



**Greve Kommune**

Greve 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                                                            | 10 |
| §12 Ordning for papaffald                                                              | 13 |
| §13 Ordning for glasaffald                                                             | 17 |
| §14 Ordning for metalaffald                                                            | 21 |
| §15 Ordning for plastaffald                                                            | 25 |
| §16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald                                             | 28 |
| §17 Ordning for farligt affald                                                         | 32 |
| §18 Ordning for tekstilaffald                                                          | 35 |
| §19 Henteordning for restaffald                                                        | 38 |
| §20 Ordning for haveaffald                                                             | 42 |
| §21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]                                         | 46 |
| §22 Ordning for PVC-affald                                                             | 47 |
| §23 Ordning for imprægneret træ                                                        | 48 |
| §24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)                  | 49 |
| §25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer                                     | 52 |
| §26 Ordning for bygge- og anlægsaffald                                                 | 54 |
| §27 Ordning for rent træaffald                                                         | 55 |
| §28 Øvrige ordninger                                                                   | 56 |
| Bilag 1: Bilag - Regulativ for husholdningsaffald Greve Kommune - 15-01-61<br>2024.pdf |    |

## **§1 Formål**

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

1. Beholdere: Alle former for indsamlingsmateriel og lignende, eksempelvis beholdere, containere og sække.

2. Bolig: En enhed, som ifølge BBR-registeret kan benyttes til beboelse. Der kan være flere boliger på samme ejendom. Antallet af boliger på en ejendom fremgår af BBR-registeret. Hvis der på en ejendom reelt er flere boliger end der er registreret i BBR-registeret, kan kommunalbestyrelsen beslutte, at antallet af boliger betragtes som højere end det registrerede antal i BBR-registeret.

Desuden er følgende ejendomme også omfattet af definitionen af en "bolig":

a. ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald)

b. sommerhuse, kolonihavehuse og lignende.

c. ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR-registeret.

En ejendom, som er ubeboelig pga. brand, oversvømmelse el.lign. betragtes ikke som en bolig.

3. Borger: Den, der ifølge CPR-registeret har folkeregisteradresse i Greve Kommune.

4. Grundejer: Den, der ifølge tingbogen har adkomst til en ejendom i Greve Kommune, som ifølge BBR-registeret kan benyttes til beboelse. Desuden er følgende omfattet af definitionen "grundejer":

a. ejere af ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald).

b. ejere af sommerhuse, kolonihavehuse og lignende.

c. ejere af ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR-registeret.

I bebyggelser med fælles affaldsordninger, hvor kommunen ikke har mulighed for at identificere den enkelte affaldsproducent, anses boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen el.lign. også som grundejer.

5. Husholdning: Samtlige personer, der ifølge CPR-registeret har samme folkeregisteradresse, uanset familiemæssige tilknytningsforhold, se dog definitionen for "bolig".

6. Kørevej til ejendommen: Den offentlige eller (fælles)private vej, som giver adgang til ejendommen med biler og lastbiler.

7. Standplads: Pladsen hvor beholderen er placeret på matriklen.

8. Adgangsvej: Adgang mellem kørevej og standplads.

9. Direkte vejadgang: Det er, når adgangsvejen på egen matrikel ligger direkte i forbindelse med kørevej. Der kan dog være et fortov imellem kørevej og adgangsvej.

10. Koteletgrund: Ved koteletgrund forstås en grund, der ligger i anden række fra vejen bag ved forreste grund, således at indkørslen løber langs den forreste grund.

11. Koteletben: Et koteletben vil sige at have indkørsel til en koteletgrund fra den direkte vejadgang.

Kommunalbestyrelsen har pligt til at anvende de i affaldsbekendtgørelsen, affaldsaktørbekendtgørelsen og miljøbeskyttelsesloven benyttede definitioner samt definitioner gældende i anden lovgivning.

## **§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 Greve kommunes hjemmeside.

## **§5 Klage m.v.**

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

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

## **§6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsaktørbekendtgørelsen kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis

overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

1) voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller

2) opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

## **§7 Bemyndigelse**

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima, Teknik- og Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Greve Renovation A/S (herefter kaldet KLAR Forsyning), til at vejlede borgere og grundejere m.v. om reglerne i dette regulativ, herunder udarbejde skriftlige vejledninger.

Kommunalbestyrelsen har desuden bemyndiget KLAR Forsyning til at aftale konkrete løsninger vedrørende affaldsordninger (herunder beholdere, afhentning af affald, adgangsveje, til/afmeldinger og lignende) med borgere og boligselskaber, (grund) ejerforeninger, andelsboligforeninger eller lignende indenfor reglerne i dette regulativ. Tvivlsspørgsmål afgøres af kommunalbestyrelsen.

Vejledninger til dette regulativ findes på [www.klarforsyning.dk](http://www.klarforsyning.dk).

## **§8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 20-01-2026.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativet træder i kraft den 15-01-2024.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:  
Regulativ for husholdningsaffald gældende fra 01-01-2022.

Således vedtaget af Klima- Teknik- og Miljøudvalget den 16. november 2023.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 16-11-2023.

Borgmester Pernille Beckmann

Centerchef Rikke Hvelplund

## **§9 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding foretages via KLAR Forsyning.

Enhver grundejer skal tilmelde sig renovationsordningen så snart en bolig tages i brug. Renovationsordningerne kan ikke afmeldes, selv om boligen senere står tom i kortere eller længere perioder.

Det er grundejerens ansvar, at ejendommen er tilmeldt de korrekte renovationsordninger i henhold til dette regulativ.

## **§10 Ordning for madaffald**

### **§10.1 Hvad er madaffald**

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

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for dagrenovation.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

### **Dispensation**

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset.

Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

## **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

Som madaffald sorteres animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv. Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadeligt på landbrugsjord eller svært nedbrydelig, f.eks. emballage, cigaretskod og aske.

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

Komposteringen kan finde sted i kompostbeholdere eller i en kompostbunke sammen med haveaffald. Komposteringsområdet skal fremstå klart afgrænset og ryddeligt. Giver komposteringen anledning til uhygiejniske forhold eller væsentlige ulemper, f.eks. lugt eller tilhold af rotter, kan kommunalbestyrelsen give påbud mod fortsat kompostering.

Lokal kompostering af vegetabilisk affald fra grupper af borgere og grundejere, kræver kommunalbestyrelsens tilladelse.



## **§10.4 Beholdere**

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

KLAR Forsyning udleverer en køkkenspand samt køkkenposer til opsamling af madaffald i køkkenet. Uanset om køkkenspanden anvendes eller ej, skal madaffaldet inden det lægges i beholderen, være emballeret i de køkkenposer, som KLAR Forsyning uddeler. Poserne må ikke anvendes til andre formål end emballering af madaffald.

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles madaffald i 240 liters to-kammer beholdere (fortovsindsamling). Der skal altid være opstillet og tilmeldt mindst 1 dagrenovationsenhed pr. bolig (kolonihavehuse dog undtaget).
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles madaffald i fælles 4-hjulede beholdere på 190-400 liter.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters to-kammer beholdere.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Beholdere skal overholde kravene i bilag 1.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere end ovenstående til indsamling af madaffald (f.eks. nedgravede containere eller kuber) samt om beholderne udleveres af KLAR Forsyning eller ejes af boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

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

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§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 eller større enheder, således at overfyldning undgås. Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren og borgeren at anskaffe affaldsmærke og sæk til madaffald. Borgeren og grundejeren skal selv indkøbe sækken i dagligvarebutik el.lign. Affaldsmærker skal købes hos KLAR Forsyning.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af fælles beholder, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet opfylde kravene i bilag 2.

For ejendomme/boliger med direkte vejadgang, se § 3 pkt.9, kan 240 liters beholdere placeres højst 5 meter inde på adgangsvej fra matrikelstel, for koteletgrunde dog 5 meter fra koteletbenet.

For ejendomme/boliger, hvor der ikke er direkte vejadgang, se pkt. 3.9, aftaler KLAR Forsyning efter forhandling med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign., hvor beholder eller evt. fælles beholdere fra flere boliger i et område afhentes.

I boligselskaber el.lign., hvor der er flere boliger på én matrikel, aftales placeringen med KLAR Forsyning.

Hvis adgangsvejen til en 240 liters beholder ikke overholder kravene i bilag 2, skal beholderen placeres i skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, så bilag 2 overholdes. Efter afhentning af affald skal beholderen tages ind på ejendommen/matriklen igen den samme dag.

KLAR Forsyning kan aftale med borgeren/grundejeren, at en 240 liter beholder står længere end 5 meter fra matrikelstel mod kørevej, hvis en borger er fysisk handikappet eller andre tungtvejende grunde taler herfor.

KLAR Forsyning aftaler efter forhandling med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign., hvor affald i fælles beholdere fra flere boliger i et område afhentes.

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

## **§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 skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§10.9 Afhentning af madaffald**

Madaffald indsamlet sammen med restaffald i 240 liters beholdere, afhentes hver 14. dag på en fast ugedag. I perioden 1. maj til og med 31. august, vil der være ugeafhentning.

Ugetømning hele året kan tilvælges.

Fællesbeholdere tømmes 1 - 2 gange ugentligt.

Andre typer fælles beholdere tømmes efter aftale med KLAR Forsyning.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning ske 1-3 dage før eller efter normal tømningsdag.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan dagrenovationen blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§11 Ordning for papiraffald**

### **§11.1 Hvad er papiraffald**

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

Som papiraffald sorteres affald, der består af rent og tørt papir som f.eks. aviser, reklamer og kontorpapir mv. Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen, f.eks. vådt og snavset papir.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for papiraffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

#### **Dispensation**

Greve Kommune kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Greve Kommune. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset. Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

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

Indsamlingsordningen er en henteordning.

### **§11.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles papir i 240 liters to-kammer beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles papir i større fælles 400 - 660-liter beholdere, normalt 1 papirbeholder pr. 25 boliger.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters to-kammer beholdere.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af KLAR Forsyning.

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

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere end ovenstående (f.eks. kuber eller nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholderne efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

### **§11.5 Kapacitet for beholdere**

Hvis der sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.

## **§11.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen. Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

## **§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.

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

Affaldet placeres i det korrekte kammer efter KLAR Forsynings anvisning eller mærkning.

## **§11.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af 660 liter beholdere opstillet på offentlige arealer varetages af KLAR Forsyning. Renholdelse af øvrige beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§11.9 Afhentning af papiraffald**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§11.10 Øvrige ordninger**

Papir kan desuden afleveres i fælles beholdere opstillet ved indkøbscentre og lignende samt på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§12 Ordning for papaffald**

### **§12.1 Hvad er papaffald**

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

Som papaffald sorteres rent pap som f.eks. papkasser, paprør fra køkken- og toiletruller og karton fra emballage mv.

Papaffald må ikke indeholde uønskede stoffer eller materialer, der giver problemer i genanvendelsen, f.eks. flamingo.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for papaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

## **§12.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

## **§12.4 Beholdere**

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



- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles pap i 240 liters beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig. Sorte 140 liters beholder, som tidligere har været benyttet til papir, kan benyttes til pap indtil beholderen er udtjent.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles pap i større 400 - 1000 liters beholdere, normalt 1 papbeholder pr. 25 boliger.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters beholdere. Hvis beholderen er fyldt eller ved store emner, kan der derudover samles pap i gennemsigtige plastsække eller i bundter (Fortovsindsamling)

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

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere end ovenstående (f.eks. kuber eller nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholderne efter anvisning fra KLAR Forsyning. Dette gælder ikke affald fra virksomheder. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§12.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.

## **§12.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i

bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

## **§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.

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

De klare plasticsække må ikke fyldes mere end 20 cm fra toppen og skal kunne løftes med indhold uden at gå itu.

Sække må ikke lukkes.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal sorteres om/emballeres om og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ

## **§12.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§12.9 Afhentning af papaffald**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR

Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§12.10 Øvrige ordninger**

Papaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§13 Ordning for glasaffald**

### **§13.1 Hvad er glasaffald**

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

Som glasaffald sorteres glas, der er tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer, f.eks. konserverglas og vinflasker mv. samt almindelige drikkeglas, herunder glasskår fra nævnte.

Glasaffald må ikke bestå af særlige glastyper, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. ildfaste fade, planglas fra vinduer samt spejle.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for glasaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

### **Dispensation**

Kommunen kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Kommunen. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset. Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere Kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

## **§13.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

## **§13.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles glas i 240 liters to-kammer beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles 800 – 3.000 liter beholdere, normalt 1 glasbeholder pr. 50 boliger.

- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters to-kammer beholdere.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

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

Efter konkret aftale mellem KLAR Forsyning og boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. kan der desuden træffes aftale om andre eller flere fælles beholdere end ovenstående (f.eks. kuber eller nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

### **§13.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.

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

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med

grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

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

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

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

KLAR Forsyning renholder 800-3.000 liter beholdere opstillet på offentlige arealer. Renholdelse af øvrige beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

### **§13.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning. Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på

anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

### **§13.10 Øvrige ordninger**

Glasaffald kan desuden afleveres i fælles beholdere opstillet ved indkøbscentre og lignende samt på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§14 Ordning for metalaffald**

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

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Som metalaffald sorteres produkter og emballager som f.eks. konserverdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballage fra fødevarer skal være tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for metalemballageaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som

har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning. Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside.

Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

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

Indsamlingsordningen er en henteordning for kombineret indsamling af plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald.

### **§14.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles metal i 240 liters kammer beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles metal i større fælles 400 - 5.000 liter fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters beholdere.
- Ud over beholderen kan kombineret plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald indsamles i gennemsigtige plastsække.

Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i 400 - 5.000 liter fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.

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

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere el.lign. end ovenstående (f.eks. kuber eller nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.



Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§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, så overfyldning undgås. Alternativt kan kommunalbestyrelsen anvise, at det overskydende affald skal afleveres via de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.

## **§14.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

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

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

De klare plasticsække må ikke fyldes mere end 20 cm fra toppen og skal kunne løftes med indhold uden at gå itu.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal sorteres om/emballeres om og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§14.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af fælles beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§14.9 Afhentning af metalaffald**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§14.10 Øvrige ordninger**

Metalaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§15 Ordning for plastaffald**

### **§15.1 Hvad er plastaffald**

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

Som plastaffald sorteres udtjente produkter, emballager og poser, der overvejende består af plast som f.eks. plastflasker, plastbakker, plastbøtter samt poser såsom indkøbs- og fryseposer mv. Emballager, som har været anvendt til fødevarer, skal være tømt og skrabt rene. Plastaffaldet må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. emballage, der har indeholdt plante- og insektgift, PVC, plastprodukter med elektronik eller presenninger.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for plastemballageaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

## **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning for kombineret indsamling af plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald.

## **§15.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles plast i 240 liters kammer beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles 600 - 5.000 liter fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters beholdere.
- Ud over beholderen kan kombineret plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald indsamles i gennemsigtige plastsække.

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

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere el.lign. end ovenstående (f.eks. kuber eller nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§15.5 Kapacitet for beholdere**

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen - efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, så overfyldning undgås. Alternativt kan kommunalbestyrelsen anvise, at det overskydende affald skal afleveres via de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.

## **§15.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

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

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

De klare plasticsække må ikke fyldes mere end 20 cm fra toppen og skal kunne løftes med indhold uden at gå itu.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal sorteres om/emballeres om og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§15.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren

## **§15.9 Afhentning af plastaffald**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§15.10 Øvrige ordninger**

Plastaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

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

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

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

Som mad- og drikkekartoner sorteres emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer f.eks. mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til f.eks. flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold. Chips- og kaffeposer mv. skal sorteres som restaffald.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for mad- og drikkekartonaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

## **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning for kombineret indsamling af plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald.

## **§16.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles mad- og drikkekartonaffald i 240 liters kammer beholdere (fortovsindsamling). Der opstilles normalt én beholder pr. bolig.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles 600 - 5.000 liter fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters beholdere.
- Ud over beholderen kan kombineret plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og metalaffald indsamles i gennemsigtige plastsække.

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

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere el.lign. end ovenstående (f.eks. nedgravede beholdere). Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§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, så overfyldning undgås. Alternativt kan kommunalbestyrelsen anvise, at det overskydende affald skal afleveres via de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion. Hvis borgeren/grundejeren gentagne gange konstaterer overfyldning eller pladsmangel i beholderen, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning mhp. en løsning.



## **§16.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

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

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

De klare plasticsække må ikke fyldes mere end 20 cm fra toppen og skal kunne løftes med indhold uden at gå itu.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal sorteres om/emballeres om og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§16.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

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

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§16.10 Øvrige ordninger**

Mad- og drikkekartonaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§17 Ordning for farligt affald**

### **§17.1 Hvad er farligt affald**

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

Farligt affald kan f.eks. være klorholdige rengøringsmidler, maling og spraydåser mv.

Farligt affald må ikke indeholde produkter, som kan udgøre en fare i indsamlingen og behandlingen, f.eks. trykflasker og fyrværkeri mv.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

## **§17.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

Kanyler og medicinaffald skal dog afleveres på apoteker i Greve Kommune.

## **§17.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres af og tilhører Greve Kommune.

## **§17.5 Kapacitet for beholdere**

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

## **§17.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen. Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

Kasserne må ikke fyldes mere end låget kan lukke tæt, og affaldet ikke klemmes fast i kassen.

## **§17.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af øvrige beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

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

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 6 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på

ejendommen/matriklen igen samme dag.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe aftales mellem boligselskabet og KLAR Forsyning.

Farligt affald på minigenbrugsstationer indsamles efter aftale med KLAR Forsyning, se § 23.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken. Farligt affald skal emballeres forsvarligt (helst i original emballage) og mærkes tydeligt med indholdet.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§17.10 Øvrige ordninger**

Kanyler og medicinaffald skal dog afleveres på apoteker i Greve Kommune.

Farligt affald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§18 Ordning for tekstilaffald**

Frivillig at udfylde indtil den 1.juli 2023)

### **§18.1 Hvad er tekstilaffald**

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

Tekstilaffald er materialer i form af tekstiler, som opstår i husholdningen. Tekstilaffald består af forskellige former for tekstil, som ikke kan genbruges direkte.

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

## **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

## **§18.4 Beholdere**

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

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

## **§18.5 Kapacitet for beholdere**

Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles affaldet i klare plastsække, som maksimalt må være på 120 liter.

Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.

## **§18.6 Anbringelse af beholdere**

Posen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen. Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

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

Plastsække skal være lukket med enten en knude eller snor og skal let kunne bæres.

## **§18.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§18.9 Afhentning af tekstilaffald**

Tekstil i fortovsindsamlingen afhentes 6 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal fejlsorteret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Afhentning af tekstilaffald aftales mellem boligselskabet og KLAR Forsyning.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§18.10 Øvrige ordninger**

Tekstilaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§19 Henteordning for restaffald**

### **§19.1 Hvad er restaffald**

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Til restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger dvs. affald, som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar. F.eks. hygiejneaffald, støvsugerposer, bleer, strøelse/sand, hundeposer og grus fra kæledyr. Se bilag 6 i Affaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for dagrenovation.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune, herunder for restaffald



fra en eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed, hvis restaffaldsmængden fra erhvervsvirksomheden er mindre end den gennemsnitlige restaffaldsmængde fra en bolig.

Ordningen gælder for virksomheder i Greve Kommune, der tilmelder sig ordningen og som har en affaldsmængde der i art og mængde svarer til én husholdning. Det er frivilligt for virksomheder at tilmelde sig denne ordning eller i stedet bortskaffe affaldet via anden affaldsløsning.

Der opkræves gebyr hos de virksomheder, der tilmelder sig ordningen. Gebyrets størrelse fremgår af KLAR Forsynings hjemmeside. Gebyret opkræves hos den der i CVR-registeret er registreret som ejer af virksomheden.

### **Dispensation**

Greve Kommune kan i særlige tilfælde, inden for lovgivningens rammer, meddele dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Greve Kommune. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset. Enhver, der har fået dispensation fra bestemmelserne i dette regulativ, skal informere kommunen, såfremt der sker ændringer i de forhold, der har ligget til grund for den givne dispensation.

## **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

## **§19.4 Beholdere**

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

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles restaffald i 240 liters to-kammer beholdere (fortovsindsamling). Der skal altid være opstillet og tilmeldt mindst 1 dagrenovationsenhed pr. bolig (kolonihavehuse dog undtaget).
- For boliger med behov for ekstra kapacitet til restaffald kan der udleveres en 140 liters beholder til restaffald.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles restaffald i fælles 2 til 4-hjulede beholdere på 240-800 liter.
- Fra virksomheder, som er omfattet af ordningen, indsamles affaldet i 240 liters to-kammer beholdere.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Beholdere skal overholde kravene i bilag 1.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere end ovenstående til indsamling af restaffald (f.eks. nedgravede containere eller kuber) samt om beholderne udleveres af KLAR Forsyning eller ejes af boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. Dette gælder ikke affald fra virksomheder.

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

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§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 eller større enheder, således at overfyldning undgås. Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren og borgeren at anskaffe affaldsmærke og sæk til restaffald. Borgeren og grundejeren skal selv indkøbe sækken i dagligvarebutik el.lign. Affaldsmærker skal købes hos KLAR Forsyning.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af fælles beholder, påhviler det borgeren og grundejeren at kontakte KLAR Forsyning for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

## **§19.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet opfylde kravene i bilag 2.

For ejendomme/boliger med direkte vejadgang, se pkt. 3.9, skal 240 liters beholdere placeres højst 5 meter inde på adgangsvej fra matrikelskel, for koteletgrunde dog 5 meter fra koteletbenet.

For ejendomme/boliger, hvor der ikke er direkte vejadgang, se pkt. 3.9, aftaler KLAR Forsyning efter forhandling med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign., hvor beholder eller evt. fælles beholdere fra flere boliger i et område afhentes.

I boligselskaber el.lign., hvor der er flere boliger på én matrikel, aftales placeringen med KLAR Forsyning.

Hvis adgangsvejen til en 240 liters beholder ikke overholder kravene i bilag 2, skal beholderen placeres i skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, så bilag 2 overholdes. Efter afhentning af affald skal beholderen tages ind på ejendommen/matriklen igen den samme dag.

KLAR Forsyning kan aftale med borgeren/grundejeren, at en 240 liter beholder står længere end 5 meter fra matrikelstel mod kørevej, hvis en borger er fysisk handikappet eller andre tungtvejende grunde taler herfor.

KLAR Forsyning aftaler efter forhandling med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening el.lign., hvor affald i fælles beholdere fra flere boliger i et område afhentes.

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

## **§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, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden det anbringes i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden det anbringes i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen. Dette gælder også ekstra affaldssæk med affaldsmærkat.

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§19.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§19.9 Afhentning af restaffald**

Dagrenovation, som er sorteret i madaffald og restaffald i 240 liters beholdere, afhentes hver 14. dag på en fast ugedag. I perioden 1. maj til og med 31. august, vil der være ugeafhentning.

Ugetømning hele året kan tilvælges.

4-hjulede 400-800 liters beholdere tømmes 1-5 gange ugentligt eller hver 2. uge.

Andre typer fælles beholdere tømmes efter aftale med KLAR Forsyning.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning ske 1-3 dage før eller efter normal tømningsdag. Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan dagrenovationen blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§20 Ordning for haveaffald**

### **§20.1 Hvad er haveaffald**

Haveaffald er organisk affald, som naturligt opstår ved havearbejde, eksempelvis:

- Blade, græs uden jord og nedfaldsfrugt
- Blomster, stueplanter og ukrudt
- Kviste og grene under 10 cm i diameter og 1,5 meter lange

Haveaffald må ikke indeholde:

- Græstørv
- Grene (over 10 cm i diameter)
- Træstammer
- Trærødder
- Jord
- Sten
- Sand
- Urtepotter

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

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder desuden for alle kommunale institutioner i Greve Kommune.

## **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

Det er tilladt at afbrænde tørt og ubehandlet træ i Sankt Hans-bål, se retningslinjerne på Greve Kommunes hjemmeside, [www.greve.dk](http://www.greve.dk). Brandmyndighedernes bestemmelser skal altid følges og grundejeren skal være indforstået med bålet. Kommunalbestyrelsen kan dog indføre forbud mod afbrænding af Sankt Hans-bål i tilfælde af tørke eller andet.

## **§20.4 Beholdere**

Det påhviler borgeren og grundejeren at selv at anskaffe de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til haveaffald.

Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse, kolonihavehuse og lignende indsamles affaldet i kompostérbare papirsække til haveaffald, grenbundter bundet med nedbrydeligt sejl garn (bundter må maks. være 1,5 meter i længden og 0,5 meter i diameter) eller i 240 liter 2-hjulet beholder (Eller grønne 140 liters beholder, som tidligere har været

benyttet til dagrenovation, kan benyttes til haveaffald indtil beholderen er udtjent).

Beholdere skal overholde kravene i bilag 2. Borgeren og grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere, herunder papirsække og snor, efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. (Fortovsindsamling).

Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet enten i større fælles beholdere eller grabbes efter aftale med KLAR Forsyning. Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§20.5 Kapacitet for beholdere**

Beholderen må ikke Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, påhviler det grundejeren og borgeren at benytte de øvrige ordninger for denne affaldsfraktion.

## **§20.6 Anbringelse af beholdere**

Adgangsveje og køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde kravene i bilag 2. Beholderen skal placeres udenfor skel ved kørevejen til ejendommen aftenen før afhentningsdagen med håndtagene vendt ud mod kørevejen, Affaldet skal placeres på et synligt og let tilgængeligt sted i bagkant af fortov eller rabat.

Hvis der ikke er direkte vejadgang til den enkelte bolig, aftaler KLAR Forsyning med grundens/boligens ejer, boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. hvorledes indsamling fra boligerne i det pågældende område sker.

Ved afhentning af affald i fælles beholdere skal der træffes nærmere aftale med KLAR Forsyning om placeringen.

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

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

Beholdere skal i det hele taget anvendes og fyldes på en måde, så beholderen let kan håndteres og tømmes for affald.

Papirsække må ikke fyldes mere end 20 cm fra toppen og skal kunne løftes med indhold uden at gå itu.

Sække må ikke lukkes.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal sorteres om/emballeres om og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

## **§20.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere påhviler borgeren og grundejeren.

## **§20.9 Afhentning af haveaffald**

Haveaffald afhentes 9 gange om året i fortovsindsamlingen. Der hentes ikke haveaffald i november, december og januar. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere, afhentningssteder eller andet.

## **§20.10 Øvrige ordninger**

Haveaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads(-er) til modtagelse af affald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune. Derudover gælder ordningen for tilmeldte kommunale institutioner og tilmeldte virksomheder med affald, der i karakter svarer til det, husholdninger har adgang med.

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

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

Forud for benyttelse af genbrugspladsen(-erne) skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Greve Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

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

For køretøjer med parkeringskort (i daglig tale kaldet handikapskilt) kan tillades mindre overskridelse af bilens totalvægt.



## **§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 MiljøCenter Greve kan borgeren og grundejeren aflevere de affaldsfraktioner, som fremgår af den til enhver tid gældende vejledning til regulativet.

Af hensyn til ordningens funktionalitet, må der maksimalt afleveres:

- 2 tons affald om dagen pr. bolig.
- 10 plader asbest/eternit om dagen pr. bolig.
- 1 kubikmeter ren jord pr. projekt.

Desuden skal bygge- og anlægsaffaldet screenes/kortlægges for skadelige stoffer og anmeldes til Greve Kommune på forhånd, hvis:

- Den samlede mængde affald overstiger 1 ton.
- Bygge- og anlægsaffaldet omfatter termoruder fremstillet mellem 1950 og 1977.

Det er ikke tilladt at aflevere dagrenovation/let fordærveligt affald på MiljøCenter Greve.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på MiljøCenter Greve. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges. Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen. Haveaffald må afleveres i papirsække.

Affaldet kan desuden medbringes og afleveres uemballeret. Dette gælder ikke knækkede asbest/eternitplader.

## **§22 Ordning for PVC-affald**

### **§22.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-affald opdeles i genanvendeligt og ikke genanvendeligt PVC-affald.

Eks. På genanvendeligt PVC-affald:

- Kloakerør
- Tagrender
- Tagplader

Eks. på ikke-genanvendeligt PVC-affald, der typisk er blødt PVC:

- Regntøj
- Gummistøvler
- Vinylgulve
- Presenninger
- Plastslinger

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune. Derudover gælder ordningen for tilmeldte kommunale institutioner og tilmeldte virksomheder med affald, der i karakter svarer til det, husholdninger har adgang med.

## **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en bringeordning.

Affaldet skal afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21

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

### **§23.1 Hvad er imprægneret træ**

Imprægneret træ er træ, som er behandlet med imprægneringsmidler.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune. Derudover gælder ordningen for tilmeldte kommunale institutioner og tilmeldte virksomheder med affald, der i karakter svarer til det, husholdninger har adgang med.

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

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamlingsordningen er en bringeordning.

Affaldet skal afleveres på MiljøCenter Greve, se § 21

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

### **§24.1 Hvad er WEEE**

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

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

### **§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.

Indsamlingsordningen er en henteordning.

### **§24.4 Beholdere**

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

- For områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles affaldet uemballeret. Små ting afleveres i gennemsigtige sække, som borgeren og grundejeren selv skal indkøbe i dagligvarebutik el.lign.
- Køleskabe, fryser mm. skal tømmes for indhold.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af KLAR Forsyning.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed. Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

### **§24.5 Kapacitet for beholdere**

Se § 11.5 (ordning for papiraffald).

## **§24.6 Anbringelse af beholdere**

Se § 11.6 (ordning for papiraffald).

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

Se § 11.7 (ordning for papiraffald).

## **§24.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholder påhviler borgeren og grundejeren

## **§24.9 Afhentning af WEEE**

Affald i fortovsindsamlingen afhentes 12 gange om året. Afhentningsdage kan ses på KLAR Forsynings hjemmeside.

Efter afhentning skal beholdere og fejlsorteret/-emballeret affald tages ind på ejendommen/matriklen igen samme dag.

Affald i fælles beholdere afhentes efter behov.

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Afhentning af affald foregår hele året mandag til fredag. I forbindelse med helligdage kan afhentning forskydes.

Ved vejrlig, force majeure, strejke, nedbrud af biler og lignende kan affaldet blive afhentet på anden vis, eksempelvis ved flytning af afhentningsdage eller benyttelse af andre beholdere,

afhentningssteder eller andet.

## **§24.10 Øvrige ordninger**

WEEE kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se. § 21.

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

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

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

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

## **§25.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning.

## **§25.4 Beholdere**

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles batterier i gennemsigtige plastposer på låget af den 240 liter papir- og glasbeholder. Borgeren og grundejeren skal selv indkøbe plastposerne i dagligvarebutik el.lign.
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles batterierne i større fælles beholdere. Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af KLAR Forsyning.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere el.lign. end ovenstående til indsamling af batterierne. Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§25.5 Kapacitet for beholdere**

Se § 11.5 (ordning for papiraffald).

## **§25.6 Anbringelse af beholdere**

I fortovsindsamlingen skal posen med batterier placeres på låget af 240 liter papir- og glasbeholder.

Se § 11.6 (Papiraffald).

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

Poser skal kunne medtages uden at batterierne falder ud.

## **§25.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af batteribeholdere varetages af KLAR Forsyning

## **§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer**

Se § 11.9 (ordning for papiraffald).

## **§25.10 Øvrige ordninger**

Bærbare batterier kan desuden afleveres i batteribeholdere på glasbeholdere ved udvalgte indkøbscentre og butikker.

Batterier og akkumulatorer kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se. § 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).

Med bygge- og anlægsaffald forstås affald som opstår i forbindelse med byggeri, renoverings-, vedligeholdelses- og nedrivningsarbejde.



## **§26.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune. Derudover gælder ordningen for tilmeldte kommunale institutioner og tilmeldte virksomheder med affald, der i karakter svarer til det, husholdninger har adgang med.

## **§26.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en anvisningsordning. Affaldet skal anmeldes til kommunen, og bortskaffes efter kommunens anvisning.

# **§27 Ordning for rent træaffald**

## **§27.1 Hvad er rent træaffald**

Rent træaffald er træ, der ikke er imprægneret og er uden skum, plast, isolering og stof. Mindre emner af metal som søm, skruer og beslag accepteres, da dette fjernes under behandlingen.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en genstand er omfattet af ordningen for rent træaffald.

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

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

## **§27.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordning er en henteordning.

## **§27.4 Beholdere**

Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles affaldet i:

- Løst
- Bundtet

Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles beholdere efter aftale med Klar Forsyning. Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Hvorvidt et boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørselsmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale mellem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere el.lign. end ovenstående til indsamling af affaldet. Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening el.lign. skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

## **§27.5 Øvrige ordninger**

Rent træ kan desuden afleveres på MiljøCenter Greve, se. § 21.

## **§28 Øvrige ordninger**

**§ 28 ordning for forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald og stort metalaffald**

**§ 28.1 Hvad er forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald og stort**

## **metallaffald**

Storskrald er kasserede møbler, brugsgenstande mv., eksempelvis:

Forbrændingseget storskrald:

- Møbler
- Inventar, brugsgenstande
- Ikke-forbrændingseget storskrald:
- Møbler, inventar og brugsgenstande af ikke brændbare materialer
- Porcelæn, keramik, marmor og stentøj
- Spejle og glasplader fra inventar
- Møbler med metalrammer og fjedre

Metalaffald er f.eks. gryder, værktøj og møbler af metal, som ikke er omfattet af § 14 (ordning for metalaffald)

Forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald, og metalaffald skal sorteres hver for sig og holdes adskilt.

### **§ 28.2 Hvem gælder ordningen for**

ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve kommune samt kommunale institutioner.

### **§ 28.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en henteordning

### **§ 28.4 Beholdere**

Forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald:

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles affaldet uemballeret. Mindre ting skal dog afleveres i gennemsigtige sække, som borgeren og grundejeren selv skal indkøbe i dagligvarebutik eller lignende. Gulvtæpper og lignende skal bundtes i maks. 1 meter lange bundter. Større emner som skabe og lignende skal skilles ad. (Fortovsindsamling).
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles beholdere efter aftale med KLAR forsyning. Boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening eller lignende skal selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Stort metalaffald:

- Fra områder med enfamiliehuse, rækkehuse, sommerhuse og lignende indsamles affaldet uemballeret. Større emner skal skilles ad. Maskiner skal tømmes for olie og benzin/diesel. (Fortovsindsamling).
- Fra etageboliger og lignende bebyggelser indsamles affaldet i større fælles beholdere efter aftale med KLAR Forsyning. Boligselskab, (grund)ejerforening, andelsboligforening eller lignende skal selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Maskiner skal tømmes for olie og benzin/diesel.

Hvorvidt er boligområde tilhører den ene eller den anden kategori, afgøres af kommunalbestyrelsen efter tilkørelsesmuligheder og områdets øvrige beskaffenhed.

Efter konkret aftale medlem boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening eller lignende og KLAR Forsyning kan der desuden træffes aftale om andre beholdere eller lignende end ovenstående til indsamling af affaldet. Boligselskab, (grund) ejerforening, andelsboligforening eller lignende skal i så fald selv anskaffe og vedligeholde beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere eller til typen af beholder.

### **§ 28.9 Afhentning af forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald og metalaffald**

Indsamlingstidspunktet fastsættes af KLAR Forsyning.

Der hentes storskrald 12 gange årligt.

### **§ 28.10 Øvrige ordninger**

Forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald og metalaffald kan desuden afleveres på MiljøCenter greve, se § 21.

## **§ 29 Ordning for minigenbrugsstationer**

### **§ 29.1 Hvad er minigenbrugsstationer**

Minigenbrugsstationer er små genbrugsstationer i nærmiljøet i boligselskaber eller større samlede bebyggelser. Minigenbrugsstationer bemannes og styres af boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen eller lignende.

### **§ 29.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i de boliger/på de adresser, der er tilknyttet den enkelte minigenbrugsstation. Boligområder med minigenbrugsstation er angivet i gebyrbladet.

### **§ 29.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingsordningen er en bringeordning.

Boligselskaber og større samlede bebyggelser kan for egen regning etablere og bemanne en minigenbrugsstation efter kommunens konkrete godkendelse. Boliger, som er omfattet af denne ordning, opnår nedsat gebyr til MiljøCenter Greve, se § 15. Minigenbrugsstationer godkendes efter nedenstående principper:

1. Samtlige husholdningsaffaldsgebyrer for boligområdet opkræves ét sted (hos boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen el.lign.).
2. På minigenbrugsstationen skal der som minimum indsamles og sorteres i følgende affaldstyper: metalaffald (se § 14.-14.10), forbrændingseget og ikke-forbrændingseget storskrald (se § 28.1-23.10), WEEE (se § 24.1-24.10), farligt affald (se § 17.1-17.10), rent træ (se § 27.1 - 27.5) samt tekstil (se § 18.1- 18.10). Udgifter til

beholdere, farligt affaldsskab, etablering og vedligehold af minigenbrugsstation, bemanding mv. afholdes af boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen og lignende. Udgifter til kørsel og behandling af affaldet betales via husholdningsaffaldsgebyret.

3. Der kan indsamles yderligere affaldstyper via minigenbrugsstationen. Opsamlingsmateriel, afhentning mv. aftales med KLAR Forsyning.
4. WEEE skal opbevares under halvtag, så det skærmes for nedbør.
5. Skabe og opbevaringsrum med farligt affald skal altid være forsvarligt aflåst og farligt affald skal altid modtages af den/de personer, der har ansvaret herfor. De ansvarlige personer har pligt til at sørge for, at indholdet i alle emballager er tydeligt afmærket. Farligt affald må ikke sammenhældes eller håndteres i øvrigt, medmindre de ansvarlige personer har en efter lovgivningen fornøden uddannelse til dette.
6. Det er tilladt at etablere direkte genbrug/klunsning på minigenbrugsstationen i et dertil indrettet område. Regler for klunsning skal overholde den til enhver tid gældende lovgivning for affaldshåndtering.
7. Alt affald (inkl. genanvendelige materialer) skal håndteres og afsættes/bortskaffes igennem KLAR Forsyning, medmindre der er givet konkret godkendelse til anden håndtering.
8. Der skal i bebyggelsen være personale/personer, der er ansvarlige for sortering af affald på minigenbrugsstationen. Minigenbrugsstationen skal være aflåst, når der ikke er personale til stede.

Ved minigenbrugsstation kan også forstås andre indsamlingssystemer end et afgrænset område med beholdere. Det kan eksempelvis være affaldssystemer, hvor boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen el.lign. selv indsamler affald ved den enkelte bolig, lejlighedsvist opstillede beholdere eller affalds-øer med indsamling af forskellige affaldsfraktioner. Det primære krav for at opnå godkendelse er, at der i boligområdet er etableret et sammenhængende affaldssystem, der inkluderer alle de affaldsfraktioner, som kan forventes fra de tilknyttede boliger. Herunder skal boligerne i boligområdet have nem adgang til minigenbrugsstationen (herunder kort afstand og brugervenlige åbningstider), så de tilknyttede boliger vil benytte MiljøCenter Greve i væsentligt mindre grad end de øvrige boliger i kommunen.

Det påhviler boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen el.lign. at informere de berørte borgere og grundejere om boligområdets affaldsordninger, herunder sortering.

Det påhviler boligselskabet, (grund) ejerforeningen, andelsboligforeningen el.lign. at påse, at minigenbrugsstationen til enhver tid overholder øvrig relevant lovgivning, herunder miljøkrav og krav til byggeri og beredskab.

## **§ 29.4 Øvrige ordninger**

Borgerne i de tilknyttede boliger kan desuden aflevere affaldet på MiljøCenter Greve, se § 21.

## **§ 30 Ordning for kanyler og medicinaffald (Apotekerordning)**

### **§ 30.1 Hvad er kanyler og medicinaffald (Apotekerordning)**

Affald omfattet af Apotekerordningen er:

- Skærende og stikkende affald, herunder kanyler, skalpeller, pincetter osv.
- Medicinrester

### **§ 30.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Greve Kommune samt kommunale institutioner.

### **§ 30.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamlingen af kanyler og medicinaffald er organiseret som en bringeordning. Medicinaffald og kanyler skal afleveres på et apotek i Greve Kommune.

### **§ 30.4 Beholdere**

Skærende og stikkende affald, som f.eks. kanyler, skalpeller og pincetter skal opsamles i egnede og brudsikre beholdere.

# **Bilag 1: Bilag - Regulativ for husholdningsaffald Greve Kommune - 15-01-2024.pdf**

## **Bilag 1**

### **Krav til beholdere**

Generelt gælder det, at arbejdet med tømning af beholdere og containere, altid skal kunne foregå let og være sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

#### **Krav til 240 liter beholder til haveaffald**

1. Beholderen skal være på 240 liter og opfylde dansk standard DS/EN 840-1. Hvis man tidligere har anskaffet en grøn 140 liter beholder til dagrenovation, som ligeledes opfylder DS/EN 840-1, kan denne bruges til haveaffald, indtil den er udtjent.
2. Farven på beholderen skal være grøn.

Affaldsbeholderen behøver ikke at være monteret med ergonomiske håndtag.

#### **Krav til affaldsbeholdere på 4 hjul (400-800 liter beholdere)**

1. Beholderens hjul skal være mindst 200 mm i diameter.
2. 2 af hjulene, som skal være placeret i den samme ende af beholderen, skal være monteret med retningsspærre og bremse.

#### **Øvrige beholdere**

Beholdere anskaffes efter konkret aftale med KLAR Forsyning.



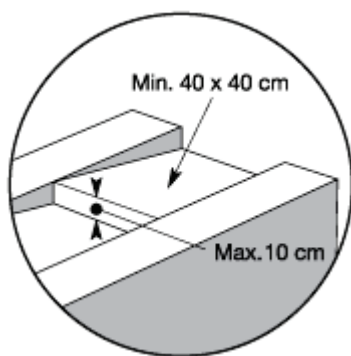
## Bilag 2

### Krav til adgangsveje og køreveje

#### Krav til adgangsveje

Af hensyn til ordningens funktionalitet skal følgende krav til adgangsveje og beholdere være opfyldt:

- Adgangsvejen skal være godt belyst, og der skal overalt være mindst 2,1 meters fri højde.
- Beholdere skal stå på et fast og plant underlag (fliser, asfalt el.lign.) og skal være sikret mod skadedyr.
- Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred og have en fast og jævn belægning
- Adgangsvejen skal så vidt muligt være vandret, eller højst have en hældning på 10 cm pr. meter.
- Adgangsvejen skal være fri for trin og trapper.
- Hvis det er nødvendigt med trin/trapper på adgangsvejen, skal der etableres dobbeltramper til at køre på. Mellem de to køreramper skal etableres trin, som er mindst 0,40 meter brede, mindst 0,40 meter dybe og højst 0,10 meter høje. Dobbelttrapperne skal passe til det kørende materiel, så det ikke afsporer, og have en hældning på højst 10 cm pr. meter. Hældningen skal for hver femte meter være udformet med en vandret repos, der er så lang og bred, at der er plads til materiel og person.
- En enkelt dør eller låge kan accepteres, hvis den er nem at åbne og lukke og kan fastholdes i åben stilling.
- Inden kl. 7 på afhentningsdagen skal adgangsvejen være ryddet og gruset/saltet for sne og is.
- Hunde skal holdes inde på tømningdagen indtil tømning er sket.
- Køre- og adgangsveje skal i det hele taget være fri for forhindringer som biler, cykler mm.
- Beholdere må ikke placeres i kælderhalse eller lignende.



1

### **Krav til køreveje**

Køreveje skal af hensyn til ordningens funktionalitet være af en sådan beskaffenhed, at der under kørsel ikke kan ske skade på renovationsbilerne. Ved afsides beliggende ejendomme skal kørevejen give mulighed for at renovationsbilen kan vende og kørevejen skal have den nødvendige bredde og bæreevne til kørsel med renovationsbil.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Pernille Fabricius Rosfort

E-mail: [teknik@greve.dk](mailto:teknik@greve.dk)

Tlf. nr.: 43979797

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Pernille Fabricius Gundel

E-mail: [natmil@greve.dk](mailto:natmil@greve.dk)

Tlf. nr.: 43973188

Regulativet er vedtaget d. 16-11-2023 og er trådt i kraft d. 20-01-2026