, når sociale hensyn taler for det.

## **Bilag 2: Ordensreglement**

### Ordensreglement for Gentofte Kommunes genbrugsplads

#### 1. Adgang til og brug af genbrugspladsen

- 1.1 Borgere og grundejere fra Vestforbrændings opland samt virksomheder kan benytte genbrugspladsen.
- 1.2 Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladsen. Hvis denne bestemmelse ikke er overholdt, henvises der til Vestforbrænding eller en kontrolleret losseplads.
- 1.3 Affaldet skal tilkøres (må ikke trækkes på trailer) og der må kun foretages håndaflysning, ikke tippes eller anvendes kran. Personalet har ikke pligt til at hjælpe ved aflæsning af affald.
- 1.4 Enhver, der benytter genbrugspladsen, har pligt til at rette sig efter personalets instruktioner og anvisninger.
- 1.5 Det er ikke tilladt at klunse (fjerne genstande) fra genbrugspladsen. Klunsning betragtes som tyveri og anmeldes til politiet.
- 1.6 Ophold på genbrugspladsen er kun tilladt i forbindelse med aflevering af affald og børns ophold og leg må ikke finde sted. Det er ikke tilladt at opholde sig på genbrugspladsen uden for åbningstiden.
- 1.7 Affaldet må ikke placeres uden for båsene eller containerne. Spild skal fejes op af brugeren. Brugeren har ansvar for, at affaldet ikke spredes over genbrugspladsen ved aflæsning.
- 1.8 Køretøjer skal parkeres, så de ikke er til ulempe for trafikken på genbrugspladsen, og motoren skal stoppes under aflæsning.
- 1.9 Det kan være nødvendigt at lukke genbrugspladsen i kortere perioder ved afhentning af containere.
- 1.10 Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for genbrugspladsens område, blandt andet på grund af brandfare.

## **2. Sortering af affaldet**

- 2.1 Affaldet og de genanvendelige materialer skal ved aflæsningen sorteres i de til enhver tid forekommende affaldsfraktioner på genbrugspladsen.
- 2.2 Affald, der ikke er sorteret korrekt, kan ikke modtages på genbrugsstationen. I stedet skal der rettes henvendelse til kommunen og anvisninger i kommunens affaldsregulativer følges.
- 2.3 Restaffald og andet let fordærveligt affald modtages ikke på genbrugspladsen.
- 2.4 Affaldet mv. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter personalets vejledning.
- 2.5 Farligt affald skal afleveres til personalet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.
- 2.6 Der modtages ikke affald i sorte eller uigennemsigtige sække. Hvis affaldet er emballeret, skal der anvendes klare plastsække. Ved aflevering af haveaffald skal dette tømmes ud af sækkene.
- 2.7 Der modtages kun 1 m<sup>3</sup> jord pr. husstand. Hvis der er mere end 1 m<sup>3</sup> skal dette anmeldes til kommunen.

## **3. God ro og orden**

- 3.1 Personalet er berettiget til at bortvise personer, der overtræder dette ordensreglement, fra genbrugspladsen og om nødvendigt tilkalde politiet.

## **4. Lovhjemmel og straf**

- 4.1 I henhold til Miljø- og Energiministeriets gældende bekendtgørelser samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger, samt færdselslovens § 118 kan overtrædelse af ordensreglementet medføre bortvisning, politianmeldelse og bødestraf.

## **Bilag 3: Farligt affald**

### Beskrivelse af miljøboks- og miljøskabsordning.

#### Generelt

Det påhviler den enkelte borger at håndtere og opbevare farligt affald, så det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Farligt affald må ikke sammenblandes med andre affaldstyper, og skal så vidt muligt afleveres i den originale emballage.

#### Miljøboksordning for villaer og rækkehuse

Det påhviler den enkelte borger at anvende og opbevare miljøboksen på en måde, således at det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø. Det er borgerens ansvar ikke at sammenblende og opbevare farligt affald i miljøboksen på en måde, så det kan udgøre en risiko.

Miljøboksen kan blive afhentet hver 4. uge op til 13 gange årligt og ombyttes med en rengjort boks. Datoer for afhentning af miljøboks vil blive udmeldt.

Ordningen er en tilmeldeordning, hvor borgeren for at få afhentet miljøboksen skal tilmelde sig via hjemmeside, sms, e-mail eller opringning.

Farligt affald skal pakkes omhyggeligt i den udleverede miljøboks. Kemisk affald, som ikke er pakket og håndteret rigtigt, kan være livsfarligt.

- Sæt posen i boksen og sæt skillevæggen i. Den sørger for, at affaldet står stabilt.
- Pak om muligt affaldet i originalemballage. Ellers skal det pakkes i fx fryseposer som lukkes tæt, eller syltetøjsglas med fastskruet låg med tydelig påskrift om indholdets art. Stil glas og eventuelle flasker oprejst så indholdet ikke løber ud eller blandes.
- Det ene rum er til energisparepærer og batterier. Læg dem i klare fryseposer.

Følgende må lægges i miljøboksen:

- Batterier
- Elektronik (småt), herunder sko og postkort med lys og batterier
- Energisparepærer
- Gift til skadedyr
- Kemikalie- og olierester (inkl. emballage)
- Legetøj med batterier
- Malingrester
- Mobiltelefoner
- Plantegift og gødning
- Rengøringsmidler
- Spraydåser
- Termometre

Følgende må ikke lægges i miljøboksen:

- Fyrværkeri og sprængstoffer (aflever almindeligt fyrværkeri på genbrugsstationen. Ved ulovligt fyrværkeri kontakt politiet)
- Medicinrester og -emballage samt kanyler (aflever på apoteket eller genbrugsstationen)
- Selvantændelige klude og væsker (gennemvæd dem og læg dem i et glas med tætsluttende låg og aflever dem på genbrugsstationen)

- Trykflasker (afleveres på genbrugsstationen)
- Spidse og skarpe genstande (indpakkes forsvarligt og lægges i beholderen til restaffald)

Miljøboksen må ikke fyldes mere end at låget kan påsættes uden problemer, og så boksen kan lukkes forsvarligt, så børn ikke kan komme til affaldet.

Boksen må maksimalt veje 10 kg.

Der skal skrives navn og adresse på det klistermærke, som sidder på miljøboksen, for at boksen bliver taget med.

Miljøboksen skal på tømmedagen være sat frem ved standpladsen for de øvrige affaldsbeholdere. Miljøboksen skal placeres stabilt, således at den ikke kan vælte eller falde ned. Såfremt der på standpladsen står en 240 liter beholder eller større kan miljøboksen sættes på denne. Alternativt skal boksen placeres på jorden ved standpladsen. Boksen må under ingen omstændigheder stilles frem på fortovet.

### **Miljøskabsordning for etageboliger**

De bebyggelser og etageejendomme der ønsker at benytte den tilbudte miljøskabsordningen, skal have en ansvarlig person for ordningen.

Den ansvarlige for ordningen skal være uddannet til at modtage, sortere og anbringe det farlige affald i korrekt opbevaringsmateriel, så affaldet opbevares forsvarligt i det udleverede miljøskab. Den ansvarlige uddannes løbende i, hvordan affaldet håndteres miljømæssigt og sikkerhedsmæssigt korrekt.

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

Følgende må afleveres i miljøskabsordningen:

- Maling og lak
- Lyskilder
- Batterier
- Kemikalier
- Olie
- Spraydåser
- Termometre
- Insekt- og plantemidler
- Gødning
- Rengøringsmidler
- Produkter med faresymboler

Beboere skal aflevere farligt affald til den ansvarlige for miljøskabet.

Miljøskabet skal være aflåst eller være placeret i et aflåst rum. Rummet skal være uden afløb.

Den ansvarlige for miljøskabet skal sørge for renholdelse af miljøskabet.

Miljøskabet må ikke fyldes på en sådan måde, at der sker overfyldning eller opstår farlige situationer eller miljøskader.

Miljøskabet tømmes efter nærmere aftale, dog minimum en gang årligt.



## **Bilag 4: Storskrald - Affaldstyper**

### Affaldstyper der kan afleveres i storskraldsordningen

#### Storskrald er kasseret indbo og skal sorteres i følgende fraktioner:

- Stort jern/metal som fx cykler, haveredskaber, maskiner, tanke, rør, tagrender, radiatorer og rustfristål (max. 3 meter). Maskiner, tanke (husk tank-attest) og cykler tages kun med, hvis de er forsynet med en seddel mærket "storskrald, navn og adresse". Tøm maskiner og tanke for brændstof og olie. Tøm radiatorer for væske.
- Pap (klappet sammen, bundtet og krydsbundet med snor).
- Tekstiler og tekstilaffald (skal samles i klare plastsække)
- Springmadrasser/møbler med fjedre.
- Hårde hvidevarer, som fx vaskemaskiner, tørretumblere, opvaskemaskiner Køle/frysemøbler (tømt for indhold).
- Elektronik som fx Edb-udstyr, radioer, fjernsyn, støvsugere, el-værktøj og eldrevne køkkenmaskiner (små elektronik skal samles i klare plastsække).
- Småt forbrændingseget affald under 1 meter af træ, plast eller urent pap og papir. Bind affaldet godt sammen eller læg det i plastsække. Der må kun bruges klare plastsække. Må ikke indeholde madrester.
- Stort forbrændingseget affald over 1 meter og under 3 meter. Højst 1,5 meter bredt. Gulvtæpper op til 2 meter. Alt glas fjernes fra fx møbler, vinduer og døre. Søm og skruer bukkes ind. Fjern også fx en vask fra bordpladen. Stort brændbart affald skilles ad mest muligt, så det kan være i renovationsbilen.

#### Storskrald er IKKE:

- Papir og glasaffald til genanvendelse
- Porcelænssanitet og byggematerialer
- Jord og grus
- Spejle
- Elpærer og lysstofrør
- Porcelæn og keramik
- Olie- og kemikalieaffald
- Trykimprægneret træ og savsmuld
- Haveaffald
- Bildæk
- Husholdningsemballage af plast og metal
- Restaffald

Vejledning for storskraldsordningen kan ses på kommunens hjemmeside.

## **Bilag 5: Hjemmekompostering**

### Hjemmekompostering i kompostbeholder

Se § 10.3 og § 19.3. og 20.3

- Husstande inkl. etageejendomme med egen have, der ønsker at hjemmekompostere den vegetabiliske del af madaffaldet og haveaffald, kan ved henvendelse til Klima, Miljø og Teknik få stillet en kompostbeholder til rådighed.
- Beholderen må kun anvendes på den grund, hvortil den er udleveret. Kompostbeholderen kan kun udleveres til brug for boliger, der er helårsbeboet.
- Hvis kompostbeholderen bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, skal denne erstattes af grundejeren. Kompostbeholdere, der ønskes udskiftet på grund af ælde og slitage ved almindelig brug, udskiftes af Klima, Miljø og Teknik.
- Det er husstanden, der er ansvarlig for vedligehold og brug af kompostbeholderen.
- Husstanden har i forbindelse med anvendelse af kompostbeholderen ansvar for, at denne ikke er til gene for andre og ikke er årsag til skade på mennesker, dyr eller materielle ting.
- Kompostbeholderen skal benyttes på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og unødige lugtgener. Beholderen må ikke anvendes til affald, der indeholder animalske produkter.
- Hvis en husstand har rekvireret en kompostbeholder og ikke længere ønsker at benytte denne, skal den afleveres på genbrugsstationen.
- Fælleskompostering af den vegetabiliske del af madaffald og haveaffald, hvor mere end 10 husstande deltager lokalt, skal godkendes af kommunen.

Vejledning for hjemmekompostering kan ses på kommunens hjemmeside.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Søren Freil

E-mail: [snf@gentofte.dk](mailto:snf@gentofte.dk)

Tlf. nr.: 21491231

Regulativet er vedtaget d. 27-11-2023 og er trådt i kraft d. 01-01-2024