



Egedal Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	1
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	2
§7 Bemyndigelse	2
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Ordning for dagrenovation	3
§10 Ordning for papiraffald	10
§11 Ordning for papaffald	13
§12 Ordning for glasemballageaffald	13
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	16
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	19
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	22
§16 Ordning for PVC-affald	24
§17 Ordning for imprægneret træ	25
§18 Ordning for farligt affald	26
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	28
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	30
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	32
§22 Ordning for haveaffald	34
§23 Ordning for storskrald	36
§24 Ordning for afhentning af juletræer	39
§25 Ordning for fælles opsamling af affald	39
§26 Ordning for afbrænding af haveaffald	40
Bilag 1: Bilag 1 - Adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald Egedal Kommune.pdf	41

§1 Formål

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

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

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Center for Teknik og Miljø til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 27-10-2017.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Egedal Kommune vedtaget af kommunalbestyrelsen den 29-08-2012.

Regulativet træder i kraft den 30. marts 2017.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 30-03-2017.

Borgmester Karsten Søndergaard Kommunal direktør Lars Wilms

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation opdeles i tre fraktioner: Organisk dagrenovation (bioaffald), restaffald og hjemmekompostering.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

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

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for ejendomme i Egedal Kommune, der er tilsluttet helårsrenovation.

Ordningen gælder for alle flerfamiliehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Undtagelse for benyttelsespligten gælder kun hvis der ikke fremkommer dagrenovation fra ubebyggede ejendomme. Det er grundejers ansvar at søge om fritagelse ved nedrivning af ejendom, hvor der i kortere eller længere tid ikke frembringes dagrenovation. Grundejer skal endvidere tilmelde ordningen, når der igen er bygget en ejendom, eller der i øvrigt frembringes dagrenovation på ejendommen.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Enhver husstand i Egedal Kommune skal være tilmeldt den etablerede indsamlingsordning for dagrenovation.

Center for Teknik og Miljø fastsætter kapacitet, type og antal affaldsmateriel samt tømningsfrekvens.

I Egedal Kommune er der sorteringspligt. Borgere og grundejere har pligt til at sortere deres husholdningsaffald i henholdsvis bioaffald og restaffald.

I Egedal Kommune er der 14 dagstømning. Restaffald og bioaffald tømmes samtidig.

Borgere og grundejere kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen ligger. Kompostering fritager ikke borgere og grundejere for betaling eller tilmelding til den etablerede indsamlingsordning.

Ekstrasække

Såfremt grundejeren af og til har behov for ekstra kapacitet, kan sække mærket "Ekstra" og "Egedal Kommune" til både bio- og restaffald købes. Salgssteder fremgår af Egedal Kommunens hjemmeside.

Ekstrasækkene sættes ud til renovationsstativet/holderen før den ordinære afhentning, og medtages af renovatøren på den normale tømningsdag for henholdsvis bioaffald eller restaffald.

Betaling for afhentning af ekstrasække er inkluderet i sækkenes pris.

§9.4 Beholdere

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

Materiel leveres af og tilhører Egedal Kommune.

Det påhviler Kommunen at vedligeholde og udskifte materiel.

Borger og grundejer har erstatningsansvar ved groft uagtsomme og forsætlige forhold på affaldsmateriel, der tilhører Egedal Kommune, efter dansk rets almindelige bestemmelser herom.

Fælles opsamlingssystemer

Fælles opsamlingssystemer kan være en nedgravet løsning helt eller delvist under jorden, eller miljø-øer af 660 liters containere til både rest- og bioaffald mv.

Center for Teknik og Miljø skal godkende placeringen af fælles opsamlingssystemer.

Center for Teknik og Miljø kan beslutte, at

- nybyggerier skal etablere fælles opsamlingsystemer.

- etageboliger og rækkehusbebyggelser m.v. skal omlægge sin affaldsordning til et fælles opsamlingsystem.

Etablering af fælles opsamlingsystemer

Center for Teknik og Miljø betaler for affaldsmateriellet.

Borger/grundejer betaler for etableringen af de fælles opsamlingsystemer, herunder de nedgravede systemer, indelukker til miljø-øer mv.

Borger/grundejer har pligt til at følge kommunens retningslinjer for etablering af fælles opsamlingsystemer, herunder nedgravede systemer.

§9.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø fastsætter antal og art af beholdere til dagrenovation.

Center for Teknik og Miljø afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Center for Teknik og Miljø – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Ved beholdere forstås følgende opsamlingsmateriel:

- 190 L beholder til restaffald
- 140 L beholder til bioaffald
- 660 L container til restaffald
- 660 L container til bioaffald
- Nedgravede affaldsløsning til restaffald (underground)
- Nedgravede affaldsløsning til bioaffald (underground)
- Dobbelte sækkestativer (sække)
- Enkelte ekstra stativer (sæk)
- Vip container, forbeholdt skoler og institutioner

§9.6 Anbringelse af beholdere

Opsamlingsmateriellet skal anbringes i terrænniveau på fast og jævnt underlag af beton

(fliser) asfalt eller lignende, og således at materiellet står stabilt og er sikret mod rotter, ræve o.a.. Se i øvrigt bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Villaer/ rækkehuse

Grundejeren skal placere beholdere/sækkestativer således, at de er let tilgængelige og synlige for afhentning, max. 5 meter fra skel/fortov.

Villaer på koteletgrund

Grundejeren skal placere beholdere/sækkestativer således, at de er let tilgængelige og synlige for afhentning, opsamlingsmateriellet skal placeres max. 5 meter inde på egen matrikel/grund, dog med en maksimal afstand på i alt 45 meter fra skel/fortov ad koteletben.

Etageejendomme

Etageejendomme skal etablere miljøer til henholdsvis rest- og bioaffald eller nedgravede containersystemer til henholdsvis rest- og bioaffald.

Restaffald fra etageejendomme med skakter, affaldsrum eller lukket depotrum skal, på tømningsdagen, på borgernes, ejerforeningens, grundejerforeningens eller boligselskabets egen foranstaltning, anbringes i terrænniveau i etablerede miljø(er). Affaldet skal placeres i 660L containere til henholdsvis rest- og bioaffald.

Center for Teknik og Miljø kan stille yderligere krav til placering af affaldsmateriel.

Indsamling fra landejendomme

Hvor renovatøren skal køre ad privat grus- eller markvej for at komme til opsamlingsmateriellet, skal dette kunne ske uhindret, og materiellet skal placeres højst 5 meter fra tilkørselsvejen.

Vejen skal være fast og fremkommelig for renovationsbilen, der skal være en fri kørebredde på mindst 3,5 meter og en fri højde på mindst 4,0 meter.

Der skal i nærheden af opsamlingsmateriellet være mulighed for at vende med renovationsbilen.

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

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere, herunder eventuelt affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

Sod, aske og slagger 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, herunder eventuelt affaldssæk.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af stativer, beholdere, containere ved fælles affaldsløsninger (miljøøer) og nedgravede containerløsninger.

Borgerne betaler selv for den daglige vedligeholdelse af affaldsmateriellet.

Center for Teknik og Miljø efterser og vasker nedgravede containerløsninger minimum 1 gang årligt.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Tømning sker så vidt muligt på en fast ugedag. I forbindelse med helligdage kan afhentning dog ske på nærmeste hverdag. Afhentning af bioaffald og restaffald finder sted én gang hver anden uge. Tømningen sker normalt mandag – fredag inden for tidsrummet kl. 6:00 – 18:00.

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for afhentning af dagrenovation.

Benyttede sække fjernes af renovatøren, som sætter en ny sæk i stativet.

Efter tømning, placerer renovatøren beholdere og containere tilbage på afhentningsstedet.

Renovatøren har ikke pligt til at afhente sækkene og tømme beholdere ved den ordinære kørsel hvis:

- Affaldet ikke er sorteret korrekt efter forskrifterne i sorteringsvejledningen.
- Sækken / beholderen / containeren er overfyldt.
- Der er anvendt andre sække end de af Center for Teknik og Miljø godkendte.
- Sækken er ødelagt eller gennemvædet.
- Sækken indeholder mangelfuldt emballeret affald.
- Containere/beholdere ikke er rengjorte eller er defekte.
- Glatte adgangsveje ikke er gruset eller saltet.

- Der ikke er ryddet sne.
- Der ikke er fri adgang til stativ / beholder / container.
- Der er løse hunde på ejendommen.

Når renovatøren undlader tømning eller afhentning, afleveres - hvis det er muligt - en meddelelse om årsagen, før ejendommen forlades.

Affald, der ikke er medtaget ved den ordinære afhentning, vil blive hentet den efterfølgende hverdag, under forudsætning af det/de ureglementerede forhold er blevet bragt i orden.

I tilfælde af tvistigheder mellem grundejere og renovatør om forhold, der vedrører vedligeholdelse, placering af materiel og adgangsforhold til opsamlingsenheder, afgøres spørgsmålet af Center for Teknik og Miljø.

Hvis en grundejer ikke inden for en angivet frist efterkommer eventuelle krav og påbud indeholdt i Center for Teknik og Miljø's afgørelse, vil opsamlingsmateriellet på ejendommen blive tømt ved særlig foranstaltning. De ekstra udgifter, der er forbundet hermed, vil blive opkrævet hos grundejeren.

Hvis Center for Teknik og Miljø's afgørelse indebærer, at grundejerne skal betale ekstra for afhentningen, vil denne betaling blive opkrævet fra det tidspunkt, hvor tvisten blev rejst.

Vinterforhold

Renovatøren har ikke pligt til at afhente sække og tømme beholdere ved den ordinære kørsel, hvis der ikke er ryddet sne og/eller der er glat på 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.

Ekstra affald kan emballeres i sække, der tages med ved den næste ordinære afhentning.

Der ydes ikke refusion for manglende afhentning.

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmeldinger af materiel skal ske til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, Egedal Kommune.

Tilmelding sker ved henvendelse via kommunens selvbetjeningsløsning "Mit Affald" med virkning fra førstkommende tømning regnet fra ikrafttrædelsesdatoen.

Grundejeren har pligt til at tilmelde sin nye boligenhed en renovationsordning ved byggesagens afslutning.

Tilmeldingen af ejendomme skal dog ske, hvis indflytning sker inden byggesagens afslutning.

Ordningen kan ikke afmeldes selv om ejendommen senere i kortere eller længere perioder henstår ubeboet eller ubenyttet.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, som er velegnet til genanvendelse.

Ved papiraffald forstås eksempelvis:

- Dagblade
- Distriktsblade
- Uge- og månedsblade, herunder fag- og medlemsblade
- Adresseløse forsendelser/reklamer
- Telefonbøger
- Printerpapir
- Kuverter

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, i form af en ordning, hvor affaldet hentes hos borgeren, eller en ordning hvor borgeren skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted.

Individuel løsning hvor affaldet hentes hos borgeren:

- Genbrugsbeholder (4-kammer beholder) 370 L eller 240 L
- Storskraldsordningen

Fællesløsning hvor borgene skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted:

- Opstillede kuber
- Nedgravede containere
- Opstillede containere
- Genbrugspladsen

§10.4 Beholdere

Center for Teknik og Miljø indkøber, opstiller og vedligeholder opsamlingsmateriel til papiraffald, herunder opsamlingsmateriel til de nedgravede systemer.

Private borgere og grundejere betaler for etableringen af de fælles opsamlingssteder på privat grund efter kommunens anvisninger, herunder nedgravningen og etableringen af nedgravede løsninger, miljø-øer mv.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør antallet af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Antallet og art af opsamlingsmateriel til fællesopsamlingsystemer på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør placering af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Placeringen af fællesopsamlingsmateriel på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

Papiraffald i genbrugsbeholder eller containere placeret på privat grund, skal overholde regler for anbringelse af beholdere, som beskrevet i §9.6, på tidspunktet for tømning af beholderen, og senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genbrugsbeholdere må kun fyldes til kanten af rummet med papir, låget skal kunne lukkes tæt og affald må ikke klemmes fast i beholderen.

§10.8 Renholdelse af beholdere

For private borgere og grundejere hvor materiellet for individuel og fælles opsamling er opstillet på privat grund, påhviler det grundejeren at renholde genbrugsbeholdere og området omkring beholderen, herunder at rydde for sne. Opstilles der materiel for en afgrænset gruppe husstande på offentligt areal efter aftale med Center for Teknik og Miljø, påhviler det denne gruppe husstande at renholde materiellet samt rydde op omkring kuberne, herunder rydde for sne.

Center for Teknik og Miljø forestår renholdelse af materiellet samt oprydning omkring fælles opsamlingsmateriel på offentlige områder, herunder snerydning.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for tømning af papiraffald.

§10.10 Øvrige ordninger

Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger af materiel skal ske til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, Egedal Kommune.

Tilmelding sker via kommunens selvbetjeningsløsning ”Mit affald” med virkning fra førstkommende tømning regnet fra ikrafttrædelsesdatoen.

Brugeren skal være opmærksom på, at hvis materiellet frameldes, frameldes hele beholderen til indsamling af papir, plast, metal og glas, da det er samme beholder.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, som er velegnet til genanvendelse. Ved papaffald forstås eksempelvis:

- Papemballager
- Bølgepap
- Paprør fra toilet- og kokkenruller
- Æggebakker
- Karton

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, hvor pap hentes hos borgeren i storskraldsordningen, eller hvor borgeren skal bringe deres pap til en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessekommuner.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Glasemballager skal være skyllede og tomme. Ved glasemballage forstås eksempelvis:

- Glasflasker
- Syltetøjsglas
- Konservesglas

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, i form af en ordning, hvor affaldet hentes hos borgeren eller en ordning, hvor borgeren skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted.

Glasemballageaffald skal afleveres til én af følgende ordninger:

Individuel løsning hvor affaldet hentes hos borgeren:

- Genbrugsbeholder (4-kammer beholder) 370 L eller 240 L
- Storskraldsordningen

Fællesløsning hvor borgene skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted:

- Opstillede kuber
- Nedgravede containere
- Opstillede containere
- Genbrugspladsen

§12.4 Beholdere

Center for Teknik og Miljø indkøber, opstiller og vedligeholder opsamlingsmateriel til glasemballageaffald, herunder opsamlingsmateriel til de nedgravede systemer.

Private borger og grundejere betaler for etableringen af de fællesopsamlingssteder på privat grund efter kommunens anvisninger, herunder nedgravningen og etableringen af nedgravede løsninger, miljø-øer mv.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør antallet af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Antallet og art af opsamlingsmateriel til fællesopsamlingsystemer på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør placering af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Placeringen af fællesopsamlingsmateriel på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

Papiraffald i genbrugsbeholder eller containere placeret på privat grund, skal overholde regler for anbringelse af beholdere, som beskrevet i §9.6, på tidspunktet for tømning af beholderen, og senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genbrugsbeholdere må kun fyldes til kanten af rummet med glas, låget skal kunne lukkes tæt og affald må ikke klemmes fast i beholderen.

§12.8 Renholdelse af beholdere

For private borgere og grundejere hvor materiellet for individuel og fælles opsamling er opstillet på privat grund, påhviler det grundejeren at renholde genbrugsbeholdere og området

omkring beholderen, herunder at rydde for sne. Opstilles der materiel for en afgrænset gruppe husstande på offentligt areal efter aftale med Center for Teknik og Miljø, påhviler det denne gruppe husstande at renholde materiellet samt rydde op omkring kuberne, herunder rydde for sne.

Center for Teknik og Miljø forestår renholdelse af materiellet samt oprydning omkring fælles opsamlingsmateriel på offentlige områder, herunder snerydning.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for tømning af glasemballageaffald.

§12.10 Øvrige ordninger

Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger af materiel skal ske til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, Egedal Kommune.

Tilmelding sker via kommunens selvbetjeningsløsning ”Mit affald” med virkning fra førstkommende tømning regnet fra ikrafttrædelsesdatoen.

Brugeren skal være opmærksom på, at hvis materiellet frameldes, frameldes hele beholderen til indsamling af papir, plast, metal og glas, da det er samme beholder.

§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Metalemballager skal være skyllede og tomme. Ved metalemballageaffald forstås eksempelvis:

- Konservesdåser
- Øl- og sodavandsdåser
- Metallåg
- Kapsler
- Fyrfadsløsholdere
- Staniol
- Foliebakker

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, i form af en ordning hvor affaldet hentes hos borgeren eller en ordning hvor borgeren skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted.

Individuel løsning hvor affaldet hentes hos borgeren:

- Genbrugsbeholder (4-kammer beholder) 370 L eller 240 L
- Storskraldsordningen

Fællesløsning hvor borgene skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted:

- Opstillede kuber
- Nedgravede containere
- Opstillede containere
- Genbrugspladsen

§13.4 Beholdere

Center for Teknik og Miljø indkøber, opstiller og vedligeholder opsamlingsmateriel til metalemballageaffald, herunder opsamlingsmateriel til de nedgravede systemer.

Private borger og grundejer betaler for etableringen af de fællesopsamlingssteder på privat grund efter kommunens anvisninger, herunder nedgravningen og etableringen af nedgravede løsninger, miljø-øer mv.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør antallet af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer. Antallet og art af opsamlingsmateriel til fællesopsamlingsystemer på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør placering af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Placeringen af fællesopsamlingsmateriel på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

Metalemballageaffald i genbrugsbeholder eller containere placeret på privat grund, skal overholde regler for anbringelse af beholdere, som beskrevet i §9.6, på tidspunktet for tømning af beholderen, og senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genbrugsbeholdere må kun fyldes til kanten af rummet med metal, låget skal kunne lukkes tæt og affald må ikke klemmes fast i beholderen.

§13.8 Renholdelse af beholdere

For private borgere og grundejere hvor materiellet for individuel og fælles opsamling er opstillet på privat grund, påhviler det grundejeren at renholde genbrugsbeholdere og området omkring beholderen, herunder at rydde for sne. Opstilles der materiel for en afgrænset gruppe husstande på offentligt areal efter aftale med Center for Teknik og Miljø, påhviler det denne gruppe husstande at renholde materiellet samt rydde op omkring kuberne, herunder rydde for sne.

Center for Teknik og Miljø forestår renholdelse af materiellet samt oprydning omkring fælles

opsamlingsmateriel på offentlige områder, herunder snerydning.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for afhentning af metalemballageaffald.

§13.10 Øvrige ordninger

Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger af materiel skal ske til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, Egedal Kommune.

Tilmelding sker via kommunens selvbetjeningsløsning ”Mit affald” med virkning fra førstkommende tømning regnet fra ikrafttrædelsesdatoen.

Brugeren skal være opmærksom på, at hvis materiellet frameldes, frameldes hele beholderen til indsamling af papir, plast, metal og glas, da det er samme beholder.

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Plastemballager skal være skyllede og tomme, og må ikke indeholde kemikalier. Ved plastemballageaffald forstås eksempelvis:

- Plastflasker og dunke
- Bokse, bøtter og beholdere
- Plastposer
- Låg

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, i form af en ordning, hvor affaldet hentes hos borgeren eller en ordning, hvor borgeren skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted.

Individuel løsning hvor affaldet hentes hos borgeren:

- Genbrugsbeholder (4-kammer beholder) 370 L eller 240 L
- Storskraldsordningen

Fællesløsning hvor borgene skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted:

- Opstillede kuber
- Nedgravede containere
- Opstillede containere
- Genbrugspladsen

§14.4 Beholdere

Center for Teknik og Miljø indkøber, opstiller og vedligeholder opsamlingsmateriel til plastemballageaffald, herunder opsamlingsmateriel til de nedgravede systemer.

Private borger og grundejer betaler for etableringen af de fællesopsamlingssteder på privat grund efter kommunens anvisninger, herunder nedgravningen og etableringen af nedgravede løsninger, miljø-øer mv.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør antallet af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer. Antallet og art af opsamlingsmateriel til fællesopsamlingsystemer på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Center for Teknik og Miljø afgør placering af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

Placeringen af fællesopsamlingsmateriel på privat grund skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

Metalemballageaffald i genbrugsbeholder eller containere placeret på privat grund, skal overholde regler for anbringelse af beholdere, som beskrevet i §9.6, på tidspunktet for tømning af beholderen, og senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genbrugsbeholdere må kun fyldes til kanten af rummet med plast, låget skal kunne lukkes tæt og affald må ikke klemmes fast i beholderen.

§14.8 Renholdelse af beholdere

For private borgere og grundejere hvor materiellet for individuel og fælles opsamling er opstillet på privat grund, påhviler det grundejeren at renholde genbrugsbeholdere og området omkring beholderen, herunder at rydde for sne. Opstilles der materiel for en afgrænset gruppe husstande på offentligt areal efter aftale med Center for Teknik og Miljø, påhviler det denne gruppe husstande at renholde materiellet samt rydde op omkring kuberne, herunder rydde for sne.

Center for Teknik og Miljø forestår renholdelse af materiellet samt oprydning omkring fælles opsamlingsmateriel på offentlige områder, herunder snerydning.

§14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for afhentning af plastemballageaffald.

§14.10 Øvrige ordninger

Tilmelding/afmelding

Til- og afmeldinger af materiel skal ske til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, Egedal Kommune.

Tilmelding sker via kommunens selvbetjeningsløsning ”Mit affald” med virkning fra førstkommande tømning regnet fra ikrafttrædelsesdatoen.

Brugeren skal være opmærksom på, at hvis materiellet frameldes, frameldes hele beholderen til indsamling af papir, plast, metal og glas, da det er samme beholder.

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

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

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

I tilfælde om mistanke om uretmæssig anvendelse af genbrugspladsen, er I/S Vestforbrænding berettiget til at anmode om dokumentation for, hvor affaldet kommer fra. Kan denne dokumentation ikke vises, eller er affaldet afhentet uden for I/S Vestforbrændings opland, har I/S Vestforbrænding ret til at afvise brugeren.

Pladspersonalet kan afvise modtagelse af affald f. eks. ved kapacitetsproblemer.

§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

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

Undtaget herfra er dog:

- Dagrenovation og andet let fordærvet affald
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald
- Klinisk risikoaffald

På nogle genbrugspladser modtages endvidere ikke:

- Medicinaffald
- Støvende Asbest

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

Af kapacitetsmæssige årsager kan der være mængdebegrænsninger for udvalgte fraktioner.

Der modtages udelukkende de affaldsfraktioner, der til enhver tid er omfattet af den enkelte genbrugsplads miljøgodkendelse.

Generelt gælder det, at der:

- ikke modtages mere end 1.000 kg byggeaffald ad gangen.
- kun modtages max. 10 stk. asbestplader pr. gang.
- kun modtages max. 1 m³ jord pr. gang.

Der må kun foretages aflæsning med håndkraft. Affaldet mv. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter personalets vejledning. Farligt affald skal afleveres til personalet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

PVC affald omfatter to fraktioner. Genanvendeligt PVC og ikke genanvendeligt PVC.

Genanvendeligt PVC er f.eks:

- Vandrør
- Tagrender
- Nedløbsrør
- Elektrikerrør
- Kabelbakker osv.

Ikke genanvendeligt PVC er f.eks.

- Vinylgulve
- Regntøj
- Voksduge
- Tagfolier
- Badebolde
- Persienser
- Kælke af plast
- Grammofonplader
- Toiletsæder
- Altankasser
- Haveslanger osv.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en ordning, hvor borger og grundejer selv bringer PVC-affald til en af de kommunale genbrugspladser.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende f.eks. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot.

Imprægneret træ er typisk:

- Plankeværk og hegnspæle
- Træ fra udhuse og carporte
- Udvendige døre og vinduer
- Taginddækning
- Træfliser
- Sandkasser og andet træ på legepladser
- Træ, der er beskyttet med træbeskyttelse

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er etableret som en ordning, hvor borger og grundejer selv bringer imprægneret træ til en af de kommunale genbrugspladser.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

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

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

- Spraydåser
- Maling, trykfarver, klæbestoffer, lim og harpikser
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler, træbeskyttelsesmidler
- Olie, oliefiltre, fedt og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovnrens og lign., terpentin, acetone og lign. opløsningsmidler
- Kølevæske
- Kanyler i kanylebokse, medicin og emballager med medicinrester, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- Basisk affald
- Bærbare batterier, blyakkumulatorer
- Lysstofrør, lavenergipærer
- Småt elektronik
- Kunstgødning
- Mineraluld
- Asbest
- Fugemasse der indeholder PCB

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en ordning, hvor borger og grundejer selv bringer farligt affald til en af de kommunale genbrugspladser.

Beskrivelse af ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer, se §20.

Medicinrester, kviksølvtermometer, klinisk risikoaffald mv. kan afleveres på et apotek i kommunen.

Ved aflevering af over 200 kg farligt affald henvises til bestemmelserne i regulativ for erhvervsaffald om farligt affald.

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

Farligt affald må ikke omhældes eller sammenblandes, inden det bliver afleveret.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i original emballage. Emballagen skal være lukket, tæt og markeret med indhold.

§18.4 Beholdere

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i original emballage.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med farligt affald skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild ikke beskadiger andre beholdere.

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

§19.1 Hvad er WEEE

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

Elektrisk og elektronisk udstyr kan forstås som alle produkter, som virker ved elektrisk strøm i form af batteri eller ledning.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Store husholdningsapparater
2. Kølemøbler
3. Små husholdningsapparater
4. Skærme & monitorer
5. Lyskilder

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

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

Ordningen er etableret som en ordning, hvor borger og grundejer selv bringer elektriske eller elektroniske produkter til en af de kommunale genbrugspladser, eller som en ordning, hvor affaldet stilles ud til storskrald.

§19.4 Beholdere

I forbindelse med storskraldsafhentning skal eksempelvis mobiltelefoner, mp3 afspillere, håndholdt elektronisk legetøj og elektroniske postkort komme i en klar plastpose (maks. 4 liter).

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

Småt elektronik afhentes som en del indsmaling af dagrenovation. Småt elektronik anbringes i en pose på låget af rest- eller bioaffaldsbeholderen, se §20.3.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Elektriske eller elektroniske produkter som afleveres i forbindelse med storskraldsafhentning skal sættes frem til skel senest kl. 6:00 på afhentningsdagen. Undtaget fra storskraldsordningen er dog lyskilder.

På genbrugspladserne skal pladspersonalets anvisninger følges for aflevering af elektriske og elektroniske produkter.

§19.10 Øvrige ordninger

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

§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

I denne ordning indsamles almindelige husholdningsbatterier og småt elektronik med eller uden indbyggede batterier.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er etableret som en indsamlingsordning, i form af en ordning hvor affaldet hentes hos borgeren, eller en ordning, hvor borgeren skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted.

Individuel løsning, hvor affaldet hentes hos borgeren:

- Kasserede batterier og småt elektronik bliver indsamlet i forbindelse med afhentning af dagrenovation. Batterier og småt elektronik skal lægges på låget af rest- eller bioaffaldsbeholderen i en gennemsigtig pose som lukkes med knude.

Fælles løsning, hvor borgerne skal bringe deres affald til et fælles opsamlingssted:

- Batterier og småt elektronik bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholder og/eller kuber.
- Batterier og småt elektronik afleveres på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, jf. §18.

§20.4 Beholdere

Borgerne anskaffer selv de nødvendige 4 l. fryseposer til ordningen.

Center for Teknik og Miljø afgør placering af opsamlingsmateriel ved et fælles opsamlingssted, f.eks. ved kuber, nedgravede containere, miljø-øer på offentlige arealer.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Center for Teknik og Miljø fastsætter antallet og tømningfrekvensen for batterikuber.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Fryseposerne skal være placeret på låget af dagrenovationsbeholderen, senest kl.6:00 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Batterikuberne må ikke overfyldes og der må ikke ske oplagring af affald.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Center for Teknik og Miljø forestår renholdelse af og omkring de fælles opsamlingssteder.

§20.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Center for Teknik og Miljø fastsætter tømningfrekvens og tømmer materiellet til batterier og småt elektronik, herunder borgernes poser på dagrenovationsbeholderen.

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i bilag 2 til affaldsbekendtgørelsen.

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

Ved uforurenede bygge- og anlægsaffald forstås bygge- og anlægsaffald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at anvendelsen af

affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed. Affaldet må således ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedsivning til jord eller grundvand, herunder eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Uforurennet bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

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

Forurennet bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

- Asfalt
- Blandinger af beton og asfalt
- Imprægneret træ
- Støvende asbest
- Mineraluld
- PCB-holdigt affald

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Egedal Kommune, som har så store mængder bygge- og anlægsaffald, som ikke kan afleveres på genbrugsstationen, eksempelvis en nedrivning.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

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

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald som minimum i de i § 21.1 nævnte affaldsfraktioner, og sikre korrekt behandling.

Senest to uger inden start af bygge-, anlægs-, renoverings- og nedrivningsarbejder, hvor aktiviteten vedrører mere end 10 m² af en bygning eller et anlæg, eller hvis arbejdet frembringer mere end 1 ton affald, skal bygherre indgive anmeldelse til Center for Teknik og Miljø vedrørende affaldet fra aktiviteten.

Anmeldelsen skal være skriftlig, og indgives via kommunens selvbetjeningsløsning eller anmeldeskemaer, som findes på kommunens hjemmeside.

Borgere og grundejere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på de modtageanlæg, som Center for Teknik og Miljø anviser til.

Der skal på Center for Teknik og Miljø's anmodning gives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler eller transportør.

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald kan afleveres på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

§22 Ordning for haveaffald

§22.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, der naturligt forekommer ved havearbejde, eksempelvis:

- Grene og mindre træstammer, buske og stauder
- Afklippet græs og blade
- Hækafklip
- Blomster
- Nedefaldsfrugt
- Gødning og strøelse fra gnavere
- Ukrudt
- Trærødder op til 1 meter i diameter. Trærødderne skal være rystet fri for jord

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en hente- og bringeordning.

Sortering af haveaffald, afhentning, tilmelding fremgår af kommunens hjemmeside.

Henteordning

Haveaffaldet skal pakkes i en papirsæk eller bundtes med bomuldssnor.

Træstammer og grene skal bundtes med natursnor (fx bomuldssnor). Et bundt må højst være 1 meter lang og 40 cm i diameter. Knude og snor skal kunne holde til at renovatøren løfter bundtet.

Ved afhentning af haveaffald, i papirsække og/eller bundtet, fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger eller lav/tæt bebyggelse, skal borgere og grundejere placere haveaffaldet således, at det er let tilgængeligt for afhentning, senest kl. 6:00 på første dag i afhentningsperioden for distriktet.

Bringeordning

Hvis haveaffaldet er samlet i poser, skal der benyttes klare plastsække. Plastposen skal tømmes, når det afleveres på genbrugspladsen.

§22.4 Afhentning af haveaffald

Afhentningsfrekvensen for ordningen fastsættes af Center for Teknik og Miljø. I forbindelse med afhentning af haveaffald skal borgere og grundejere tilmelde sig henteordningen senest torsdag ugen inden afhentning på hjemmesiden under ”Mit affald”.

§22.5 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere haveaffald på en genbrugsplads i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

§ 22a.1 Hvad er haveaffald fra – boligforeninger

Haveaffald er organisk affald, der naturligt forekommer ved havearbejde, eksempelvis:

- Grene og mindre træstammer, buske og stauder
- Afklippet græs og blade
- Hækafklip
- Blomster
- Nedefaldsfrugt
- Gødning og strøelse fra gnavere
- Ukrudt
- Trærødder op til 1 meter i diameter. Trærødderne skal være rystet fri for jord

§ 22a.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for tilmeldte boligforeninger i Egedal Kommune.

§ 22a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en hente- og bringeordning.

Henteordning

Haveaffaldet afhentes med grab fra en haveaffaldsplads og må ikke pakkes i sække, kasser

eller andet materiel. Haveaffaldet må bundtes med bomuldssnor.

Ved afhentning af haveaffald skal boligforeningen placere haveaffaldet således, at det er let tilgængeligt for afhentning, senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

Bringeordning

Boligforeninger kan ligeledes aflevere haveaffald på en af I/S Vestforbrændings interessent kommuners genbrugspladser jf. reglerne i Egedal Kommunes Regulativ for Erhvervsaffald.

Haveaffald i plastposer eller andre beholdere skal tømmes når haveaffaldet afleveres på genbrugsstationen. Træstammer og grene skal bundtes med natursnor (fx bomuldssnor).

§ 22a.4 Afhentning af haveaffald

Afhentningsfrekvensen for ordningen fastsættes af Center for Teknik og Miljø.

Der afhentes haveaffald 3 gange årligt hos tilmeldte boligforeninger i Egedal Kommune.

§ 22a.5 Tilmelding/afmelding

Boligforeningen skal oplyse Center for Teknik og Miljø om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndtering af affald i bebyggelsen.

Boligforeningen skal tilmelde/afmelde sig ordningen hos Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø eller på hjemmesiden under ”Mit affald”.

§23 Ordning for storskrald

§ 23.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås, eksempelvis:

- Kasseret indbo
- Møbler og lignende, herunder madrasser

§ 23.2 Hvem gælder ordningen

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er tilrettelagt som en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Storskrald skal sorteres i følgende fraktioner:

- Jern og metal til genanvendelse
- Papir til genanvendelse
- Pap til genanvendelse
- Plast til genanvendelse
- Glasemballage til genanvendelse, dog ikke skår
- Møbler

- Store husholdningsapparater: f.eks. vaskemaskiner, tørretumblere
- Kølemøbler som f.eks. køleskabe, fryserne
- Skærme og monitører, f.eks. bærbare computere
- Tv
- Radio
- Metalemballager til genanvendelse
- Stentøj og keramik
- Dæk uden fælge
- Gulvtæpper til forbrænding
- Deponeringseget affald i øvrigt, f.eks. blød PVC

§ 23.4 Kapacitet for storskrald

Enhver enhed (bundet, sæk eller kasse) med storskrald må maks. veje 11 kg og maks. måle 1 meter på alle leder (det gælder dog ikke for indbo som hårde hvidevarer, møbler og gulvtæpper).

Metalemballager til genanvendelse. Længde max. 2 meter. Mindre mængder bundtes eller pakkes i holdbare emballage, dog ikke papkasser.

Stentøj og keramik. Til deponering. Max. 10 kg. pr. gang pr. bolig. Afleveres i spand eller trækasse.

Dæk uden fælge. Til genanvendelse. Max. 4 stk. pr. gang pr. bolig.

Gulvtæpper til forbrænding. Gulvtæpper rulles sammen og bindes med holdbar snor, max. 2 meter lange og maks. 20 kg.

Papir til genanvendelse. Papir skal være rent og tørt. Papir skal krydsbundtes.

Pap til genanvendelse. Pap skal være rent og tørt. Papkasser skal klappes sammen og bundtes.

Plast til genanvendelse. Plast skal være rent og tørt. Plast skal være opsamlet i en plastpose.

Glaseballager til genanvendelse, dog ikke skår. Glas og flasker skal rengøres og afleveres i holdbare bæreposer f.eks. indkøbsposer eller lign.

§ 23.5 Anbringelse af storskrald

De enkelte affaldstyper skal stå klart adskilt fra hinanden. Mindre dele storskrald skal bundtes forsvarligt på begge leder med holdbar snor, eller lægges i gennemsigtige plastposer, der lukkes – eller lægges i åbne, holdbare kasser.

§ 23.7 Afhentning af storskrald

Center for Teknik og Miljø fastsætter frekvens for afhentning af storskrald.

Frekvensen fremgår af Egedal Kommunes hjemmeside.

I forbindelse med afhentning af storskrald (henteordningen) skal borgere og grundejere tilmelde sig ordningen på hjemmesiden under "Mit affald" eller ved at kontakte Center for Teknik og Miljø.

§ 23a Ordning for storskrald – boligforeninger

§ 23a.1 Hvad er storskrald for boligforeninger

Ved storskrald forstå for eksempel:

- Kasseret indbo
- Møbler og lignende, herunder madrasser

§ 23a.2 Hvem gælder ordningen

Ordningen gælder for alle boligforeninger, boligselskaber, ejerforeninger m.fl., hvor storskraldet hentes fra en enkelt adresse i et område med flere boliger.

§ 23a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor boligforeninger kan tilmelde sig storskraldsafhentning 7 gange årligt.

Storskrald skal sorteres i fraktioner jf. § 23.3 og 23.4.

Ved afhentning af storskrald skal boligforeningen placere affaldet på en fælles plads således, at det er sorteret og let tilgængeligt for afhentning, senest kl. 6:00 på afhentningsdagen. Boligforeningen har ansvaret for at affaldet er sorteret.

§ 23a.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren/boligselskabet at etablere opsamlingspladser til storskrald.

Grundejeren/boligselskabet anskaffer og vedligeholder selv opsamlingsmateriel efter anvisning fra Center for Teknik og Miljø.

§ 23a.5 Anbringelse af beholdere

Placering af opsamlingspladser for storskrald skal godkendes af Center for Teknik og Miljø.

§ 23a.6 Afhentning af storskrald fra boligselskaber

Grundejerforeninger med tæt-lav bebyggelse/boligforeninger kan få hentet storskrald 7 gange årligt.

Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø, udsender hvert år særskilt kalender med afhentningsdage til tilmeldte boligselskaber.

§ 23a.7 Tilmelding/afmelding

Grundejerforeningen med tæt-lav bebyggelse/boligforeninger skal tilmedle/afmelde sig ordningen hos Center for Teknik og Miljø, og skal oplyse om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndtering af affald i bebyggelsen.

§24 Ordning for afhentning af juletræer

§ 24.1 Hvad er et juletræ

Juletræer, er nåletræer, som har været brugt i forbindelse med fejring af Julen.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

En gang om året, i januar måned, kan borgerne få afhentet deres juletræ. Der bliver etableret en særlig kørsel og opsamling for denne fraktion.

Juletræerne skal være helt fri for pynt.

§ 24.4 Afhentning af juletræer

Borgere og grundejere skal stille deres juletræ ud til ejendommens skel mod vej, lettilgængeligt og synligt, senest kl. 6:00 på den første dag i afhentningsperioden for distriktet.

Ved afhentning af juletræer, fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger eller lav/tæt bebyggelse, skal borgere og grundejere placere juletræer således, at det er let tilgængeligt for afhentning, senest kl. 6:00 på afhentningsdagen.

§ 24.5 Tilmelding/afmelding

Borgere og grundejere skal tilmelde/afmelde sig ordningen hos Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø eller på hjemmesiden under "Mit affald".

§25 Ordning for fælles opsamling af affald

§ 25.1 Hvad er opsamling af genanvendeligt affald

Opsamling og sortering af genanvendelige materialer i forbindelse med containergårde, affaldshuse eller lign.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen

Ordningen gælder for etageejendomme eller lav/tæt bebyggelse eller lign. som har fælles opsamling af genanvendelige materialer i form af f.eks. containergårde eller affaldshuse.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Etageejendomme eller lav/tæt bebyggelse med fælles opsamling og bortskaffelse af genanvendelige fraktioner samt deponiaffald, skal oplyse Center for Teknik og Miljø om:

- Navn, adresse og telefon nummer på kontaktperson
- Årlige mængder fordelt på fraktioner
- Modtageanlæg

Oplysningerne skal sendes til Affaldskontoret, Center for Teknik og Miljø i Egedal Kommune en gang årligt, senest 1. januar.

§26 Ordning for afbrænding af haveaffald

§ 26.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er plantedele, planter, tynde grene, grene fra hækklipning, græs og lignende, der fremkommer ved almindeligt havearbejde.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Egedal Kommune.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Afbrænding af haveaffald er forbudt. Eneste undtagelse er afbrænding af haveaffald i forbindelse med Sankthansbål.

Sankthansbål

Afbrænding af Sankthansbål er tilladt Sankthansaften. Sankthansbålene må tidligst lægges op 14 dage før afbrænding. Regler for afstande til bygninger, beplantninger, afgrøder m.m. findes i Forsvarsministeriets bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding, brug af ild, lys, varmekilder m.v. (Lovbekendtgørelse nr. 1339 af 10.12.2014).

Se i øvrigt kommunens hjemmeside for eventuelle midlertidige forbud mod afbrænding grundet tørke eller andre særlige forhold.

Bilag 1: Bilag 1 - Adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald Egedal Kommune.pdf

Bilag 1: Adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald

I dette bilag fastsættes bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsstativer og - beholdere, containere samt standpladser for opsamling af øvrigt affald hos husstande/ejendomme i Egedal Kommune.

Bestemmelserne i dette bilag er gældende, såfremt det ønskes, at affaldet skal hentes på standplads inde på ejendommen.

Såfremt bestemmelserne ikke kan efterleves, skal borgere og grundejere placere affaldet ved skel/fortovskant. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant. Affaldet skal stilles frem inden kl. 06.00 på afhentningsdagen og tidligst aftenen før.

Efter afhentning skal borgere og grundejere selv køre eventuelt indsamlingsmateriel tilbage til ejendommen senest om aftenen på den dag afhentningen er foretaget.

Bestemmelserne om standpladser, placering af opsamlingsmateriel og indretning af adgangsveje har til formål at sikre, at der ved opbevaringen og bortskaffelsen af affald ikke sker forurening af luft, vand eller jord i forbindelse med udøvelsen af den kommunale indsamlingsordning.

Adgangsveje til opsamlingsmateriel og andet affald:

- Affaldssække skal kunne transporteres med sækkekærre.
- Beholdere og sækkekærre skal kunne transporteres sikkert til og fra standpladsen og uden risiko for at beskadige ting på vejen til og fra standpladsen.
- én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben af sig selv.
- Adgangsvejen skal være jævn og plan og uden trin og stigninger over 10%. Ligeledes skal adgangsvejen have en fast belægning af for eksempel fliser eller asfalt. Jord, græs, løse perlesten, løst grus eller lignende anses ikke for at være fast belægning.
- Adgangsvejen skal være indrettet på en måde og have en højde og bredde, der gør, at renovatøren frit og uhindret kan få adgang til opsamlingsmaterialet/affaldet og standpladsen.
- Der må ikke være forhindringer på adgangsvejen som f.eks. løse hunde eller vagt og alarmsystemer.

Standpladser for opsamlingsmateriel:

- Alt opsamlingsmateriel til affald skal placeres på et jævnt, plant og fast underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- Der skal være en frihøjde over stativer og containere og et frit areal foran og på siderne af stativerne, så affaldet frit og uhindret kan afhentes med sækkekærre og så affaldssække efterfølgende kan monteres. Hvis der er flere stativer på samme adresse, skal disse være placeret ved siden af hinanden under hensyn til den nødvendige fribredde på siderne.

- Standpladser for containere skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere containerne ved tømning. Stativer og containere, der er opstillet i affaldsrum eller containergårde skal placeres efter ovennævnte bestemmelser.
- Ved afhentning skal standpladser og opsamlingsmateriel være placeret i terrænniveau.

Øvrige forhold vedrørende standpladser og adgangsveje og affaldshåndtering

- Standpladser og adgangsveje skal være velbelyste. Buske og træer skal beskæres, således at bestemmelserne om fri og uhindret adgang ad adgangsveje er overholdt.
- I vinterperioden skal der ryddes for sne, og der skal gruses eller saltes i nødvendigt omfang.
- Kørevej for renovationsbiler: Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationsbilernes tunge tryk. Vejens bredde, eventuelle stigninger på vejen og manglende beskæring af buske og træer må ikke være en hindring for kørsel med og læsning på renovationsbilerne.
- Etageejendomme, som ønsker at bevare skakter til restaffald, skal på egen foranstaltning bringe restaffaldet i 660 L containere og bringe affaldet hen til den eller de etableret miljøøer inden kl. 6:00 på tømmedagen. Miljøøerne skal placeres i terrænniveau, og efter Center for Teknik og Miljø's anvisninger. Miljøøen skal i størrelse kunne rumme containere til både 660 L containere til madaffald og restaffald.
- Containerne skal placeres side ved side på den korte led eller med fronten i køreretningen.
- Ved etageejendomme eller lav/tæt bebyggelse med fælles opsamlingssteder skal grundejer oplyse Miljøcenteret om navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndtering af affald i bebyggelsen.

Center for Teknik og Miljø kan stille skærpede krav til placering, adgangsforhold m.v. for beholdere. Center for Teknik og Miljø kan opkræve et sæргеbyr for de omkostninger, som er forbundet med at afhente affaldet, der ikke overholder kravene i dette regulativ.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tina Schleisner-Meyer

E-mail: Tina.Scheisner-Meyer@egekom.dk

Tlf. nr.: 72597664

Regulativet er vedtaget d. 30-03-2017 og er trådt i kraft d. 27-10-2017