



Ishøj Kommune

**Ishøj Kommune**

**REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD**

**Forslag**

§ 1 Formål.....	3
§ 2 Lovgrundlag .....	3
§ 3 Definitioner .....	3
§ 4 Gebyrer .....	4
§ 5 Klage m.v.....	4
§ 6 Overtrædelse og straf.....	4
§ 7 Bemyndigelse .....	4
§ 8 Ikrafttrædelse.....	4
§ 9 Ordning for dagrenovation (restaffald).....	6
§ 10 Ordning for papiraffald .....	10
§ 11 Ordning for papaffald.....	13
§ 12 Ordning for glasemballageaffald.....	14
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.....	17
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald .....	20
§ 15 Ordning for genbrugsstationer .....	23
§ 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).....	30
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer .....	32
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald .....	33
§ 22 Ordning for haveaffald.....	35
§ 23 Ordning for storskrald.....	38
§ 24 Ordning for madaffald.....	42
Bilag 1.....	45

## § 1 Formål

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

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

## § 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

Derudover defineres følgende:

**Beholder:** Den beholder på hjul, sæk, minicontainer, nedgravede beholder, maxi-, vippe- eller ophalercontainer m.v., som bruges på ejendommen, eller som er placeret centralt til at opsamle affaldet og de genanvendelige materialer i.

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

**Énfamiliehus:** En bolig, der er beliggende i parcel-, række-, kæde- eller dobbelthus, såsom villa og rækkehus, hvor der er individuel afhentning af affald ved husstanden.

**Etagebolig:** En bolig, der er beliggende i en ejendom med mindst to etager (stueplan og 1. sal) og med mindst to boliger på hver etage, hvor der er afhentning af affald fra fælles opsamlingssteder (affaldsgård el.lign.).

**Tæt/lav bebyggelse:** En samlet bebyggelse bestående af kæde- og/eller rækkehuse, hvor der er afhentning af affald fra fælles opsamlingssteder (affaldsgårde el.lign.).

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

## **§ 4 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

## **§ 5 Klage m.v.**

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

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

## **§ 6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

## **§ 7 Bemyndigelse**

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

## **§ 8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 1. juni 2016.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:  
Regulativ for husholdningsaffald af 20. august 2013.

Overgangsbestemmelse:

Regulativ for husholdningsaffald af 20. august 2013, §§ 9-14, finder fortsat anvendelse, indtil de nye ordninger efter bestemmelserne i dette regulativs §§ 9-14, §§ 18 og 20, for så vidt angår miljøboksordningen, samt § 24, er gennemført ved den enkelte husstand eller bebyggelse. Ifølge kommunalbestyrelsens gennemførelsesplan er de nye ordninger for enfamiliehuse gennemført senest den 31. oktober 2016, for etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles opsamlingssteder senest den 31. december 2018.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Vedtagelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Ole Bjørstorp

## **§ 9 Ordning for dagrenovation (restaffald)**

### **§ 9.1 Hvad er dagrenovation**

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

Dagrenovation betegnes også som restaffald.

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

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

For ejendomme, som kun må benyttes til beboelse i tiden 1. april til 30. september, kan afhentning af dagrenovation i vinterhalvåret afmeldes.

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

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

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

### **§ 9.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til dagrenovation (restaffald) og madaffald, se § 24.

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

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

Borgere og grundejere anskaffer og vedligeholder selv sækkestativer efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Beholderes og stativers brugbarhed bedømmes og afgøres i tvivlstilfælde af kommunalbestyrelsen.

Hvis sækkestativet ikke er anbragt i et helt lukket rum, skal det være forsynet med net til beskyttelse af sækken mod dyreangreb.

Sække til stativer leveres af Ishøj Kommune.

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.

### **§ 9.5 Kapacitet for beholdere**

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

Sække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

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

### **§ 9.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§ 9.9 Afhentning af dagrenovation**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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



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

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

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

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

### **§ 9.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

## § 10 Ordning for papiraffald

### § 10.1 Hvad er papiraffald

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

- Aviser
- Ugeblade
- Reklamer
- Tryksager
- Papir- og rudekuverter
- Bøger (uden ryg)
- Telefonbøger
- Kontorpaper (f.eks. breve, printerpaper o.lign.)

Affald, der ikke er omfattet, er f.eks.: Karton, pap, plastbelagte papirvarer (f.eks. mælkekartoner), pizzabakker, ringbind, indbundne bøger, selvkopierende papir, køkkenrulle, kaffefiltre, brunt papir, indpakningspapir, pergamentpapir samt vådt og snavset papir.

### § 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 10.3 Beskrivelse af ordningen

#### *Enfamiliehuse*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning, hvor papiraffald indsamles ved den enkelte husstand, eller en bringeordning, hvor papiraffald afleveres i centralt opstillede genbrugscontainere på udvalgte standpladser i kommunen.

#### *Etageboliger og tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffald indsamles fra fælles opsamlingssteder.

Grundejeren skal oplyse kommunen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

### § 10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til papiraffald og genanvendeligt plastemballageaffald, se § 14.

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

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

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

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

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

To husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 10.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald i centralt opstillede genbrugscontainere til papiraffald.

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

## **§ 11 Ordning for papaffald**

### **§ 11.1 Hvad er papaffald**

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 11.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, jf. § 23.

### **§ 11.4 Øvrige ordninger**

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

## **§ 12 Ordning for glasemballageaffald**

### **§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald**

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

Ved glasemballageaffald forstås f.eks.:

- Flasker
- Konservesglas
- Skår af flasker og glasemballage

Glasemballagerne skal være tømt for indhold.

Affald, der ikke er omfattet, er f.eks.:

Plastflasker, porcelæn, keramik, hærdet glas, spejlglas, vinduesglas, el-pærer, lysstofrør, metal, plastlåg, hvide (ikke gennemsigtige) flasker, urene eller fyldte flasker og glas.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

#### *Enfamiliehuse*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning, hvor glasemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand, eller en bringeordning, hvor glasemballageaffald afleveres i centralt opstillede genbrugscontainere på udvalgte standpladser i kommunen.

#### *Etageboliger og tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder.

Grundejeren skal oplyse kommunen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

### **§ 12.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald, se § 13.

Beholdere, som 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.

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.

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

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

To husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 12.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere glasemballageaffald i centralt opstillede genbrugscontainere til glasemballageaffald.

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



## **§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 13.1 Hvad er metalemballageaffald**

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

Ved metalemballageaffald forstås f.eks.:

- Dåser til drikkevarer
- Konservesdåser

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

#### *Enfamiliehuse*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning, hvor metalemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand, eller en bringeordning, hvor metalemballageaffald afleveres på genbrugsstationen, jf. § 15.

#### *Etageboliger og tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder.

Grundejeren skal oplyse kommunen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

### **§ 13.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til genanvendeligt metalemballageaffald og glasemballageaffald, se § 12.

Beholdere, som 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.

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.

### **§ 13.5 Kapacitet for beholdere**

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

To husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 13.10 Øvrige ordninger**

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

## § 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

### § 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås f.eks.:

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

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

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

### § 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 14.3 Beskrivelse af ordningen

#### *Enfamiliehuse*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning, hvor plastemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand, eller en bringeordning, hvor plastemballageaffald afleveres på genbrugsstationen, jf. § 15.

Ved aflevering af plastemballageaffald på genbrugsstationen skal affaldet være sorteret i hhv. hård plast og blød plast.

#### *Etageboliger og tæt/lav bebyggelser*

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastemballageaffald indsamles fra fælles opsamlingssteder.

Grundejeren skal oplyse kommunen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

### § 14.4 Beholdere

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til genanvendeligt plastemballageaffald og papiraffald, se § 10.

Beholdere, som 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.

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.

#### **§ 14.5 Kapacitet for beholdere**

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

To husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen.

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

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

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

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

### **§ 14.9 Afhentning af metalemballageaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 14.10 Øvrige ordninger**

Plastemballageaffald kan også afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15. I så fald skal affaldet dog være sorteret i hhv. hård plast og blød plast.

## **§ 15 Ordning for genbrugsstationer**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsstationer til modtagelse af affald.

### **§ 15.1 Hvem gælder ordningen for**

Genbrugsstationerne er forbeholdt borgere og grundejere i Vestforbrændings interessentkommuner.

### **§ 15.2 Adgang til genbrugsstationer**

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

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

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

### **§ 15.3 Sortering på genbrugsstationer**

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

Der kan ikke afleveres:

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

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

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

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

Ordensreglementet for genbrugsstationerne skal følges.

## **§ 16 Ordning for PVC-affald**

### **§ 16.1 Hvad er PVC-affald**

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

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

- Rør
- Nødløbsrør, tagrender
- Vinduer, døre og paneler
- Elektrikerrør og kabelkanaler
- Tagplader, herunder trapezplader
- Staldinventar

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

- Tagfolier
- Vinylgulve og vinylvægbeklædning
- Bløde paneler og fodlister
- Persiener
- Presenninger
- Havebassiner og havebassinfoiler
- Badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- Legetøj af PVC
- Haveslanger, trykluftslanger, ventilationslanger o.lign.
- Kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- Skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- Kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- Regntøj og gummistøvler
- Kufferter og tasker
- Vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- Grammofonplader

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere PVC-affald på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15.



## **§ 17 Ordning for imprægneret træ**

### **§ 17.1 Hvad er imprægneret træ**

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

Imprægneret træ er typisk:

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

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

## § 18 Ordning for farligt affald

### § 18.1 Hvad er farligt affald

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

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

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

### § 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af enten en henteordning eller en bringeordning.

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

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

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere farligt affald ved nedenstående hente- og bringeordninger.

De former for farligt affald, der typisk fremkommer i en privat husstand, indsamles i nedenstående henteordninger.

#### *Miljøboksordning*

Borgere og grundejere i enfamiliehuse opsamler farligt affald i en miljøboks, herunder bærbare batterier, kviksølvholdige lyskilder, LED-pærer og øvrigt småt elektronikaffald. Desuden kan der lægges keramik, porcelæn og stentøj i miljøboksen.

#### *Miljøskabsordning*

I områder med etageboliger og tæt/lav bebyggelse med fælles opsamlingssted kan ejendommen tilmeldes miljøskabsordningen, hvor farligt affald afleveres i et miljøskab i bebyggelsen.

Det farlige affald sorteres som minimum i følgende fraktioner:

- Bærbare batterier
- Kviksølvholdige lyskilder og andet småt elektronikaffald
- Bekæmpelses- og giftmidler fra have/husholdning
- Malingsrester, terpentin m.m.
- Syrer
- Klorholdige produkter
- Spildolie
- Andet

Grundejeren har pligt til at oplyse kommunen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af det farlige affald i bebyggelsen.

Den ansvarshavende person skal gennemgå en grundig vejledning foranlediget af kommunalbestyrelsen i håndtering af farligt affald i bebyggelsen.

#### *Genbrugsstationsordning*

Farligt affald afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner, jf. § 15. Undtaget herfra er dog:

- Medicinaffald
- Støvende asbest og PCB-holdigt bygge- og anlægsaffald

Medicinaffald og kanylebokse skal afleveres på apoteket.

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

#### **§ 18.4 Beholdere**

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

Miljøbokse leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune,

Miljøskabe og yderligere beholdere i miljøskabe leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Miljøskabe indrettes efter kommunalbestyrelsens retningslinjer.

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

### **§ 18.5 Kapacitet for beholdere**

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

### **§ 18.6 Anbringelse af beholdere**

#### *Miljøboksordning*

Borgere og grundejere skal placere miljøboksen ved siden af beholderen til restaffald, jf. § 9.6, således, at miljøboksen er umiddelbart synlig på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

#### *Miljøskabsordning*

Miljøskabe anbringes efter kommunalbestyrelsens anvisning.

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

#### *Miljøboksordning*

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

#### *Miljøskabsordning*

Borgere og grundejere skal aflevere farligt affald til den ansvarshavende person, som skal sortere affaldet efter kommunalbestyrelsens retningslinjer. Batterier kan dog afleveres i evt. opstillede batterikasser i bebyggelsen.

Det farlige affald kan undtagelsesvis anbringes et midlertidigt overdækket sted, indtil den ansvarshavende person kan anbringe affaldet i miljøskabet.

Miljøskabe skal anvendes efter kommunalbestyrelsens retningslinjer.

### **§ 18.8 Renholdelse af beholdere**

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af miljøbokse og miljøskabe og beholdere til miljøskabe, så krav til betjening opfyldes, og så der ikke opstår uhygiejniske forhold og spild af affald til omgivelserne.

### **§ 18.9 Afhentning af farligt affald**

#### *Miljøboksordning*

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvensen for afhentning af farligt affald fra enfamiliehuse.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

Afhentning af miljøbokse sker efter kommunalbestyrelsens anvisning.

#### *Miljøskabsordning*

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe bestilles af grundejeren hos SMOKA. Der afhentes efter behov, dog minimum 1 gang årligt.

### **§ 18.10 Øvrige ordninger**

Medicinalaffald og kanyler afleveres på apoteker.

Bærbare batterier afleveres i øvrigt i henhold til § 20.

## § 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.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

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

### § 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er en indsamlingsordning.

Kølemøbler må ikke indeholde madvarer.

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

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

#### *Storskraldsordning:*

WEEE afleveres til storskraldsordningen, jf. § 23. Undtaget herfra er dog lyskilder.

#### *Miljøboks- og miljøskabsordning:*

Lyskilder og småt elektronikaffald afleveres i miljøboks i enfamiliehuse hhv. til miljøskabe i etageboliger og tæt/lav bebyggelser, jf. § 18.

#### *Genbrugsstationsordning:*

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

#### **§ 19.4 Øvrige ordninger**

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

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen er en indsamlingsordning.

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

#### *Miljøboks-/miljøskabsordning:*

Udtjente bærbare batterier afleveres til miljøboks-/miljøskabsordningen i bebyggelsen, jf. § 18.

#### *Batteribeholderordning:*

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

#### *Genbrugsstationsordning:*

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



## § 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

### § 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

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

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

Uforurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

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

Forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

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

### § 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 21.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

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

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

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

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

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

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald, som ikke er anmeldningspligtige, kan også afleveres på en genbrugsstation i Vestforbrændings interessentkommuner i henhold til § 15. Undtaget herfra er dog:

- Støvende asbest
- PCB-holdigt affald

## **§ 22 Ordning for haveaffald**

### **§ 22.1 Hvad er haveaffald**

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

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 22.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Indsamling af haveaffald fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lavbebyggelser sker efter aftale med kommunalbestyrelsen.

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

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

#### *Flisningsordning*

Flisning af grene op til 10 cm tykkelse kan bestilles ved henvendelse til kommunen. Flisen medtages ikke. Der opkræves særskilt gebyr for denne ydelse.

#### *Hjemmekompostering*

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

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

### **§ 22.4 Beholdere**

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

Øvrigt haveaffald skal samles i beholdere eller papirsække.

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

Borgeren og grundejeren anskaffer selv papirsække.

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

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

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

### **§ 22.5 Kapacitet for beholdere**

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

### **§ 22.6 Anbringelse af beholdere**

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

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Beholdere ved énfamiliehuse skal stilles, så håndtagene vender ud mod vejen.

Ved afhentning af affaldet fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger eller tæt/lav bebyggelser skal grundejeren placere affaldet, herunder affald opsamlet i beholdere, således, at det er let tilgængeligt for afhentning. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille affaldet ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

Hvis adgangsvejen til ejendommens skel fører over privat fællesareal, skal retningslinjerne i bilag 1 overholdes tilsvarende. Hvis retningslinjerne ikke kan overholdes, skal beholdere, herunder papirsække, og bundtet haveaffald stilles ud til et hensigtsmæssigt afhentningssted efter aftale med kommunalbestyrelsen.

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

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

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

Papirsække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

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

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

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

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

### **§ 22.9 Afhentning af haveaffald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 22.10 Øvrige ordninger**

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

## § 23 Ordning for storskrald

### § 23.1 Hvad er storskrald

Storskraldsordningen omfatter følgende:

- Pap
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald (over 1 m på længste led)
- Småt forbrændingseget affald (under 1 m på længste led)
- Fjedremøbler, herunder madrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19.1, undtagen lyskilder
- Jern og metal, f.eks. cykler, metalhavestole (emner af en maksimal størrelse på 2x2x1 m)
- Deponeringseget affald (kun fra etageboliger og tæt/lav bebyggelser): Keramik, porcelæn, stentøj, mindre eller ituslåede spejle og glaseruder samt mindre emner af andet glas.

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

### § 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 23.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere skal sortere storskrald i de i § 23.1 nævnte affaldsfraktioner.

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

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

### § 23.4 Beholdere

*Enfamiliehuse samt etageboliger og tæt/lav bebyggelser uden fælles opsamlingssteder*  
Storskrald placeres adskilt i de enkelte fraktioner på fortovet på følgende måde:

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

*Etageboliger og tæt/lav bebyggelser med fælles opsamlingssteder*

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

- Papaffald skal enten være foldet sammen og bundtet med snor eller emballeret i åbne papkasser eller opsamles i beholdere.
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles i beholdere eller løst.
- Småt forbrændingseget affald indsamles i beholdere.
- Fjedremøbler, herunder madrasser, indsamles løst.
- WEEE: Affaldet sorteres i WEEE med billedrør og WEEE uden billedrør. Affaldet indsamles i beholdere eller løst (kun større dele).
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i beholdere, og større dele indsamles løst. Cykler og barnevogne mærkes med "Storskrald".
- Keramik, porcelæn, stentøj, mindre eller ituslåede spejle og glasruder samt mindre emner af andet glas indsamles i beholdere på hjul.

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

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

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Ved afhentning af affaldet fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger eller tæt/lav bebyggelser skal grundejeren placere affaldet, herunder affald opsamlet i beholdere, således, at det er let tilgængeligt for afhentning. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille affaldet ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **§ 23.9 Afhentning af storskrald**

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen. Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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



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

#### **§ 23.10 Øvrige ordninger**

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

## **§ 24 Ordning for madaffald**

### **§ 24.1 Hvad er madaffald**

Ved madaffald forstås bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

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

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

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

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

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

#### *Hjemmekompostering*

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

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

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

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

### **§ 24.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres og vedligeholdes af Ishøj Kommune.

Ved enfamiliehuse benyttes som standard en todelt 240 liter beholder til madaffald og dagrenovation (restaffald), se § 9.

Beholdere, som 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.

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.

Bionedbrydelige køkkenposer leveres af Ishøj Kommune.

Hvis borgere og grundejere vil fore beholderen, skal borgere og grundejere selv anskaffe bionedbrydelige sække efter kommunalbestyrelsens anvisning.

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

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

To husstande kan efter ansøgning til kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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

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

Beholdere skal stilles, så håndtagene vender ud mod renovatøren.

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

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

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

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

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

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

Emballering af madaffald må kun ske med bionedbrydelig pose.

Hvis borgere og grundejere vil fore beholdere, skal dette ske med bionedbrydelig sæk.

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

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

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

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

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

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 06.00.

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

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

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

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

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

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

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

#### **§ 24.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

## Bilag 1

### Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere

#### Generelle forhold

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

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

Den frie højde målt fra terræn skal overalt på adgangsvej og ved standplads være minimum 2,1 m.

#### Adgangsforhold til affaldsbeholder

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

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

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

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

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

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

#### Indretning af standplads til affaldsbeholder

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

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

Overdækkede standpladser skal være veloplyste.

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

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

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