



LYNGBY-TAARBÆK KOMMUNE

Lyngby-Taarbæk Kommune REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. 01-01-2024

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	4
§2 Lovgrundlag	4
§3 Definitioner	4
§4 Gebyrer og priser	4
§5 Klage m.v.	5
§6 Overtrædelse og straf	5
§7 Bemyndigelse	5
§8 Ikrafttrædelse	5
§9 Tilmelding/afmelding	6
§10 Ordning for madaffald	7
§11 Ordning for papiraffald	12
§12 Ordning for papaffald	15
§13 Ordning for glasaffald	18
§14 Ordning for metalaffald	21
§15 Ordning for plastaffald	24
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	27
§17 Ordning for farligt affald	30
§18 Ordning for tekstilaffald	33
§19 Henteordning for restaffald	35
§20 Ordning for haveaffald	38
§21 Ordning for genbrugspladsen	41
§22 Ordning for PVC-affald	42

§23	Ordning for imprægneret træ	43
§24	Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	44
§25	Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	46
§26	Ordning for bygge- og anlægsaffald	47
§27	Ordning for storskrald	48
§28	Ordning for forsøg	50

§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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).
- Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

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

Opsamlingsmateriel: Samlebetegnelse for renovationsstativer med sække, beholdere på hjul samt større containere til affaldsopsamling.

§4 Gebyrer og priser

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

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

§5 Klage m.v.

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

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning.

Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

1. Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknikudvalget 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 Trafik, Miljø og Bæredygtighed til at være myndighed på affaldsområdet

3. Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Lyngby-Taarbæk Forsyning til at vejlede og træffe beslutninger efter dette regulativ i forhold til driften af affaldsområdet

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-01-2024.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for husholdningsaffald af den 2. september 2022

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 23-11-2023.

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Alle husstande skal være tilmeldt ordningerne for rest- og madaffald.

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

For så vidt angår ordningerne for rest- og madaffald, træder ændringer af beholderkapacitet og/eller tømningshyppighed for allerede tilmeldte ejendomme i kraft tidligst en uge efter henvendelsen.

Ved nye tilmeldinger til ordningerne for rest- og madaffald (fx nybyggeri) træder ændringen i kraft umiddelbart efter henvendelsen til Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Ordningerne for rest- og madaffald kan afmeldes for ejendomme, der er ubeboede i mere end 6 måneder samt for tomme grunde, mod fremsendelse af fornøden dokumentation til Lyngby-Taarbæk Forsyning. Der kan ikke foretages afmelding af grundgebyret.

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

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

Madaffald til bioforgasning er fx

- Brød, ris, pasta
- Frugt, grøntsager
- Kød, fisk, skaldyr
- Køkkenrulle, kaffefiltre, tebreve
- Afskårne blomster, mindre pottedplanter uden potte

Gældende sorteringsvejledning for madaffald kan findes på Lyngby-Taarbæk Forsynings hjemmeside.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret madaffald.

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

Kompostering på egen matrikel

Det er tilladt husholdninger at kompostere vegetabilsk køkkenaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, hvis det ikke giver anledning til miljø- eller sundhedsmæssige gener. Komposteringen skal ske i lukkede og rottesikrede beholdere.

Ved komposteringseget, vegetabilsk køkkenaffald forstås ikke-tilberedte madvarer som fx:

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

§10.4 Beholdere

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere benyttes som standard 2-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter, til henholdsvis restaffald og madaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel indsamles madaffald i beholdere på 140 og 400 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder, der ønsker at deltage i ordningen, kan benytte en 2-delt beholder på 240 eller 370 liter til henholdsvis restaffald og madaffald, eller en 140 liters beholder til madaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af madaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af madaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

Beholdere til opsamling af madaffald skal placeres de samme steder på ejendommen, som der er opstillet beholdere til restaffald. Beholdere til restaffald og madaffald skal placeres i rimelig gåafstand fra de enkelte boliger. Det anbefales, at beholderne placeres maksimalt 50 meter fra hoved- eller opgangsdør.

I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at opsamle og afhente affaldet fra ejendommen på anden vis, kan Lyngby-Taarbæk Forsyning beslutte at tilbyde sækkestativer til rest- og madaffald. Sækkestativer og papirsække til sækkestativer leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning, som en del af ordningen.

Der skal benyttes særlige madaffaldsposer til emballering af madaffald. Madaffaldsposer på 20 liter leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

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

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel. Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§10.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om afhentning af de overskydende mængder.

Lyngby-Taarbæk Forsyning skal tilbyde ekstra tømning mod betaling af særskilt gebyr herfor.

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

§10.6 Anbringelse af beholdere

Grundejeren/virksomheden 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), dvs. befæstet med fx fliser eller asfalt.

På standpladsen og adgangsvejen til beholder/stativ skal der være fri gennemgangs- og arbejds højde 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.

Beholdere placeres, så håndtagene til enhver tid vender ud mod renovationsmedarbejderen.

Standpladsen og adgangsvejen til beholder/stativ skal være veloplyste ved tømning.

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/beholdere, samt virksomheder

Beholdere/stativer skal placeres på matriklen. Standpladsen anbefales etableret med kortest

mulig gangafstand fra farbar kørevej.

Hvis standplads eller adgangsvej ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal grundejer/virksomhed stille beholdere frem til fortov/kørevej for tømning på afhentningsdagen inden kl. 7.00. Beholdere skal efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens/virksomhedens 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 større beholdere, 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.

Hvis standplads eller adgangsvej ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal grundejer stille beholdere frem til fortov/kørevej for tømning på afhentningsdagen inden kl. 7.00. Beholdere skal efterfølgende bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

Varm aske og gløder må ikke anbringes i beholdere eller sække.

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

§10.8 Renholdelse af beholdere

Grundejer/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere. Der kan rekvireres vask af 140 og 400 liters beholdere mod betaling af særskilt gebyr herfor.

§10.9 Afhentning af madaffald

Madaffald indsamlet i 2-delte beholdere eller sækkestativer tømmes som standard hver anden uge, dog ugentligt i perioden juni-august. Grundejer/virksomhed kan tilvælge ugentlig tømning på helårsbasis. Der betales gebyr efter den valgte tømmehyppighed.

Beholdere på 140 liter opstillet ved virksomheder tømmes én gang ugentligt.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel tilpasses tømmefrekvensen efter aftale mellem grundejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning. 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.

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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis madaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

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

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§11.3 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 § 11.10.

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.

§11.4 Beholdere

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter, til opsamling af papiraffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles papiraffald i beholdere på 140-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Mindre boligforeninger kan vælge at deles om 4-delte beholdere efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder, der ønsker at deltage i ordningen, kan benytte en 4-delt beholder på 240 eller 370 liter til papiraffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer). Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og

Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af papiraffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af papiraffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 11.10.

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

§11.6 Anbringelse af beholdere

For 4-delte beholdere samt øvrige beholdere til papiraffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Papiraffald tømmes hver anden uge.

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 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§11.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan desuden afleveres i de offentligt opstillede genbrugsbeholdere (kuber) eller på genbrugspladsen jf. § 21.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

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

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§12.3 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 i en 240 liters beholder, i klare plastsække, bundtet eller pakket i papkasser, jf. § 27.

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

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

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

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") kan benyttes 240 liters beholdere til opsamling af papaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles papaffald i beholdere på 240-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Virksomheder kan benytte en 240 liters beholder til papaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af papaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af papaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 12.10.

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

§12.6 Anbringelse af beholdere

Særligt for parcel- og rækkehuse med 240 liters beholdere

Grundejer skal sætte beholderen frem til fortov/kørevej tidligst dagen før afhentning og senest kl. 7 på afhentningsdagen. Beholderen skal placeres, så hjulene vender ud mod renovationsmedarbejderen. Efterfølgende skal beholderen bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning senest samme aften.

Særligt for virksomheder og ejendomme med fælles beholdere

For beholdere til papaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§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

Grundejer/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§12.9 Afhentning af papaffald

Papaffald fra villaer og rækkehuse ("haveboligordningen") afhentes én gang månedligt i storskraldsordningen (§ 27).

Beholdere på 240 liter opstillet ved virksomheder tømmes hver anden uge.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") tømmes beholdere som standard hver anden uge. Der kan tilvælges ugentlig tømning mod betaling af særskilt gebyr herfor.

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 tømmedage for afhentning af papaffald. Papaffaldet 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis papaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§12.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan desuden afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

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

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret glasaffald.

Glasaffald skal være tømt for indhold inden det afleveres til genanvendelse.

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

Glasaffald 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

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter til opsamling af glasaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles glasaffald i beholdere på 140-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Mindre boligforeninger kan vælge at deles om 4-delte beholdere efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder kan benytte en 4-delt beholder på 240 eller 370 liter til glasaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af glasaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af glasaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 13.10.

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

§13.6 Anbringelse af beholdere

For 4-delte beholdere samt øvrige beholdere til glasaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§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/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Glasaffald tømmes hver anden uge.

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 tømmedage for afhentning af glasaffald. Glasaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis glasaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§13.10 Øvrige ordninger

Glasaffald kan desuden afleveres i de offentligt opstillede genbrugsbeholdere (kuber) eller på genbrugspladsen jf. § 21.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Metalaffald omfatter eksempelvis tomme aluminiumsdåser, konservesdåser og lign.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret metalemballageaffald samt andet småt metalaffald.

Metalaffald skal være tømt for indhold inden det afleveres til genanvendelse.

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 § 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

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter til opsamling af metalaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles metalaffald i beholdere på 140-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Mindre boligforeninger kan vælge at deles om 4-delte beholdere efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder kan benytte en 4-delt beholder på 240 eller 370 liter til metalaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af metalaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af metalaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 14.10.

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

§14.6 Anbringelse af beholdere

For 4-delte beholdere samt øvrige beholdere til metalaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§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/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Metalaffald tømmes hver anden uge.

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 tømmedage for afhentning af metalaffald. Metalaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis metalaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§14.10 Øvrige ordninger

Metalaffald kan desuden afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

Plastaffald omfatter både hård og blød plast, eksempelvis plastposer, plastfolie, plastflasker og plastdunke.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret plastaffald.

Plastaffald skal være tømt for indhold inden det afleveres til genanvendelse.

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

Plastaffald kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 15.10.

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.

§15.4 Beholdere

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter til opsamling af plastaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles plastaffald i beholdere på 140-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Mindre boligforeninger kan vælge at deles om 4-delte beholdere efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder kan benytte en 4-delt beholder på 240 eller 370 liter til plastaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af plastaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af plastaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 15.10.

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

§15.6 Anbringelse af beholdere

For 4-delte beholdere samt øvrige beholdere til plastaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§15.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Plastaffald tømmes hver anden uge.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") tømmes beholdere som standard hver anden uge. Der kan tilvælges ugentlig tømning mod betaling af særskilt gebyr herfor.

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 tømmedage for afhentning af plastaffald. Plastaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis plastaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§15.10 Øvrige ordninger

Plastaffald kan desuden afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen tilbydes desuden til virksomheder, der har en affaldsproduktion, der i art og mængde svarer til en husholdnings. Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret mad- og drikkekartonaffald.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor mad- og drikkekartonaffald opsamles i beholdere på matriklen.

Mad- og drikkekartonaffald indsamles sammen med plastaffald, jævnfør § 15.4.

Mad- og drikkekartonaffald kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 16.10.

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.

§16.4 Beholdere

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter til opsamling af mad- og drikkekartonaffald.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles mad- og drikkekartonaffald i beholdere på 140-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Mindre boligforeninger kan vælge at deles om 4-delte beholdere efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Virksomheder kan benytte en 4-delt beholder på 240 eller 370 liter til mad- og drikkekartonaffald. Der kan maksimalt opstilles én beholder per virksomhed (p-nummer).

Virksomheder beliggende i beboelsesejendomme kan efter aftale med ejendommens ejer og Lyngby-Taarbæk Forsyning benytte det opsamlingsmateriel, der er opstillet til sortering af mad- og drikkekartonaffald i fællesordningen. Ordningen må kun benyttes i et omfang, der svarer til mængden af mad- og drikkekartonaffald fra en husholdning og mod betaling af gebyr herfor. I tvivlstilfælde afgør Lyngby-Taarbæk Kommune om virksomheden kan benytte fællesordningen.

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

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 16.10.

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

§16.6 Anbringelse af beholdere

For 4-delte beholdere samt øvrige beholdere til mad- og drikkekartonaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§16.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald tømmes hver anden uge.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") tømmes beholdere som standard hver anden uge. Der kan tilvælges ugentlig tømning mod betaling af særskilt gebyr herfor.

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 tømmedage for afhentning af mad- og drikkekartonaffald. Mad- og drikkekartonaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis mad- og drikkekartonaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§16.10 Øvrige ordninger

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

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

Farligt affald er affald, som er opført 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.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§17.3 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 § 17.10.

Farligt affald, som ikke er omfattet af henteordningen og ikke kan afleveres i bringeordningerne, anvises konkret af Lyngby-Taarbæk Kommune.

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.

§17.4 Beholdere

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

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

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning"), 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.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Ved parcel- og rækkehuse benyttes miljøbokse på 42 liter.

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

§17.6 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 stativ/holder til restaffald, hvorefter den vil blive ombyttet til en tom miljøboks i forbindelse med afhentningen af restaffald.

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

§17.7 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 (fx miljøskab) som stilles til rådighed, benyttes efter anvisning fra Lyngby-Taarbæk Forsyning.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Grundejer er ansvarlig for renholdelse af opsamlingsmateriel.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Miljøboksen ombyttes efter behov i forbindelse med afhentning af restaffald.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan medtage miljøboksen, skal der gives besked herom til grundejer fx via SMS eller seddel i postkasse. Miljøboksen skal ombyttes senest én uge herefter.

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

§17.10 Øvrige ordninger

Apotekerne modtager defekte kviksølvtermometre og brugte kviksølvbatterier fra høreapparater samt medicinrester.

Endvidere udleverer apotekerne gratis kanylebokse og modtager dem fyldte retur til destruktionscenteret.

Farligt affald kan endvidere afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

Elektronikaffald (herunder lyskilder) afleveres i henhold til § 24.

Bærbare batterier og akkumulatorer afleveres i henhold til § 25.

§18 Ordning for tekstilaffald

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstilaffald omfatter rene og tørre tekstiler, som ikke er egnet til direkte genbrug, fx

- Tøj
- Klude
- Duge
- Tæpper
- Sengelinned

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Tekstilaffald indsamles som en del af storskraldsordningen, jf. § 27.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles affaldsopsamling ("fællesordning") kan tekstilaffald indsamles i beholdere på matriklen.

§18.4 Beholdere

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

Tekstilaffald, som afleveres i storskraldsordningen, emballeres i klare plaatsække.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") fastlægges beholder typen 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.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 aflevere de overskydende mængder til genanvendelse via de øvrige ordninger jf. § 11.10.

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

§18.6 Anbringelse af beholdere

For beholdere til tekstilaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§18.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

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 tømmedage for afhentning af tekstilaffald. Tekstilaffald 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.

Hvis tekstilaffald 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.

§18.10 Øvrige ordninger

Tekstilaffald kan desuden afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Restaffald til forbrænding er fx

- Bleer, vatpinde, hygiejnebind
- Pizzabakker
- Sod og aske
- Støvsugerposer
- Øvrigt småt, ikke genanvendeligt affald, der hensigtsmæssigt kan og må håndteres som restaffald til forbrænding

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Virksomheder kan benytte ordningen som beskrevet.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

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.

§19.4 Beholdere

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

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere benyttes som standard 2-delte beholdere på 240 liter, alternativt 370 liter, til henholdsvis restaffald og madaffald.

Ved virksomheder samt etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel indsamles restaffald i beholdere på 240-660 liter efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Beholdere til restaffald skal placeres i rimelig gåafstand fra de enkelte boliger. Det anbefales, at beholderne placeres maksimalt 50 meter fra hoved- eller opgangsdør.

Restaffald kan desuden indsamles via affaldsskakt. Ved indsamling af restaffald via affaldsskakte, skal restaffaldet placeres i beholdere eller andet fast opsamlingsmateriel forud for afhentning.

I helt særlige tilfælde, hvor det ikke er muligt at opsamle og afhente affaldet fra ejendommen på anden vis, kan Lyngby-Taarbæk Forsyning beslutte at tilbyde sækkestativer til rest- og madaffald. Sækkestativer og papirsække hertil leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning, som en del af ordningen.

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

Andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede affaldsløsninger, kan anvendes ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel efter nærmere aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Sådant opsamlingsmateriel anskaffes, renholdes og vedligeholdes af grundejer og skal være tilpasset det til enhver tid anvendte kørselsmateriel.

Nedgravede affaldsløsninger skal godkendes af Lyngby-Taarbæk Kommune før etablering.

Opsamlingsmateriel skal være forsynet med piktogrammer i henhold til Affaldsbekendtgørelsen. Piktogrammer kan efter behov rekvireres hos Lyngby-Taarbæk Forsyning.

4-hjulede beholdere skal være forsynet med bundprop for at undgå, at rotter kan få adgang til affaldet.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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/virksomheden at træffe aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning om afhentning af de overskydende mængder. Lyngby-Taarbæk Forsyning skal tilbyde ekstra tømning mod betaling af særskilt gebyr herfor.

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

§19.6 Anbringelse af beholdere

For beholdere til restaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

Varm aske og gløder må ikke anbringes i beholdere eller sække.

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

§19.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren/virksomheden er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

Der kan rekvireres vask af 660 liters beholdere mod betaling af særskilt gebyr herfor.

§19.9 Afhentning af restaffald

Restaffald indsamlet i 2-delte beholdere eller sækkestativer tømmes som standard hver anden uge, dog ugentligt i perioden juni-august. Grundejer/virksomhed kan tilvælge ugentlig tømning på helårsbasis. Der betales gebyr efter den valgte tømmehyppighed.

Ved ejendomme med fælles opsamlingsmateriel samt virksomheder tilpasses tømmefrekvensen efter aftale mellem grundejer/virksomhed og Lyngby-Taarbæk Forsyning. Tømning kan foretages op til 5 gange ugentligt.

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.

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/virksomhed i sådanne tilfælde.

Hvis restaffald 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/virksomhed i sådanne tilfælde.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer/virksomhed fx via SMS eller seddel i postkasse.

§20 Ordning for haveaffald

§20.1 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. § 21, eller håndteres efter nærmere anvisning fra Lyngby-Taarbæk Kommune.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffald skal håndteres ved:

- kompostering af eget haveaffald på egen grund
- aflevering på kommunens genbrugsplads, jf. § 15
- afhentning ved den kommunale ordning

Kompostering på egen grund

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

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.

Aflevering på kommunens genbrugsplads

Haveaffald – og nedfaldsfrugt i begrænsede mængder - kan 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. § 21.

Afhentning ved den kommunale ordning

Ved parcel- og rækkehuse med egne beholdere ("haveboligordning") afhentes haveaffald hver anden uge i perioden 1. marts til 30. november, samt juletræer i januar. Tidspunkt for indsamling af juletræer fastlægges og annonceres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles affaldsopsamling ("fællesordning") afhentes haveaffald fra tilmeldte ejendomme.

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 Østs hjemmeside.

§20.4 Beholdere

Parcel- og rækkehuse ("haveboligordning"):

Grene samles i bundter af maksimalt 1 meters længde, og bundtes med sejl garn, sisal eller anden komposterbar snor.

Øvrigt haveaffald skal opsamles i papirsække eller haveaffaldsbeholdere.

Der kan benyttes haveaffaldsbeholdere på 140 eller 240 liter til opsamling af haveaffald.

Udvalgte haveaffaldsbeholdere kan købes og leveres af Lyngby-Taarbæk Forsyning.

Der er ingen begrænsning på antallet af enheder (sække, bundter) som medtages i ordningen.

Etageboliger og rækkehuse med fælles affaldsopsamling ("fællesordning"):

Ordningen er en frivillig ordning med tilkøbsydelse, som kan tilvælges af den enkelte grundejer/boligforening.

Lyngby-Taarbæk Forsyning fastsætter, hvilke beholderstørrelser og tømmefrekvenser, der tilbydes.

Der kan desuden bestilles opgrabning af løst haveaffald, samt afhentning af juletræer i januar.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Parcel- og rækkehuse ("haveboligordning"):

Grundejer skal stille haveaffaldet ud til afhentning på fortovet, så dette fortsat er passabelt, tidligst dagen før afhentningen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Beholdere med haveaffald skal placeres, så håndtagene vender ud mod renovationsmedarbejderen.

Efterfølgende skal beholdere bringes tilbage til standpladsen ved grundejerens foranstaltning senest samme aften.

Etageboliger og rækkehuse med fælles affaldsopsamling ("fællesordning"):

For beholdere til haveaffald gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

For opgravning af løst haveaffald gælder, at der forud for bestillingen skal være indgået en aftale mellem ejendommen og Lyngby-Taarbæk Forsyning om et afhentningssted for haveaffald. Det skal være muligt for renovationsbilen at køre uhindret helt hen til afhentningsstedet, og holde på et plant og kørefast underlag. Haveaffaldet skal være placeret på fast underlag som fx fliser, beton eller asfalt, og der skal være fri luft henover haveaffaldet (dvs. ingen gadelamper, træer mv.). Er haveaffaldet placeret i en bås eller indhegning, skal denne være minimum 3 meter bred.

§20.7 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 (2-hjulet beholder), og låget skal kunne lukkes.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Haveaffaldsbeholdere renholdes og vedligeholdes af grundejer.

§20.9 Afhentning af haveaffald

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 tømmedage for afhentning af haveaffald. Haveaffald 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.

Hvis 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.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer fx via SMS eller seddel i postkasse.

§21 Ordning for genbrugspladsen

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

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere i Vestforbrændings interessentkommuner.

Borgere i Lyngby-Taarbæk Kommune har tilsvarende adgang til øvrige genbrugspladser i Vestforbrændings interessentkommuner.

§21.2 Adgang til genbrugspladsen

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

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.

§21.3 Sortering på genbrugspladsen

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.

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

Undtaget herfra er dog:

- Restaffald, 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.

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

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald opdeles i to forskellige typer: "Genanvendelig/hård PVC" og "Ikkegenanvendelig/blød PVC".

Genanvendelig/hård PVC er fx vandrør, tagrender, nedløbsrør, elektrikerør og kabelbakker m.v.

Ikke-genanvendelig/blød PVC er fx vinylgulve, regntøj, voksduge, tagfolie, badebolde, persiener, kælke, altankasser og haveslanger m.v.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for PVC-affald er en bringeordning. PVC-affald skal afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

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

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 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. § 21.

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

§24.1 Hvad er WEEE

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

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Stort udstyr i hhv. stort udstyr (en ydre dimension større end 50 cm og/eller en vægt over 20 kg.) og mellemstort udstyr (en ydre dimension større end 50 cm og en vægt under 20 kg.).
2. Udstyr til temperaturudveksling.
3. Småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr (ingen ydre dimension på mere end 50 cm).
4. Skærme og monitorer.
5. Lyskilder.
6. Fotovoltaiske paneler.

WEEE, undtagen lyskilder, indsamles via storskraldsordningen, se § 27.

Ved parcel- og rækkehuse indsamles småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr samt lyskilder via miljøboksen, se § 17.

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") indsamles småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr i beholdere på matriklen.

Lyskilder indsamles via miljøskabe, se § 17.

WEEE kan desuden afleveres via bringeordninger, se § 24.10.

§24.4 Beholdere

Ved etageboliger og rækkehuse med fælles opsamlingsmateriel ("fællesordning") fastlægges beholder typen 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.

§24.5 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 aflevere de overskydende mængder via de øvrige ordninger jf. § 24.10.

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

§24.6 Anbringelse af beholdere

For beholdere til WEEE gælder de samme krav til standplads og adgangsvej, som for beholdere til madaffald, se § 10.6.

§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§24.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§24.9 Afhentning af WEEE

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 WEEE. WEEE 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.

Hvis WEEE 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.

§24.10 Øvrige ordninger

WEEE kan desuden afleveres på genbrugspladsen jf. § 21.

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Ved parcel- og rækkehuse indsamles udtjente bærbare batterier og akkumulatorer via miljøboksen, jf. § 17.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel indsamles udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i miljøskab eller anden indsamlingsløsning for farligt affald, jf. § 17.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan desuden afleveres i de batteribeholdere, der er opsat ved de offentligt opstillede genbrugsbeholdere (kuber) til papir- og glasemballage. Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan ligeledes afleveres på genbrugspladsen, jf. § 21.

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

§26.2 Hvem gælder ordningen for

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

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter nedrivnings-, renoverings- og vedligeholdelsesarbejder, 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.

Bygherre skal indsende fyldestgørende anmeldelse, inklusive kortlægningsrapport, hvilket skal ske mindst 2 uger før nedrivning/renovering/vedligeholdelse påbegyndes, såfremt der frembringes mere end 1 ton affald.

Udskiftning af termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950-1977 skal altid anmeldes. Ved fyldestgørende anmeldelse menes, at kravene til anmeldelse i affaldsbekendtgørelsen er opfyldt, herunder:

- Alle fraktioner af bygge- og anlægsaffald er anført, førend kommunen kan behandle sagen
- Kortlægningsrapport over de dele af bygningen, der kan indeholde miljøproblematiske stoffer
- Der skal være sammenhæng mellem anmeldelsen og kortlægningsrapport (alle de analyserede fraktioner med angivelse af prøvenummer jf. kortlægningsrapporten skal således fremgå af anmeldelsen)
- Mængde og EAK-kode for hver fraktion skal oplyses

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

Ud fra anmeldelsen udarbejder kommunen en klassificering og anvisning af affaldet. 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. § 21.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

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

Eksempler på affald, der ikke er omfattet af ordningen er: Mur- og nagelfaste genstande (f.eks. køkkenelementer, radiatorer, badekar, varmtvandsbeholdere, håndvaske, fyrkedler og lignende) jordfyld, byggeaffald og affald fra anlægsarbejder samt farligt affald.

Indsamlingsordningen omfatter:

- Stort brændbart, herunder kasserede møbler og lignende, over 1 m
- Småt brændbart, mindre end 1x1x0,5 m
- Tæpper, skåret i mindre stykker af max 150 kg.
- Pap
- Jern og metal (større emner som f.eks. cykler, stole, græsslåmaskiner)
- Køle- og frysemøbler
- WEEE – Kasseret elektrisk og elektronisk udstyr
- Tekstiler

De enkelte affaldsemner må ikke overstige en længde på 4 meter eller en vægt på 15 kg. Dog må møbler, køleskabe og lignende større emner veje op til 50 kg.

Alt andet storskrald skal afleveres på genbrugspladsen, jf. § 21.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Storskrald placeres adskilt i de enkelte fraktioner på følgende måde:

- Større emner indsamles løst
- Småt brændbart, mindre end 1 m, emballeres i klare plaatsække
- Pap, placeres i 240 liters beholder (se § 11), i klare plaatsække, bundtes eller pakkes i papkasser
- Cykler, græsslåmaskiner og bænke mærkes med ”storskrald”
- Benzindrevne græsslåmaskiner skal være tømt for benzin og olie
- WEEE – Kasseret elektrisk og elektronisk udstyr, mindre dele indsamles i klare plaatsække
- Tekstiler, emballeres i klare plaatsække, som lukkes med knude

Ved parcel- og rækkehuse indsamles storskrald hver fjerde uge. Det sorterede og i fornødent omfang emballerede/bundtede storskrald stilles ud til afhentning på fortovet, så dette fortsat er passabelt, tidligst dagen før afhentningen og senest kl. 7.00 på afhentningsdagen.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles affaldsopsamling indsamles storskrald efter aftale med Lyngby-Taarbæk Forsyning. Forud for afhentningen skal der 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.

§27.4 Beholdere

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.

Hvis 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.

I tilfælde, hvor renovatøren ikke kan foretage tømning af affaldet på grund af fx spærring af adgangsvej, grov fejlsortering eller lignende, skal der så vidt muligt gives besked herom til grundejer fx via SMS eller seddel i postkasse.

§28 Ordning for forsøg

§28.1 Hvad er forsøg

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

§28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§28.3 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.: 45973500

Regulativet er vedtaget d. 23-11-2023 og er trådt i kraft d. 01-01-2024