



Herlev

Kommune

Herlev Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer og priser	3
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	4
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Tilmelding/afmelding	5
§10 Ordning for madaffald	5
§11 Ordning for papiraffald	11
§12 Ordning for papaffald	15
§13 Ordning for glasaffald	20
§14 Ordning for metalaffald	25
§15 Ordning for plastaffald	29
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	34
§17 Ordning for farligt affald	39
§18 Ordning for tekstilaffald	43
§19 Henteordning for restaffald	47
§20 Ordning for haveaffald	52
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	55
§22 Ordning for PVC-affald	57
§23 Ordning for imprægneret træ	58
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	59
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	63
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	65
§27 Ordning for storskrald	67
§28 Nedgravede affaldsbeholdere	70

§1 Formål

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

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

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager, udvidet producentansvar for emballage samt øvrigt affald der indsamles med emballageaffald (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

Derudover anvendes følgende definitioner:

Affaldsansvarlig

Ved affaldsansvarlig forstås den repræsentant, der tager sig af ejendommens husholdningsaffald på kollektiv ordning. En affaldsansvarlig er typisk en vicevært, ejendomsfunktionær eller formand for ejendommen.

Affaldsportal

Ved Affaldsportal forstås en app som borger kan downloade og få adgang til sine affaldsdata.

Beholder

Ved beholder forstås beholdere på hjul i størrelsen 140-1100 liter.

Boligforening

Ved boligforening forstås andel-, ejer- og almennyttige boligforeninger.

Borger

Ved borger forstås beboere i villaer, rækkehuse, etageejendomme, haveforeninger og sommerhuse.

Bringeordning

En bringeordning er en ordning, hvor grundejeren selv afleverer affaldet ved et indsamlingssted angivet af Herlev Kommune.

Fælles opsamlingssted

Det sted i et område eller flere sammenhængende områder, som borgere og grundejere i det/de pågældende område/-r er fælles om at anvende til opsamling af affald.

Grundejer

Ved grundejer forstås den tinglyste ejer af den private grund/ejendom.

Henteordning

En henteordning er en ordning, hvor affaldet indsamles ved husholdningen.

Kollektivordning

Ordningen gælder for husholdninger med fælles afhentning af affald. Til ordningen hører etagehuse, rækkehuse samt kolonihavehuse med fælles afhentning af affald. Enkelte eksisterende bebyggelser afviger i dag fra ovenstående definitioner efter aftale med Center for Teknik og Miljø.

Kuber

Kuber er offentlige affaldsbeholdere, som tømmes med kranbil.

Materiel

Materiel er en samlet betegnelse for alle typer beholdere, der benyttes til affald.

Standplads

Standpladsen er det sted inde på den enkelte matrikel, hvorfra beholdere hentes af en renovatør.

Villaordning

Ordningen gælder for husholdninger med individuel afhentning af affald. Til ordningen hører villa- og rækkehuse samt sommerhuse med individuel afhentning af affald.

§4 Gebyrer og priser

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

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

er:

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

§7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget miljø-, klima og teknikudvalget til at revidere dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen kan, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 15-06-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald af 24. august 2021, Herlev Kommune

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 15-05-2023.

Borgmester Thomas Gyldal Petersen

Direktør Charlotte Wieth-Klitgaard

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

Madaffald kan være:

- alle madrester - tilberedt og rå
- frugt og grønt
- pålæg
- fedt og sovs
- kød, knogler, ben
- brød og bagværk
- skræller, skaller og skrog
- kaffegrums og teblade (inklusive filter)
- afskårne blomster

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning fra standplads, hvor madaffald indsamles i beholdere ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etage, rækkehuse og haveforeninger.

Borgere og grundejere skal anvende kommunens grønne poser til opsamling af madaffald i køkkenet. Posen skal lukkes med en knude, inden den kommer i beholderen til madaffald.

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

§10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Herlev Kommune.

Det påhviler Herlev Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

Villaordning

Beholderen for enfamiliehuse er som standard en 240 liter to-rums beholder til rest- og madaffald.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Har beholderen ”låg i låg” skal det øverste låg ”låses” før tømning, så det ikke går op og bliver ødelagt ved tømning.

Kollektiv ordning

Beholdere til madaffald er et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 400 liter.

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller semi nedgravede systemer til madaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

Det er grundejers ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af den til enhver tid tilknyttede renovatør, som Herlev Kommune har indgået kontrakt med. Se §28 Nedgravede beholdere for specificerede krav.

Køkkenspand og grønne poser til madaffald

Borgere og grundejere vil sammen med udbringningen af beholderne til madaffald modtage en 7 liters køkkenspand til opbevaring af madaffald. Køkkenspanden er frivillig. Til spanden hører grønne poser, som skal anvendes til opsamling af madaffald.

Villaordning

Borgere og grundejere bestiller nye poser ved at binde en tom køkkenpose rundt om beholderens håndtag. Poser til madaffald kan også afhentes på biblioteket og på genbrugsstationen.

Kollektivordning

Boligforeninger kan op til fire gange årligt modtage kasser med køkkenposer til beboerne efter bestilling på herlev.dk/affald. Poser til madaffald kan også afhentes på biblioteket og på genbrugsstationen.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Generelt gælder det, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Tilkørselsvej

Tilkørselsvejen skal være fast og fremkommelig for renovationsbilen samt have en kørebredde på mindst 4 meter og en fri højde på 4,5 meter. Det vil sige, at når der er parkeret biler, skal der mindst være 4 meter i bredden, mellem de parkerede biler, og frihøjden under grene og lignende hindringer skal være mindst 4,5 meter.

Lastbilen må som udgangspunkt kun bakke i forbindelse med en 3-punktsvending, f.eks. ved en stikvej eller vendeplads. Hvor forholdene er til det, kan en baklængde på op til 50 meter accepteres.

Adgangsvej til beholder

Borgere og grundejere skal placere beholderne således, at de er let tilgængelige for afhentning. Det betyder at:

- afstand fra beholdere til mulig holdeplads for renovationsbil må maksimalt være 50 meter
- adgangsvej og standplads skal have en frihøjde på 2,1 meter
- adgangsvej skal være mindst 90 cm bred og være niveaufri uden trin eller trapper
- adgangsvej og standplads skal være fri for cykler, barnevogne, løse hunde, alarmsystemer og lignende
- standplads og beholdere skal være i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende. (Græsarmering, grus, perlesten, skærver, brosten, chausséen og lignende accepteres ikke som fast og jævnt underlag)
- standpladsen skal være ren
- standpladsen skal være vedligeholdet
- låger og døre skal kunne stå åbne af sig selv
- adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is
- adgangsvejen må maksimalt have en stigning eller fald på 10cm pr. meter (10%)
- beholdere skal stå med håndtagene udad på tømmedagen

Såfremt anbringelsen af beholdere eller adgangsveje ikke kan overholde ovennævnte forhold skal beholdere anbringes ved skel/fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

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

Villaordning

Rest- og madaffaldsbeholderen skal på tømmedagen stå med hjul og håndtag ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Der skal være fri og uhindret adgang til det affald, der skal hentes. Er standpladsen aflåst, skal renovatør have modtaget en nøgle eller der skal være en nøgleboks. Udgifter til opsætning af nøgleboks afholdes af Herlev Kommune. 2 hjulede beholdere skal på tømmedag stå med håndtagene udad.

Rest- og madaffaldsbeholderne skal placeres på samme standplads, det vil sige i umiddelbar nærhed til hinanden.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

Emballering af madaffald skal ske i de grønne poser udleveret af Herlev Kommune. De grønne poser må ikke anvendes til restaffald eller andre formål.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde materiel til rest- og madaffald. Grundejer kan bestille vask af beholderen igennem en kommunal aftale mod egen betaling.

Kollektiv ordning

Herlev Kommune foretager minimum en gang årligt vask af alle beholdere på 140- og 400 liters beholdere til madaffald.

§10.9 Afhentning af madaffald

Afhentning af madaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles madaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 10.4 - 10.8 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. Fx 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.

Villaordning

Madaffald afhentes en gang ugentlig eller hver 14. dag på fast ugedag.

Borgere og grundejere, der er tilmeldt 14. dagsafhentning, får i afhentet hver uge i ugerne 27-33.

Kollektivordning

Madaffald hentes som udgangspunkt ugentligt på fast ugedag. Ejendomme med særlige forhold kan få hentet madaffald op til tre gange om ugen.

Haveforeninger

Haveforeninger skal være tilmeldt henteordning for madaffald i sæsonen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 ikke er opfyldt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Kommunalbestyrelsen kan under særlige, midlertidige omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente madaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, der er velegnede til genanvendelse.

Papiraffald kan være:

- aviser
- reklamer
- ugeblade og magasiner
- tegneserier
- kuverter (også med rude)
- skrive- og tegnepapir

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor papiraffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papir.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Papiraffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 660 liter
- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholder af Herlev Kommune.

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papir.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Kollektiv ordning

Papir fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 140 liters beholder
- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1000 liters kube
- 2000 liters kube

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til papiraffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§11.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til papir.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af papiraffald.

Afhentning af papiraffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles papiraffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 11.4 - 11.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af papir. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet papir efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 11.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§11.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Papiraffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, der er velegnede til genanvendelse.

Papaffald kan være:

- papemballager
- bølgepap
- paprør fra toilet- og køkkenruller
- æggebakker
- karton

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor papaffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter et-rums beholder til papaffald.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en

beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Papaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 240 liter og 1100 liter
- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§12.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune.

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter et-rums beholder til papaffald.

Kollektiv ordning

Papaffald fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1100 liters beholder

Der kan anvendes andet materiel til pap efter godkendelse af Kommunalbestyrelsen:

- Vippecontainer

Boligforeninger anskaffer og vedligeholder vippecontainer.

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til papaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

Det er grundejers ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig

stand for såvel bruger som tømningsspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af den til enhver tid tilknyttede renovatør, som Herlev Kommune har indgået kontrakt med.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§12.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§12.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til pap.

§12.9 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af papaffald.

Afhentning af papaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles papaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 12.4 - 12.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af pap. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet pap efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 12.6 ikke er opfyldt hentes

affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§12.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Papaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

Glasaffald skal være skrabt fri for madrester.

Glasaffald kan være:

- glasflasker
- vinflasker
- syltetøjsglas
- konserverglas

Planglas (vinduesglas og glas fra rammer), hærdet glas som ildfaste fade, glasfigurer er ikke omfattet. Det skal afleveres på Genbrugspladsen.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor glasaffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til glas og metal.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Glasaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 660 liter
- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§13.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune.

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til glas og metal.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Kollektiv ordning

Glasaffald fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 140 liters beholder
- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1000 liters kube
- 2000 liters kube

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til glasaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter

forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§13.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til glasaffald.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af glasaffald.

Afhentning af glasaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles glasaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 13.4 - 13.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af glasaffald. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet glasaffald efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 13.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§13.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Glasaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Metalaffald skal være skrabet fri for madrester.

Metalaffald kan være:

- konervesdåser
- øl- og sodavandsdåser
- metallåg
- kapsler
- fyrfadslysholdere
- stanniol
- foliebakker

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor metalaffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til metal og glas.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Metalaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 660 liter
- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§14.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til metal og glas.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Kollektiv ordning

Metalaffald fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 140 liters beholder
- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1000 liters kube

- 2000 liters kube

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til metalaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

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

§14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§14.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§14.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til metalaffald.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af metalaffald.

Afhentning af metalaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles metalaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 14.4 - 14.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af metalaffald. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet metalaffald efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 14.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§14.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Metalaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

Plastaffald skal være skrabet for madrester, og må ikke have indeholdt kemikalier.

Plastaffald kan være:

- plastflasker
- dunke
- bokse
- bøtter og beholdere
- Plastposer og blød plast
- låg
- Folie

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor plastaffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papir.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Plastaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 660 liter

- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§15.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune.

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papir.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Kollektiv ordning

Plastaffald fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 140 liters beholder
- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1100 liter beholder
- 1000 liters kube
- 2000 liters kube

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til plastaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

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

§15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§15.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§15.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til plastaffald.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af plastaffald.

Afhentning af plastaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles plastaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 15.4 - 15.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af plastaffald. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet plastaffald efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 15.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag,

offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§15.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Plastaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

Mad- og drikkekartonaffald skal være skrabet for madrester, og må ikke have indeholdt kemikalier.

Mad- og drikkekartonaffald kan være:

- mælkekartoner
- juicekartoner
- kartoner fra flåede tomater
- kartoner fra bechamelsauce

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens

ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor mad- og drikkekartonaffald indsamles i beholder ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, rækkehuse og haveforeninger.

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papiraffald.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

To husstande kan ved ansøgning til affald@herlev.dk få mulighed for at deles om en beholder, hvis de ikke har tilstrækkelig plads på matrikel til de obligatoriske beholdere.

Kollektiv ordning

Mad- og drikkekartonaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende ordninger

- et-rums beholdere i størrelsen 140 liter og 660 liter
- kuber
- nedgravet og seminedgravet affaldsbeholder

§16.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune.

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

Villaordning

Beholderen er som standard en 240 liter to-rums beholder til plast/mad- og drikkekarton og papiraffald.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Kollektiv ordning

Mad- og drikkekartonaffald fra husholdninger i kollektivordning kan hentes i følgende et-rumsbeholdere:

- 140 liters beholder
- 240 liters beholder
- 400 liters beholder
- 660 liters beholder
- 1100 liter beholder
- 1000 liters kube
- 2000 liters kube

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller seminedgravede systemer til mad- og drikkekartonaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v.

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

§16.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§16.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Beholder afhentes på standplads op til 5 meter fra skel såfremt adgangsvejen lever op til krav jf. § 10.6. Lever adgangsvejen ikke op til kravene, skal beholderen være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Hjul og håndtag skal vende ud mod vejen, så renovationsmedarbejderen let kan køre beholderen hen til renovationsbilen.

Kollektivordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§16.8 Renholdelse af beholdere**Villaordning**

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholderen.

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af mad- og drikkekartonaffald.

Afhentning af mad- og drikkekartonaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles mad- og drikkekartonaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 16.4 - 16.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af mad- og drikkekartonaffald. Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet mad- og drikkekartonaffald efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 16.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§16.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Mad- og drikkekartonaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

Farligt affald er affald, som er opført 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.

Farligt affald kan være:

- Spraydåser med restindhold
- Maling, trykfarver og klæbestoffer
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Olie- fedt- og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovnrens og lignende
- Syre
- Terpentin, acetone og lignende opløsningsmidler
- Lavenergipærer, lysstofrør
- Kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- Basisk affald
- Batterier

I tvivlstilfælde afgør kommunalbestyrelsen, hvad der er farligt affald.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere/grundejere med farligt byggeaffald (f.eks.asbestholdigt affald) skal kontakte Herlev Kommune for anvisning af affaldet.

Villaordning

Ordningen er en kombineret henteordning og bringeordning. Det påhviler enhver borger og grundejer i kommunen at kildesortere farligt affald og bortskaffe det gennem kommunens ordning.

Henteordning

Borgere og grundejere på villaordning kan aflevere deres farlige affald sammen med batterier, småt elektronik og keramik og porcelæn i en rød miljøboks, der udleveres af kommunen.

Bringeordning

Farligt affald der ikke kan afleveres i miljøboksen, skal transporteres til genbrugspladsen af borgere og grundejere.

Kollektivordning

Etageboliger og andre fælles bebyggelser skal have enten

- Ordning med lille miljøskab
- Ordning med stort miljøskab

Herlev Kommune vurderer hvilken størrelse, det enkelte boligselskab skal have.

Det lille miljøskab tilgås af beboerne selv via kodelås.

Det store miljøskab tilgås kun af en affaldsansvarlig, som modtager farligt affald fra beboerne. Den affaldsansvarlige bestiller afhentning af det farlige affald via selvbetjeningsløsningen på herlev.renoweb.dk eller via mail til affald@herlev.dk.

Det store miljøskab kræver at den affaldsansvarlige på ejendommen har været på et kursus i håndtering af farligt affald. Herlev Kommune tilbyder løbende gratis kurser i håndtering af farligt affald. Tilmelding til ordningen skal ske til Herlev Kommune.

§17.4 Beholdere

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

Villaordning

Miljøboksordning: Kommunalbestyrelsen anskaffer og vedligeholder miljøbokse. Borgere og grundejere på villaordning må kun anvende den af kommunen udleverede miljøboks.

Kollektivordning

Kommunalbestyrelsen anskaffer og vedligeholder miljøskabe til farligt affald.

- Stort miljøskab
- Lille miljøskab, som indeholder to 42 L røde miljøbokse.

Placering af miljøskabe skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Miljøboksordning

Borgere og grundejere på villaordning skal anbringe miljøboksen ovenpå beholderen til rest- og madaffald, når den skal afhentes. Adgangsvejen til miljøboksen skal følge kravene i ordning for madaffaldsbeholdren i § 10.6.

Det påhviler den enkelte borger at anvende og opbevare miljøboksen på en måde, så det ikke udgør en risiko for mennesker eller miljø.

Kollektivordning

Miljøskabe skal anbringes på fast, tæt belægning og være let tilgængelig for tømning og leve

op til kravene i § 10.6.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Villaordning

Miljøboksordning

Det er borgerens ansvar ikke at sammenblande og opbevare farligt affald i miljøboksen på en måde, så det kan udgøre en risiko. Miljøboksen må ikke fyldes mere end at låget kan påsættes uden problemer, så boksen lukkes forsvarligt. Der må ikke stå løst farligt affald ved siden af miljøboksen. Boksen må maksimalt veje 10 kg. Boksen skal fyldes helt inden aflevering.

Kollektivordning

Ordning med stort miljøskab

Det er et krav, at en ansvarlig for affaldssorteringen har været på kursus i farligt affald.

Ordning med lille miljøskab

Beboere benytter kodelås til at tilgå og aflevere farligt affald i de to miljøbokse inde i miljøskabet. Herlev Kommune fastsætter tømmefrekvens.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Miljøboksordning

Herlev Kommune sørger for renholdelse af miljøbokse.

Kollektivordning

Ordning med stort miljøskab

Det påhviler grundejeren selv at renholde miljøskabet.

Ordning med lille miljøskab

Herlev Kommune sørger for renholdelse af miljøbokse. Det påhviler grundejeren selv at renholde selve miljøskabet.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Villaordning

Miljøboksordning

Miljøbokse afhentes samtidig med tømning af rest- og madaffald, hvis boksen er placeret korrekt og påført borgers/grundejers navn og adresse. Miljøboksen udskiftes med en tom miljøboks af renovatør.

Miljøbokse bliver ikke taget med, hvis borger/grundejer ikke har påført miljøboksen navn og adresse.

Hvis renovationsvognen på dagen ikke har plads til flere miljøbokse, kan den undlade at tage borgers/grundejers miljøboks med. I så fald modtager borger/grundejer en besked om, at miljøboksen tages med næste gang.

Kollektivordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af farligt affald. Dog skal farligt affald afhentes minimum 1 gang årligt.

§17.10 Øvrige ordninger

Farligt affald kan også afleveres på genbrugsstationen, jf. §21.

Medicinaffald og kanylebokse skal dog afleveres på apoteket.

§18 Ordning for tekstilaffald

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstilaffald skal være tørt. Tekstilaffald er forskellige former for tekstil, som ikke kan genbruges direkte.

Tekstilaffald kan være:

- Hullet tøj
- Udtjente klude, håndklæder, viskestykker
- Gardiner og tæpper med indtørrede pletter

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Dedikerede poser til tekstilaffald kan afhentes på Herlev bibliotek og Herlev genbrugsstation. Tekstilaffald indsamles som udgangspunkt i tekstilaffaldsposerne, der stilles til rådighed, men andre klare plastikposer accepteres også.

Villaordning

Tekstilaffald afleveres via storskraldsordningen. Tekstilaffald sættes til storskrald i klare plastikposer lukket med en knude.

Kollektivordning

Tekstilaffald fra husstande med kollektiv ordning afleveres til én af følgende beholdere i klare plastposer lukket med en knude.

- et-rums beholdere i størrelsen 140, 240 eller 660 liter

§18.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Herlev Kommune.

Tekstilaffald skal altid afleveres i tæt lukkede klare plastikposer.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Tekstilaffald skal være stillet frem i lukkede klare plastikposer ved skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen for storskrald, dog tidligst et døgn før afhentning.

Kollektiv ordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning, jf. §10.6.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke

klemmes fast i beholderen.

Tekstilaffald afleveres i klare plastikposer og må maks veje 10 kg pr pose.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Kollektivordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til tekstilaffald.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af tekstilaffald.

Afhentning af tekstilaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles tekstilaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 18.4 - 18.8 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. Fx 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.

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af tekstilaffald.

Afhentningsdatoerne kan ses på herlev.dk/affald

Kollektivordning

Borgere i kollektivordningen får hentet tekstilaffald efter behov, dog oftest en gang om ugen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 og § 18.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§18.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladsen

Tekstilaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Restaffald kan være:

- bleer
- sod og aske (i lukkede poser)
- støvsugerposer

- bind og tamponer
- gavepapir og gavebånd
- øvrigt småt, ikke genanvendeligt affald, der hensigtsmæssigt kan og må håndteres som restaffald til forbrænding
- sammensatte materialer, der ikke kan skilles ad, og som der hensigtsmæssigt kan og må håndteres som restaffald til forbrænding

Restaffald må bl.a. ikke indeholde følgende affald, der i henhold til dette regulativ skal

frasorteres til genanvendelse eller specialbehandling:

- genanvendeligt affald
- bygge- og anlægsaffald
- farligt affald

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

Ordningen gælder også for virksomheder med husholdningslignende affald i art og mængde som én husstand. Virksomheder kan kun benytte allerede etablerede kommunale ordninger og skal henvende sig til kommunen for tilmelding. Jf. § 10.3 Regulativ for erhvervsaffald.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning fra standplads, hvor restaffald indsamles i beholdere ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved den kollektiveordning.

§19.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Herlev Kommune.

Det påhviler Herlev Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

Villaordning

Beholderen for enfamiliehuse er som standard en 240 liter to-rums beholder til rest- og madaffald. For husstande med behov for større kapacitet kan en 140 liters et-rums beholder

til restaffald bestilles hos Herlev Kommune.

Skillerummet i to-rums beholderen må ikke fjernes eller flyttes.

Har beholderen ”låg i låg” skal det øverste låg ”låses” før tømning, så det ikke går op og bliver ødelagt ved tømning.

Kollektiv ordning

Beholdere til restaffald er som standard et-rums beholdere i størrelserne 240, 400, 660 og 770 liters beholdere.

Kommunalbestyrelsen kan give tilladelse til at etablere fuldt nedgravede eller semi nedgravede systemer til rest- og/eller madaffald. De nedgravede systemer skal opfylde forvaltningens vejledning for etablering af nedgravet materiel. Grundejer afholder selv alle omkostninger til indkøb og etablering af nedgravede løsninger inkl. planlægning, arkitektrådgivning og vedligeholdelse, herunder indgå serviceaftale m.v. Det er grundejers ansvar at sikre, at de nedgravede systemer altid er i en funktionsdygtig stand for såvel bruger som tømningsspersonale. De nedgravede systemer skal have en indretning og udformning, så de kan håndteres og tømmes af den til enhver tid tilknyttede renovatør, som Herlev Kommune har indgået kontrakt med.

Se §28 Nedgravede beholdere for specificerede krav.

- Der kan anvendes andet materiel til restaffald efter godkendelse af Kommunalbestyrelsen:
125 liters sæk (udfases gradvist)
- Komprimator container

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Generelt gælder det at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet til, at overfyldning mellem to afhentninger ikke finder sted.

Ekstra affald Villaordning

Hvis borgeren af og til har behov for ekstra kapacitet, kan borger købe afhentning af en sæk restaffald i forbindelse med tømning af rest/mad. Sækken skal være klar og med knude på. Sækken placeres ved siden af beholderen til rest- og madaffald på tømmedagen og må maksimalt veje 16 kg. Afhentning af ekstra sæk med restaffald tilkøbes via selvbetjeningsløsningen på herlev.dk/affald.

Kollektivordning

Større ejendomme kan mod betaling bestille tømning af ekstra affald uden for ordinær rute på herlev.dk/affald. Beholdere må ikke være overfyldte. Hvis der ikke er plads til det ekstra

affald i beholderen, skal affaldet pakkes i sække, som maksimalt vejer 16 kg, som placeres ved siden af beholderne til restaffald.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Se § 10.6

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

Beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Villaordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde materiel til rest- og madaffald. Grundejer kan bestille vask af beholderen igennem en kommunal aftale mod egen betaling.

Kollektiv ordning

Herlev Kommune foretager minimum en gang årligt vask af alle beholdere på 400, 660 og 770 liters beholdere til restaffald.

§19.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald sker normalt i tidsrummet kl. 7:00-16:00 fra mandag til fredag.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer eller for særlige lokaliteter dispensere fra de anførte tidspunkter.

Der indsamles restaffald på hverdage samt helligdage, undtagen den 25. december og den 1. januar. Ændrede tømmedage omkring jul og nytår fremgår af tømmekalender på herlev.dk/affald og af kommunens sms-ordning

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 19.4 - 19.8 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. Fx 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.

Villaordning

Restaffald afhentes en gang ugentlig eller hver 14. dag på fast ugedag.

Borgere og grundejere, der er tilmeldt 14. dagsafhentning, får i afhentet rest/madaffald i hver uge i ugerne 27-33.

Kollektivordning

Restaffald hentes som udgangspunkt ugentligt på fast ugedag. Ejendomme med særlige forhold kan få hentet restaffald op til tre gange om ugen.

Haveforeninger

Haveforeninger skal være tilmeldt henteordning for restaffald i sæsonen.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 10.6 ikke er opfyldt, hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag. Skyldes den manglende afhentning renovatøren, hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald

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

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

Driftsforstyrrelser

Kommunalbestyrelsen kan under særlige, midlertidige omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente restaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Driftsforstyrrelser i forbindelse med vejrlig og driftsforstyrrelse, som varer mere end én dag, offentliggøres på herlev.dk/affald og via kommunens sms-ordning.

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

§20 Ordning for haveaffald

§20.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde, dog ikke jord og

sten.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Villaordning

Ordningen er en henteordning. Haveaffald kan afleveres på følgende måder:

- bundtet og med en længde på max. 1 meter. Grene må max. have en diameter på 15 cm
- I en 140 liter haveaffaldsbeholder
- I en papirsæk som max må veje 15 kg.

Kollektivordning

Ordning er en kombination af hente- og bringeordning. Ejendommen skal tilmelde sig afhentning af haveaffald, såfremt dette ønskes. Haveaffald indsamles hele året efter behov, jf. aftale med den enkelte bebyggelse.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§20.4 Beholdere

Villaordning

Beholder til haveaffald er frivillig. Borger og grundejer anskaffer og vedligeholder selv

beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Beholdere kan anskaffes via selvbetjeningsløsningen på herlev.dk/affald eller på genbrugsstationen.

Haveaffaldsbeholderen er en 140 liters beholder.

Kolletktivordning

Kommunalbestyrelsen vedligeholder og anskaffer 660 liters beholdere.

Øvrigt materiel anskaffer og vedligeholder grundejer efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Haveaffald skal være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Kollektiordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning jf. §10.6.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Villaordning

Beholder må maks veje 40 kg. Låget på beholderen skal kunne lukkes helt.

Papirsække må maks veje 15 kg.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borger og grundejer selv at renholde opsamlingsmateriel.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af haveaffald.

Manglende afhentning

Skyldes den manglende afhentning, at kravene i § 20.6 ikke er opfyldt hentes affaldet først ved næste regelmæssige tømmedag.

Skyldes den manglende afhentning renovatøren hentes affaldet senest den efterfølgende hverdag, hvis fejlen anmeldes på herlev.dk/affald Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er renovatøren berettiget til at lægge en besked og tage et billede af de pågældende forhold.

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

§20.10 Øvrige ordninger

Afbrænding

Borgere og grundejere må afbrænde små mængder rent, tørt brænde på særligt indrettede bålpladser Sankt Hans aften.

Kompostering

Borgere og grundejere kan kompostere haveaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende. Komposterer man køkkenaffald skal man bruge en lukket beholder, som er sikret mod rotter og andre skadedyr. Såfremt hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendommen, kan kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. §21

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladsen til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Borgere og grundejere i Vestforbrændings interessentkommuner har adgang til genbrugspladsen.

Borgere og grundejere i Herlev Kommune har ligeledes adgang til øvrige genbrugspladser i Vestforbrændings interessentkommuner.

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

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

Borgere og grundejere har adgang til genbrugspladsen i indregistrerede køretøjer med en tilladt totalvægt på 3.500 kg eksklusiv evt. monteret trailer.

Borgeren eller grundejere skal dokumentere, at denne er bosiddende i Herlev Kommune eller en af de øvrige interessentkommuner i Vestforbrændingsopland, hvis Herlev Kommune kræver det. Dette kan ske ved fremvisning af sygesikringsbevis eller lignende.

Døgnåben

Borgere og grundejere har mulighed for at få adgang til genbrugspladsen uden for den bemandede åbningstid ved accept af betingelserne herfor. Borgere og grundejere kan anmode om denne adgang via herlev.dk/affald.

Betingelserne for brug kan ses på herlev.dk/affald

Genbrugspladsen bruger adgangskontrol og videoovervågning for at sikre beviser i tilfælde af, at der sker misbrug af ordningen eller overtrædelse af ordensreglerne.

Misbrug af ordningen og overtrædelse af ordensreglerne kan medføre udelukkelse af ordningen uden for den bemandede åbningstid.

Udelukkelse fra at bruge genbrugspladsen uden for den bemandede åbningstid medfører ingen reduktion af gebyret for ordningen.

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter

affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

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

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

Genanvendeligt affald skal opbevares, så kvaliteten af materialet ikke forringes, fx skal materialer som papir, pap og gipsplader holdes tørt.

Affaldet skal placeres i henhold til skiltning og indenfor båsene/containerne.

Anvisninger fra pladspersonalet skal følges. Evt. spild skal fejes op. Personalet har ret til at afvise et læs, hvis der ikke er kapacitet til at modtage affaldet.

Aflæsning må kun ske manuelt, uden brug af kran el. lign.

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges. Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen.

Herlev Kommunes genbrugsplads modtager ikke:

- Mad- og restaffald
- Medicinaffald og tømt medicinemballage
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald, herunder ulovligt fyrværkeri
- Farligt bygge- og anlægsaffald

Affald som ikke modtages på genbrugspladsen, anvises af Herlev Kommune. Borgeren har pligt til at følge Herlev Kommunes anvisning.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald skal sorteres i hård- og blød PVC. Hård PVC genanvendes, og blød PVC lægges på deponi.

Hård PVC kan være:

- Tagrender og nedløbsrør
- Kloakrør
- Drænrør
- Vandrør
- Elektrikerrør
- Kabelbakker
- Trapezplader
- Tagplader

Blød PVC-affald kan være:

- Gummistøvler
- Pressininger
- Vinylgulve
- Vandslanger
- Regntøj

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af PVC-affald fra husholdninger er en bringeordning.

Borgerne kan aflevere sorteret PVC-affald på genbrugspladsen, jf. §21.

PVC-affald er ikke forbrændingseget.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

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

Imprægneret træ kan være:

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

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling. Ordningen er en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere imprægneret træ på genbrugspladsen, jf. §21.

§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske

produkter (WEEE)

§24.1 Hvad er WEEE

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

WEEE kan være:

- radioer, højtalere, kameraer
- mobiltelefoner, tablets, printere, tv
- elektrisk legetøj og elværktøj
- støvsugere, strygejern
- barbermaskiner, eltandbørster, hårtørre
- køleskabe, fryser, mikroovne
- vaskemaskiner, tørretumblere, opvaskemaskiner

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Indsamling af WEEE fra husholdninger er en henteordning.

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

- store husholdningsapparater
- kølemøbler
- små husholdningsapparater
- skærme & monitorer
- lyskilder

Lysstofrør skal dog afleveres på genbrugspladsen og er således en bringeordning.

Villaordning

WEEE fra husstande med villaordning afleveres til én af følgende ordninger

- henteordning for storskrald
- miljøboksordningen (se §17 Ordning for farligt affald).

Kollektiv ordning

WEEE fra husstande med kollektiv ordning afleveres til opstillede beholdere. Større emner kan stilles separat og afhentes som en del af storskralds ordningen. Beholdere til WEEE er

- et-rums beholdere i størrelsen 140, 240, 400 og 660 liter

§24.4 Beholdere

Villaordning

Småt elektronik, eksempelvis mobiltelefoner, ipad, elektronisk legetøj og elektroniske postkort, kan sammen med batterier bortskaffes via Miljøboksordningen (se §17 Ordning for farligt affald).

Andet affald af elektriske og elektroniske produkter afleveres i ordningen for storskrald i klare plastsække, når der er tale om mindre produkter, eller placeres på jorden ved større produkter (se §27 Ordning for storskrald).

Kollektiv ordning

Kommunalbestyrelsen anskaffer og vedligeholder opsamlingsmateriel til WEEE.

§24.5 Kapacitet for beholdere

Kollektiv ordning

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§24.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

WEEE der ønskes afleveret til ordningen for storskrald, skal stilles frem ved skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Småt elektronisk affald og udtjente batterier, der bortskaffes via Miljøboksordningen, anbringes som beskrevet under §17 Ordning for farligt affald.

Kollektiv ordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning jf. §10.6.

§24.8 Renholdelse af beholdere

Kollektiv ordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde beholdere til WEEE.

§24.9 Afhentning af WEEE

Villaordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af WEEE. Småt elektronisk affald, der bortskaffes via Miljøboksordningen, afhentes sammen med rest- og madaffald. (se §17 Ordning for farligt affald).

Kollektiv ordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af WEEE.

§24.10 Øvrige ordninger

WEEE kan også afleveres på genbrugspladsen, jf. § 21.

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Villaordning

Udtjente batterier afleveres til én af følgende ordninger:

- Poseordning: udtjente bærbare batterier anbringes af borgeren og grundejeren i poser ovenpå låget af borgerens og grundejerens beholder til rest- og madaffald.
- Miljøboksordning: se §17 Ordning for farligt affald.

Kollektiv ordning

Udtjente batterier anbringes af borgere og grundejere i de til formålet opstillede

bokse/beholdere, som boligforeningens affaldsansvarlige eller ejendomsfunktionær anviser.

§25.4 Beholdere

Villaordning

Poseordning:

Der skal anvendes en gennemsigtig plastpose (max. 4 liter), som lukkes med en knude.

Miljøboksordning:

Jf. § 17 Ordning for farligt affald.

Kollektiv ordning

Herlev Kommune ejer og vedligeholder batteribeholdere (væghængt eller med fod) til boligforeninger. Boligforeninger kan bestille batteribeholdere ved at skrive til affald@herlev.dk

§25.6 Anbringelse af beholdere

Kollektiv ordning

Batteribeholdere må ikke placeres i aflåste rum, men skal være frit tilgængelige. Der må ikke stå genstande nede under batteribeholderen, da dette er i vejen for tømning.

§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Villaordning

Bærbare batterier tages med ved afhentning af rest- madaffald enten i pose eller miljøboks.

Kollektiv ordning

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af bærbare batterier.

§25.10 Øvrige ordninger

Bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres på genbrugsstationen, jf. §21.

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald kan være:

- 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
- asfalt
- jord
- blandinger af beton og asfalt

Bygge- og anlægsaffald, der kræver særlig håndtering kan være:

- asbestholdigt affald
- glaserede tegl
- imprægneret træ
- affald indeholdende miljøfremmede stoffer som f.eks. PCB, bly eller kviksølv

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er tilrettelagt som dels en bringeordning og dels en anvisningsordning.

Private borgere og grundejere bringer selv mindre mængder sorteret bygge- og anlægsaffald til genbrugsstationen, jf. §21.

Ved mængder over 1 tons affald skal affaldet anmeldes til kommunen, som herefter anviser det.

Anmeldelse, screening og kortlægning

Ved nedrivningsarbejder, renoveringsarbejder og vedligeholdelsesarbejder af bygninger eller anlæg eller dele heraf, som frembringer mere end 1 ton affald, skal bygherren:

1. inden arbejdet påbegyndes, foretage en screening af bygningen eller anlægget eller berørte dele heraf ved renovering, for at afdække, om der kan være problematiske stoffer, f.eks. PCB, Klorparaffiner, PAH'er, asbest og tungmetaller.

På baggrund af resultatet af screeningen foretages en kortlægning.

2. indgive en anmeldelse til kommunen senest 14 dage før arbejdet påbegyndes. Kommunens selvbetjeningsløsning findes på www.bygningsaffald.dk eller via herlev.dk/affald.

Ved den digitale anmeldelse tildeles anmeldelsen et løbenummer.

Anmeldelsen skal indeholde bl.a. forekomsten og koncentrationen af miljøproblematiske stoffer, de forventede affaldsmængder og -typer for det samlede projekt fordelt på EAK-koder underopdelt i affaldsfraktioner.

Screeningen skal også foretages ved udskiftning af termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 til 1970.

Uforurenet, forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurenet, forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald.

Herlev Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes som henholdsvis uforurenet, forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald. Endvidere afgør Herlev Kommune i tvivlstilfælde, hvilket bygge- og anlægsaffald, der er egnet og hvilke der ikke er egnet til materialenyttiggørelse.

Ved uforurenet 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, tjære, sod, rester af maling og lak.

Forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald kan f.eks. være affald indeholdende asbest, tjære, sod, PCB, bly, kviksølv m.m. Forurenet bygge- og anlægsaffald af visse typer kan i mindre mængder afleveres på genbrugsstationen, jf. §21 med oplysning til pladspersonalet i forbindelse med aflevering.

Farligt bygge- og anlægsaffald og større mængder forurenet bygge- og anlægsaffald afleveres som anvist af kommunen til godkendt modtager.

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

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Villaordning

Ved storskrald forstås:

- Stort indbo: f.eks. borde, stole, kommoder, gulvtæpper, springmadrasser
- Stort jern og metal: f.eks. cykler, haveredskaber, barnevognsstel, gryder, stegepander
- Elektronikaffald: f.eks. hårde hvidevarer, computere, tv, musikanlæg, telefoner
- Tekstilaffald: f.eks. udtjente duge, hullet tøj, iturevne håndklæder
- Rest efter sortering: f.eks. flamingo, ringbind, skumgummi, sko, hynder
- Keramik & Porcelæn
- Pap: f.eks. større emner af pap, der ikke kan være i beholder til pap

Storskrald omfatter ikke byggeaffald, glasplader/låger og autodele.

Kollektivordning

Ved storskrald forstås:

- Stort indbo: f.eks. borde, stole, kommoder, gulvtæpper, springmadrasser
- Stort jern og metal: f.eks. cykler, haveredskaber, barnevognsstel, gryder, stegepander
- Elektronikaffald: f.eks. hårde hvidevarer, computere, tv, musikanlæg, telefoner

- Tekstilaffald: f.eks. udtjente duge, hullet tøj, iturevne håndklæder
- Rest efter sortering: f.eks. flamingo, ringbind, skumgummi, sko, hynder
- Keramik & Porcelæn

Ved nybyggeri, skal der sættes plads af til et miljøskab til farligt affald i forbindelse med etablering af område til storskrald. Jf. § 17

Storskrald omfatter ikke byggeaffald, glasplader/låger og autodele.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere, grundejere og haveforeninger i kommunen.

For haveforeninger gælder ordningen kun i sæsonen april-oktober. Det er haveforeningens ansvar at oplyse kommunalbestyrelsen om perioden, man ønsker affald afhentet i.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Villaordning

Storskrald indsamles på faste afhentningsdage ved skel.

Kollektiv ordning

Storskrald indsamles efter behov, jf. aftale med den enkelte bebyggelse.

§27.4 Beholdere

Villaordning

Storskrald af mindre størrelse afleveres i klare plasticsække. Større emner stilles på jorden. Keramik og porcelæn kan afleveres i en genbrugskasse af vejrbestandigt materiale.

Tekstilaffald afleveres som udgangspunkt i tekstilaffaldsposerne, der stilles til rådighed af kommunen, men andre klare poser accepteres også. Poserne skal være lukket med en knude.

Pap bundtes med en snor eller samles i en papkasse. Dog skal det afleveres tørt før det kan genanvendes.

Kollektiv ordning

For stort indbo skal der afsættes et område, hvorfra en grabbil kan holde og grabbe de pågældende emner

For stort jern og metal skal der enten:

- afsættes et område, hvorfra en grabbil kan holde og grabbe de pågældende emner
- opstilles beholdere af 400 eller 660 liter

For elektronikaffald henvises til §24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).

For tekstilaffald henvises til § 18 Ordning for tekstilaffald

For keramik og porcelæn kan der opstilles beholdere af 140, 240 eller 400 liter

§27.5 Kapacitet for beholdere

Kollektiv ordning

Kommunalbetsyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§27.6 Anbringelse af beholdere

Villaordning

Storskrald skal være stillet frem til skel eller fortov senest kl. 7 på afhentningsdagen, dog tidligst et døgn før afhentning.

Storskrald stilles frem sorteret i de nævnte fraktioner jf §27.1

Kollektiv ordning

Opsamlingsmateriel skal anbringes, så det er let tilgængeligt for tømning jf. §10.6.

§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Kollektivordning

Beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning.

§27.8 Renholdelse af beholdere

Kollektiv ordning

Det påhviler grundejeren selv at renholde opsamlingsmateriel.

§27.9 Afhentning af storskrald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af storskrald.

§27.10 Øvrige ordninger

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen, jf. §21.

§28 Nedgravede affaldsbeholdere

Herlev Kommune har etableret en tømmeordning for kuber, nedgravede og seminedgravede affaldsbeholdere. I Herlev Kommune har boligselskaber og ejerforeninger (benævnes herefter

"ejer") mulighed for at etablere nedgravede og seminedgravede affaldsbeholdere (benævnes herefter "nedgravede beholdere"). Nedgravede beholdere er som udgangspunkt ejers ejendel.

Ved etablering af nedgravede beholdere skal alle krav være opfyldt. Det er ejers ansvar at der leves op til alle krav. Leves der ikke op til alle krav kan ejer blive påbudt at tage andre løsninger for affaldshåndtering i brug.

Krav til etablering og materiel er angivet i regulativet i de efterfølgende afsnit.

Herlev Kommune har udarbejdet en vejledning, som det anbefales at følge nøje. Vejledningen kan findes på herlev.dk/affald.

§28.1 Anmeldelse

Etablering af nedgravede affaldsbeholdere skal anmeldes til Center for teknik og miljø, Herlev Kommune.

Herlev Kommune skal have besked om ønsket opstart af tømning senest 6 uger inden denne dato.

§28.2 Krav til etablering og placering

Af hensyn til både brugere og renovatør skal der være fri passage på mindst 0,8 meter rundt om den enkelte nedgravede løsning til betjening. Herunder til nærmeste parkerede bil, bygning, støttemur, lygtepæl, træer eller lignende. De 0,8 meter skal være regnet fra kanten af det helt eller delvist nedgravede udstyr.

For nedgravede affaldsløsninger skal der være en frihøjde på minimum 10 meter på hele arealet fra de nedgravede løsninger til lastbilen. Dette inkluderer træer, grene, el-ledninger, lygtepæle med mere.

Afstanden fra midten af lastbilen til midten af den nedgravede løsning må maksimalt være 8 meter. Afstanden bør minimeres så meget som muligt, og det anbefales, at placere de nedgravede løsninger i en række på langs med kørearealet eller alternativt, at placere de nedgravede løsninger med de tungeste fraktioner tættest på kørebanen.

Afstanden fra kantsten til midten af beholderen må maksimalt være 5 meter, da der skal tages højde for udsætning af støtteben under udførelse af tømningsprocessen, og afstand fra kantsten til midten af lastbilen må maksimalt være 3 meter.

For helt nedgravede løsninger skal disse placeres med en individuel afstand på 0,3 meter mellem bundpladerne på løsningerne.

Ved etablering af nedgravede løsninger skal det sikres, at lastbilen under tømningen kan holde ved løsningen. Hvis nødvendigt, skal der sørges for markering af parkeringsforbud, skiltning eller lignende foran de nedgrave de løsninger med gult kryds eller skiltning. Hvis lastbilen under tømningen skal holde på offentlig vej, skal trafikforholdene afklares med Herlev Kommune.

Tømningsbilens støtteben skal kunne stå på stabilt og kørefast underlag til tung trafik.

Beholderområderne skal være belyst i mørke perioder af hensyn til brugere og renovatør.

Lastbilen skal af hensyn til en optimal og sikker tømningsprocedure samt overholdelse af afstandskrav fra lastbil til de nedgravede løsninger kunne holde langs de nedgravede løsninger. Løsningerne skal derfor også kunne tømmes ind over siden af lastbilen.

Placeringen af de nedgravede løsninger skal foretages under størst mulig hensyntagen til trafikafviklingen i området, således at tømningsproceduren foregår med mindst mulige gener og størst mulige hensyn til den generelle trafik.

Placeringen af de nedgravede løsninger skal i videst muligt omfang foregå, så der ikke tømmes hen over gangstier og cykelstier. Hvis nødvendigt skal dette afklares med Herlev Kommune. Der tømmes ikke henover parkerede biler.

Kørearealer skal kunne tåle tung trafik og have et friareal på mindst 3,6 meter i bredden og 4 meter i højden.

Der skal være gode oversigtsforhold, og det skal være muligt for renovatøren at opsætte evt. nødvendige sikkerhedsforanstaltninger for at kunne foretage en sikker tømning.

Lastbilen må som udgangspunkt kun bakke i forbindelse med en 3-punkts vending, f.eks. ved en stikvej eller vendeplads. Hvor forholdene er til det, kan accepteres en baklængde på op til 50 m.

Vendepladser etableres i de blinde ender af veje, hvor det ikke er muligt eller acceptabelt, at bilerne klarer sig med den normale vejbredde, når de skal vende. Se mere om udformning af vendepladser i vejledningen, som findes på herlev.dk/affald.

Beholderne skal beskyttes mod påkørsel med pullerter eller lignende, hvis de er placeret på kørearealer eller p-pladser.

Etableringen af de nedgravede løsninger skal overholde Herlev Kommunes handicap-politik for derved at sikre tilgængelighed til de nedgravede løsninger for handicappede, gangbesværede og borgere med rollator/kørestol med videre.

§28.3 Krav til materiel

Nedgravede løsninger skal overholde normerne DS/EN 13071- 1 og DS/EN 13071-2. Ejeren skal derfor sikre sig dokumentation fra leverandøren for, at standarder og mærkninger overholdes. De nedgravede løsninger skal være CE-mærket, hvor der er krav til dette.

Inderbeholderne skal have en fast kerne og være konstrueret af plast eller metal. Hvis beholderne udføres i stål eller aluminium, anbefales det, at de er sikret mod korrosion.

Ved fuldt nedgravede affaldsløsninger skal yderbeholderen være forsynet med et

sikkerhedssystem med sikkerhedshegn eller sikkerhedsgulv, som automatisk sikrer mod faldulykker ved tømning. Det er vigtigt og krævet af Arbejdstilsynet.

Væske fra affaldet skal opsamles i tæt opsamlingskar placeret i forbindelse med beholderen. Væsken skal bortskaffes sammen med affaldet.

Yderbeholderen skal være af beton, plast eller andet fast materiale, som er sikret mod indtrængende vand og opdriftssikret mod højtliggende grundvand hvor relevant.

Når der etableres nedgravede løsninger med faste inderbeholdere bør bundlugerne styres af trækstænger fremfor kæder. Trækstænger og/eller kæder bør desuden altid placeres sådan, at de ikke løber igennem affaldet. Derved forebygges det, at affald sætter sig fast og forhindrer en hurtig og effektiv tømning.

Løfteøjerne skal placeres i henhold til DS/EN 13071-3 med en afstand på 250 mm fra center til center af løfteøjerne (afsnit om "single loop eller loops in line") (loop = løfteøjer). Et eksempel på afstandskrav til løfteøjer kan ses i vejledningen figur 2.

Det er et krav, at helt nedgravede løsninger kan tømmes med et 3-krogsløfteaggregat som eksempelvis GEJO18 eller lignende. Denne type 3-krogsløfteaggregat giver mulighed for forskellige løfte- og tømningmetoder.

Ønskes der etableret en et-kammer beholder med 2 løfteøjer, skal det dokumenteres overfor Herlev Kommune, at beholderen kan tømmes med det angivne 3-krogsløfteaggregat eller lignende. Det vil være jeres ansvar at beholderen kan tømmes. Ved 2 løfteøjer anvendes centerkrogen til at løfte beholderen, og det andet er til at tømme beholderen.

Hvis ejendommen overvejer en beholder med skjulte løftekroge, skal det dokumenteres overfor Herlev Kommune, at beholderen kan tømmes med det angivne 3-krogsløfteaggregat eller lignende. Det vil være ejers ansvar at beholderen kan tømmes.

Alle indkast mærkes, så det tydeligt fremgår, hvilken type affald, der skal i det enkelte indkast. Det er Herlev Kommune der skal stå for mærkning. Kontakt Herlev Kommune med information om layout, størrelse på mærkning.

Pap skal altid laves som ét rum, da denne fraktion kan være ekstra udfordrende ved tømning. Den maksimale kapacitet for en enkelt beholder må ikke overstige 5 m³.

§28.4 Tømmefrekvens

Hyppigst mulige tømninger er som følger:

Rest- og plast - 2 gange ugentligt

Mad, papir, pap og glas – 1 gang ugentligt

Metal - 1 gang hver 14 dag

§28.5 Øvrige krav

Ejer skal udpege en kontaktperson, som har det daglige ansvar for drift og vedligehold, herunder rengøring.

Navn og adresse på kontaktpersonen skal oplyses til Affaldsteamet i Center for Teknik og Miljø, Herlev Kommune. Ændringer skal uden unødvendigt ophold oplyses til Affaldsteamet i Center for Teknik og Miljø, Herlev Kommune. Kontaktpersonen kan være vicevært eller lignende.

Der skal kunne foretages tømning uden at chaufføren først skal fjerne affald og hensatte ting omkring indkastet.

I vinterperioden skal området omkring beholderne ryddes for sne og is, så færdsel er mulig og sikker for chaufføren på tømmebilen.

Området ved indkastene skal være belyst i mørke perioder af hensyn til brugerne og chaufføren på tømningssbilen.

Væske i bunden af yderbeholderen skal fjernes af ejer snarest muligt efter det konstateres.

Fjernelsen sker for ejers regning. Ejer er ansvarlig for, at fjernelsen sker i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Esther Kristensen

E-mail: esther.kristensen@herlev.dk

Tlf. nr.: 44526456

Regulativet er vedtaget d. 15-05-2023 og er trådt i kraft d. 15-06-2023