



Gladsaxe Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	2
§7 Bemyndigelse	2
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	3
§10 Ordning for madaffald	4
§11 Ordning for papiraffald	11
§12 Ordning for papaffald	17
§13 Ordning for glasaffald	23
§14 Ordning for metalaffald	30
§15 Ordning for plastaffald	36
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	42
§17 Ordning for farligt affald	48
§18 Ordning for tekstilaffald	53
§19 Henteordning for restaffald	56
§20 Ordning for haveaffald	64
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	69
§22 Ordning for PVC-affald	71
§23 Ordning for imprægneret træ	73
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	74
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	77
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	81
§27 Ordning for storskrald	83
§28 Øvrige ordninger	88
Bilag 1: Regulativ_for_husholdningsaffald 2022 bilag 1 og 2.pdf	89

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Gladsaxe 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

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Gladsaxe 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- og Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget By- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 02-10-2022.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Gladsaxe Kommune regulativ for husholdningsaffald 01.10.2021

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 28-09-2022.

Borgmester Trine Græse By- og Miljødirektør Maj Green

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding kan foretages via Gladsaxe Kommunes selvbetjeningsløsning.

Ubeboede ejendomme

For ubeboede ejendomme afgør By- og Miljøforvaltningen, efter en konkret vurdering, om der kan meddeles fritagelse fra gebyret for mad- og restaffald. Der kan ikke foretages afmelding af fællesgebyret.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

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

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

Etageejendomme m.m.

Indsamlingsordningen for madaffald er implementeret i 2022 Borgere og grundejere er

forpligtiget til at følge regulativet og skal på anmodning godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med regulativet.

Kolonihaveforeninger

Madaffald indsamles fra kolonihaveforeninger. For kolonihaveforeninger gælder ordningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer. Kolonihaveforeninger er derfor forpligtiget til at følge regulativet og skal på anmodning godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med regulativet.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Madaffald indsamles ved den enkelte husstand. Der skal madaffald i det mindste kammer og restaffald i det største kammer.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Madaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte. By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

Ordningen med indsamling af madaffald implementeres gradvist. Distrikter, der endnu ikke er kommet på indsamlingsordningen for madaffald, får hentet dagrenovation (restaffald blandet med madaffald).

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

§10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Gladsaxe Kommune.

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

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

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

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger og tæt-lav bebyggelse - fællesløsning

Generelt

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

Det er borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og

udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen.

Køkkenposer til madaffald

Parcel- og rækkehuse - poser til madaffald (grønne poser påtrykt madaffald) Borgere og grundejere bestiller nye poser ved at hænge en pose til madaffald på beholderens håndtag. Etageboliger og tæt-lav bebyggelse og kommunale institutioner - poser til madaffald (grønne poser påtrykt madaffald) Etageejendomme og tæt-lav bebyggelse og kommunale institutioner skal bestille poser til madaffald på Gladsaxe.dk/ekstraaffald

§10.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1. Hvor krav i § 10 og i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse – individuel løsning

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

Placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering evt. en fællesløsning.

I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholdere, så der ved særligt vanskeligt tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes. Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter hertil, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Fyldning af beholdere, herunder sække, skal ske, så afhentning af madaffald kan ske forsvarligt, uden spild og uden risiko for arbejdsskader og ulykker.

Madaffald skal pakkes i poser, som er udleveret af Gladsaxe Kommune.

Inden de fyldte poser kommer i beholderen til madaffald, skal der bindes en knude på posen, så affaldet ikke falder ud af posen.

Affaldssække - udfases gradvist med indførsel af sorteringen af madaffald

Affaldssække (til madaffald og restaffald) må ikke fyldes mere end til den markerede

påfyldningsstreg. En sæk må i fyldt stand maksimalt veje 16 kg. Låget skal til enhver tid kunne lukkes helt i. By- og Miljøforvaltningen afgør, om en sæk er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan By- og Miljøforvaltningen efter forudgående skriftlig varsel tilmelde yderligere volumen, i form af mere materiel eller ændret beholderstørrelse, således at overfyldning undgås.

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.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, fæces (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen der afgør, om en beholder er misvedligeholdet.

§10.9 Afhentning af madaffald

Generelt

Afhentning af madaffald sker normalt i tidsrummet kl. 6.00-16.00 fra mandag til fredag.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

På helligdage kan indsamlingen foregå fra kl. 4.30, da modtageanlæggene lukker tidligt.

Der indsamles madaffald på såvel hverdage som helligdage undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Afhentning af madaffald fra parcel og rækkehuse

Madaffald bliver hentet med 14 dages interval i månederne september til maj. Madaffald

bliver hentet i 7 dages interval i månederne juni til august.

Afhentning af madaffald etageejendomme og tæt-lav bebyggelse

Madaffald hentes som udgangspunkt ugentligt, men ejendomme med særlige forhold kan få hentet madaffald to til tre gange om ugen.

Afhentning af madaffald kolonihaveforeninger

Kolonihaverne skal være tilmeldt indsamlingsordningen for madaffald i sæsonen.

Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer. Såfremt der fremkommer dagrenovation/madaffald uden for denne periode, kan kommunen kræve, at foreningen tilmeldes ordningen ud over perioden.

Manglende afhentning

Når affaldet ikke bliver hentet, afleverer renovatøren til borgeren/grundejeren en meddelelse om årsagen. Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 10 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag inden kl. 12.00, hvis fejlen er anmeldt på gladsaxe.dk/affald under selvbetjeningsløsningen. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og Miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel, opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstra udgifter, der er forbundet med indsamlingen af affald hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affald, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftsinformation i selvbetjeningsystemet. Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet indsamles, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til tømme beholdere/hente sække ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning. Ved vejrlig over en længere periode kan By- og Miljøforvaltningen træffe foranstaltninger til, at borgere og grundejere kan bringe affaldet til et eller flere udvalgte opsamlingssteder.

Opgravninger

Renovatøren skal i samråd med entreprenøren sikre, at affaldet afhentes. I særlige situationer

kan borgere og grundejere få opstillet opsamlingsmateriel til fælles brug, som placeres ved en farbar tilkørselsvej for renovationsbilen. Der ydes ikke nogen form for kompensation i disse tilfælde.

Akut affald

Borgere og grundejere, der har madaffald, som følge af nedbrud på køle- eller fryseskabe, kan bestille afhentning hos Gladsaxe Kommune. Affaldet hentes uden yderligere afregning.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Papir må ikke indeholde perflourerede stoffer, være vådt eller snavset.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Papir indsamles i en to-kamret beholder. Der skal papir i det mindste kamre og plast og maddrikkekarton i det største kammer.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Papir indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§11.4 Beholdere

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

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

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

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholder af Gladsaxe Kommune.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl.

planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v. Det er grundejerens ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningsspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Kuber

I boligområder hvor det er vanskeligt at finde plads til beholdere til papir, kan By- og

miljøforvaltningen dispenserer, så borgere og grundejere kan aflevere papir i bolignære kuber.

§11.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1. Hvor krav i § 11 og bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning.

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning. Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering, evt. en

fællesløsning. I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholder, så der ved særligt vanskelige tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren.

Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§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.

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containerne.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør, om beholderen er misvedligeholdt.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Generelt

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles papir på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere i parcel- og rækkehuse får hentet papir hver tredje uge på datoer fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald. Borgerne kan også tilmelde sig en sms-service, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og andre samlede bebyggelser får hentet papir hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 11 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/mitaffald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe

Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet. Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet indsamles, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden.

I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning

§11.10 Øvrige ordninger

I boligområder, hvor det er vanskeligt at finde plads til beholder til papir, kan By- og Miljøforvaltningen dispensere, så borgere og grundejere afleverer papir i bolignære kuber. Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere papir på genbrugspladsen.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordnningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordnningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordnningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordnningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende reovering

Ordnningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under reovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordnningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Pap indsamles ved den enkelte husstand.

Hos grundejere i parcel- og rækkehuse og mindre ejendomme hentes pap sammen med storskrald. Det skal i 240 liters en-kammer beholder, bundtes, pakkes i klare plasticsække eller sættes i spænd i en papkasse og placeres ved bagkant af fortov.

Pap må tidligst sættes ud til afhentning dagen før og skal være anbragt inden kl. 07.00 på afhentningsdagen.

Etageejendomme og tæt-lav bebyggelse - fællesløsning

Pap indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§12.4 Beholdere

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

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Pap kan afhentes i beholder eller i klare sække. Det er også muligt af afhente pappet uemballeret, men det skal være håndterbart for skraldefolkene og det skal sikres, så det ikke blæser væk, fx. ved at det bundtes med snor eller sættes i spænd i en papkasse.

Etageboliger, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Pap indsamles i 660 liters til 1200 liters beholdere. Større ejendomme kan efter godkendelse af By- og Miljøforvaltningen benytte andet materiel. By- og Miljøforvaltningen kan stille krav om, at beholdere og containere skal være aflåselige.

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v. Det er

borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af den til enhver tid tilknyttede renovatør, som Gladsaxe Kommune har indgået kontrakt med.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

§12.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Pap afhentes via indsamlingsordningen for storskrald.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen ses i bilag 1. Hvor krav i §12 og bilag 1 ikke er opfyldt kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere m.m.bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning.

Pap skal placeres ved bagkant af fortovet.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel m.m. må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området. By- og miljøforvaltningen kan hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering evt. en fællesløsning.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholder, så der ved særligt vanskelige tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsgården/affaldsøen aflåst, skal den på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen er på gladsaxe.dk/affald.

§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.

By - og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containerne.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for at renholde og at sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør om beholderen er misvedligeholdt.

§12.9 Afhentning af papaffald

Generelt

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles pap på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere og borgere i parcel- og rækkehuse får hentet pap hver fjerde uge, samme dag som det øvrige storskrald hentes. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald. Borgerne kan også tilmelde sig en sms-service, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og tæt-lav bebyggelse får hentet pap i 660-1200 liters beholder hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/affald. Større ejendomme kan efter aftale med By- og Miljøforvaltningen anvende større materiel til pap. Større materiel til pap tømmes hver anden uge på en fast tømmedag eller efter anmodning.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i §12 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe Kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§12.10 Øvrige ordninger

Borgere har også mulighed for at aflevere pap på genbrugspladsen.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Glas indsamles ved den enkelte husstand.

Glas indsamles i en to-kamret beholder. Der skal glas i det store kammer og metal i det lille kammer.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Glas indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger.

Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

Efter aftale med Gladsaxe Kommune kan der etableres individuelle- eller fællesløsninger i rækkehusbebyggelser. Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§13.4 Beholdere

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

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.

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v. Det er

borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Kuber

I boligområder hvor det er vanskeligt at finde plads til beholdere til glas, kan By- og miljøforvaltningen dispensere, så borgere og grundejere kan aflevere glas i bolignære kuber.

§13.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i § 13 og i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning.

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området. By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering, evt. en fællesløsning. I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op eller der skal være

en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§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.

By - og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for at renholde og at sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, fæces (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør, om beholderen er misvedligeholdet

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Generelt

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles glas på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere og borgere i parcel- og rækkehuse får hentet glas hver ottende uge.

Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald. Borgerne kan også tilmelde sig en sms-service, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og tæt-lav bebyggelse får hentet glas hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/affald.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i §13 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe Kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftsinformation i selvbetjeningssystemet.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning,

under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§13.10 Øvrige ordninger

I boligområder hvor det er vanskeligt at finde plads til beholder til glas, kan By- og Miljøforvaltningen dispensere så borgere og grundejere aflevere glas i bolignære kuber. Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere glas på genbrugspladsen.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Metal indsamles ved den enkelte husstand.

Metal indsamles i en to-kamret beholder. Der skal metal i det lille kammer og glas i det store kammer

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Metal indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger.

Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser. Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§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 Gladsaxe Kommune

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl.

planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v. Det er borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

§14.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i § 14 og i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning.

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området. By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering, evt. en fællesløsning. I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre

løsninger.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholder, så der ved særligt vanskelige tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravning, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for at renholde og at sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, fæces (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør om beholderen er misvedligeholdt.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Generelt

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles metal på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere og borgere i parcel- og rækkehuse får hentet metal hver ottende uge.

Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald. Borgerne kan også tilmelde sig en smsservice, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og tæt-lav bebyggelse får hentet metal hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i §14 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/mitaffald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe Kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist.

Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag offentliggøres som driftsinformation i selvbetjeningssystemet. Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere metal på genbrugspladsen.

Stort metal kan også afleveres i storskraldsordningen.

§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 gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Plast/mad- og drikkekarton indsamles ved den enkelte husstand.

Plast/mad- og drikkekarton indsamles i en to-kamret beholder.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Plast/mad- og drikkekarton indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser. Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§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 Gladsaxe Kommune.

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

Det er borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som

kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

§15.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i § 15 og bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse – individuel løsning

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre som benytter området.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering, evt. en fællesløsning. I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholder, så der ved særligt vanskelige tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§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.

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containerne.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen der afgør, om beholderen er misvedligeholdet.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Generelt By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles plast/mad- og drikkekarton på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere i parcel- og rækkehuse får hentet plast/mad- og drikkekarton hver tredje uge på datoer fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald. Borgerne kan også tilmelde sig en sms-service, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og andre samlede bebyggelser får hentet plast/mad- og drikkekarton hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 15 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe

Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet indsamles, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§15.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere plast/mad- og drikkekarton på genbrugspladsen. Stort plast kan også afleveres i storskraldsordningen.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekarton indsamles sammen med plast. I to-kamret beholder indsamles mad- og drikkekarton i det store kammer sammen med plasten. I beholdere som ikke er opdelt med skillevæg indsamles mad- og drikkekarton sammen med plasten.

§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 gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Plast/mad- og drikkekarton indsamles ved den enkelte husstand.

Plast/mad- og drikkekarton indsamles i en to-kamret beholder. Der skal plast og maddrikkekarton i det største kammer og papir i det mindste kammer.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Plast/mad- og drikkekarton indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

§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 Gladsaxe Kommune.

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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

§16.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

Hvor krav i § 16 og bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning. Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

En placering af individuelt materiel må ikke medfører gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre som benytter området.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering, evt. en fællesløsning. I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene, og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholder, så der ved særligt vanskelige tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes. Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald

§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.

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør om beholderen er misvedligeholdt.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Generelt

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles mad- og drikkekarton på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Grundejere i parcel- og rækkehuse får hentet mad- og drikkekarton hver tredje uge på datoer fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

Borgerne kan også tilmelde sig en sms-service, hvor afhentningsdato og driftsinformation oplyses.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme og andre samlede bebyggelser får hentet mad- og drikkekarton hver anden uge fastsat af By- og Miljøforvaltningen. Afhentningsdatoerne ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 16 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/mitaffald eller ved at ringe til renovatøren. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftsinformation i selvbetjeningssystemet Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet indsamles, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§16.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere plast/mad- og drikkekartoner på genbrugspladsen.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering.

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for

håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken eller bortskaffes via kommunens øvrige indsamlingsordninger.

Håndtering af farligt affald afhænger af affaldstype. Gladsaxe kommune har følgende indsamlingsordninger til farligt affald:

- Vicevært-ordningen
- Udvidet mini-ordning
- Rød kasse-ordning
- Pose på låg-ordningen.

Derudover har kommunen følgende bringeordninger for farligt affald:

- Apoteker-ordningen
- Farvehandler-ordningen
- Batteribeholdere på offentlige standpladser
- Genbrugsstationen - Gladsaxe Kommunes Modtageplads for olie- og kemikalieaffald, beliggende på Turbinevej 10, 2860 Søborg.

De fleste typer af farligt affald fra almindelige husholdninger hentes i kommunens indsamlingsordninger, bortset fra plante- og skadedyrsgift, ubrugt fyrværkeri, bilbatterier, gasflasker og bygge- og anlægsaffald og klinisk affald. Plante- og skadedyrsgift, bilbatterier, ubrugt fyrværkeri, gasflasker og bygge- og anlægsaffald skal afleveres på Gladsaxe Kommunens genbrugsstation. Klinisk affald skal afleveres til apotekerordningen.

I tvivlstilfælde er det By- og Miljøforvaltningen, der afgør, om affaldet kan hentes.

Viceværtordning og udvidet mini-ordning

Etageboliger og andre samlede bebyggelser med fælles affaldsindsamling er enten tilmeldt vicevært-ordningen eller den udvidede mini-ordning.

Beboere i ejendomme tilmeldt vicevært-ordningen skal aflevere det farlige affald til viceværten. Forudsætningen for tilmelding til viceværtordningen er, at viceværten eller en anden affaldsansvarlig på ejendommen har været på et kursus i håndtering af farligt affald. Gladsaxe Kommune tilbyder 1-2 gange om året gratis kurser i håndtering af farligt affald. Tilmelding til kursus og til ordningen skal ske til By- og Miljøforvaltningen. Skab og beholder til maling tømmes efter anmodning.

Beboere i ejendomme tilmeldt den udvidede mini-ordning kan aflevere deres farlige affald; batterier og sparepærer i beholdere hertil og kemikalier i individuelle røde kasser. Beboerne lægger deres kemikalier i tomme røde kasser, hvorefter kasserne herefter ikke kan bruges af andre beboere i ejendommen. Kasserne skal placeres et centralt fælles sted på ejendommen.

Kasserne tømmes efter anmodning.

Viceværten/den affaldsansvarlige på en ejendom bestiller afhentning af det farlige affald via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/mitaffald eller via et direkte login til Gladsaxe Kommunes affaldsdatabase.

Rød kasse-ordning og Poser på låg-ordningen

Parcel- og rækkehuse med egne affaldsløsninger (individuelle beholdere til restaffald & madaffald, plast, mad- og drikkekartoner & papir, samt glas & metal) er tilmeldt rød kasseordning og pose på låg-ordningen. Primært kemikalier, men evt. også batterier, sparepærer og småt elektronik lægges i den røde kasse. I pose på låg-ordningen kan borgerne lægge batterier, sparepærer og småt elektronikaffald i hver sin 4 liter frysepose og placere poserne på låget af beholderen til plast, mad- og drikkekarton & papir, umiddelbart inden tømning af beholderen. Poserne vil blive taget med af bilen, der indsamler de genanvendelige fraktioner.

Apoteker-ordningen

På apoteker beliggende i Gladsaxe Kommune kan borgere i Gladsaxe Kommune aflevere klinisk affald - medicinrester, termometre og kanyler m.m. Borgere kan også få udleveret kanylebokse på apotekerne.

Apotekerne kan anmode om at se dokumentation på, at borgeren er bosiddende i Gladsaxe Kommune, fx. ved forevisning af sundhedskort eller lignende.

Farvehandlerordning

Hos en række farvehandlere kan borgerne aflevere farligt affald.

Genbrugsstationen

Ved aflevering af farligt affald på genbrugsstationen skal affaldet være emballeret i hensigtsmæssig tæt emballage. Emballagen skal være forsynet med tydelig mærkning om indholdet af det farlige affald. Reglerne for benyttelse af genbrugspladsen er beskrevet i § 21 og bilag 2.

Der må på Gladsaxe Kommunes Modtageplads for olie- og kemikalieaffald, beliggende på kommunens Genbrugsstation, Turbinevej 10, 2860 Søborg, maksimalt afleveres 200 kg farligt affald pr. år.

§17.4 Beholdere

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

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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.

Borgere anskaffer selv 4 liters fryseposer til batterier.

Miljøskabe, beholdere til maling og røde kasser leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Opsamlingsmateriellet må ikke overfyldes eller veje mere end det tilladte.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder/kasse er overfyldt eller vejer for meget. Er materiellet overfyldt, skal der træffes aftale med Gladsaxe Kommune om særlig afhentning af affaldet.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Miljøskabe, containere og røde kasser skal placeres, så det er muligt for renovatøren nemt at hente affaldet. En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

For indsamling af farligt affald gælder særligt, at afstanden fra bilen som henter farligt affald og frem til opsamlingsstedet skal være så kort som muligt. Det er By- og Miljøforvaltningen,

som afgør om afstanden fra miljøbilen og frem til opsamlingsstedet er i orden.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 17 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/affald. Hvis bestemmelserne i § 17 og bilag 1 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er medtaget, skal den affaldsansvarlige bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser, er renovatøren eller Gladsaxe Kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold. I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelser, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftsinformation i selvbetjeningssystemet. Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet, side 50, hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at afhente affaldet ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning. By- og Miljøforvaltningens anvisninger til håndtering og opbevaring af farligt affald skal følges jf. § 1.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Materiellet må ikke overfyldes, og der må ikke stilles farligt affald ved siden af skabet, beholderne og kasserne. De syrebestandige kasser og miljøskabene må kun anvendes til farligt affald, og affaldet skal sorteres korrekt, så fx. syreholdigt affald er i én kasse og klorholdigt affald er i en anden kasse. Spraydåser, batterier og sparepærer sorteres i hver sin kasse og emballagefri lysstofrør placeres i siderummet. I kasserne til kemikalier, i udvidet mini-ordning og rød-kasse ordning skal sorteringsvejledningen på kasserne overholdes.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Vicevært-ordning - er de syrebestandige kasser i skabet til farligt affald tilsmudset med farligt affald, så oplys det til renovatøren, når der bestilles afhentning. Så vurderer renovatøren, hvad der skal ske med kassen.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Anmodning om afhentning af farligt affald i viceværtordning, apoteker-ordning og farvehandlerordning sker via login i affaldsdatasystemet RenoWeb. Anmodning om afhentning af farligt affald i udvidet miniordning sker via gladsaxe.dk/mitaffald. Der må maksimalt gå tre hverdage fra anmodning, til afhentningen finder sted.

I rød kasse-ordningen afhentes det farlige affald i fast rute. Borgerne skal inden afhentningsdagen anmode om afhentning af det farlige affald via sms eller på gladsaxe.dk/roedkasse. Den røde kasse skal sættes ud til de øvrige affaldsbeholdere på afhentningsdagen.

Poser fra pose på låg-ordningen bliver afhentet samtidig med tømningen af beholderen til plast, mad- og drikkekartoner & papir.

§17.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere farligt affald på genbrugspladsen.

§18 Ordning for tekstilaffald

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på Gladsaxe.dk/tekstilaffald.

§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 gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.4 Beholdere

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

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.6 Anbringelse af beholdere

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på [Gladsaxe.dk/tekstilaffald](https://gladsaxe.dk/tekstilaffald).

§18.8 Renholdelse af beholdere

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på Gladsaxe.dk/tekstilaffald.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Ordningen vil tidligst træde i kraft medio 2023. Læs mere på Gladsaxe.dk/tekstilaffald.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Brugte bleer og mindre mængder dyre ekskrementer blandet med fx. halm er omfattet af indsamlingsordningen.

Det er by- og miljøforvaltningen der i tvivlstilfælde afgør, om affaldet er en del af indsamlingsordningen.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

Etageejendomme m.m.

Indsamling af restaffald er implementeret i 2022. Borgere og grundejere er forpligtiget til at følge regulativet og skal på anmodning godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med regulativet.

Kolonihaveforeninger

Restaffald indsamles fra kolonihaveforeninger. For kolonihaveforeninger gælder ordningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Hvis der i forbindelse med fællesareal/huse fremkommer restaffald (dagrenovations affald frem til 2022), skal dette tilmeldes den kommunale indsamlingsordning, også uden for sæson.

Kolonihaveforeninger er derfor forpligtiget til at følge regulativet og skal på anmodning godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med regulativet.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Restaffald indsamles i en to-kamret beholder. Der skal restaffald i det største kammer og

madaffald i det mindste kammer.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

Restaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt-lav bebyggelser og kolonihaveforeninger. Affaldet indsamles i beholdere, som ikke er rumopdelte.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene tillader det give tilladelse til, at affaldet kan indsamles ved den enkelte husstand i rækkehusbebyggelser.

Forholdene for anbringelse af beholdere jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

Indsamlingsordningen for restaffald implementeres gradvist. Distrikter der endnu ikke er kommet på indsamlingsordningen for restaffald får hentet dagrenovation (restaffald blandet med madaffald - indsamles som restaffald).

Parcel- og rækkehuse med midlertidig dispensation fra madaffaldsordningen

Parcel- og rækkehuse, som i 2018 kun var tilmeldt afhentning af en sæk med dagrenovation hver 14. dag, blev tilbudt en dispensation til fortsat at få hentet affald hver 14. dag. Det er borgere som primært har restaffald, som har fået en dispensation. Affaldet bliver hentet som restaffald. Dispensationen blev kun bevilliget før 1. marts 2019. Dispensationen er midlertidig.

§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 Gladsaxe Kommune.

Der kan med kommunalbestyrelsen træffes aftale om eget indkøb af beholdere.

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.

Generelt

Beholder, som er udleveret af Gladsaxe Kommune må kun anvendes til de fraktioner, som de er beregnet til.

By- og Miljøforvaltningen kan dispensere fra kravene om opsamlingsmateriel og tømningsfrekvens, såfremt de stedlige forhold umuliggør anvendelse af det materiel, som kommunen har godkendt. Liste over godkendt materiel er på gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholderne.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Skillerummet i to-kammer beholder må ikke fjernes eller flyttes. Har beholderen "låg i låg", skal det øverste låg på de to-delte beholdere "låses" før tømning, så det ikke går op, og bliver ødelagt ved tømning.

Etageboliger og tæt-lav bebyggelse generelt

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til at etablere nedgravede systemer. De nedgravede systemer og placeringen skal altid godkendes af By- og Miljøforvaltningen. På gladsaxe.dk/affald er der en vejledning om kravene til nedgravede løsninger. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

Det er borgernes ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes i den indsamlingsordning Gladsaxe Kommune har etableret, og med det indsamlingsmateriel, der til enhver tid benyttes i indsamlingsordningen

§19.5 Kapacitet for beholdere

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 gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

Affaldssække

Affaldssække udfases gradvist med indførelse af sorteringen af dagrenovationen i madaffald og restaffald. Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg. En sæk må i fyldt stand maksimalt veje 16 kg.

Ekstra affald - parcel og rækkehuse

Hvis borgere og grundejere har mere restaffald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan der købes klistermærker med påtrykt tekst "Ekstra affald". Klistermærket skal sættes på en 125 liters plastsæk (gennemsigtig). Sækken må maksimalt veje 16 kg. Sækken placeres ved siden af beholderen til restaffald/madaffald, så den står klar til afhentning på den ordinære tømmedag. Klistermærket kan købes på bibliotekerne eller via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/ekstraaffald.

Borgere og grundejere kan mod betaling bestille tømning af ekstra affald uden for ordinær rute på gladsaxe.dk/ekstraaffald. Beholdere må ikke være overfyldte. Hvis der ikke er plads til det ekstra affald i beholderne, skal affaldet pakkes i sække, som maksimalt vejer 16 kg, som placeres ved siden af beholderne til mad- og restaffald og der skal bestilles afhentning af de ekstra sække på gladsaxe.dk/ekstraaffald.

Ekstra affald - etageejendomme og tæt-lav bebyggelse

Større ejendomme kan mod betaling bestille tømning af ekstra affald uden for ordinær rute på gladsaxe.dk/ekstraaffald. Beholdere må ikke være overfyldte. Hvis der ikke er plads til det ekstra affald i beholderne, skal affaldet pakkes i sække, som maksimalt vejer 16 kg, som placeres ved siden af beholderne til restaffald og der skal bestilles afhentning af de ekstra sække på gladsaxe.dk/ekstraaffald.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1. Hvor krav i § 19 og i bilag 1 ikke er opfyldt, kan By- og Miljøforvaltningen kræve, at beholdere bliver flyttet til et sted, der godkendes af By- og Miljøforvaltningen. Er dette ikke muligt, skal beholdere anbringes efter aftale med By- og Miljøforvaltningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel, således at den på tømningsdagen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning. Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller

lignende.

Placering af individuelt materiel må ikke medføre gener for de enkelte grundejere, renovatøren eller andre, som benytter området.

By- og Miljøforvaltningen kan, hvor forholdene i bilag 1 ikke kan imødekommes, stille krav om, at borgerne i fx. tæt-lav bebyggelse bringer affaldet til en anden placering evt. en fællesløsning.

I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at ændre forholdene og hvor beholderen ikke kan bringes til skel eller en fællesløsning, kan By- og Miljøforvaltningen give dispensation til andre løsninger.

By- og Miljøforvaltningen kan i perioder stille krav om ændret placering af beholdere, så der ved særligt vanskeligt tilgængelige ejendomme kan stilles krav om en fælles opsamling på en plads, som er tilgængelig for renovationsbilerne, fx. ved opgravninger, sne og is. Der ydes i den forbindelse ikke reduktion i renovationsgebyret.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - fællesløsning

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er affaldsrummet/affaldsøen aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter hertil, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§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.

Emballering inden restaffaldet kommes i beholderen

Restaffald skal emballeres i poser, som borgere og grundejere selv anskaffer. Der skal bindes knuder på poserne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Støvende restaffald skal pakkes forsvarligt ind i en pose og det skal sikres, at posen er ordentligt lukket til med en knude, så støvet ikke kommer ud af posen.

De af Gladsaxe Kommune udleverede grønne poser til madaffald, må ikke anvendes til restaffald. Hvis poserne anvendes til restaffald, vil affaldet i beholderen til mad- og restaffald blive betragtet som fejlsorteret uanset, hvilket kammer posen er placeret i.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også nedgravede løsninger, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, uemballeret ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

Det er By - og Miljøforvaltningen, der afgør, om beholderen er misvedligeholdet.

§19.9 Afhentning af restaffald

Generelt

Afhentning af restaffald sker normalt i tidsrummet kl. 6.00-16.00 fra mandag til fredag. By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

På helligdage kan indsamlingen foregå fra kl. 4.30, da modtageanlæggene lukker tidligt.

Der indsamles restaffald på såvel hverdage som helligdage undtagen 25/12 og 1/1. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalenderne på gladsaxe.dk/mitaffald og af kommunens sms-ordning.

Afhentning af restaffald fra parcel og rækkehuse

Restaffald bliver hentet med 14 dages interval i månederne september til maj. Restaffald

bliver hentet i 7 dages interval i månederne juni til august. Ejendomme, der har fået dispensation til at få hentet deres dagrenovation (blandet madaffald og restaffald) hver 14. dag, har dette tømmeinterval hele året.

I helt tilfælde hvor der er særlige uhygiejniske forhold, kan By- og miljøforvaltningen dispensere til ugentlig afhentning af ekstra restaffald. Det er By- og miljøforvaltningen der afgør, om der kan gives en dispensation. Afhentning af restaffald etageejendomme og tæt-lav bebyggelse Restaffald hentes som udgangspunkt ugentligt, men ejendomme med særlige forhold kan få hentet restaffald to til tre gange om ugen.

Afhentning af restaffald kolonihaveforeninger

Kolonihaveforeninger skal være tilmeldt indsamlingsordningen for dagrenovation (blandet madaffald og restaffald) i 2021. Fra 2022 skal kolonihaverne være tilmeldt indsamlingsordningen for restaffald i sæsonen.

Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer. Såfremt der fremkommer dagrenovation/restaffald uden for denne periode, kan kommunen kræve, at foreningen tilmeldes ordningen ud over perioden.

Manglende afhentning

Når affaldet ikke bliver hentet, afleverer renovatøren til borgeren/grundejeren en meddelelse om årsagen. Skyldes den manglende afhentning, at bestemmelserne i § 19 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag inden kl. 12.00, hvis fejlen er anmeldt på gladsaxe.dk/affald under selvbetjeningsløsningen. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og Miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstra udgifter, der er forbundet med indsamlingen af affald hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affald indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet. Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet indsamles, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til tømme beholdere/hente sække ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden. I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den

manglende afhentning. Ved vejrlig over en længere periode kan By- og Miljøforvaltningen træffe foranstaltninger til, at borgere og grundejere kan bringe affaldet til et eller flere udvalgte opsamlingssteder.

Opgravninger

Renovatøren skal i samråd med entreprenøren sikre, at affaldet afhentes. I særlige situationer kan borgere og grundejere få opstillet opsamlingsmateriel til fælles brug, som placeres ved en farbar tilkørselsvej for renovationsbilen. Der ydes ikke nogen form for kompensation i disse tilfælde.

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er f.eks. komposterbare:

afklippet græs og blade grene, buske og stauder ukrudt.

Ordningen omfatter ikke jord, sten, grene, større mængder nedfaldsfrugt og stammer med diameter større end 15 cm., store trærodde og træstød (dette kan afleveres på genbrugsplads).

I tvivlstilfælde er der By- og Miljøforvaltningen, som afgøre og affaldet hentes som haveaffald.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen

Borgere og grundejere er generelt forpligtiget til at følge regulativet, og skal på anmodning godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med regulativet.

Det påhviler borgere og grundejere enten at hjemmekompostere haveaffald eller benytte indsamlingsordningen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende reovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under reovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Parcel- og rækkehuse samt mindre ejendomme- Ved vejordningen

Haveaffald kan afleveres i:

- en godkendt beholder på to hjul (140, 190 eller 240 liter)
- papirsække bundtet (snor af nedbrydelige materialer).
- 660 liters beholdere (containerne er forbeholdt mindre ejendomme. 660 liter beholdere skal registreres hos Gladsaxe Kommune, skriv til affald@gladsaxe.dk.

Grene og lignende skal bundtes og afkortes til maksimalt 1 meter i længden og må ikke overstige 15 cm i diameter. Hver enhed må ikke veje over 16 kg. Haveaffaldet skal anbringes synligt og let tilgængeligt ved bagkant af fortov ud for den pågældende ejendom, og ved en for renovationsvognen farbar vej.

Haveaffaldet må tidligst sættes ud til afhentning dagen før og skal være anbragt inden kl.

07.00 på afhentningsdagen. Beholdere og papirsække må ikke overfyldes. På beholdere skal låget kunne lukkes. Det påhviler borgerne at indkøbe, vedligeholde og rengøre eventuel beholder.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - Fællesløsning

Ved etageboliger og i andre samlede bebyggelser m.v. kan der træffes aftale med Gladsaxe kommune om afhentning af haveaffald i særskilte containere eller med grab fra en bås godkendt af By- og Miljøforvaltningen.

Containere skal anskaffes af grundejeren og nummereres i overensstemmelse med kommunens bestemmelser.

§20.4 Beholdere

Borgere, grundejere og etageejendomme anskaffer selv beholdere, containere og indretter faciliteter til grabning af haveaffaldet. Beholdere, containere og faciliteter til grabning af haveaffald skal godkendes af By- og miljøforvaltningen - så det sikres, at materiellet kan tømmes og så det sikres, at der kan ske grabning af haveaffaldet uden risiko for fejlsortering og uden risiko for at beskadige faciliteterne.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Parcel- og rækkehuse - Ved vejordningen

Haveaffaldet skal anbringes synligt og let tilgængeligt ved bagkant af fortov ud for den pågældende ejendom, og ved en for renovationsvognen farbar vej.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger - Fællesløsning

By- og Miljøforvaltningen kan stille krav om, at rum eller gårde skal være aflåselige. Der skal være fri og uhindret adgang til affald på afhentningsdagen.

Er storskraldsrummet/storskraldsgården aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen er på

gladsaxe.dk/affald.

Nærmere oplysninger om krav til opbevaring, placering og afhentning af haveaffald i containere og båse fastsættes af kommunen og oplyses af By- og Miljøforvaltningen.

Byrådet kan fastsætte og opkræve sæргеbyrer, hvis de i regulativet fastsatte bestemmelser ikke er overholdt. Det samme gælder, hvis affaldet er forkert sorteret eller ikke er sorteret hos affaldsproducenten og derfor skal underkastes en særlig håndtering eller bortskaffelse.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Containere og båse må ikke overfyldes. Sker der overfyldning, må ejendommen selv sørge for at få fjernet noget af affaldet evt. med hjælp fra en vognmand tilknyttet kommunens indsamlingsordninger.

Det er By- og Miljøforvaltningen, der i tvivlstilfælde, afgør om en beholder/container er overfyldt.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for at renholde og sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, herunder også båsen til haveaffald, så det altid er i funktionsduelig og forsvarlig hygiejnisk stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. For eksempel vil beholdere, med maddiker, ekskrementer (dyr/menneske) eller beholdere som på anden vis udgør en sundhedsmæssig risiko, ikke blive hentet af renovatøren.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Haveaffald hentes hver anden uge i perioden medio februar - medio december på datoer fastsat af kommunen.

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 07.00 - 16.00, men By- og Miljøforvaltningen kan i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere herfra.

Alle henvendelser vedrørende manglende afhentning og lignende af haveaffald skal indberettes via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/mitaffald. Henvendelse kan også ske via kommunens hjemmeside.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - Fællesløsning

Tømning af containere og båse skal bestilles. Der går normalt højst fire arbejdsdage fra ejendommen bestiller afhentning af affaldet, og til det bliver hentet. Ejendomme bestiller afhentning elektronisk via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk eller via direkte login til affalldsdatabase systemet.

Manglende afhentning

Når tømning undlades, afleverer renovatøren til grundejeren (såvidt det er muligt), en meddelelse om årsagen. Skyldes manglende afhentning ikke renovatørens fejl, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning.

Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, efter at fejlen er anmeldt via gladsaxe.dk/affald under selvbetjeningsløsningen.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, som tiltrækker skadedyr eller er til gene for omgivelserne, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist.

Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden. Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og Miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

§20.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere haveaffald på genbrugspladsen.

Hjemmekompostering

Borgere og grundejere kan lovligt hjemmekompostere haveaffald fra egen have og den vegetabiliske del af dagrenovationen. Affaldet der hjemmekomposteres, er ikke omfattet af de etablerede indsamlingsordninger. Såfremt hjemmekomposteringen giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen/naboejendomme, kan Byrådet nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Flisordning

Borgere, grundejere, etageejendomme og andre samlede bebyggelser kan få flishugget deres grenaffald på en fast ugedag i perioden medio marts – til medio maj og i oktober og november måned. Flishugning bestilles via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

Afbrænding af haveaffald

Afbrænding af haveaffald, bygge- og anlægsaffald er ikke tilladt. Afbrænding af bål er dog tilladt i forbindelse med hyggebål, Sct. Hans bål eller lignende. Afbrændingen skal foregå, så den ikke medfører fare for, at ilden breder sig eller forårsager gener ved røg, eller på anden måde er til væsentlig ulempe for omgivelserne.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Gladsaxe Kommune

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

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

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

En liste over genbrugspladser kan ses på www.vestfor.dk.

Køretøjer må maksimalt have en tilladt totalvægt på 3.500 kg (eksklusiv eventuel anhænger).

§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.

Madaffald, restaffald og dagrenovation (blanding af mad og restaffald), må ikke afleveres på genbrugsstationen.

Haveaffald må ikke afleveres emballeret.

Følgende specifikke krav skal følges:

- Farligt affald skal afleveres til personalet på pladsen eller efter vejledning fra personalet. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage.
- Borgere og grundejere må maksimalt aflevere 200 kg farligt affald om året på genbrugspladsen.
- Emballagen til diverse farligt affald bør have en størrelse på max. 5 kg/5 liter. Ved større beholdere (max. 25 liter) skal pladspersonalet kontaktes.
- Spildolie må afleveres i max. 25 liters dunke. maling afleveres i original emballage.
- Borgere og grundejere må maksimalt aflevere 1 m³ ikke-forurennet jord (by jord).
- Haveaffald må ikke afleveres emballeret.
- Større mængder fotovoltaiske paneler kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode, afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen.
- Altankasser m.m. indeholdende asbest/eternit skal emballeres tæt i plast ved aflevering. Pladspersonalet afgør om materialet er tilstrækkeligt emballeret til, at det kan afleveres på genbrugspladsen
- Alle tagplader af fibercement/eternit skal pakkes ind. Tagplader, der kan være tvivl om,

hvorvidt der er asbest i, skal pakkes ind. Pladspersonalet afgør om materialet er tilstrækkeligt emballeret til, at det kan afleveres på genbrugspladsen større mængder tagplader kan efter aftale med pladspersonalet afleveres over en periode, afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugspladsen. Vær opmærksom på, at bortskaffelse af asbest/eternit altid skal anmeldes via selvbetjeningsløsningen www.gladsaxe.dk/byggeaffald.

Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen.

By- og Miljøforvaltningen kan træffe aftaler med organisationer, institutioner m.fl. om afhentning af genstande i forbindelse med genbrugs- og miljøprojekter.

Der kan i kortere eller længere perioder være lukket for modtagelse af affald på genbrugspladsen.

Lukkes genbrugspladsen i en kortere periode, vil pladspersonalet på genbrugspladsen vejlede borgerne i, hvad de skal gøre.

Lukkes genbrugspladsen i en længere periode, vil det fremgå af kommunens hjemmeside gladsaxe.dk/affald, og der vil blive henvist til de øvrige genbrugspladser i Vestforbrændingsområdet.

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

Hvis det er nødvendigt at tømme grengården i åbningstiden, vil hele grengården være lukket for modtagelse af haveaffald, mens tømningen af grengården pågår.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt PVC og ikke-genanvendeligt PVC. PVC er polyvinylchlorid og det er oftest et hårdt materiale.

Genanvendeligt PVC-affald omfatter byggeprodukter af hård PVC, f.eks.:

- rør (vand-, afløbs-, kloak-, dræn)
- tagrender og nedløbsrør el-rør og kabelkanaler tagplader, herunder trapezplader hårde fejelister og paneler.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er f.eks.:

- kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, og kabelisolering fra skrotning
- vinylgulve og paneler af blød plast
- andet blødt PVC, f.eks. tagfolier, presenninger, slanger, membranfolier, regntøj og gummistøvler,
- badebassiner og legetøj af PVC
- andre byggeprodukter, f.eks. ventilationskanaler, toiletcesterner, tætningslister andre ikke-genanvendelige produkter af hård PVC, f.eks. persienner, grammofonplader græsplænekanter. vinduer, døre og paneler.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning for den del af PVC affaldet, som er bygge- og anlægsaffald, og en indsamlingsordning for den del af affaldet, der er storskrald.

Storskraldsordningen er beskrevet i § 27. Det påhviler borgere og grundejere i Kommunen at kildesortere PVC-affald og benytte ordningerne.

Bringeordningen omfatter bl.a. følgende affaldsfraktioner:

- rør (vand-, afløbs-, kloak-, dræn), tagrender og nedløbsrør,
- vinduer, døre og paneler, el-rør og kabelkanaler.
- tagplader, kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, og kabelisolering fra skrotning
- vinylgulve og paneler af blød plast, andet blødt PVC, f.eks. tagfolier, presenninger, slanger, membranfolier,
- andre byggeprodukter, f.eks. ventilationskanaler, toiletcesterner, tætningslister, andre ikke-genanvendelige produkter af hård PVC, f.eks. græsplænekanter.

Indsamlingsordningen omfatter bl.a. følgende affaldsfraktioner:

- regntøj og gummistøvler, badebassiner og legetøj af PVC,

- andre ikke-genanvendelige produkter af hård PVC, f.eks. persienner,
- grammofonplader.

PVC holdigt affald skal så vidt muligt mærkes, inden det afleveres i storskraldsordningen - så det er tydeligt, hvordan affaldet skal håndteres.

By- og Miljøforvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til PVC-affald

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk- eller vaccumimprægneret, og træ, der er helt eller delvist behandlet med træbeskyttelsesmidler for at gøre det modstandsdygtigt over for svampe og skadedyr.

Imprægneret træ er typisk:

- plankeværk og hegnspæle, træ fra udhuse og carporte, udvendige døre og vinduer,
- taginddækning, træfliser, sandkasser og andet træ fra legepladser træ, der er beskyttet med træbeskyttelse, kreosotbehandlet (tjærebehandlet) træ, f.eks. gamle jernbanesveller, telefonpæle, bundgarnspæle.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en bringeordning. Borgere og grundejere skal aflevere imprægneret træ på genbrugspladsen.

§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.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Ordningen er en indsamlingsordning, som består af en indsamlings- og en bringeordning. Det er obligatorisk at bruge indsamlingsordningen eller bringeordningen.

Parcel- og rækkehuse - individuel løsning

For beboere i parcel- og rækkehuse skal indsamlingen af småt elektronikaffald ske i klare sække/poser. Småt elektronikaffald kan afleveres via Poser på låg ordningen, se § 17. Øvrigt elektronikaffald indsamles via storskraldsordningen, se § 27.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger - fællesløsning

Større ejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger skal have hentet elektronikaffald i klare sække eller i fast opsamlingsmateriel på ejendommens matrikel enten i affaldsøer, storskraldsrum eller i storskraldsgårde. Elektronikaffald indsamles via storskraldsordningen, se § 27.

Efter aftale med Gladsaxe Kommune kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser (ejer og andel) og individuelle løsninger i rækkehusbebyggelser i almennyttigt boligbyggeri.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, der ikke er i orden, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist.

Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

§24.4 Beholdere

Ejendomme med særlig meget elektrisk og elektronisk udstyr kan få stillet beholder til rådighed efter aftale med kommunen.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

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

Småt elektronik, eksempelvis mobiltelefoner, mp3 afspillere, håndholdt elektronisk legetøj og elektroniske postkort skal pakkes i klare sække.

Køleskabe, elektriske frituregryder m.v. skal inden bortskaffelse være tømt for indhold af madvarer m.v.

Ledninger på større elektronisk udstyr skal være samlet og bundet op.

Affald af elektriske og elektroniske produkter skal opbevares, så kvaliteten af materialernes

genanvendelighed ikke forringes.

§24.5 Kapacitet for beholdere

Sække og beholdere må ikke overfyldes.

Det er By- og Miljøforvaltningen, der afgør, om en sæk eller en beholder er overfyldt.

§24.6 Anbringelse af beholdere

Elektrisk og elektronisk udstyr afhentes via storskraldsordningen; se § 27. Der gælder særlige regler for lyskilder; se § 17

§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Hvis der jævnligt sker overfyldning, skal grundejeren/ejendommen kontakte By- og Miljøforvaltningen med henblik på at finde en løsning, som for eksempel kan være at få flere eller større beholdere/containere.

§24.8 Renholdelse af beholdere

Grundejere er ansvarlige for at renholde og at sikre almindelig vedligeholdelse af opsamlingsmateriel, så det altid er i funktionsduelig stand, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Defekt materiel skal anmeldes på selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

§24.9 Afhentning af WEEE

Elektrisk og elektronisk udstyr afhentes via storskraldsordningen; se § 27. Der gælder særlige regler for lyskilder; se § 17.

§24.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har mulighed for at aflevere elektrisk og elektronisk udstyr på genbrugspladsen.

§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.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende reovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under reovering. Forholdene for håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Aflevering af batterier kan ske på følgende måder:

- via Viceværtordningen
- via Miniordning
- via Farvehandlerordningen
- via batteribeholdere (på standpladser og i butikker)
- via Pose på låg ordningen.
- via Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation, Turbinevej 10, 2860 Søborg

Ældre og handicappede, der har svært ved selv at bringe det farlige affald til afleveringssted, kan bestille afhentning.

Beskrivelse af ordningen er i § 17.

Aflevering af akkumulatorer kan ske på følgende måde:

- via Gladsaxe Kommunes genbrugspladsen, Turbinevej 10, 2860 Søborg.

Beskrivelse af ordningen er i §21.

§25.4 Beholdere

I Viceværtordningen skal anvendes:

- miljøskabe 50 liters syrebestandige kasser evt. batteribokse.

I Miniordningen skal anvendes:

- 21 liters syrebestandige kasser evt. batteribokse.

Standard miljøskab, kasser og containere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Gladsaxe Kommune.

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

I Pose på låg ordningen skal anvendes:

- 4 liters fryseposer, som borgerne selv indkøber.

§25.5 Kapacitet for beholdere

Miljøskabe, beholdere og poser må ikke overfyldes.

§25.6 Anbringelse af beholdere

Miljøskabe og kasser skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

En præcisering af kravene til adgangsforholdene og tilkørselsvejen er i bilag 1.

For indsamling af batterier gælder særligt, at afstanden fra miljøbilen og frem til opsamlingsstedet skal være så kort som muligt.

Det er By- og Miljøforvaltningen, som afgør, om afstanden fra bilen, der henter farligt affald og frem til opsamlingsstedet, er i orden.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning at bestemmelserne i § 25 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning.

Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på www.gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren.

Hvis bestemmelserne i § 25 og bilag 1 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 evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller Gladsaxe Kommune berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

I tilfælde af sne, islag eller lignende lægger renovatøren ikke nogen besked om den manglende afhentning.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet.

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at afhente batterier ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen. Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning, af at adgangsforholdene er blevet bragt i orden.

I tilfælde hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøskabe og syrebestandige kasser må kun anvendes til farligt affald, herunder bærbare batterier og akkumulatorer.

§25.8 Renholdelse af beholdere

Er de syrebestandige kasser tilsmudset med farligt affald, så oplys det til renovatøren. Når der bestilles afhentning, så vurderer renovatøren, hvad der skal ske med kassen.

§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Bestilling af afhentningen af affald sker på forskellige måder:

- Miniordning (via gladsaxe.dk/mitaffald)
- Apotek (Ringeordning til renovatør)
- Farvehandler (Ringeordning til renovatør)
- Ældre og handicappede. (Ringeordning til renovatør)

For Pose på låg ordningen gælder, at poserne bliver hentet samtidig med tømningen af beholderen til plast og papir. Se §§ 15 og 11. Akkumulatorer skal bringes til genbrugspladsen. Se § 21.

§25.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere bærbare batterier og akkumulatorer på genbrugspladsen.

§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).

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Borgere og grundejere har også mulighed for at aflevere bærbare batterier og akkumulatorer på genbrugspladsen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Det påhviler borgeren og grundejeren i kommunen at kildesortere bygge- og anlægsaffald, og sikre korrekt affaldshåndtering.

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

Bygge- og anlægsaffald skal som minimum sorteres i henhold til den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

Affaldet skal så vidt muligt genbruges eller genanvendes, og det skal derfor sorteres i henholdsvis uforurennet, forurennet og farligt bygge- og anlægsaffald.

Bygherren skal senest to uger før byggearbejdet påbegyndes indgive en anmeldelse af affaldet til By- og Miljøforvaltningen, hvis aktiviteten vedrører mere end 10 m² af en bygning eller frembringer mere end 1 ton affald, jf. affaldsbekendtgørelsen.

Anmeldelse af bygge- og anlægsaffaldet skal ske via bygningsaffald.dk.

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

Der skal på By- og Miljøforvaltningens anmodning afgives fyldestgørende oplysninger om mængden, håndtering, emballering og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet godkendt indsamler eller transportør til afhentning af affaldet.

Borgere og grundejere kan aflevere uforurennet bygge- og anlægsaffald på genbrugspladsen.

Borgere og grundejere, der ønsker at aflevere større mængder af uforurennet bygge- og anlægsaffald skal aftale med pladspersonalet, at affaldet afleveres over en periode, afhængig af opsamlingskapaciteten på genbrugsstationen.

Borgere og grundejere kan aflevere mindre mængder af forurennet bygge- og anlægsaffald på genbrugspladsen til forbrænding eller deponi efter pladspersonalets eller By- og Miljøforvaltningens anvisninger.

Borgere og grundejere kan aflevere mindre mængder af udvalgte fraktioner af farligt bygge- og anlægsaffald på genbrugspladsen.

Pladspersonalets anvisninger skal følges.

I tvivlstilfælde er det By- og Miljøforvaltningen, der afgør, om affaldet kan modtages, og hvilke mængder, der kan modtages.

By- og Miljøforvaltningen anviser, hvor affaldet skal køres hen, hvis det ikke kan modtages på genbrugsstationen.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Ordningen omfatter indsamling af kasseret indbo. By- og Miljøforvaltningen afgør, hvad der er kasseret indbo. Ting/genstande, som er fastmonteret i boligen, er ikke omfattet af storskraldsordningen, det er bygge- og anlægsaffald.

Kasseret indbo er f.eks.:

- møbler/indbo, lamper (ikke lysstofrør og halogenpærer)
- madrasser, senge, spejle, flamingokasser, gardiner, havemøbler, gulvtæpper, haveredskaber,
- keramik og porcelæn
- bøger, ringbind, soppebassiner, regntøj og gummistøvler,
- cykler og cykelvogne (fastgør en seddel med teksten "affald")
- barne- og klapvogne (fastgør en seddel med teksten "affald")
- sandkasser, og gyngestativer, sko, klaverer

Sorteringsguide er på gladsaxe.dk/affald.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

Ordningen gælder for alle etageejendomme i kommunen

Ordningen gælder for alle sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen

Kolonihaveforeninger

Ordningen gælder for kolonihaveforeninger i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Nybyggeri/omfattende renovering

Ordningen gælder for beboere i nybyggeri og boliger under renovering. Forholdene for

håndtering af affald fra beboerne skal være i orden, inden ibrugtagningstilladelsen gives, så opbevaring og sortering af affald kan ske i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af dette regulativ for husholdningsaffald.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning. Det er obligatorisk at bruge indsamlingsordningen.

Efter aftale med Gladsaxe Kommune kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser (ejer og andel) og individuelle løsninger i rækkehusbebyggelser i almenbygget boligbyggeri.

Forholdene jvf. bilag 1 skal dog være i orden.

Parcel- og rækkehuse - Ved vejordningen

For grundejere og beboere i parcel- og rækkehuse skal indsamlingen af storskrald ske via Ved vejordningen. Storskraldet skal sættes ud til bagkant af fortovet ud for egen matrikel.

Storskraldet må tidligst sættes ud til afhentning dagen før og skal på afhentningsdagen være placeret til afhentning senest kl. 7.00. Ved vejordningen her skal grundejere og borgere placere affaldet sorteret og let tilgængeligt ved bagkant af fortovet ud for egen matrikel.

Stort affald skal ikke emballeres, mens småt affald skal emballeres i klare plasticsække. Pap kan afleveres på flere måder: pakket, bundtet, i klare sække eller i en 240 liters beholder til pap (se § 12).

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - Fællesordning for storskrald

I etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger skal storskraldet indsamles via Fællesordningen for storskrald, det vil sige, at storskraldet skal hentes fra fælles opsamlingspladser som fx storskraldsrum eller storskraldsgårde.

Det er By- og Miljøforvaltningen, som godkender storskraldsrummene/storskraldsgårdene ud fra gældende regler. En vejledning i indretning af storskraldsrum/storskraldsgårde er på gladsaxe.dk/affald. Særligt gældende for afhentning af storskrald fra storskraldsrum/storskraldsgårde er, at skraldebilerne skal kunne bakke helt hen til affaldet. Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes.

Er storskraldsrummet/storskraldsgården aflåst, skal det på tømmedagen være låst op eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren. Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald. Kravene til adgangsforhold og tilkørselsvej i bilag 1 skal overholdes. Grundejere og borgere kan også aflevere storskrald på genbrugspladsen. Se § 21.

Generelt

Storskraldet skal sorteres i følgende fraktioner:

- stort brændbart
- småt brændbart
- stort elektronik
- småt elektronik
- stort jern og metal
- deponi - pvc, keramik, krystalglas
- pap stort
- plast.

Det er grundejerens ansvar at sørge for, at de effekter, som skal afhentes, er placeret således, at de er tydeligt adskilt fra effekter, der ikke skal fjernes af renovatøren.

Alle henvendelser vedrørende storskrald skal indberettes via selvbetjeningsløsningen på www.gladsaxe.dk/affald.

By- og Miljøforvaltningen kan give tilladelse til, at tæt-lav bebyggelse kan benytte Ved vejordningen, hvis bestemmelserne i bilag 1 er overholdt. I tvivlstilfælde er det By- og Miljøforvaltningen, der afgør, hvilken ordning en ejendom skal benytte.

Byrådet kan fastsætte og opkræve sæргеbyrer, hvis de i regulativet fastsatte bestemmelser ikke er overholdt. Det samme gælder, hvis affaldet er forkert sorteret eller ikke er sorteret hos affaldsproducenten og derfor skal underkastes en særlig håndtering eller bortskaffelse.

§27.4 Beholdere

Parcel- og rækkehuse - Ved vejordningen

Mindre genstande skal opsamles i klare plasticsække, pap kan dog bundtes eller afhentes i beholder, se § 12.

Større genstande emballeres ikke.

Stikkende og skarpe genstande skal så vidt muligt bøjes ind eller indpakkes.

Vægten af de enkelte plasticsække eller genstande må ikke overstige 16 kg, dog er tunge møbler, køleskabe og lignende undtaget fra vægtbegrænsningen.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - Fællesordning for storskrald

Etageejendomme og tæt-lav bebyggelse kan opbevare småt brændbart affald og andre fraktioner i ophalercontainere efter aftale med By- og Miljøforvaltningen. Containere skal anskaffes af grundejeren og nummereres i overensstemmelse med kommunens bestemmelser. Indkøb og vedligeholdelse af ophalercontainerne påhviler ejendommen/grundejeren.

Gladsaxe Kommune giver ikke tilladelse til, at småt brændbart affald opbevares i andre typer af beholdere/containerere end ophalercontainerere.

Kommunen kan stille krav om, at containerne skal være aflåselige.

Kolonihaveforeninger

Storskraldet afhentes sorteret i ophalercontainerere. Levering af container og afhentning af containerere bestilles via selvbetjendingsløsningen på gladsaxe.dk/affald.

§27.5 Kapacitet for beholdere

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning af ophalercontainerere kan kommunen kræve opsamlingsmateriellets kapacitet tilpasset til behovet, således at overfyldning undgås, eller tømningfrekvensen kan justeres.

§27.6 Anbringelse af beholdere

Generelt

Storskraldet skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende.

Reglerne i bilag 1 skal overholdes.

Parcel- og rækkehuse - Ved vejordning

Grundejere i parcel- og rækkehuse samt mindre ejendomme skal placere storskraldet ved bagkant af fortov ud for egen matrikel.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og kolonihaveforeninger - Fællesordning for storskrald

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger, hvor der er storskraldsrum/storskraldsgårde skal skraldebilen kunne bakke hen til affaldet, så der sikres kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal beholderne/containerne/storskrald anbringes i terrænniveau inden afhentning.

By- og Miljøforvaltningen kan stille krav om, at rum eller gårde skal være aflåselige. Der

skal være fri og uhindret adgang til affald på afhentningsdagen.

Er storskraldsrummet/storskraldsgården aflåst, skal det på tømmedagen være låst op, eller der skal være en nøgleboks. Udgifter, herunder opsætning af nøgleboks, afholdes af grundejeren.

Kravspecifikationer til nøglebokse godkendt af By- og Miljøforvaltningen ses på gladsaxe.dk/affald.

§27.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere/containere/båse på egen matrikel, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

§27.9 Afhentning af storskrald

Parcel- og rækkehuse - Ved vejordningen

Afhentning af storskrald finder sted hver fjerde uge i alle årets 12 måneder på datoer fastsat af kommunen. Afhentningsdatoerne kan ses på gladsaxe.dk/mitaffald.

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter. Der indsamles storskrald på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Etageejendomme, tæt-lav bebyggelse og haveforeninger - Fællesordning for storskrald

Afhentning af storskrald finder sted hver 2. uge i alle årets 12 måneder på datoer fastsat af kommunen.

Afhentningsdatoerne kan ses på kommunens hjemmeside.

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-16.00.

By- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter. Der indsamles storskrald på såvel hverdage som helligdage, undtagen 25/12 og 1/1.

Ejendomme, som har ophalercontainere eller får hentet deres storskrald med grab, skal bestille afhentning af affaldet via selvbetjeningsløsningen på gladsaxe.dk/mitaffald.

Der går normalt op til fire arbejdsdage fra ejendommen bestiller afhentning af affaldet, og til

det bliver hentet.

I kolonihaveforeningerne afhentes affaldet efter aftale med By- og Miljøforvaltningen i sæsonen. Sæsonen fremgår af de kommunale servitutter/deklarationer.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning at bestemmelserne i § 27 og bilag 1 ikke er overholdt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige afhentning.

Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på gladsaxe.dk/affald eller ved at ringe til renovatøren.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren eller By- og Miljøforvaltningen berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

Hvis der på den ordinære tømmedag konstateres fejlsorteret affald, overfyldninger eller andre uordentlige forhold, kan Gladsaxe Kommune efter forudgående skriftlig varsel opkræve et takstfastsat sæргеbyr for de ekstraudgifter, der er forbundet med indsamlingen af affaldet hos grundejeren, hvis grundejerne ikke selv bringer forholdene i orden inden for den i varslet fastsatte frist. Hvis udgifterne til at bringe forholdene i orden overstiger det takstfastsatte sæргеbyr, vil Gladsaxe Kommune undlade at afhente affaldet, indtil forholdene er bragt i orden.

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end en dag, offentliggøres som driftinformation i selvbetjeningssystemet

Der ydes ikke refusion i forbindelse med uregelmæssig afhentning. Det sikres, at affaldet hentes, når det er muligt.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at afhente storskraldet ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er udført sne- og glatførebekæmpelse på tilkørselsvejen og adgangsvejen.

Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, under forudsætning af, at adgangsforholdene er blevet bragt i orden.

I tilfælde, hvor der er sne, islag og lignende, lægger renovatøren ikke nogen meddelelse om den manglende afhentning.

§28 Øvrige ordninger

Bilag 1: Regulativ_for_husholdningsaffald 2022 bilag 1 og 2.pdf

Bilag 1: Bilag 1 Adgangsforhold og tilkørselsvej til affaldsbeholder 2021.pdf

Bilag 1 Adgangsforhold og tilkørselsvej til affaldsbeholder/affaldsøer/storskraldsrum/storskraldsgårde

I dette bilag fastsættes supplerende bestemmelser om indretning af standpladser, adgangsforhold og tilkørselsvej for til borgere/grundejeres affaldsbeholder i Gladsaxe Kommune.

Definitioner

Standplads er den plads hvor affaldsbeholderne/containerne er placeret.

Adgangsforhold er de forhold der er på vejen fra det sted hvor renovationsbilen holder (holdeplads) og frem til standpladsen.

Tilkørselsvej er den vej som renovationsbilen kører på for at komme hent til den holdeplads hvorfra skraldefolkene går ad adgangsvejen frem til standpladsen. Tilkørselsvejen kan være en offentlig eller en privat vej. Tilkørselsvejen kan fx også være en vej inde i en større boligafdeling.

Frit areal er det areal der er omkring en beholder eller et stativ. Arealet skal være frit så det er muligt at komme til beholderen, stativet uden at flytte på noget eller få fingrene i klemme.

Frihøjde er højden hvor det skal være muligt at færdes for skraldemanden at færdes uden at få grene, tage m.m. i hovedet.

Fribredde er minimumsbredden på en for renovationsbilen farbar kørevej.

Er det ikke muligt anbringe beholderne så nedenstående bestemmelser overholdes skal beholderne efter aftale med By- og Miljøforvaltningen, placeres ved skel ud til farbar kørevej inden afhentning. Dog tidligst et døgn forinden. Beholderen må ikke spærre fortovet. Afhentningstidspunktet er angivet under ordninger i regulativet.

Grundejere har ret til at opstille affaldsbeholderen på matriklen, på et ønsket og bekvemt sted til daglig, hvor kravene til placering og adgangsveje ikke er opfyldte, og på afhentningsdagen inden afhentning stille affaldsbeholderen på et sted, der opfylder kravene. Afhentningstidspunktet er angivet under ordninger i regulativet.

Generelt

Beholdere skal placeres, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet. Der skal være fri og uhindret adgang på adgangsvejen og tilkørselsvejen.

På tømmedagen skal beholderen på to hjul placeres, så håndtagene vender ud mod renovationsmedarbejderen. Beholder på 3 hjul skal ikke vendes på en bestemt måde.

I vinterperioden skal adgangsvej fra midten af offentlig vej til standplads være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderne og affaldet skal være fjernet på tømmedagen.

Buske og træer skal beskæres, således at bestemmelserne om fri og uhindret adgang på adgangsvejen er overholdt.

Standpladsen skal etableres, så adgangsvejen er med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej. Standpladsen hos grundejere må maksimalt etableres 40 meter fra en for renovationsbilen farbar tilkørselsvej (målt fra midten af vejen, via en rampe fra vejen op til fortovet fx i forbindelse med en indkørsel) og hen til standpladsen.

Eventuelle indskærper fra kommunen om placering, adgangsforhold, renholdelse skal straks efterkommes, med henblik på at sikre en velfungerende indsamlingsordning jvf. §1.

Standplads for beholder

Standpladsen skal være i terrænhøjde.

Der skal være en frihøjde over beholder og et frit areal foran og på sider af beholder, så renovatøren frit og uhindret kan hente beholder. Hvis der er flere beholder på samme adresse, skal disse være placeret ved siden af hinanden. Der

skal minimum være 5 cm frirum mellem beholderne. Frihøjden skal mindst være 2 meter i højden, men By- og Miljøforvaltningen kan stille krav om en yderligere frihøjde.

Der skal være fast underlag i 1 meter i bredden på standpladsen.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem det frie areal, adgangsvejen og standpladsen.

Standpladser for beholdere skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere beholderne ved tømning.

Standpladsen skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelig. Der må således ikke stå cykler, løbehjul eller andre ting op ad beholderen på standpladsen og det frie areal.

Adgangsvej til beholder

Adgangsvejen til beholdere skal være jævn, og arealet befæstet med f.eks. fliser, asfalt eller lignende. Græsarmering, grus, faststampet jord, perlesten, skærver, brosten, chaussten og lignende accepteres ikke som fast og jævnt underlag. Adgangsvejen skal befæstes i minimum 1 meters bredde.

På adgangsvejen skal der være en frihøjde, så renovatøren uhindret kan hente beholderen. Frihøjden skal mindst være 2 meter i højden. Der må være én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben ved egen hjælp.



Figur: korrekt standplads og adgangsvej

Tilkørselsvej

Renovationsbilerne må ikke bakke inde i et boligområde. Ved blinde veje og enligt beliggende ejendomme skal der være vendemuligheder for renovationsbilen.

Tilkørselsvejen skal være mindst 4 meter i fribredden, det vil sige, at når der er parkeret biler, skal der mindst være 4 meter i bredden, mellem de parkerede biler, og frihøjden under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter.



Figur: korrekt fribredde.

Kører renovationsbilen ad en tilkørselsvej, der kun lige overholder mindste kravet på 4 meter i bredden og skal renovationsbilen herfra og ned ad endnu en smal tilkørselsvej på mindst 4 meter i fribredden, skal der ved indkørsel og udkørsel sikres ekstra plads til, at renovationsbilen kan komme rundt. Renovationsbilerne skal som udgangspunkt have en venderadius på 12,5 meter. By-og Miljøforvaltningen kan dispensere fra disse krav, hvis det er muligt for renovatøren at hente affaldet. Det er by-og Miljøforvaltningen i samråd med renovatøren, der afgøre, om der i konkrete tilfælde (afhængig af hvilken type affald der skal hentes) kan gives dispensation til, at der kan være en mindre venderadius.

Det er By-og Miljøforvaltningen, der i tvivlstilfælde afgør, om der er tilstrækkelig plads til at renovationsbilen kan komme rundt.

Figur: Parkerede biler forhindrer renovationsbilen i at køre ind af tilkørselsvejen. Tilkørselsvejen bliver derfor til en adgangsvej.



Såfremt tilkørselsvejen ikke opfylder disse krav, betragtes den som adgangsvej.

Dispensationsmuligheder for adgangsforhold til afhentning af restaffald

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 flere ejendomme deler adgangsvej over tredjemands skel.

Særligt for storskraldsrum/storskraldsgårde/affaldsøer

Storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer i etageejendomme og tæt-lav bebyggelse skal indrettes, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer skal altid godkendes af By-og Miljøforvaltningen. En vejledning i indretning af storskraldsrum, storskraldsgårde og affaldsøer er på gladsaxe.dk/affald.

Bilag 2: Bilag 2 Ordensreglement for Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation.pdf

Bilag 2 Ordensreglement for Gladsaxe Kommunes Genbrugsstation

Bestemmelser om aflevering m.v.

På genbrugsstationen kan private og erhverv aflevere affald og genanvendelige materialer, dog ikke dagrenovation og andet letfordærveligt affald samt medicin og kanyler.

Affald kan afleveres i køretøjer med en tilladt totalvægt på op til 3.500 kg ekskl. evt. påhængskøretøjs tilladte totalvægt.

Pladspersonalet er berettiget til at kræve dokumentation for, at affaldet m.v. kommer fra husstande eller virksomheder i Vestforbrændingens område.

Hvad angår farligt affald, herunder asbest samt støvende eternit skal der forelægge dokumentation for at affaldet kommer fra husstande eller erhverv i Gladsaxe Kommune.

Der må kun foretages håndaflysning.

Affaldet m.v. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter pladspersonalets vejledning.

Farligt affald skal afleveres til pladspersonalet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.

Affaldet og de genanvendelige materialer skal ved aflæsningen sorteres i de til enhver tid forekommende affaldsfraktioner på Genbrugsstationen. Oplysninger om, hvilke fraktioner affaldet og de genanvendelige materialer skal sorteres i, findes på www.gladsaxe.dk eller kan fås ved at kontakte By- og Miljøforvaltningen.

Klunsning

Det er ikke tilladt at klunse (fjerne genstande) fra Genbrugsstationen.

Bestemmelser om færdsel, ophold mv.

- Biler skal parkeres, så de ikke er til unødigt ulempe for trafikken på pladsen, og motoren skal stoppes under aflæsning.
- Hastigheden på pladsen må ikke overstige 15 km/t.
- Det er ikke tilladt at tage unødigt ophold på genbrugsstationens areal.
- Det er ikke tilladt at opholde sig på pladsen uden for åbningstiden.
- Det er ikke tilladt at henkaste affald på pladsen eller på arealet foran Genbrugsstationen.
- Brugeren har ansvaret for, at affald ikke spredes ved aflæsning.

- Spild skal fejes op af brugeren.
- Enhver, der kommer på Genbrugsstationen, er pligtig til at rette sig efter pladspersonalets instruktioner og anvisninger.
- Det kan være nødvendigt at afspærre dele af pladsen eller at lukke pladsen i kortere perioder ved afhentning af containere.
- Børn og unge under 18 år må ikke færdes på Genbrugsstationens areal uden opsyn.
- Det er ikke tilladt at indtage spiritus på genbrugsstationens areal.
- Opsynet er berettiget til at bortvise personer fra pladsen, som overtræder nærværende ordensreglement/regulativ.

Straf

I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1634 af 13. december 2006 om affald, bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoner og den offentlige sikkerhed m.v., samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger, samt færdselsloven § 118 kan overtrædelse af ordensreglementet medfører bortvisning, politianmeldelse og bødestraf.

Genbrugsstationen drives af Gladsaxe Kommune i samarbejde med I/S Vestforbrændingen.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Benjamin Nauta Ibsen

E-mail: affald@gladsaxe.dk

Tlf. nr.: 39575929

Regulativet er vedtaget d. 28-09-2022 og er trådt i kraft d. 02-10-2022