



Glostrup Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§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	8
§11 Ordning for papaffald	12
§12 Ordning for glasemballageaffald	14
§13 Ordning for genanvendeligt metalleemballageaffald	17
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	21
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	24
§16 Ordning for PVC-affald	25
§17 Ordning for imprægneret træ	26
§18 Ordning for farligt affald	27
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	28
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	30
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	32
§22 Ordning for storskrald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.	33
§23 Ordning for storskrald fra etageboliger mv.	36
§24 Ordning for haveaffald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.	39
§25 Ordning for haveaffald fra etageboliger mv.	42
Bilag 1: Adgangforhold og ordensreglement	46
Bilag 2: Ordensreglement for Glostrup Genbrugsstation	49

§1 Formål

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

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

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

Enfamiliehuse mv. er boliger som Glostrup Forsyning har tildelt en to-delt beholder emballageaffald.

Etageboliger mv. er boliger som Glostrup Forsyning ikke har tildelt en to-delt beholder emballageaffald.

I dette regulativ betragtes beboere i haveforeningerne og Sommerbyerne som borgere.

Opsamlingsmateriel: Det kan enten være et affaldsstativ eller en affaldsbeholder.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

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

§7 Bemyndigelse

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

Center for Miljø og Teknik har i enkelte tilfælde bemyndiget Glostrup Forsyning til at træffe afgørelser efter dette regulativ. Bemyndigelserne fremgår at de enkelte ordninger.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-05-2016.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdninger af 03.06.2014

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 10-02-2016.

Borgmester John Engelhardt

Centerchef for Miljø og Teknik Ole Rønsholt

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

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

Ved vegetabilsk affald til hjemmekompostering forstås eksempelvis:

- Affald fra grønsager
- Blomster/Frugt
- Kaffegrums og teblade inkl. filter
- Kartoffelskræller og andre skræller
- Skaller, f.eks. fra nødder
- Potteplanter

Affald der ikke må hjemmekomposteres:

Kogte og stegte grøntsager/frugt, brød- og kagerester, sovs, fedt samt rester af kød, fisk og pålæg.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

14-dagstømning er dog kun mulig ved husstande med egen dagrenovationsordning, der anvender en affaldssæk, 140 l eller 240 l beholder.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor dagrenovationen indsamles fra den enkelte husstand.

Enhver husstand skal være tilmeldt indsamlingsordningen. I perioder hvor huset står tomt pga. flytning mv. skal husstanden fortsat være tilmeldt ordningen.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabilske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

Lokalkompostering af vegetabilsk affald fra grupper af borgere og grundejere, hvor mere end

10 husstande deltager, kræver Kommunalbestyrelsens tilladelse.

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

§9.4 Beholdere

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

Borgeren og grundejeren skal selv anskaffe og vedligeholde stativ/beholder.

Dagrenovation skal enten opsamles i de af kommunen leverede 125 l renovationssække, eller i beholdere godkendt af Glostrup Forsyning. Anvendelse af beholdere skal godkendes af Glostrup Forsyning.

Sække skal være påstemplet "Glostrup Forsyning" og være placeret i et sækkestativ, der er rottesikret. Privatanskaffede søkke må ikke anvendes. Sækkestativet skal være af en type som er godkendt af Glostrup Forsyning.

I enfamiliehuse med skarnboksrum skal stativet og boksrummet udføres efter nærmere forskrifter udgivet af kommunen.

Beholdere/stativer som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af borgeren/grundejeren. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

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

§9.5 Kapacitet for beholdere

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

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

Som hovedregel skal hver husstand have et volumen på 125 liter til rådighed, svarende til 1 sæk. Dette volumen skal enten findes som sæk, en beholder eller som en andel af en fælles beholder.

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

Borgere og grundejere er ansvarlige og forpligtiget til at kontrollere rigtigheden af deres opkrævning af affaldsgebyrer. Fejl eller unøjagtigheder i opkrævningen skal meddeles til Glostrup Forsyning umiddelbart.

Borgere og grundejere er ansvarlige og forpligtiget til at søge Glostrup Forsyning om op- og nednormering af tilmeldte enheder.

§9.6 Anbringelse af beholdere

I etageejendomme med affaldsrum eller lukkede depotrum i kælderniveau skal grundejeren foranstalte, at sække eller beholdere på afhentningsdagen anbringes i terrænniveau.

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald

skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen, herunder eventuelt affaldssæk.

Hvis der for den enkelte husstand forekommer dagrenovation ud over den normale mængde, kan der købes ekstra renovationssække eller ”ekstra sæk”-mærkater til at sætte på egne plastsække ved Glostrup Forsyning.

Brugte ekstrasække skal på afhentningsdagen stilles ved stativet/afhentningsstedet.

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.

Glostrup Forsyning afgør, om en beholder eller affaldssæk er overfyldt.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse og vedligeholdelse af stativer, beholdere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affald til omgivelserne.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Opsamlingsmateriellet hentes/tømmes som hovedregel 1 gang ugentligt på en fast ugedag. For sommerhus- og kolonihaveområder afhentes 30 gange i perioden omkring 1. april til 31. oktober. I forbindelse med helligdage foretages afhentning i et sådant omfang, at det fastsatte antal afhentninger overholdes.

Det er muligt at få hentet dagrenovation hver 14. dag, dog med ugetømning i perioden 1. juni til 31. august.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at det fastsatte antal afhentning ikke kan overholdes, men det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for borgerne i sådanne situationer.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes affaldssækken på standpladsen i forbindelse med tømning. Der isættes en ny sæk med mindre der sidder en tom ubeskadiget sæk i stativet. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal borgeren eller grundejeren selv bringe affaldssækken ud til fortovet og efter tømning selv sætte en ny affaldssæk i stativet. Affaldssækken skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes beholderen på standpladsen i forbindelse med tømning. Efter tømning stiller renovatøren den i skel. Borgeren/grundejeren skal selv stille den på plads. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal borgeren eller grundejeren selv bringe beholderen ud til fortovet og efter tømning selv stille den på plads. Beholderen skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Såfremt opsamlingsmateriellet, adgangsvejen eller sorteringen ikke følger bestemmelserne i dette regulativ eller at opsamlingsmateriellet er overfyldt, så lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved ejendommen. I forbindelse med manglende glatførebekæmpelse eller rydning af sne, vil der ikke blive lagt en seddel.

I forbindelse med fejlsortering, problemer med adgangsvejen, defekt eller overfyldt opsamlingsmateriel er renovatøren berettiget til at tage billeder af opsamlingsmateriellet eller adgangsvejen, som dokumentation.

Såfremt der ikke er blevet afhentet dagrenovation ved ejendommen og der ikke er lagt en seddel, skal dette forhold meddeles Glostrup Forsyning via RenoWeb eller per telefon renovatøren kontaktes hurtigst muligt. Adgang til RenoWeb findes blandt andet via Glostrup Forsyning hjemmeside på Glostrupforsyning.dk

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Borgeren eller grundejeren skal henvende sig til Glostrup Forsyning for at foretage tilmelding til ordningen eller ændring af stativ/holder antal og type.

Til- og afmelding gælder tidligst fra den førstkommende uge.

Til- og afmelding af 14-dagstømning kan kun ske 1 gang pr. år.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Ved papiraffald forstås eksempelvis:

- dagblade/aviser
- uge- og månedsblade, herunder fag- og medlemsblade
- adresseløse tryksager
- adresserede forsendelser
- telefonbøger

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

Karton, pap, plastbelagte papirvarer (f.eks. mælkekartoner), ringbind, indbundne bøger, selvkopierende papir samt tilsmudsede papirvarer.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og kolonihaver m.m., der har fået udleveret en to-delt 240 liters beholder til papir og plastemballage.

Etageboliger mv.:

Ordningen gælder for de øvrige boliger i Glostrup Kommune

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffaldet indsamles ved den enkelte husstand i en to-delt 240 liters beholder.

Etageboliger mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor man afleverer papiraffald til centralt opstillede papirkuber eller papirbeholdere. I nogle etageboliger indsamles papiraffaldet efter nærmere aftale med Glostrup Forsyning samt anvisninger fra ejendommens administration.

§10.4 Beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Den udleverede emballagebeholder ejes af Glostrup Forsyning og tilhører ejendommen, hvortil den er leveret og må ikke fjernes fra ejendommen.

Etageboliger mv.

Glostrup Forsyning opstiller papirkuber og papirbeholdere.

Generelt

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen så håndtaget let kan tilgås af renovatøren fra vejsiden. Den må tidligst stilles frem dagen før afhentning.

Såfremt den ikke er stillet frem til tiden vil den først blive tømt ved næste ordinære tømning, hvis den er stillet frem.

Når emballagebeholderen er tømt stilles den i skel og grundejeren skal selv stille den tilbage.

Etageboliger mv.:

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

Vognmanden henter papirbeholderen på standpladsen og efter tømning stiller han den tilbage på standpladsen.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må kun anvendes til papiraffald. Ved en todelt-beholder er det kun det ene rum som må anvendes til papir.

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

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

Etageboliger mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standplads, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affaldet til omgivelserne. På offentlige arealer står Glostrup Forsyning for renholdelsen.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen bliver tømt efter, en af Glostrup Forsyning fastsat frekvens, på en bestemt ugedag. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Papir og plastemballageaffald medtages kun i de udleverede 240 liters beholdere. Såfremt der en sjælden gang er behov for ekstra kapacitet kan der stilles en plastpose med plast eller papir ved siden af spanden, som så medtages på tømmedagen. Der medtages ikke papir/aviser i bundter.

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning sørger for tømning af kuber og papirbeholdere. Som hovedregel bliver papircontainerne tømt hver 14. dag.

Generelt

Såfremt Glostrup Forsyning vurderer, at der er behov for mere kapacitet, kan ejendommen få udleveret en ekstra beholder.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningstidspunktet ikke kan overholdes, men beholderen søges tømt hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

§10.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer papiret i de opstillede papirkuber/genbrugsbeholdere eller på genbrugsstationen. Oplysning om nærmeste kube/genbrugsbeholder til papir fås hos Glostrup Forsyning.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring kuber/genbrugsbeholdere til glas og papir.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Ved papaffald forstås rent pap, som ikke har været i kontakt med fødevarer:

- Papemballager, f.eks. fra morgenmadsprodukter
- Bølgepap
- Karton
- Papkasser

Papaffald der ikke er omfattet:

Pizzabakker, æggebakker, emballage fra vaskepulver

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor borgerne og grundejere stiller bundtet papaffald ud til skel til afhentning via storskraldsordningen. Storskraldsordningen er nærmere beskrevet i § 22.

Etageboliger mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere afleverer papaffald til centralt opstillede papbeholdere. I nogle etageboliger placeres papaffaldet efter nærmere aftale mellem Glostrup Forsyning og ejendommens administration.

§11.4 Beholdere

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning opstiller papbeholdere.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Etageboliger mv.:

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Etageboliger mv.:

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

Etageboliger mv.:

Borgere og grundejere er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affald til omgivelserne.

§11.9 Afhentning af papaffald

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning sørger for tømning af papbeholdere og affaldsrum. Som hovedregel bliver papbeholdere tømt hver 14. dag.

§11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer pap på genbrugsstationen, se § 15.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås for eksempelvis:

konservesglas, glasflasker, drikkeglas eller skår fra glasflasker og glasemballage.

Glasemballage skal være tomt for indhold og uden låg.

Affaldstyper, der ikke er omfattet:

Porcelæn, keramik, hærdet glas, spejlglas, vinduesglas, akvarier, elpærer, lysstofrør, metal, plastlåg, hvide (ikke gennemsigtige) flasker.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og kolonihaver m.m., der har fået udleveret en to-delt 240 liters beholder til glas og metalemballage.

Etageboliger mv.

Ordningen gælder for de øvrige boliger i Glostrup Kommune.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasaffaldet indsamles ved den enkelte husstand i en to-delt 240 liters beholder. Kun rummet til glas må benyttes i denne ordning.

Etageboliger mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor man afleverer glasaffald til centralt opstillede glaskuber eller glasbeholdere. I nogle etageboliger indsamles glasaffaldet efter nærmere aftale med Glostrup Forsyning samt anvisninger fra ejendommens administration.

§12.4 Beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Den udleverede emballagebeholder ejes af Glostrup Forsyning og tilhører ejendommen, hvortil den er leveret og må ikke fjernes fra ejendommen.

Etageboliger mv.

Glostrup Forsyning opstiller glaskuber og glasbeholdere.

Generelt:

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen så håndtaget let kan tilgås af renovatøren fra vejsiden. Den må tidligst stilles frem dagen før afhentning.

Såfremt den ikke er stillet frem til tiden vil den først blive tømt ved næste ordinære tømning, hvis den er stillet frem.

Når emballagebeholderen er tømt stilles den i skel og grundejeren skal selv stille den tilbage.

Etageboliger mv.:

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

Vognmanden henter glasbeholderen på standpladsen og efter tømning stiller han den tilbage på standpladsen.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må kun anvendes til glasaffald. Ved en todelt-beholder er det kun det ene rum som må anvendes til glas.

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

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

Etageboliger mv.

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standplads, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affaldet til omgivelserne.

På offentlige arealer står Glostrup Forsyning for renholdelsen.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen bliver tømt efter, en af Glostrup Forsyning fastsat frekvens, på en bestemt ugedag. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Glasaffald medtages kun i de udleverede 240 liters beholdere. Såfremt der en sjælden gang er behov for ekstra kapacitet kan der stilles en plastpose med plast eller papir ved siden af spanden, som så medtages på tømmedagen.

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning sørger for tømning af kuber og papirbeholdere. Som hovedregel bliver glascontainerne tømt hver 14. dag.

Generelt

Såfremt Glostrup Forsyning vurderer, at der er behov for mere kapacitet, kan ejendommen få udleveret en ekstra beholder.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningstidspunktet ikke kan overholdes, men beholderen søges tømt hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

§12.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer glasset i de opstillede glaskuber/genbrugsbeholdere eller på genbrugsstationen.

Oplysning om nærmeste kube/genbrugsbeholder til glas fås hos Glostrup Forsyning.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring kuber/genbrugsbeholdere til glas og papir.

§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.

Ved metalemballager forstås eksempelvis:

- ikke pantbelagte øl- og sodavandsdåser
- Rene konserverdåser af aluminium og hvidblik
- Gryder, stegpander
- Kapsler og metallåg fra fx glas
- Foliebakker
- Kaffekapsler
- Bestik, Køkkenknive og sakse
- Fyrfadsholdere og stanniøl / sølvpapir

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

Metalemballager med indhold af alle former for farligt affald, sprayflasker og metalemballager, der ikke er rene.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og kolonihaver m.m., der har fået udleveret en to-delt 240 liters beholder til metal og glasemballage.

Etageboliger mv.

Ordningen gælder for de øvrige boliger i Glostrup Kommune

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalaffaldet indsamles ved den enkelte husstand i en to-delt 240 liters beholder.

Etageboliger mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor man afleverer metalaffald til centralt opstillede metalbeholdere. I nogle etageboliger indsamles metalaffaldet efter nærmere aftale med Glostrup Forsyning samt anvisninger fra ejendommens administration.

§13.4 Beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Den udleverede emballagebeholder ejes af Glostrup Forsyning og tilhører ejendommen, hvortil den er leveret og må ikke fjernes fra ejendommen.

Etageboliger mv.

Glostrup Forsyning opstiller metalbeholdere.

Generelt

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen så håndtaget let kan tilgås af renovatøren fra vejsiden. Den må tidligst stilles frem dagen før afhentning. Såfremt den ikke er stillet frem til tiden vil den først blive tømt ved næste ordinære tømning, hvis den er stillet frem.

Når emballagebeholderen er tømt stilles den i skel og grundejeren skal selv stille den tilbage.

Etageboliger mv.:

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

Vognmanden henter papirbeholderen på standpladsen og eftertømning stiller han den tilbage på standpladsen.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må kun anvendes til metalaffald. Ved en todelt-beholder er det kun det ene rum som må anvendes til metal.

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

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

Etageboliger mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standplads, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affaldet til omgivelserne.

På offentlige arealer står Glostrup Forsyning for renholdelsen.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen bliver tømt efter, en af Glostrup Forsyning fastsat frekvens, på en bestemt ugedag. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Metalemballageaffald medtages kun i de udleverede 240 liters beholdere. Såfremt der en sjælden gang er behov for ekstra kapacitet kan der stilles en plastpose med metal ved siden af spanden, som så medtages på tømmedagen.

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning sørger for tømning af kuber og metalbeholdere. Som hovedregel bliver metalcontainerne tømt hver 14. dag.

Generelt:

Såfremt Glostrup Forsyning vurderer, at der er behov for mere kapacitet, kan ejendommen få udleveret en ekstra beholder.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningstidspunktet ikke kan overholdes, men beholderen søges tømt hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

§13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer metallet på genbrugsstationen.

Øl- og sodavandsdåser uden pant kan tillige afleveres via butikker, der tilbyder modtagelse sammen med modtagelse af dåser med pant.

§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.

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

Ordningen omfatter:

- Plastikemballage fra kød, grønt og frugt (helt tømt for indhold)
- Plastiklåg og plastikbestik
- Plastikbøtter, plastikdunke, plastspande og plastikflasker
- Plastfolie, plastikposer, husholdningsfilm og bobleplast
- Legetøj (ikke elektronisk legetøj og legetøj der indeholder PVC)
- DVD'er og CD'er. Både cd og omslaget skal i plastikbeholderen, men cd'en skal ud af omslaget, inden du sorterer.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og kolonihaver m.m., der har fået udleveret en to-delt 240 liters beholder til papir og plastemballage.

Etageboliger mv.:

Ordningen gælder for de øvrige boliger i Glostrup Kommune.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Enfamiliehuse mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastaffaldet indsamles ved den enkelte husstand i en to-delt 240 liters beholder.

Etageboliger mv.:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor man afleverer plastaffald til centralt opstillede plastbeholdere. I nogle etageboliger indsamles plastaffaldet efter nærmere aftale med Glostrup Forsyning samt anvisninger fra ejendommens administration.

§14.4 Beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Den udleverede emballagebeholder ejes af Glostrup Forsyning og tilhører ejendommen, hvortil den er leveret og må ikke fjernes fra ejendommen.

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning opstiller plastbeholdere.

Generelt:

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen så håndtaget let kan tilgås af renovatøren fra vejsiden. Den må tidligst stilles frem dagen før afhentning. Såfremt den ikke er stillet frem til tiden vil den først blive tømt ved næste ordinære tømning, hvis den er stillet frem. Når emballagebeholderen er tømt stilles den i skel og grundejeren skal selv stille den tilbage.

Etageboliger mv.:

Se bilag 1 - Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser. Vognmanden henter plastbeholderen på standpladsen og eftertømning stiller han den tilbage på standpladsen.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må kun anvendes til plastaffald. Ved en todelt-beholder er det kun det ene rum som må anvendes til plast.

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

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Enfamiliehuse mv.:

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

Etageboliger mv.

Borgeren eller grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standplads, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der ikke sker spild af affaldet til omgivelserne.

På offentlige arealer står Glostrup Forsyning for renholdelsen.

§14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Enfamiliehuse mv.:

Emballagebeholderen bliver tømt efter, en af Glostrup Forsyning fastsat frekvens, på en bestemt ugedag. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Papir og plastemballageaffald medtages kun i de udleverede 240 liters beholdere. Såfremt der en sjælden gang er behov for ekstra kapacitet kan der stilles en plastpose med plast ved siden af spanden, som så medtages på tømmedagen.

Etageboliger mv.:

Glostrup Forsyning sørger for tømning af kuber og plastbeholdere. Som hovedregel bliver plastcontainerne tømt hver 14. dag.

Generelt:

Såfremt Glostrup Forsyning vurderer, at der er behov for mere kapacitet, kan ejendommen få udleveret en ekstra beholder.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningstidspunktet ikke kan overholdes, men beholderen søges tømt hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer plastaffaldet på genbrugsstationen.

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsstationen til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugsstationen er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Vestforbrændings opland.

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

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

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

§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

Affald afleveret på genbrugsstationen skal sorteres i de fraktioner, som på det givne tidspunkt forefindes på genbrugsstationen. På Glostrup Forsynings hjemmeside www.glostrupforsyning.dk kan de aktuelle fraktioner ses. Sorteringen skal være foretaget inden ankomst til genbrugsstationen.

Farligt affald skal afleveres til personalet på pladsen eller efter vejledning fra personalet. Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen.

På genbrugsstationen kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren på nær:

- Dagrenovation og let fordærveligt affald, nedfaldsfrugt kan dog afleveres som haveaffald.
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald
- medicin og kanyler

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

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

Ordensreglementet for genbrugsstationen skal følges.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

Genanvendeligt PVC-affald omfatter hovedsageligt byggeprodukter af hård PVC, for eksempel:

- Tagrender, nedløbsrør, elektrikerør, kabelbakker, tagplader, rør.

Ikke genanvendeligt PVC-affald er PVC-produkter ofte af blødt PVC - for eksempel:

- vinylgulve og vinylvæg beklædning

- bløde paneler og fodlister
- persiener
- havebassiner og havebassinfoiler
- badebolde, badedyr, svømmevinger o. lign
- haveslanger, trykluftslanger o. lign.
- græsplænekanter og plastbelagte trådhegn
- skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- tagfolie
- ventilationsslanger
- kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- regntøj og gummistøvler
- telte og teltbunde
- måtter og måttebagsider
- kufferter, rygsække og tasker
- vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepude
- kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- altankasser og blomsterkasser
- kælke
- toiletsæder, tætningslister
- grammofonplader

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere og grundejere selv bringer deres genanvendelige PVC-affald til genbrugsstationen, se § 15.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Træ imprægneret ved tryk- eller vakuuminprægning samt overfladebehandlet med træbeskyttelsesmidler.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgerne og grundejere selv bringe deres imprægnerede træ til genbrugsstationen, se §15.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

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

Ved farligt affald forstås affald bestående af eksempelvis:

- spraydåser med restindhold
- maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- plante og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- olie, fedt og benzinprodukter
- fotokemikalier
- vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler, ovnrens og lignende
- syrer

- terpentin, acetone og lignende opløsningsmidler
- medicin og emballager med medicinrester
- lavenergipærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- basisk affald

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgerne og grundejere selv bringe deres farlige affald til genbrugsstationen, se § 15. Medicinaffald mv. skal bringes til Glostrup Apotek.

Ved nogle boligselskaber har kommunen etableret en indsamlingsordning i form af en bringeordning, hvor borgere kan aflevere farligt affald efter nærmere aftale med viceværten, der placerer det i et miljøskab, der stilles til rådighed af Glostrup Forsyning.

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

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

§19.1 Hvad er WEEE

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

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor borgere og grundejere aflevere WEEE-affaldet til storskraldsordningen, se § 22 og § 23.

Alle hårde hvidevarer skal forinden bortskaffelsen være tømt for indhold.

Enfamiliehuse mv.

Udtjent småt WEEE kan også anbringes af borgeren og grundejeren i klare poser (poserne må max have et volumen på 4 liter) ovenpå låget af den udleverede 240 liters papir og plastemballage beholder.

§19.9 Afhentning af WEEE

Enfamiliehuse mv.

Poser med småt WEEE afhentes i forbindelse med tømning af papir og plastemballageaffaldsbeholderen, dog kun såfremt beholderen er stillet frem til tømning, jævnfør § 10.5.

§19.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan benytte kommunens bringeordning, hvor de kan aflevere WEEE-affald på genbrugsstationen, se § 15.

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

§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Batteribeholderordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholdere og/eller kuber.

Enfamiliehuse mv.:

Udtjente batterier kan også anbringes af borgeren og grundejeren i klare poser (poserne må max have et volumen på 4 liter) ovenpå låget af den udleverede 240 liters papir og plastemballage beholder.

§20.4 Beholdere

Batteribeholdere indkøbes og opstilles af Glostrup Forsyning.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af Glostrup Forsyning. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Beholderne er opstillet i udvalgte butikker, samt udvalgte storskraldsrum/gårde ved etageboliger mv.

§20.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Tømningen af batteribeholderne foretages ved Glostrup Forsynings foranstaltning efter behov.

Enfamiliehuse mv.:

Batterierne afhentes i forbindelse med tømning af papir og plastemballagebeholderen, dog kun såfremt beholderen er stillet frem til tømning, jævnfør § 10.5.

§20.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer deres batterier og akkumulatorer på genbrugsstationen, se § 15.

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

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

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

Uforurenede bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

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

Forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

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

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

Borgere og grundejere kan også aflevere mindre mængder uforurenet bygge- og anlægsaffald til genbrugsstationen.

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

§22 Ordning for storskrald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

§22.1 Hvad er storskrald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

Storskrald er:

- Papaffald jf. § 11.1
- Jern og metal, herunder metalemballage jf. § 13.1
- Elektrisk og elektronisk udstyr jf. § 19.1

- Brændbart (Kasseret indbo)
- Møbler med fjedre og springmadrasser
- Rent træ – dvs træ fra indendørs brug ekskl. trælofter, lister, køkkenelementer af spånplade og laminat
- Keramik og porcelæn – dvs ildfaste fade, andet hærdet glas, lertøj, tallerkner, kopper, vinduesglas og spejle – ingen WC-kummer og håndvaske

Ved jern og metal forstås for eksempel: Cykler, barnevognsstel, rørstykker, metalplader eller pander og gryder. Der medtages nagelfaste genstande eksempelvis radiatorer, varmtvandsbeholdere, stålvaske, vandrør og blandingsbatterier. Nagelfast jern må højst veje cirka 50 kg og højst fylde som en vaskemaskine. Der medtages ikke spraydåser eller metalemballager med indhold af alle former for farligt affald.

Ved møbler med fjedre forstås for eksempel: sofaer med fjedre, lænestole med fjedre, boxmadrasser.

Ved rent træ forstås alt det træ som ikke er trykimprægneret. Det er primært træ som er blevet brugt indendørs inkl. laminerede spånplader og andet lamineret træ. Træet stilles ud i størrelser som kan håndteres af renovatøren med maksimalt to mand uden hjælpemidler.

Ved brændbart forstås for eksempel: flamingo, bobleplast, møbler uden fjedre, skumgummi, tæpper.

Der medtages ikke mur- og nagelfaste genstande (gælder ikke jern og metalgenstande) f.eks. badekar, håndvaske, toiletter, køkkenskabe og lignende, samt affald fra bygnings- og anlægsarbejder f.eks.: mursten, gas-beton, tagbelægning, vinduer, tagrender, afløbsrør, isolering, trykimprægneret træ, fliser mv. Der medtages endvidere ikke akvarier eller bordplader af sten.

Indbogenstande og lignende må ikke være tungere end at læsningen kan udføres af to mand uden hjælpemidler. Gulvtæpper må højst være 1 meter brede og skal være rullet sammen.

Kun kølemøbler beregnet for husholdninger er omfattet af storskraldsordningen.

Der må ikke afleveres let fordærveligt affald til storskraldsordningen. Let fordærveligt affald skal bortskaffes gennem ordningen for dagrenovation.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor der hentes storskrald ved skel ud til vejen.

§22.4 Beholdere

Der anvendes ikke beholdere i storskraldsordningen. Dog skal porcelæn, keramik etc afleveres i slagfast plastspand som returneres efter tømning. Der udleveres mærkater til husstanden til at mærke denne spand.

§22.9 Afhentning af storskrald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

Storskrald afhentes hver 4. uge på samme ugedag. I kolonihaverne er det dog kun i perioden fra 1. april til 31. oktober. Der afhentes storskrald på helligdage, men hvis afhentningen falder på den 24., 25., 26., 31. dec eller 1. januar kan afhentningsdagen flyttes, så affaldet indsamles i tilknytning til disse dage.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningen udskydes til næste normale tømning. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

Affaldet skal sorteres i de affaldstyper der fremgår af § 22.1. Det skal opstilles så fraktionerne står adskilt fra hinanden. Ved sortering skal affaldet skilles ad som f.eks. ved et skrivebord med metalben, hvor træpladen er brændbart og bordbenene er jern og metal.

Til affald der afleveres i sække, skal der anvendes klare sække. Affald i sorte sække medtages ikke.

Sække, med indhold, må højst veje 15 kg.

Papaffald skal bundtes, lægges i åben bæreposse eller lægges i egen papkasse som medtages. Pap kan ikke afleveres i lukkede poser.

Cykler skal have påsat en seddel med "storskrald"

Smådele af elektronik og hårde hvidevarer skal afleveres i en klar sæk.

Småt brændbart skal afleveres i en klar sæk.

Smådele af ikke genanvendeligt pvc skal afleveres i en klar sæk.

Affald til storskraldsordningen fra énfamilieboliger skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen. Affaldet må tidligst stilles frem dagen før afhentning. Såfremt affaldet ikke er stillet frem til tiden vil det først blive afhentet ved næste ordinære tømning. Affaldet

afhentes på de af Glostrup Forsyning nærmere fastsatte tidspunkter. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Ved kolonihaverne skal affaldet placeres lige inden for havelågen og/eller skelgrænsen, så det ikke spærrer kørevejen. Det skal være stillet frem inden kl. 06.00 på afhentningsdagen.

Såfremt affaldet ikke er sorteret jf. § 22.1 og sat ud som beskrevet ovenfor lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved ejendommen. Det er derefter grundejerens ansvar at fjerne det affald, der måtte stå tilbage. Det skal ske senest dagen efter at afhentningen skulle være udført.

I forbindelse med fejlsortering af affaldet eller ødelagte sække er renovatøren berettiget til at tage billede af det opstillede affald, som dokumentation for manglende afhentning.

Såfremt der ikke er blevet hentet storskrald ved ejendommen og der ikke er lagt en seddel skal forholdet meldes til Glostrup Forsyning via RenoWeb eller per telefon hurtigst muligt. Adgang til RenoWeb opnås via Glostrup Forsynings hjemmeside på Glostrupforsyning.dk.

§22.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunen bringeordning, hvor de afleverer deres affald, der er omfattet af storskraldsordningen direkte på genbrugsstationen, se § 18.

§23 Ordning for storskrald fra etageboliger mv.

§23.1 Hvad er storskrald fra etageboliger mv.

Storskrald er:

- papaffald jf. § 11a.1
- Jern og metal, herunder metalemballage jf. § 13.1
- Elektrisk og elektronisk udstyr jf. § 19.1
- Brændbart (Kasseret indbo)
- Møbler med fjedre og springmadrasser
- Rent træ jf. § 22.1
- Keramik og porcelæn – dvs ildfaste fade, andet hærdet glas, lertøj, tallerkner, kopper, vinduesglas og spejle – ingen WC-kummer og håndvaske

Fra kommunale enheder afhentes også papir, plast, glas og metal, pap i beholdere/container som beskrevet i de respektive ordninger (§§ 10, 11, 12, 13 og 14 for etageboliger).

Ved jern og metal forstås for eksempel: Cykler, barnevognsstel, rørstykker, metalplader eller pander og gryder. Der medtages nagelfaste genstande eksempelvis radiatorer, varmtvandsbeholdere, stålvaske, vandrør og blandingsbatterier. Nagelfast jern må højst veje cirka 50 kg og højst fylde som en vaskemaskine. Der medtages ikke spraydåser eller metalemballager med indhold af alle former for farligt affald.

Ved møbler med fjedre forstås for eksempel: sofaer med fjedre, lænestole med fjedre, boxmadrasser.

Ved brændbart forstås for eksempel: flamingo, bobleplast, møbler uden fjedre, skumgummi, tæpper.

Der medtages ikke mur- og nagelfaste genstande (gælder ikke jern og metalgenstande) f.eks. badekar, håndvaske, toiletter, samt affald fra bygnings- og anlægsarbejder f.eks.: mursten, gas-beton, tagbelægning, vinduer, tagrender, afløbsrør, isolering, trykimprægneret træ, fliser mv. Der medtages endvidere ikke akvarier, bordplader af sten.

Indbogenstande og lignende må ikke være tungere end at læsningen kan udføres af to mand uden brug af hjælpemidler. Gulvtæpper må højst være 1 meter brede og skal være rullet sammen.

Kun kølemøbler beregnet for husholdninger er omfattet af storskraldsordningen.

Der må ikke afleveres let fordærveligt affald til storskraldsordningen. Let fordærveligt affald skal bortskaffes gennem ordningen for dagrenovation.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

§23.4 Beholdere

Småt brændbart affald afhentes i beholdere.

Udgifter til indkøb og vedligeholdelse af beholdere og containere afholdes af borgere og grundejere.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af borgeren/grundejeren. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§23.6 Anbringelse af beholdere

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

§23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Låget på beholdere og containere skal kunne lukkes helt.

Glostrup Forsyning afgør om en container eller beholder er overfyldt.

Boligforeningen eller lign. skal tydelig angive, hvad der må kommes i beholderne mv.

§23.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for renholdelse af beholdere, containere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der er ikke sker spild til omgivelserne.

§23.9 Afhentning af storskrald fra etageboliger mv.

Storskrald hentes hver 4. uge på samme ugedag. Der afhentes storskrald på helligdage, men hvis afhentningen falder på den 24., 25., 26., 31. dec eller 1. januar kan afhentningsdagen flyttes, så affaldet indsamles i tilknytning til disse dage.

Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningen udskydes til næste normale tømning. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes beholderne/containerne på standpladsen i forbindelse med tømning. Efter tømning stiller renovatøren den tilbage på standpladsen. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal borgeren eller grundejeren selv bringe beholderen ud til fortovet og efter tømning selv stille den på plads. Beholderen skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Affaldet skal sorteres i de affaldstyper der fremgår af § 22.1. Det skal opstilles så fraktionerne står adskilt fra hinanden. Ved sortering skal affaldet skilles ad som f.eks. ved et skrivebord med metalben, hvor træpladen er brændbart og bordbenene er jern og metal.

Såfremt affaldet ikke er sorteret jf. § 22.1 lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved ejendommen. Det er derefter grundejerens ansvar at fjerne det affald der måtte stå tilbage. Det skal ske senest dagen efter at afhentningen skulle være udført.

I forbindelse med fejlsortering af affaldet eller ødelagte sække er renovatøren berettiget til at tage billede af det opstillede affald, som dokumentation for manglende afhentning.

Såfremt der ikke er blevet hentet storskrald ved ejendommen og der ikke er lagt en seddel skal renovatøren kontaktes hurtigst muligt.

Til affald der afleveres i sække, skal der anvendes klare sække. Affald i sorte sække medtages ikke.

Cykler skal have påsat et seddel med "storskrald".

Sække, med indhold, må højst veje 15 kg.

§23.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer det affald, der er omfattet af storskraldsordningen direkte på genbrugsstationen, se § 15.

§24 Ordning for haveaffald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

§24.1 Hvad er haveaffald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene, buske og stauder
- Afklippet hæk, græs, blade og ukrudt

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet af indsamlingsordningen:

- Trærødder og stød
- Træstammer over 20 cm i diameter

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor der indsamles haveaffald.

Afbrænding af haveaffald er ikke tilladt. Rent tørt træ, der ikke er behandlet med lak, maling, imprægnering, lim eller lignende, kan lovligt anvendes som brænde. Afbrændingen må kun finde sted, hvis det kan ske uden gener for naboejendomme.

Afbrænding af Skt. Hansbål kan dog tillades den 23. juni, såfremt beredskabet i Glostrup har givet skriftlig tilladelse.

§24.4 Beholdere

Der kan anvendes beholdere som overholder Arbejdstilsynets regler, dog minimum 140 l og maksimalt på 240 liter.

Haveaffald kan afleveres i papirsække, dog ikke de affaldssække som udleveres til dagrenovation.

Haveaffald kan afleveres i bundter.

Der tømmes ikke spande eller lignende.

Beholdere/stativer som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af borgeren/grundejeren. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§24.6 Anbringelse af beholdere

Beholderen skal stilles til skel inden kl. 06.00 på afhentningsdagen. Den må tidligst stilles frem dagen før afhentning. Såfremt den ikke er stillet frem til tiden vil den først blive tømt ved næste ordinære tømning, hvis den er stillet frem.

Affaldets placering må ikke virke generende for fodgængeres passage på fortovet.

Når beholderen er tømt stilles den i skel og grundejeren skal selv stille den tilbage.

Ved kolonihaverne mv. skal affaldet placeres lige inden for havelågen og/eller skelgrænsen, så det ikke spærrer kørevejen. Det skal være stillet frem inden kl. 06.00 på afhentningsdagen.

§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må kun anvendes til haveaffald.

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

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

§24.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for renholdelse af beholdere, containere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der er ikke sker spild til omgivelserne.

§24.9 Afhentning af haveaffald fra kolonihavehuse og enfamiliehuse mv.

Haveaffald afhentes på samme ugedag hver gang. Ved enfamilieboligerne afhentes i perioden 1. marts til 30. november. I kolonihaverne afhentes i perioden fra 1. april til 30. oktober. Der afhentes haveaffald på helligdage.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningen udskydes til næste normale tømning. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

Affaldet afhentes på nærmere fastsatte tidspunkter. Tidspunkter for afhentning offentliggøres via aviser eller omdelt information og på Glostrup Forsynings hjemmeside.

Såfremt affaldet ikke er sorteret jf. § 24.1 lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved ejendommen. Det er derefter grundejerens ansvar at fjerne det affald der måtte stå tilbage. Det skal ske senest dagen efter at afhentningen skulle være udført.

I forbindelse med fejlsortering af affaldet eller ødelagte sække er renovatøren berettiget til at tage billede af det opstillede affald, som dokumentation for manglende afhentning.

Såfremt der ikke er blevet hentet haveaffald ved ejendommen og der ikke er lagt en seddel skal forholdet meldes til Glostrup Forsyning via RenoWeb eller per telefon hurtigst muligt. Adgang til RenoWeb opnås via Glostrup Forsynings hjemmeside på Glostrupforsyning.dk.

Affald i plast sække og dagrenovationssække medtages ikke.

Sække med indhold må højst veje 15 kg.

§24.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer deres haveaffald direkte på genbrugsstationen, se § 15.

§25 Ordning for haveaffald fra etageboliger mv.

§25.1 Hvad er haveaffald fra etageboliger mv.

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene, buske og stauder
- Afklippet hæk, græs, blade og ukrudt

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet af indsamlingsordningen:

- Trærødder og stød
- Træstammer over 20 cm i diameter

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Afbrænding af haveaffald er ikke tilladt. Rent tørt træ, der ikke er behandlet med lak, maling, imprægnering, lim eller lignende, kan lovligt anvendes som brænde. Afbrændingen må kun finde sted, hvis det kan ske uden gener for naboejendomme.

Afbrænding af Skt. Hansbål af haveaffald kan dog tillades den 23. juni, såfremt Beredskabet i Glostrup har givet skriftlig tilladelse.

§25.4 Beholdere

Der kan anvendes beholdere som overholder Arbejdstilsynets regler, dog minimum 140 l og maksimalt på 770 liter.

Haveaffald kan afleveres i papirsække, dog ikke dagrenovationssække.

Haveaffald kan afleveres i bundter.

Der tømmes ikke spande eller lignende.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af f.eks. brand, hærværk eller misbrug erstattes af borgeren/grundejeren. Såfremt beholderen er i god stand og skades i forbindelse med tømning, udbedres skaden af vognmanden.

§25.6 Anbringelse af beholdere

Se bilag 1 - bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser.

§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Lågene skal kunne lukkes helt.

Glostrup Forsyning afgør om en beholder er overfyldt.

Boligforeningen eller lign. skal sikre tydelig markering af, hvad der må kommes i beholderne mv.

§25.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlig for renholdelse af beholdere, containere og standpladser, så krav til betjening og rottesikring opfyldes og så der er ikke sker spild til omgivelserne.

§25.9 Afhentning af haveaffald fra etageboliger mv.

Haveaffald kan hentes i beholdere eller tages fra en affaldsgård med grab. Afhentning bestilles ved renovatøren, dog ikke hvis beholderne hentes via en fast ruteindsamling. Affaldsgården skal være indrettet således at en lastbil kan køre helt hen til den og anvende grab.

Vejrlig eller eventuelle strejker kan betyde, at afhentningen udskydes. Der ydes ikke godtgørelse i sådanne situationer.

Såfremt adgangsvejen lever op til kravene i bilag 1 afhentes beholderne på standpladsen i forbindelse med tømning. Efter tømning stiller renovatøren den tilbage på standpladsen. Såfremt adgangsvejen ikke lever op til kravene i bilag 1 skal grundejeren selv bringe

beholderen ud til fortovet og efter tømning selv stille den på plads. Beholderen skal således være stillet frem senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og anbringes ved ejendommens adgang til vej.

Såfremt affaldet ikke er sorteret jf. § 25.1 lader renovatøren affaldet stå og lægger en seddel ved ejendommen. Det er derefter grundejerens ansvar at fjerne det affald der måtte stå tilbage. Det skal ske senest dagen efter at afhentningen skulle være udført.

I forbindelse med fejlsortering af affaldet eller ødelagte sække er renovatøren berettiget til at tage billede af det opstillede affald, som dokumentation for manglende afhentning.

Såfremt der ikke er blevet hentet haveaffald ved ejendommen og der ikke er lagt en seddel skal renovatøren kontaktes hurtigst muligt.

Affald i plast sække og dagrenovationssække medtages ikke.

Sække med indhold må højst veje 15 kg.

§25.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også benytte kommunens bringeordning, hvor de afleverer deres affald, der er omfattet af storskraldsordningen direkte på genbrugsstationen, se § 15.

Bilag 1: Adgangforhold og ordensreglement

Bilag 1: Adgangsforhold og standpladser

Bestemmelser om adgangsforhold og indretning af standpladser

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

Bestemmelserne i dette bilag er gældende såfremt det ønskes at affaldet skal hentes på standplads inde på ejendommen. Såfremt at bestemmelserne ikke kan efterleves skal borgere og grundejere placere affaldet ved skel/fortovskant. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant. Affaldet skal stilles frem inden kl. 06.00 på afhentningsdagen og tidligst aftenen før. Efter afhentning skal borgere og grundejere selv køre eventuelt indsamlingsmateriel tilbage til ejendommen senest om aftenen på den dag afhentningen er foretaget. Ligeledes skal borgere og grundejere med sækkestativ selv sætte eventuelle nye affaldssække i affaldsstativer.

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

Adgangsveje til opsamlingsmateriel og andet affald

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

Standpladser for opsamlingsmateriel

- Alt opsamlingsmateriel til affald skal placeres på et jævnt, plant og fast underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- Der skal være en frihøjde over stativer og containere og et frit areal foran og på siderne af stativerne, så affaldet frit og uhindret kan afhentes med sækkekærre og så affaldssække efterfølgende kan monteres. Hvis der er flere stativer på samme adresse, skal disse være placeret ved siden af hinanden under hensyn til den nødvendige fribredde på siderne.
- Standpladser for containere skal være af en sådan størrelse, at renovatøren frit og uhindret kan manøvrere containerne ved tømning.
- Stativer og containere, der er opstillet i affaldsrum eller containergårde skal placeres efter ovennævnte bestemmelser.
- Ved afhentning skal standpladser og opsamlingsmateriel være placeret i terrænniveau.

Øvrige forhold vedrørende standpladser og adgangsveje

- Standpladser og adgangsveje skal være velbelyste. Buske og træer skal beskæres, således at bestemmelserne om fri og uhindret adgang ad adgangsveje er overholdt. I vinterperioden skal der ryddes for sne, og der skal gruses eller saltes i nødvendigt omfang.
- Kørevej for renovationsbiler: Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationsbilernes tunge tryk. Vejens bredde, eventuelle stigninger på vejen og manglende beskæring af buske og træer må ikke være en hindring for kørsel med og læsning på renovationsbilerne.

Bilag 2: Ordensreglement for Glostrup Genbrugsstation

Bilag 2: Ordensreglement for Glostrup Genbrugsstation

Adgang til og brug af genbrugsstationen

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med eventuelt tilhørende trailer har adgang til genbrugsstationen. Affald og en eventuel trailer skal transporteres af et indregistreret køretøj og der må kun foretages håndaflysning.

Enhver, der kommer på genbrugsstationen, er pligtig til at rette sig efter opsynets instruktioner og anvisninger.

Det er ikke tilladt at klunse (fjerne genstande) fra genbrugsstationen.

Ophold på genbrugsstationen er kun tilladt i forbindelse med aflevering af affald. Biler skal parkeres, så de ikke er til unødigt ulempe for trafikken på pladsen, og motoren skal stoppes under aflæsning.

Personalet kan bortvise brugere af genbrugsstationen, når personalet vurderer, at en bruger fjerner affald eller genanvendelige produkter. Bortvisning kan ligeledes ske, hvis personer opholder sig på genbrugsstationen uden relevant ærinde, ikke følger anvisninger, er til gene for andre eller ikke overtræder ordensreglementet.

Det er ikke tilladt at opholde sig på pladsen uden for åbningstiden, eller at henkaste affald på eller uden for pladsen.

Børn må ikke færdes alene på genbrugsstationen.

Opsynet er berettiget til at kræve dokumentation for, at affaldet mv. kommer fra husstande i Vestforbrændings opland, samt at se dokumentation for at erhverv har betalt for at benytte genbrugsstationen. Virksomheder må højst aflevere 200 kg farligt affald pr. år.

Affaldet og de genanvendelige materialer skal ved aflæsningen sorteres i de til enhver tid forekommende affaldsfraktioner på genbrugsstationen.

Det kan være nødvendigt at lukke pladsen i kortere perioder ved afhentning af containere.

Modtagelse og sortering af affald

Affaldet mv. skal placeres i henhold til skiltning og/eller efter opsynets vejledning. I tilfælde af tvivl om affaldstype, skal brugeren henvende sig til personalet for anvisning af affaldet til korrekt bås/container. Farligt affald skal afleveres til opsynet i forsvarligt lukket emballage med oplysning om indhold.

Dagrenovation og andet let fordærveligt affald modtages ikke på genbrugsstationen.

Der modtages ikke radioaktivt, eksplosivt eller klinisk risikoaffald på genbrugsstationen. Ved aflevering af affald til genbrugsstationen i sække skal disse være af klart plast. Det er forbudt at medtage affald emballeret i sorte sække på genbrugsstationen.

Personalet har ikke pligt til at hjælpe ved aflæsning af affald.

Straf

I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1309 af 18. december 2012 om affald, bekendtgørelse nr. 511 af 20. juni 2005 om politiets sikring af den offentlige orden og beskyttelse af enkeltpersoner og den offentlige sikkerhed m.v., samt politiets adgang til at iværksætte midlertidige foranstaltninger, samt færdselsloven § 118 kan overtrædelse af ordensreglementet medfører bortvisning, politianmeldelse og bødestraf.

Genbrugsstationen drives af Glostrup Kommune i samarbejde med I/S Vestforbrænding. Vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 10. februar 2016.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Jens Jacobsen

E-mail: jens.jacobsen@glostrup.dk

Tlf. nr.: 43236362

Regulativet er vedtaget d. 10-02-2016 og er trådt i kraft d. 01-05-2016