



LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Lyngby-Taarbæk Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. 08-10-2017

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	3
§2 Lovgrundlag	3
§3 Definitioner	3
§4 Gebyrer.....	3
§5 Klage m.v.	4
§6 Overtrædelse og straf	4
§7 Bemyndigelse.....	4
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Ordning for dagrenovation.....	5
§10 Ordning for papiraffald	9
§11 Ordning for papaffald.....	12
§12 Ordning for glasemballageaffald	15
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.....	18
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald.....	21
§15 Ordning for genbrugspladsen.....	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).....	30
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	31
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	32
§22 Ordning for storskrald.....	33
§23 Ordning for haveaffald.....	35
§24 Ordning for forsøg	38

§1 Formål

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

Adgangsvej: Vejen fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde, til det sted, hvor opsamlingsmateriel er placeret.

Opsamlingsmateriel: Samlebetegnelse for renovationsstativer med sække, 2- og 4-hjulede beholdere samt større containere til affaldsopsamling.

§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 Lyngby-Taarbæk 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

1. Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ for så vidt angår de umiddelbare myndighedsopgaver, jf. Styrelsesvedtægt for Lyngby-Taarbæk Kommune.
2. Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Center for Miljø og Plan til at være myndighed på affaldsområdet.
3. Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Lyngby-Taarbæk Forsyning til at vejlede og træffe beslutninger i forhold til driften på affaldsområdet.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 08-10-2017.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:
Lyngby-Taarbæk Kommunes "Regulativ for husholdningsaffald 01.04.2016".

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 05-10-2017.

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

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

§9.2 Hvem gælder ordningen for

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

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Kompostering på egen matrikel

Det er tilladt husholdninger at kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4, såfremt det ikke giver anledning til miljø- eller sundhedsmæssige gener. Ved komposteringseget, vegetabilisk dagrenovation forstås ikke-tilberedte madvarer som f.eks:

- Affald fra grøntsager
- Blomster
- Frugt
- Kaffegrums og teblade inkl. papirfilter
- Kartoffelskræller og andre skræller
- Skaller fra f.eks. nødder
- Andet utilberedt vegetabilisk affald

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§9.4 Beholdere

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

Der skal benyttes renovationsstativer, der er beregnet til papirsække med et volumen på 125 l, og som opfylder Arbejdstilsynets gældende forskrifter.

Renovationsstativer kan købes og leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Papirsække leveres ved Lyngby-Taarbæk Forsynings foranstaltning, som en integreret del af dagrenovationsordningen.

Alternativt kan benyttes 140 l beholdere, som købes hos og leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Hvor forholdene taler for det og efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning, kan det tillades at benytte containere til opsamling af dagrenovation.

660 l plast-containerer stilles til rådighed, renholdes og vedligeholdes ved Lyngby-Taarbæk Forsynings foranstaltning. Lyngby-Taarbæk Forsyning kan kræve plastføring ilagt for brugerens regning, såfremt dette skønnes nødvendigt af hygiejniske hensyn.

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

Andre containerstørrelser og -typer kan anvendes efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådanne containere anskaffes, renholdes og vedligeholdes af ejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

§9.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om afhentning af de overskydende mængder.

Ekstrasække mærket ”Ekstra” til lejlighedsvis forekommende ekstra dagrenovation kan rekvireres ved henvendelse til Lyngby-Taarbæk Forsyning. Fyldte ekstrasække stilles til afhentning ved siden af renovationsstativet senest kl. 7.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Lyngby-Taarbæk Forsyning pålægge grundejeren at øge opsamlingskapaciteten, således at overfyldning undgås.

§9.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere opsamlingsmateriel, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholder/stativ skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen/stativet skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen/sækken kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholder/stativ skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholder/stativ skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Særligt for parcel- og rækkehuse med egne stativer/holdere

Beholdere/stativer skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Såfremt anbringelsen af beholder/stativ eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold skal grundejer stille beholder/sæk frem til fortov for tømning på afhentningsdagen inden kl. 7.00. Beholdere skal efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for ejendomme med fælles opsamlingsmateriel

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere/sække anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§9.7 Anvendelse og fyldning af holdere

Affaldssække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg, og må på afhentningstidspunktet maksimalt veje 15 kg.

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

Varm aske og gløder må ikke anbringes i opsamlingsmateriellet.

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

§9.8 Renholdelse af holdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse og vedligeholdelse af opsamlingsmateriellet.

Vedligeholdelse af de 660 l containere, der er stillet til rådighed, sker dog som led i ordningen. Grundejer kan rekvirere vask af 660 l containere op til to gange årligt.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Dagrenovation afhentes en gang ugentlig på en fast ugedag. Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter tømmedage for afhentning af dagrenovation.

Afhentning sker normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

I forbindelse med helligdage foretages afhentning i et sådant omfang, at det ugentlige antal afhentninger opretholdes. Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Hvor lokale forhold taler for det, kan der med Lyngby-Taarbæk Forsyning aftales hyppigere tømning.

Parcel- og rækkehuse med egne stativer/beholdere kan vælge at få afhentet dagrenovation hver 14. dag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt dagrenovation ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Alle husstande skal være tilmeldt ordningen for dagrenovation.

Grundejer er ansvarlig for til- og afmelding, som foretages skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Ændringer af beholderkapacitet og/eller tømningshyppighed for allerede tilmeldte ejendomme træder i kraft tidligst en uge efter henvendelsen.

Ved nye tilmeldinger til ordningen (fx nybyggeri) træder ændringen i kraft umiddelbart efter henvendelsen til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Ordningen kan kun afmeldes for ejendomme, der er ubeboede i mere end 6 måneder samt for tomme grunde, mod fremsendelse af fornøden dokumentation.

Grundejer er forpligtiget til at kontrollere rigtigheden af de opkrævede affaldsgebyrer. Fejl i opkrævningen skal meddeles til Lyngby-Taarbæk Forsyning umiddelbart.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald omfatter alt rent og tørt papir, der er egnet til genanvendelse, som eksempelvis aviser, ugeblade, reklamer og andre tryksager af enhver art, brevpapir, papirkuverter og telefonbøger.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret papiraffald.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffaldet opsamles i beholdere på matriklen.

Papiraffald kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 10.10.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§10.4 Beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes 4-delte beholdere til opsamling af papir.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Lyngby-Taarbæk Forsyning, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer. Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 10.10.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om at øge opsamlingskapaciteten på ejendommen.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere beholderen, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholderen skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholdere skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderen skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Særligt for parcel- og rækkehuse med egne beholdere

Beholderen skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold skal beholderen på afhentningsdagen inden kl. 7.00 stilles frem til fortov (eller et sted på ejendommen, hvor forholdene er opfyldt) for tømning og efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for ejendomme med fælles beholdere

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§10.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Beholdere tømmes normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter frekvens og tømmedage for afhentning af papiraffald. Papiraffaldet afhentes på en fast ugedag.

Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt papiraffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§10.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte en bringeordning, dvs. at papiraffaldet skal afleveres i de offentligt opstillede genbrugsbeholdere (kuber) eller på genbrugspladsen jf. § 15.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Papaffald omfatter alt rent og tørt pap, der er egnet til genanvendelse, som eksempelvis papkasser, kartoner, bølgepap, paprør og æggebakker.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret papaffald.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved parcel- og rækkehuse afhentes papaffald i storskraldsordningen, jf. § 22.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, opsamles papaffald i beholdere på matriklen.

Papaffald kan endvidere afleveres på genbrugspladsen, jf. § 15.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§11.4 Beholdere

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Lyngby-Taarbæk Forsyning, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer.

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 11.10.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om at øge opsamlingskapaciteten på ejendommen.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere beholderen, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholderen skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholdere skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderen skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Beholdere tømmes normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter frekvens og tømmedage for afhentning af papiraffald. Papiraffaldet afhentes på en fast ugedag.

Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt papiraffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet aflevere papiraffald på genbrugspladsen jf. § 15.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Glasemballageaffald omfatter eksempelvis tomme glasflasker og glas, hvori der har været opbevaret madvarer og lign.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret glasemballageaffald.

Glasemballage skal være tømt for indhold og rengjort (skyllet) inden bortskaffelsen.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasemballage opsamles i beholdere på matriklen.

Glasemballage kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 12.10.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§12.4 Beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes 4-delte beholdere til opsamling af glasemballage.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Lyngby-Taarbæk Forsyning, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer. Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærverk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 12.10.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om at øge opsamlingskapaciteten på ejendommen.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere beholderen, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholderen skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholdere skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderen skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Særligt for parcel- og rækkehuse med egne beholdere

Beholderen skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold skal beholderen på afhentningsdagen inden kl. 7.00 stilles frem til fortov (eller et sted på ejendommen, hvor forholdene er opfyldt) for tømning og efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for ejendomme med fælles beholdere

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§12.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Beholdere tømmes normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter frekvens og tømmedage for afhentning af glasemballage. Glasemballage afhentes på en fast ugedag.

Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt glasemballageaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§12.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte en bringeordning, dvs. at glasemballage skal afleveres i de offentligt opstillede genbrugsbeholdere (kuber) eller på genbrugspladsen jf. § 15.

§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 omfatter eksempelvis tomme aluminiumsdåser, konservesdåser og lign. Andet småt metalaffald omfatter eksempelvis kapsler, søm/skruer/beslag, bestik og metallet fra fyrfadsløys.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter kildesorteret metalemballageaffald samt andet småt metalaffald.

Metalemballage skal være tømt for indhold og rengjort (skyllet) inden bortskaffelsen.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalemballage og andet småt metalaffald opsamles i beholdere på matriklen.

Metalemballage og andet metalaffald kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 13.10.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§13.4 Beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes 4-delte beholdere til opsamling af metalemballage.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Lyngby-Taarbæk Forsyning, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer. Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 13.10.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om at øge opsamlingskapaciteten på ejendommen.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere beholderen, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholderen skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholdere skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderen skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Særligt for parcel- og rækkehuse med egne beholdere

Beholderen skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold skal beholderen på afhentningsdagen inden kl. 7.00 stilles frem til fortov (eller et sted på ejendommen, hvor forholdene er opfyldt) for tømning og efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for ejendomme med fælles beholdere

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§13.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Beholdere tømmes normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter frekvens og tømmedage for afhentning af metalemballage. Metalemballage afhentes på en fast ugedag.

Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt metalemballageaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet aflevere metalemballage og andet småt metalaffald på genbrugspladsen, jf. § 15.

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Plastemballageaffald omfatter eksempelvis plastflasker og plastdunke.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret plastemballage.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastemballage opsamles i beholdere på matriklen.

Plastemballage kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 14.10.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§14.4 Beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes 4-delte beholdere til opsamling af plastemballage.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Lyngby-Taarbæk Forsyning, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer. Beholdere, som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 14.10.

Ved parcel- og rækkehuse med 4-delte beholdere, kan ekstra plastemballage sættes ved siden af den 4-delte beholder i en klar plasticsæk.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, påhviler det grundejeren at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om at øge opsamlingskapaciteten på ejendommen.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer skal placere beholderen, så det er muligt for renovatøren at hente affaldet.

Adgangsvejen skal være jævn (ingen bump, trapper eller trin og ingen stigninger på mere end 10 %), og med fast underlag (ikke f.eks. græs, småsten eller chaussesten, men befæstet med f.eks. fliser eller asfalt).

På standpladsen og adgangsvejen til beholderen skal der være fri gennemgangs- og arbejdshøjde overalt på mindst 2 m i højden og 1 meter i bredden.

Den fri plads foran beholderen skal være tilstrækkelig til, at en hensigtsmæssig afhentning af beholderen kan finde sted.

Der må ikke forekomme niveauforskelle mellem den fri plads og standpladsen.

Låger/døre skal kunne fastholdes i åben stilling og skal let og ubesværet kunne åbnes og lukkes af én person i oprejst stilling.

Standpladsen og adgangsvejen til beholdere skal til enhver tid holdes fuldstændig rene og fri for henkastet affald, og skal til stadighed være let tilgængelige.

I vinterperioden skal adgangsvejen være ryddet for sne og saltet/gruset, ligesom sne og is på og ved beholderen skal være fjernet, således at låget let kan betjenes.

Særligt for parcel- og rækkehuse med egne beholdere

Beholderen skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold skal beholderen på afhentningsdagen inden kl. 7.00 stilles frem til fortov (eller et sted på ejendommen, hvor forholdene er opfyldt) for tømning og efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for ejendomme med fælles beholdere

Renovationsbilen skal kunne køre hen til beholderne, så der sikres den kortest mulige gangafstand fra farbar kørevej.

Der kan ved anvendelse af containere, eller i særlige tilfælde, forlanges en gennemgangsbredde større end ovennævnte 1 meter.

I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal beholdere anbringes i terrænniveau inden afhentning.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§14.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Beholdere tømmes normalt i tidsrummet kl. 7.00-18.00. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige situationer, eller for særlige lokaliteter, dispensere fra de anførte tidspunkter.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter frekvens og tømmedage for afhentning af plastemballage. Plastemballage afhentes på en fast ugedag.

Der kan forekomme tømninger på helligdage, der falder på ugedagene mandag til fredag.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt plastemballageaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet aflevere plastemballage på genbrugspladsen jf. § 15.

§15 Ordning for genbrugspladsen

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til en genbrugsplads til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere, grundejere, institutioner og virksomheder i Vestforbrændings interessentkommuner.

Borgere, grundejere, institutioner og virksomheder hjemmehørende i Lyngby-Taarbæk Kommune har tilsvarende adgang til øvrige genbrugspladser i Vestforbrændings interessentkommuner.

§15.2 Adgang til genbrugspladsen

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

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

§15.3 Sortering på genbrugspladsen

På genbrugspladsen kan borgeren og grundejere aflevere alle former for eget, sorteret affald.

Undtaget herfra er dog:

- Dagrenovation (køkken-/madaffald) og andet let fordærveligt affald
- Radioaktivt affald
- Eksplosivt affald
- Klinisk risikoaffald
- Medicinaffald
- Støvende asbest

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

Ikke-støvende, hele eternittagplader kan afleveres i mindre mængder (ca. 10 tagplader) på genbrugspladsen. Tagpladerne skal være forsvarligt emballeret i klare plastsække eller lignende.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald omfatter 2 fraktioner: "Genanvendeligt PVC" og "Ikke-genanvendeligt PVC".

Genanvendeligt PVC er f.eks. vandrør, tagrender, nedløbsrør, elektrikerør og kabelbakker m.v.

Ikke-genanvendeligt PVC er f.eks. vinylgulve, regntøj, voksduge, tagfolie, badebolde, persiener, kælke, altankasser og haveslanger m.v.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for PVC-affald er en bringeordning.

PVC-affald skal afleveres på genbrugspladsen jf. § 15.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende f.eks. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot.

§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 for imprægneret træ er en bringeordning.

Affald af imprægneret træ skal afleveres på genbrugspladsen jf. § 15.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

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

Ved farligt affald forstås eksempelvis:

- Maling
- Trykfarver
- Klæbestoffer
- Lim
- Spraydåser
- Trykflasker
- Midler til bekæmpelse af planter og skadedyr
- Olie- og benzinprodukter
- Vaske- og rengøringsmidler
- Syrer
- Baser
- Opløsningsmidler
- Kviksølvholdigt affald

Det påhviler den enkelte borger at håndtere og opbevare farligt affald, så det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken eller blandes med ikke-farligt affald.

Farligt affald skal emballeres forsvarligt og mærkes tydeligt med indholdets art. Ved forsvarlig emballering forstås, at beholderen skal være modstandsdygtig over for affaldets påvirkning samt så stærk og tæt, at beholderen kan tåle normale påvirkninger under transport.

De forskellige typer af farligt affald må ikke sammenblandes og skal så vidt muligt afleveres i den originale emballage.

§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 henteordning, hvor farligt affald opsamles i beholdere på matriklen.

Farligt affald kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 18.10.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§18.4 Beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes miljøbokse til opsamling af farligt affald.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges indsamlingsløsningen (f.eks. miljøskabe) efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Miljøbokse og øvrige indsamlingsløsninger stilles til rådighed af Lyngby-Taarbæk Forsyning. Miljøbokse og indsamlingsløsninger som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Ved parcel- og rækkehuse benyttes miljøbokse på 42 liter.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel tilpasses kapaciteten til den konkrete ejendom.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Miljøboksen bør mellem afhentningerne så vidt muligt opbevares, så den er beskyttet mod sol, regn og frost.

Når miljøboksen er fyldt anbringes den på eller ved siden af stativ/beholder til dagrenovation, hvorefter den vil blive ombyttet til en tom miljøboks i forbindelse med afhentningen af dagrenovationen.

Placering af opsamlingsmateriel for etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel aftales med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøboksen må ikke fyldes mere end at låget kan påføres uden problemer. Den udleverede foringspose skal benyttes. Miljøboksen må ikke veje mere end 8 kg når den stilles ud til afhentning.

Følgende må ikke komme i miljøboksen:

- Klinisk risikoaffald (f.eks. medicin og kanyler)
- Trykflasker
- Eksplosivt affald
- Oxiderende og reaktivt affald

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel skal den indsamlingsløsning (f.eks. miljøskab) som stilles til rådighed, benyttes efter anvisning fra Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Grundejer er ansvarlig for renholdelse af opsamlingsmateriel.

§18.9 Afhentning af farligt affald

Miljøboksen afhentes efter behov i forbindelse med afhentning af dagrenovation. Tømning af indsamlingsløsninger for etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel aftales med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§18.10 Øvrige ordninger

Apotekerne modtager defekte kviksølvtermometre og brugte kviksølvbatterier fra høreapparater samt medicinrester. Endvidere udleverer apotekerne gratis kanylebokse og modtager dem fyldte retur til destruktion.

Farvehandlere modtager rester af maling og opløsningsmidler emballeret på forsvarlig måde.

Desuden modtages rester af ukrudts- og insektbekæmpelsesmidler samt rester af andre kemikalier, som normalt forhandles af disse forretninger.

Farligt affald kan endvidere afleveres på genbrugspladsen jf. § 15.

Elektronikaffald (herunder lyskilder) afleveres i henhold til § 19.

Bærbare batterier og akkumulatorer afleveres i henhold til § 20.

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

§19.1 Hvad er WEEE

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

§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 & monitører
5. Lyskilder

Ved parcel- og rækkehuse indsamles småt WEEE via miljøboksen, se § 18.

§19.10 Øvrige ordninger

WEEE, undtagen lyskilder, afhentes på ejendommen som led i storskraldsordningen, jf. 22.

WEEE kan endvidere afleveres på genbrugspladsen, jf. § 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

Ved parcel- og rækkehuse indsamles udtjente bærbare batterier og akkumulatorer via miljøboksen, jf. § 18.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel indsamles udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i miljøskab eller anden indsamlingsløsning for farligt affald, jf. § 18.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan desuden afleveres i de batteribeholdere, der er opsat ved de offentligt opstillede genbrugsbeholdere til papir- og glasemballage.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan ligeledes afleveres på genbrugspladsen, jf. § 15.

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle, der producerer bygge- og anlægsaffald i Lyngby-Taarbæk Kommune.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter arbejder, der vedrører mere end 10 m² af en bygning/anlæg, eller hvis der frembringes mere end 1 ton affald.

Udskiftning af termoruder fra perioden 1950-77 er altid omfattet af ordningen.

Bygherre skal anmelde alt bygge- og anlægsaffald til kommunen. Anmeldelse skal ske mindst 2 uger før nedrivning/renovering påbegyndes. For byggerier opført/renoveret i perioden 1950-77 gælder desuden særlige forpligtigelser for bygherre. Ved renovering menes også malingsarbejde udført i perioden.

Omfatter nedrivningen/renoveringen flere bygninger/etaper, skal byggearbejdet vurderes under ét.

Affaldsproducenten skal, på forlangende, kunne dokumentere over for kommunen, hvilke farlige stoffer og koncentrationer heraf, bygge- og anlægsaffaldet indeholder.

Bygge- og anlægsaffaldet skal sorteres og bortskaffes i henhold til kommunens klassificering og anvisning gældende for den enkelte sag. Det er bygherres ansvar, eller den, der er ansvarlig for forholdet, at sikre, at kommunens klassificering og anvisning bliver fulgt.

Visse typer bygge- og anlægsaffald kan i mindre mængder afleveres på genbrugspladsen, jf. § 15.

§22 Ordning for storskrald

§22.1 Hvad er storskrald

Storskrald er affald, der forekommer i en almindelig husholdning - undtagen dagrenovation og bygge- og anlægsaffald.

Indsamlingsordningen omfatter:

- Stort brændbart, over 1 m, herunder kasserede møbler og lign.
- Småt brændbart, mindre end 1 m Tæpper, skåret i mindre stykker af max 10 kg.
- Bundtet pap
- Jern og metal (større emner)
- Køle- og frysemøbler
- WEEE – Kasseret elektrisk og elektronisk udstyr

Alt andet storskrald skal afleveres på genbrugspladsen, jf. § 15.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Storskrald, omfattet af indsamlingsordningen, indsamles hver fjerde uge.

Ved parcel- og rækkehuse stilles det sorterede og i fornødent omfang emballerede/bundtede storskrald ud til afhentning på fortovet, således at dette fortsat er passabelt, tidligst dagen før afhentningen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

For etageejendomme og andre bebyggelser med fælles affaldsopsamling skal der forud for afhentningen være indgået en aftale mellem ejendommen og Lyngby-Taarbæk Forsyning om afhentningssted for storskrald. Det skal være muligt for renovationsbilen at køre uhindret helt hen til afhentningsstedet. Det sorterede og i fornødent omfang emballerede/bundtede storskrald skal stilles til afhentning tidligst dagen før afhentningen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

§22.9 Afhentning af storskrald

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Storskraldet søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt storskrald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§23 Ordning for haveaffald

§23.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald omfatter eksempelvis:

- grene, buske og stauder
- afklippet græs og blade
- ukrudt
- nedfaldsfrugt

Alt andet haveaffald, herunder jord, sten, større stammer og stød kan afleveres på genbrugspladsen, jf. § 15, eller håndteres efter nærmere anvisning fra Lyngby-Taarbæk Kommune.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffald skal bortskaffes ved:

1. kompostering af eget haveaffald på egen grund
2. aflevering på kommunens genbrugsplads, jf. § 15
3. afhentning ved den kommunale abonnementsordning

1. Kompostering på egen grund

Kompostering kan ske som fri (åben) kompostering eller som kompostering i lukkede beholdere.

Rester af blomster, friske frugter og grøntsager fra husholdningen kan bortskaffes ved kompostering sammen med haveaffald.

Kommunen kan påbyde, at kompostering skal foregå i lukkede beholdere, når åben kompostering – f.eks. som følge af ejendommens størrelse eller områdets karakter – efter kommunens skøn er til væsentlig gene for omkringboende.

2. Aflevering på kommunens genbrugsplads

Haveaffald – og nedfaldsfrugt i begrænsede mængder - kan endvidere afleveres på genbrugspladsen.

Ved aflevering på genbrugspladsen skal der foretages en sortering af affaldet efter de til enhver tid gældende regler og anvisninger på pladsen, jf. § 15.

3. Afhentning ved den kommunale abonnementsordning

Et abonnement omfatter afhentning af 1 stk. haveaffaldscontainer à 140 l, der tømmes 1 gang ugentlig i perioden 1. marts til 30. november.

Etageejendomme og andre bebyggelser med fælles affaldsopsamling kan tegne abonnement på afhentning af haveaffald i 660 l containere, der tømmes 1 gang ugentlig i perioden 1. marts til 30. november.

Tegning af abonnement skal ske skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning, og abonnementet er bindende indtil det opsiges.

Digital selvbetjening

Meddelelser vedrørende manglende afhentning af affald, tilmelding og afmelding, samt bestilling af opsamlingsmateriel skal indgives til Lyngby-Taarbæk Forsyning via digital selvbetjening på www.ltf.dk

Meddelelser om andre forhold end de ovenfor nævnte skal indgives skriftligt til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Lyngby-Taarbæk Forsyning kan i helt ekstraordinære tilfælde undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved brug af digital selvbetjening.

Vedrørende afbrænding på egen grund

Det er **IKKE** tilladt at afbrænde haveaffald på private ejendomme.

Under overholdelse af brandsikkerhedsmæssige forskrifter er det dog tilladt:

- at afbrænde haveaffald Sankt Hans aften
- at brænde rent, tørt træ til rekreative formål på særligt indrettede, mindre bålpladser, som ikke har karakter af affaldsforbrænding

Bål må ikke være til gene for omgivelserne. De sikkerhedsmæssige forhold, herunder afstandskrav, skal være overholdt. Vejledning herom kan findes på Beredskab Øst's hjemmeside.

§23.4 Beholdere

Haveaffaldscontainer anskaffes, renholdes og vedligeholdes af abonnenten og skal være på hjul og tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Haveaffaldscontaineren kan købes og leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§23.6 Anbringelse af beholdere

Haveaffaldscontaineren skal senest på afhentningsdagen kl. 07.00 være placeret synligt umiddelbart inden for ejendommens indgang fra vej for afhentning, tømning og returnering.

§23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må ikke være tungere end, at den kan håndteres forsvarligt og må med indhold ikke veje mere end 25 kg (140 l beholder), og låget skal kunne lukkes.

§23.8 Renholdelse af beholdere

Haveaffaldscontaineren renholdes og vedligeholdes af abonnenten.

§23.9 Afhentning af haveaffald

Haveaffald afhentes 1 gang ugentligt i perioden 1. marts til 30. november.

Særlige situationer med vejrlig, strejker og lignende kan medføre, at det fastsatte antal afhentninger ikke kan gennemføres. Det fastsatte volumen søges indsamlet hurtigst muligt. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

Såfremt haveaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter, at Lyngby-Taarbæk Forsyning er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§24 Ordning for forsøg

§24.1 Hvad er forsøg

Ved forsøg forstås afprøvning af indsamling af nye fraktioner, nye indsamlingsmetoder eller nyt materiel.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

Kommunen kan gennemføre forsøgsordninger med henblik på at udvikle og forbedre ordningerne i kommunen.

Hvis der i forbindelse med en forsøgsordning opstilles særskilt indsamlingsmateriel, skal borgere og grundejere i det omfattede forsøgsområde benytte dette, ligesom evt. retningslinjer for benyttelsen skal følges.

Det påhviler grundejere i forsøgsområder at sikre mulighed for anbringelse af det nødvendige indsamlingsmateriel.

Ved forsøg med nye indsamlingsordninger kan kommunen fastsætte særlige bestemmelser for hele Lyngby-Taarbæk Kommune, udvalgte geografiske dele af kommunen eller udvalgte brugergrupper.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Iben Langaard

E-mail: ibla@ltk.dk

Tlf. nr.: 45973000

Regulativet er vedtaget d. 05-10-2017 og er trådt i kraft d. 08-10-2017