



Allerød Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Gebyrer	2
§ 5 Klage m.v.	2
§ 6 Overtrædelse og straf	2
§ 7 Bemyndigelse	3
§ 8 Ikrafttrædelse	3
§ 9 Ordning for dagrenovation	3
§ 10 Ordning for papiraffald	9
§ 11 Ordning for papaffald	10
§ 12 Ordning for glasemballageaffald	12
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	13
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	14
§ 15 Ordning for genbrugspladsen	15
§ 16 Ordning for PVC-affald	17
§ 17 Ordning for imprægneret træ	18
§ 18 Ordning for farligt affald	19
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	21
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	22
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	23
§ 22 Ordning for haveaffald	24
§ 23 Ordning for storskrald	26

§ 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Allerød 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§ 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (Miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (Affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (Emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Affaldsbeholdere til dagrenovation: Er som foreskrevet af Allerød Kommune, og kan bl.a. omfatte sækkestativ med sæk, minicontainere eller containere.

2. Adgangsvej: Vejen fra skel ved vej til standpladsen, hvor stativer, containere m.m. er placerede,

3. Standplads: Det område, hvor stativer og containere er placeret.

4. Faresymboler: Mærker der angiver, at produktet har følgende egenskaber: Brandfare, Brandnærende, Sundhedsskade, Lokalirriterende, Ætsende, Giftigt, Miljøfare, Eksplosiv, Gasser under tryk og Kroniske sundhedsskader.

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

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

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, 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 Forvaltningens Natur- og Miljøafdeling til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 14-10-2011.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald af 21. juni 2006 med senere ændringer.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 13-10-2011.

Borgmester Erik Lund Kommunaldirektør Tommy Poulsen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 14 i affaldsbekendtgørelsen.

Det er fx madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast, bleer, potteplanter og strøelse fra mindre kæledyr.

Dagrenovation omfatter ikke:

- Farligt affald
- Glasemballage til genanvendelse

- Papir til genanvendelse
- Pap til genanvendelse
- Plastemballage til genanvendelse
- Metalemballage til genanvendelse

I tvivlstilfælde afgør kommunen, hvad der betragtes som dagrenovation.

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

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

Konkurrerende indsamling af dagrenovation er ikke tilladt, medmindre Kommunalbestyrelsen giver tilladelse dertil.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Dagrenovation skal indsamles gennem den kommunale indsamlingsordning for dagrenovation. Den indsamlede dagrenovation anvises til forbrænding på I/S Nordforbrænding.

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

Der kan f.eks. komposteres grønsagsrester, kasseret frugt, kaffegrums og -filtre, teblade og -filtre, æggeskaller, køkkenrulle, afskårne blomster, potteplanter og mindre mængder strøelse fra kæledyr.

Husstande, der komposterer i lukkede plastbeholdere, kan desuden kompostere mindre mængder brød- og kagerester mv.

Der må ikke komposteres madrester, der indeholder f.eks.: kød, fisk, pålæg, sovs, fedt m.v., som kan virke tiltrækkende på skadedyr.

Kompostering kan ske som åben kompostering eller som kompostering i lukkede beholdere. Der kan med fordel tilsættes mindre mængder findelt haveaffald.

Komposten skal anbringes på ejendommens grund, så den ikke giver anledning til gener for omgivelserne. Allerød Kommune kan påbyde, at kompostering skal foregå i lukkede beholdere, hvis åben kompostering efter Kommunalbestyrelsens skøn er til væsentlig gene for omkringboende.

Komposten skal anvendes på egen grund, og den må ikke gøres til genstand for handel.

Kommunalbestyrelsen kan beslutte – efter ansøgning – at tillade/godkende at flere grundejere eller grupper af husstande kan etablere en lokal ordning med fælleskompostering af affald.

Der opkræves gebyr for indsamlingen af dagrenovation. Gebyret afhænger af det tilmeldte tømningsvolumen, type af opsamlingsmateriel mv.

Henvendelse om daglig drift, f.eks. udebleven tømning eller spørgsmål til afhentningen rettes til den transportør, som varetager driften efter aftale med Allerød Kommune.

§ 9.4 Beholdere

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

Affaldsstativer eller minicontainere skal anskaffes ved henvendelse hos Allerød Kommune.

Storcontainere kan lejes ved henvendelse hos Allerød Kommune.

Stativer/minicontainere er borgerens/grundejerens ejendom.

Borgeren/grundejeren har det fulde ansvar for stativer og minicontaineres vedligeholdelse, herunder pligt til - efter krav fra kommunen - at reparere eller udskifte opsamlingsmateriellet, når det på grund af slitage, vejrlig, forkert brug eller lignende ikke fungerer efter hensigten. Stativer eller containere, som bortkommer eller beskadiges, erstattes af borgeren/grundejeren.

I stativer skal benyttes sække udleveret af renovatøren.

Beholdere skal stå med lukket låg, undtagen under ilægning af affald.

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

På enhver bebygget ejendom skal der være mindst ét stativ eller én container til dagrenovation. Som minimum skal der være ét stativ beregnet til en 110 liter affaldssæk.

Enfamilieboliger skal benytte sækkestativer. Som minimum skal borgeren/grundejeren benytte et sækkestativ beregnet til en 110 liter sæk. Det er muligt at supplere med flere stativer, enten beregnet til 110 liter sække eller til 50 liter sække.

Etageboliger, kæde- eller rækkehuse kan vælge mellem at benytte sækkestativer, minicontainere eller storcontainere. Det er muligt at vælge mellem 240 liter og 660 liter minicontainere.

Hvis der er flere boligenheder på en ejendom, skal hver boligenhed være tilmeldt med tømning af en 110 liter sæk pr. uge som retningsgivende volumen. Der kan dog indgås aftale med kommunen om en reduktion af dette volumen.

Enmandsvirksomhed på egen bopæl kan bortskaffe små mængder dagrenovationslignende affald ved at benytte bopæls dagrenovationsordning.

Borgeren/grundejeren kan købe et bundt á 5 stk. ekstra sække om året, som medtages af renovatøren på den ordinære tømningdag. Sække købes hos Allerød Kommune, og placeres ved siden af affaldsstativet.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående varsel – tilmelde yderligere enheder eller ændre containerstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne om standpladser, stedet hvor stativer eller containere er placeret, og indretning af adgangsvej fra vej til standplads har til formål at sikre, at der ikke opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af jord, vand eller luft ved opbevaring og bortskaffelse af dagrenovation.

Stativer og containere skal placeres på et jævnt og fast underlag af fliser, asfalt eller lignende.

Der skal være en fri højde over stativet samt et frit areal foran og ved siden af stativet, som er stort nok til, at renovatøren frit og uhindret kan åbne stativet, fjerne sækken, montere ny sæk, samt placere sækken på en sækkekærre.

Standpladsen for containere skal være indrettet sådan, at transportøren frit og uhindret kan manøvrere containerne ved tømning.

Hvis der er flere stativer/containere på samme adresse, skal disse være placeret tæt ved siden af hinanden, dog sådan at renovatøren kan håndtere tømningen af hvert enkelt stativ/container. Alternativt kan stativer/containere være placeret i grupper på en ejendom.

Standpladsen for stativer og containere må højst være placeret 5 m fra fortov eller vej, hvor renovationsbilen kan holde. Hvis en del af adgangsvejen er sti, tilkørselsvej til koteletgrund eller lignende, medregnes denne del af strækningen ikke i de 5 m.

Ejendomme, der ikke kan opfylde 5 m-reglen, pålægges et sæргеbyr. Adgangsvejen må højst

være 30 m. Hvis adgangsvejen er en sti, tilkørselsvej til koteletgrund eller lignende, medregnes denne del af strækningen ikke i de 30 m.

Adgangsvejen skal være jævn og med en fast belægning af f.eks. fliser, asfalt eller komprimeret grus.

Adgangsveje skal have en sådan bredde, højde og indretning, at renovatøren frit og uhindret kan komme frem og tilbage med en sækkekærre/container.

Der må kun være én låge eller port/dør på adgangsvejen, og denne skal kunne stå åben ved egen hjælp. Hvis lågen er låst på tømningstidspunktet, skal renovatøren have adgang.

På tømningstidspunktet må der ikke være løsgående hunde eller andre dyr, der kan genere renovatøren.

Standpladsen og adgangsvejen dertil skal være velbelyst på indsamlingstidspunktet. Buske og træer skal beskæres, så renovatøren kan færdes frit og uhindret. Der skal sneryddes og glatførebekæmpes i nødvendigt omfang i vinterperioden.

Grundejeren afholder alle udgifter i forbindelse med anlæg og vedligeholdelse af såvel standplads og adgangsvej.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg. Containere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i containeren.

Al dagrenovation skal indpakkes forsvarligt, så lugt- og støvgener undgås. Indpakningen skal samtidig sikre, at sække ikke gennemvædes, eller at containere ikke tilsmudses.

Spidse, skarpe eller skærende genstande i restaffaldet skal indpakkes forsvarligt, så skader på renovatør eller sæk/container undgås.

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

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Borgeren/grundejeren har det fulde ansvar for, at containere vedligeholdes og renholdes.

Ved rengøring af containere skal det sikres, at vandet, der har været anvendt til rengøringen, bortledes til spildevandskloak. Kloak/vejrist til overfladevand må ikke benyttes. Rengøringen kan alternativt udføres af en entreprenør med specielt rengøringsudstyr, som sikrer, at der ikke bortledes rengøringsvand på den ejendom, hvor rengøringen udføres.

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

Afhentning og transport af dagrenovation udføres enten ved kommunens foranstaltning eller af den renovatør, der har fået arbejdet overdraget af Kommunalbestyrelsen.

Dagrenovation afhentes ved ejendommen én gang om ugen og så vidt muligt på en fast ugedag. I særlige tilfælde, hvor specielle forhold gør sig gældende, kan der træffes nærmere aftale med kommunen om afhentningshyppigheden.

Afhentning fra sommerhuse, kolonihaver mv. sker én gang om ugen i perioden 1. april til 30. september, og én gang om måneden i perioden 1. oktober til 31. marts.

Renovatøren skal afhente affaldet på ejendommen på hverdage i tidsrummet fra kl. 6.00 til kl. 16.00. Hvis trafikale eller andre forhold nødvendiggør afhentning uden for dette tidsrum, kan afhentning ske efter konkret aftale mellem renovatøren og kommunen. Indtil den 1. april 2012 sker afhentningen i tidsrummet fra kl. 4.00 til kl. 16.00.

Ved afhentning fjerner renovatøren kun det antal sække, som svarer til antallet af tilmeldte stativer. Nye sække monteres i stativerne. Ligeledes tømmes kun det tilmeldte antal containere.

Transportøren medtager herudover godkendte sække mærket "Ekstrasække" eller "Ekstra-5-sække", der placeres ved siden af affaldsstativet inden den ordinære tømningdag.

Hvis en sæk på afhentningstidspunktet er ubrugt, afhentes sækken ikke, og der udleveres ikke en ny sæk, ligesom der ikke er mulighed for refusion af gebyr.

Hvis en affaldssæk/container indeholder andet affald end dagrenovation, er revnet, ødelagt af vådt affald eller på anden måde beskadiget, har renovatøren ikke pligt til at medtage sækken/affaldet.

Renovatøren efterlader en meddelelse om årsagen til manglende tømning, og lægger under låget nye sække, beregnet til ompakning samt til brug til næste tømning. Sækkene afhentes ved næste ordinære tømning, hvis borgeren/grundejeren har bragt forholdene i orden.

Såfremt borgeren/grundejeren i ovennævnte tilfælde ønsker afhentning tidligere end ved den næste ordinære tømning, kontaktes Allerød Kommune om en sådan sær afhentning. Forinden sær afhentning skal borgeren/grundejeren have fjernet evt. ulovligt eller overskydende affald eller

have foretaget ompakning. Der opkræves et sæргеbyr for denne ekstra ydelse.

Ved manglende tømning af containere kontaktes kommunen for aftale om sær afhentning.

Hvis andre bestemmelser i dette regulativ ikke overholdes af borgeren eller grundejeren, kan renovatøren udelade afhentning. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og kommunen.

Hvis dagrenovationen ikke afhentes, indberettes dette via kommunens hjemmeside eller ved kontakt til renovatøren. Hvis der er spørgsmål i forbindelse med afhentningen, skal borgeren eller grundejeren rette henvendelse til renovatøren.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Det vil normalt ikke være muligt at opnå fritagelse fra pligten til at benytte og være tilsluttet den kommunale dagrenovationsordning eller til at efterleve regulativets bestemmelser.

I særlige tilfælde, kan der dog ansøges om dispensation fra regulativets bestemmelser. Begrundet ansøgning om dispensation skal sendes til Allerød Kommune. En sådan dispensation kan gøres tidsbegrænset og betinget af ekstrabetaling (sæргеbyr).

I særlige tilfælde kan kommunen tillade, at dagrenovation opsamles og afhentes på anden måde, fx ved underjordisk/nedgravet opsamling, skraldesug mv.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Genanvendeligt papiraffald er f.eks.:

- aviser
- distriktsblade
- uge- og månedsblade (herunder fag- og medlemsblade)
- adresseløse tryksager, som f.eks. reklamer
- adresserede forsendelser
- kopipapir
- telefonbøger

- paperbacks

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet, er karton, pap, plastbelagte papirvarer (f.eks. mælke- og juicekartoner), indbundne bøger, selvkopierende papir samt tilsmudsede papirvarer.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendeligt papir skal bortskaffes ved:

- aflevering til den kommunale afhentningsordning for genbrugsmateriale (Spilopmagerordningen), eller
- aflevering på kommunens genbrugsplads.

Aflevering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 10.4 Afhentning af papiraffald

Afhentning og transport af genanvendeligt papiraffald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven efter aftale med Kommunalbestyrelsen. Spildopmagerne varetager ordningen.

Genanvendeligt papiraffald afhentes én gang om måneden, dog ikke i juli. Afhentningsdatoerne annonceres i lokalavisen og på kommunens hjemmeside.

Genbrugsmaterialerne skal sættes frem inden kl. 9.00 på afhentningsdagen. Materialerne skal være placeret samlet og umiddelbart ved ejendommens indkørsel eller på fortovet, så de er synlige fra nærmeste offentlige kørevej.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

Genanvendeligt pap er alt rent, dvs. ikke-tilsmudset pap, der naturligt forekommer i husholdninger. Det kan fx være papemballager, bølgepap, kartoner (f.eks. fra cornflakes).

Æggebakker og tilsmudset pap er ikke omfattet af ordningen for papaffald.

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendeligt pap skal bortskaffes ved:

- aflevering til den kommunale afhentningsordning for genbrugsmaterialer (Spilopmagerordningen), eller
- aflevering på kommunens genbrugsplads.

Aflevering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 11.4 Afhentning af papaffald

Afhentning og transport af genanvendeligt papaffald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven efter aftale med Kommunalbestyrelsen. Spildopmagerne varetager ordningen.

Genanvendeligt pap afhentes én gang om måneden, dog ikke i juli. Afhentningsdatoerne annonceres i lokalavisen og på kommunens hjemmeside.

Genbrugsmaterialerne skal sættes frem inden kl. 9.00 på afhentningsdagen. Materialerne skal være placeret samlet og umiddelbart ved ejendommens indkørsel eller på fortovet, synligt fra nærmeste offentlige kørevej.

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Glasemballageaffald egnet til genanvendelse er f.eks.:

- vin- og spiritusflasker
- dressingflasker og lignende
- syltetøjsglas

Flasker og glas skal være tomme og rene, og må ikke være forsynet med låg.

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet, er f.eks.: Plastflasker, porcelæn, keramik, hærdet glas, spejlglas, vinduesglas, el-pærer, lysstofrør, metal, fyldte flasker og glas samt pantbelagte flasker.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Genanvendeligt glasemballageaffald skal bortskaffes ved:

- aflevering til den kommunale afhentningsordning for genbrugsmaterialer (Spilopmagerordningen), eller
- aflevering på kommunens genbrugsplads.

Aflevering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 12.4 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning og transport af genanvendelige flasker/glas udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven efter aftale med Kommunalbestyrelsen. Spildopmagerne varetager ordningen.

Genbrugsmaterialerne afhentes én gang om måneden, dog ikke i juli. Afhentningsdatoerne annonceres i lokalavisen og på kommunens hjemmeside.

Genbrugsmaterialerne skal sættes frem inden kl. 9.00 på afhentningsdagen. Materialerne skal være placeret samlet og umiddelbart ved ejendommens indkørsel eller på fortovet, synligt fra nærmeste offentlige kørevej.

§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Metalemballageaffald egnet til genanvendelse er f.eks. øl- og sodavandsdåser samt evt. konservesdåser.

Emballagen skal være tom og rengjort. Øl- og sodavandsdåser skal dog blot være tomme.

Metalemballageaffald, der ikke er omfattet, er bl.a. metalemballager, der har indeholdt farligt affald (med påtrykt faremærkning) samt metalemballager, der ikke er tomme og rengjorte.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er genanvendelig metalemballage.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af genanvendelig metalemballage skal ske ved aflevering på Allerød Kommunes genbrugsplads.

Der er ikke pligt til at aflevere emballage med pant.

Affaldet skal være sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen.

§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås tomme og rengjorte plastflasker og -dunke uden låg, f.eks.:

- plastflasker og -dunke til drikkevarer (sodavand, saft, juice, icetea, kildevand)
- øvrige plastflasker og -dunke (eddike, rengøringsmidler uden faresymboler, vaskepulver, skyllemiddel, produkter til personlig pleje)

Plastemballager, der har indeholdt farligt affald (med påført faremærkning) samt plastemballager, der har indeholdt madvarer som fetaost og cremefraiche, er ikke omfattet af ordningen.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er genanvendelig plastemballage.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af genanvendelig plastemballage skal ske ved aflevering på kommunens genbrugsplads.

Der er ikke pligt til at aflevere emballage med pant.

Affaldet skal være sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen.

§ 15 Ordning for genbrugspladsen

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladsen til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Allerød Kommune.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladsen

Forud for eller ved benyttelse af genbrugspladsen skal borgeren eller grundejeren, hvis genbrugspladsens personale anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Allerød Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

Nedenstående regler for brug af og adgang til genbrugspladsen er godkendt af politiet og Kommunalbestyrelsen. Overtrædelser kan medføre bortvisning og/eller politianmeldelse, og evt. bøde.

Reglerne gælder brugere, som opholder sig på genbrugspladsen:

1. Borgere og virksomheder med adresse i Allerød Kommune må benytte pladsen.
2. Affaldet skal håndaflægges og sorteres efter skiltning eller anvisning fra pladspersonalet.
3. Personalet må ikke bistå med aflæsning af affald.
4. Enhver anvisning fra personalet skal følges.
5. Spild i forbindelse med aflæsning skal fejes op inden pladsen forlades.
6. Farligt affald må kun afleveres, når personalet er til stede.
7. Det er ikke tilladt at henkaste affald på eller uden for pladsen.
8. Køretøjer må maksimalt have en totalvægt på 3.500 kg ekskl. trailer.
9. Hver husstand må max. aflevere 200 kg farligt affald pr. år og max. 20 hele ikke-støvende asbest plader (eternit) pr. husstand pr. år.
10. Det er forbudt at klunse, det vil sige at fjerne andres affald, herunder genanvendelige

produkter. Forbuddet gælder affald og genanvendelige produkter, der er placeret i containere, i bure, på belægning eller på de besøgendes trailere/i køretøjer m.v.

11. Det er ligeledes forbudt at medbringe genstande og hjælperedskaber, som har til formål at indgå specifikt i klunseaktivitet, medmindre disse genstande og hjælperedskaber bortskaffes i den relevante affaldsfraktion, og således ikke udføres fra genbrugspladsen igen.

12. Brugere af genbrugspladsen er forpligtet til – på personalets forespørgsel – at fremvise gyldig legitimation. Ligeledes er der pligt til at afgive alle oplysninger om, hvorfra affaldet og de genanvendelige produkter er fremkommet, og hvem i kommunen, der har produceret affaldet.

13. Personalet kan bortvise brugere af genbrugspladsen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter eller viser adfærd, hvor brugeren har til hensigt at fjerne affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugspladsen uden relevant ærinde, ikke følger givne anvisninger eller er til gene for pladsens personale eller besøgende.

14. Børn må ikke færdes alene på pladsen.

15. Der må ikke parkeres på arealer, hvor der skiltes med "Parkering forbudt".

16. Før køretøjet forlades, skal motoren slukkes og håndbremsen trækkes.

Punkt 10 – 16 er hjemlet i medfør af ordensbekendtgørelsen § 16. Overtrædelse af punkt 10 – 16 straffes med bøde i medfør af ordensbekendtgørelsens § 18. (Bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoners og den offentlige sikkerhed mv. samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger).

§ 15.3 Sortering på genbrugspladsen

Husholdningsaffald bortset fra dagrenovation kan afleveres på genbrugspladsen. Dagrenovation skal afleveres til den kommunale dagrenovationsordning.

Affaldet skal sorteres efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen. Affaldet skal hånddaflæsses og sorteres i rene fraktioner i henhold til sorteringsvejledning, de opstillede containere, skiltningen og personalets anvisninger; og placeres i de anviste containere på genbrugspladsen.

Kommunen og I/S Nordforbrænding afgør hvilket affald, der kan modtages på genbrugspladsen.

Information om den aktuelle opdeling af affald kan findes på kommunens hjemmeside, på I/S

Nordforbrændings hjemmeside og ved skiltning på pladsen.

Der modtages ikke dagrenovation eller andet fordærveligt affald. Der modtages ikke skrotbiler, klinisk risikoaffald, medicinrester eller støvende asbest.

Der modtages ikke forurenede jord. Såfremt der er mistanke om forurening, skal Allerød Kommune kontaktes.

Brugere hæfter for alle omkostninger i forbindelse med udbedring af skader som følge af fejlagtig aflæsning af affald.

Henvendelse om sortering og aflevering på genbrugspladsen rettes til I/S Nordforbrænding, som driver genbrugspladsen.

Af hensyn til pladsens drift og kapacitet, kan personalet beslutte, at en borger på en given dag eller weekend ikke må aflevere mere affald end svarende til indholdet i en halv container. Borgeren må da fordele aflevering over flere dage.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, skal anvendes klare plasticsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

Ved PVC-affald forstås både PVC til genanvendelse og PVC til deponering.

PVC-affald til genanvendelse er f.eks.:

- rør
- tagrender og nedløbsrør
- tagplader, trapezplader
- elektriskerrør og kabelbakker

PVC-affald til deponering er f.eks.:

- vinylgulve og vinylvægbeklædning

- bløde paneler og fodlister
- toiletsæder og bruseforhæng
- tætningslister
- persienner
- havebassiner og haveslanger
- skriveunderlag
- regntøj og gummistøvler
- voksduge

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er PVC-affald, samt om det er genanvendeligt eller deponeringseget PVC-affald.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af PVC-affald skal ske ved aflevering af genanvendeligt og deponeringseget PVC på kommunens genbrugsplads. Aflevering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er tryk- eller vakuumimprægneret eller overfladebehandlet med træbeskyttelsesmidler.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er imprægneret træ.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Bortskaffelse af imprægneret træ skal ske ved aflevering på kommunens genbrugsplads. Affaldet skal være sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 18 Ordning for farligt affald

§ 18.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

- spraydåser (også tomme dåser)
- maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- bekæmpelsesmidler
- olie og benzinprodukter
- fotokemikalier
- vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovenrens og lign.
- syre, f.eks. saltsyre
- terpentiner, acetone og lignende opløsningsmidler
- medicin samt emballager med medicinrester
- lysstofrør, lavenergipærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- basisk affald, f.eks. kaustisk soda
- bilbatterier, industribatterier og -akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er omfattet af en særskilt ordning, som er beskrevet i § 20.

Allerød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der er farligt affald.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Farligt affald fra husholdninger må ikke sammenblandes, heller ikke med andet affald fra husholdninger.

Bortskaffelse af farligt affald skal ske ved:

- aflevering til farvehandlere
- aflevering til apoteker
- aflevering til kommunens genbrugsplads
- særlig afhentning efter aftale med kommunen

Farvehandlerordningen

Ordningen omfatter farligt affald, som typisk forhandles hos farvehandlere, f.eks. malingsrester, rensedmidler mv. Afleveringen af affald kan ske til de farvehandlere, som Allerød Kommune har indgået en aftale med. Se listen over farvehandlere på kommunens hjemmeside. Der kan højst afleveres 10 kg pr. gang.

Apotekerordningen

Ordningen omfatter farligt affald som forhandles på apoteket, f.eks. medicin, kviksølvtermometre, kanyler mv. Afleveringen af affald kan ske til apoteker i kommunen.

Aflevering til kommunens genbrugsplads

Ordningen omfatter alt farligt affald, dog ikke kviksølvtermometre, medicinrester, kanyler mv. som skal afleveres til apoteket. Der kan højst afleveres 200 kg farligt affald om året. Afleveringen skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler og anvisninger på genbrugspladsen. Se § 15 for regler vedrørende genbrugspladsen.

Særlig afhentning efter aftale

Der kan træffes aftale med kommunen om afhentning af farligt affald i særlige tilfælde.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt, og det må ikke hældes i kloakken, nedgraves eller hensættes på et offentligt sted.

§ 18.4 Beholdere

Farligt affald skal opbevares i den originale emballage, eller i undtagelsestilfælde i tilsvarende tæt emballage. Emballagen skal være tydeligt mærket med angivelse af indhold.

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

§ 19.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som det er defineret i elskrotbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 41.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås i hovedsagen alle produkter, som virker ved elektrisk strøm – i form af batterier, ledning eller solceller.

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr er fx vaskemaskiner, komfurer, køleskabe, fadølsanlæg, mikrobølgeovne, emhætter, støvsugere, computere, telefoner, højtalere, kameraer, el-værktøj, elektriske græsslåmaskiner, elektronisk legetøj, barbermaskiner, fjernsyn, lysstofrør og elsparepærer.

Miljøstyrelsen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er affald af elektrisk og elektronisk udstyr.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Bortskaffelse af affald af elektrisk og elektronisk udstyr skal ske ved:

- aflevering til den kommunale storskraldsordning eller ved
- aflevering på kommunens genbrugsplads

Kølemøbler, elektriske frituregryder mv. skal tømmes for indhold inden bortskaffelsen.

Ved aflevering på genbrugspladsen, skal affaldet være sorteret efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 19.4 Øvrige ordninger

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

§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er 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, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 6.

Bærbare batterier og akkumulatorer er fx batterier til radioer, cykellygter, kameraer, ure, legetøj og høreapparater.

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Udtjente bærbare batterier anbringes af borgeren og grundejeren i gennemsigtige poser ovenpå låget af borgerens og grundejerens stativ til dagrenovation. Der skal slås knude på poserne. Batterierne afhentes sammen med dagrenovation. Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i poseordningen.

Batterier kan afleveres til en række butikker, som kommunen har indgået en aftale med. Se liste over butikker på kommunens hjemmeside. Afleveringen skal ske i de opstillede batteribokse/-spande. Bilbatterier og andre større batterier kan ikke afleveres i butikkerne.

Både bærbare batterier og akkumulatorer samt industribatterier og bilbatterier kan afleveres på

genbrugspladsen. Aflevering af affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Allerød Kommune

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Det genanvendelige bygge- og anlægsaffald skal som minimum sorteres i følgende fraktioner:

1. Natursten, f.eks. granit og flint.
2. Uglaseret tegl (mur- og tagsten).
3. Beton.
4. Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton.
5. Jern og metal.
6. Gips.
7. Stenuld.
8. Jord.
9. Asfalt.
10. Blandinger af beton og asfalt.

Det skal ved kildesortering af ovennævnte fraktioner 1-4 sikres, at alt andet end mørtel og evt. armeringsjern er frasorteret og særskilt håndteret, herunder at PCB-holdig fugemateriale er identificeret, frasorteret og særskilt håndteret.

Såfremt termoruder forekommer, skal disse frasorteres og om muligt genanvendes. Termoruder, der ikke er egnede til genanvendelse, skal destrueres eller deponeres.

Bygge- og anlægsaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Aflevering og sortering af

affald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Af hensyn til pladsens drift og kapacitet, kan personalet beslutte, at en borger på en given dag eller weekend ikke må aflevere mere affald end svarende til indholdet i en halv container. Borgeren må da fordele aflevering over flere dage.

Alternativt kan borgeren/grundejeren kontakte kommunen, som anviser affaldet til et godkendt affaldsbehandlingsanlæg.

§ 22 Ordning for haveaffald

§ 22.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås plantedele som f.eks.:

- grene, buske, stauder og diverse plantedele
- græsafklip og blade
- ukrudt

Følgende affald er ikke er omfattet af ordningen:

- grene/træstammer og træerødder på mere end 20 cm i diameter
- forarbejdet træ
- sten og jord

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffald skal bortskaffes ved:

- kompostering på egen grund
- aflevering på kommunens genbrugsplads, eller
- tilmelding til den kommunale henteordning (abonnementsordning), eller
- ved afbrænding på egen grund (gælder kun ejendomme i landzone og kun affald i mindre mængde fra egen grund).

Kompostering på egen grund

Haveaffald fra egen grund skal så vidt muligt hjemmekomposteres.

Kompostering kan ske som åben kompostering eller i beholdere og lignende.

Rester af blomster, frugt og grønsager fra husholdningen kan bortskaffes ved kompostering sammen med haveaffald. Se § 9.3.

Komposteringen må ikke være til gene for omkringboende eller tiltrække skadedyr mv.

Aflevering på kommunens genbrugsplads

Haveaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Aflevering af haveaffald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Afhentning ved den kommunale henteordning (abonnementsordning)

Borgere og grundejere kan ved tilmelding og betaling til den kommunale henteordning få afhentet haveaffald hver 2. uge i perioden 1. april til 30. november. Ordningen bliver annonceret i lokalavisen og på hjemmesiden hvert år i februar eller marts måned.

Afhentning og transport af haveaffald udføres af Allerød Kommune eller af en transportør, der har fået opgaven overdraget af byrådet.

Haveaffaldet skal anbringes samlet, let tilgængeligt og umiddelbart ved ejendommens indkørsel ved offentlig farbar vej.

Haveaffaldet skal være bundet, sammensnøret eller samlet i de udleverede papirsække. I papirsækkene må ikke anbringes andet end haveaffald.

Grene kan afleveres uemballeret, når de er bundtet med en holdbar snor. Der må ikke anvendes plastsnor, metaltråd eller lign.

Længden af et bundt haveaffald må højst være 1 meter og diameteren højst 35 cm. Vægten af affaldet må ikke overstige 20 kg pr. bundt eller pr. sæk.

Der må højst afleveres 4 stk. papirsække eller grenbundter ved hver afhentning. Række-/gårdhavehuse må dog kun aflevere 3 stk.

Hvis ovenstående krav til indhold, vægt eller emballering ikke overholdes, har transportøren ikke

pligt til at medtage haveaffaldet.

Henvendelser om manglende afhentning mv. rettes til den transportør, der varetager driften efter aftale med kommunen.

Afbrænding på egen grund

Det er tilladt at foretage afbrænding af mindre mængder tørt haveaffald i perioden fra 1. december til 1. marts. Tilladelsen gælder dog ikke ejendomme i byzone og sommerhusområder.

Bålet må højst fylde 200 liter (0,2 m³).

Ved afbrænding af haveaffald skal gældende brandsikkerhedsmæssige forskrifter overholdes.

Under iagttagelse af sikkerhedsmæssige forskrifter er det tilladt både i by- og landzone:

- at afbrænde haveaffald Sankt Hans aften.
- at brænde rent og tørt træ på mindre bål, der har karakter af hygge, og som ikke har karakter af affaldsforbrænding.

Afbrændingen må ikke ske i stærk blæst. Røgen må ikke være til gene for naboer, trafik m.m. Afbrændingen må tidligst begynde ved solopgang og skal være afsluttet samme dag, senest 1 time efter solnedgang.

Indsamling til Sankt Hans bål må kun ske i perioden 1. juni og frem til 23. juni.

§ 23 Ordning for storskrald

§ 23.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås større kasserede brugsgenstande fra husholdninger, som f.eks.:

- jern- eller metalgenstande (f.eks. cykler, barnevogne og tørrestativer)
- elektrisk og elektronisk udstyr (alt med ledning eller batteri, f.eks. komfurer vaskemaskiner, køleskabe, tv, pc mv.)
- møbler, herunder havemøbler
- madrasser
- gulvtæpper

Affald der ikke er omfattet af ordningen er f.eks. dagrenovation, byggeaffald og skrotbiler.

Allerød Kommune afgør om genstande er omfattet af storskraldsordningen.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Bortskaffelse af storskrald skal ske ved:

- afhentning ved den kommunale tilmeldingsordning eller
- aflevering på genbrugspladsen

Borgere og grundejere kan desuden vælge at bortskaffe kasseret indbo og genstande fra indbo, som er egnet til direkte genbrug, til Spildopmagerne.

Afhentning af storskrald ved den kommunale tilmeldingsordning

Borgere og grundejere kan få afhentet ejendommens storskrald efter forudgående skriftlig henvendelse til kommunen eller på kommunens hjemmeside.

Der afhentes større kasserede brugsgenstande fra husholdninger, som nævnt i § 23.1.

Storskrald indsamles over to hverdage 6 gange om året. Afhentningsdatoer annonceres i lokalavisen og på kommunens hjemmeside.

Storskrald skal være placeret samlet, let tilgængeligt og nær vej eller på fortov, så det er synligt fra nærmeste offentlige kørevej. Storskrald, der skal afhentes, må ikke stå i garage, have, gård eller lignende.

Affaldet skal være sat frem inden kl. 07.00 på den første afhentningsdag, dog tidligst et døgn før afhentningstidspunktet. Affald fremsat senere end det anførte tidspunkt afhentes ikke.

Genstande må ikke placeres i papkasser eller sorte sække.

For storskrald fra etageboliger og større bebyggelser mv. skal der træffes aftale med kommunen om, at storskrald afhentes fra et centralt sted i bebyggelsen.

Genstande, som afvises af transportøren, skal borgeren eller grundejeren bringe tilbage til sin ejendom. Borgeren/grundejeren skal sørge for evt. anden bortskaffelse efter bestemmelserne i dette regulativ, f.eks. til kommunens genbrugsplads.

Aflevering af storskrald til genbrugspladsen

Storskrald kan afleveres på genbrugspladsen. Aflevering af storskrald på genbrugspladsen skal ske efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen.

Afhentning af genbrugseffekter ved Spildopmagerne

Der afhentes effekter fra indbo egnet til direkte genbrug: f.eks. møbler, legetøj, bøger, porcelæn, tøj og sko. Effekterne skal være intakte og brugbare.

Genbrugseffekter fra indbo afhentes af Spildopmagerne én gang om måneden, dog ikke i juli. Afhentningsdatoerne annonceres i lokalavisen og på Spildopmagerens hjemmeside.

Genbrugsmaterialerne skal sættes frem inden kl. 9.00 på afhentningsdagen. Materialerne skal være placeret samlet og umiddelbart ved ejendommens indkørsel eller på fortovet, så de er synlige fra nærmeste offentlige kørevej.

Spildopmagerne har ikke pligt til at medtage effekter, som ikke skønnes egnet til direkte genbrug. Borgeren eller grundejeren skal bringe disse effekter tilbage til ejendommen og bortskaffe dem på anden vis, f.eks. ved afhentningsordningen for storskrald eller aflevering på genbrugspladsen.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Anne Larsen

E-mail: anne.larsen@alleroed.dk

Tlf. nr.: 48100323

Regulativet er vedtaget d. 13-10-2011 og er trådt i kraft d. 14-10-2011