



København Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

| | |
|--|----|
| § 1 Formål | 1 |
| § 2 Lovgrundlag | 1 |
| § 3 Definitioner | 1 |
| § 4 Gebyrer | 1 |
| § 5 Klage m.v. | 2 |
| § 6 Overtrædelse og straf | 2 |
| § 7 Bemyndigelse | 2 |
| § 8 Ikrafttrædelse | 3 |
| § 9 Ordning for dagrenovation | 3 |
| § 10 Ordning for papiraffald | 8 |
| § 11 Ordning for papaffald | 10 |
| § 12 Ordning for glasemballageaffald | 11 |
| § 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald | 14 |
| § 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald | 16 |
| § 15 Ordning for genbrugspladserne | 18 |
| § 16 Ordning for PVC-affald | 19 |
| § 17 Ordning for imprægneret træ | 19 |
| § 18 Ordning for farligt affald | 20 |
| § 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) | 23 |
| § 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer | 26 |
| § 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald | 27 |
| § 22 Ordning for storskrald | 28 |
| § 23 Ordning for haveaffald | 32 |

§ 1 Formål

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

§ 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 Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 5 Klage m.v.

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

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

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§ 7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har desuden bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at udarbejde retningslinjer for den administrative håndtering af de af regulativet omfattede ordninger. Ændringer i disse retningslinjer skal godkendes af Teknik- og Miljøudvalget, i det omfang ændringerne har betydning for serviceniveauet på området eller forøger omkostningerne nævneværdigt i forhold til året før.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende: Regulativ for husholdningsaffald af 1. oktober 2012

samt den gældende regulativ for husholdningsaffald i Københavns Kommune af 1. januar 2014. Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Teknik- og Miljøborgmester Morten Kabell

Administrerende direktør Pernille Andersen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation må ikke indeholde:

1. Brændbare emner, der ikke kan være i beholderen, når låget er lukket eller ikke uhindret kan puttes i skakten i ejendomme med skraldesug eller nedfaldsskakte.
2. Andet affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse eller specialbehandling.
3. Juletræer. I december, januar og februar etableres særlig indsamling af juletræer.

Vedrørende organisk affald (madaffald) gælder, at husholdninger fra villaer kan vælge at deltage i en frivillig ordning herfor. Den resterende mængde dagrenovation (restaffaldet) er stadig omfattet af den allerede eksisterende dagrenovationsordning. Læs nærmere herom i retningslinjerne for ordningen på www.kk.dk.

Den frivillige ordning udrulles løbende fra den 1. september 2015. Udrulningen forventes at tage et år.

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan i helt særlige tilfælde fritage en grundejer for deltagelse i dagrenovationsordningen, hvis dagrenovationen kan håndteres ved grundejerens foranstaltning.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning og der betales gebyr i overensstemmelse med den af borgerrepræsentationen vedtagne takstoversigt.

Grundejeren betaler for deltagelse i dagrenovationsordningen i forhold til, hvor meget beholdervolumen, der er tilmeldt på ejendommen. Ud over volumengebyret betales for ejendomme

med mere end én boligenhed et grundgebyr pr. boligenhed på ejendommen. Der betales dog ikke grundgebyr for "særlige ejendomme" med institutionsberegning.

For særlige ejendomme, som fx. plejehjem, kollegier og beboet døgninstitutioner, hvor der i BBR ikke er registreret boligenheder, men boligkvadratmeter, beregnes en boligenhed pr. påbegyndt 50 boligkvadratmeter.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan for særlige ejendomme og efter konkret ansøgning, omberegne boligenhederne efter ovenstående principper.

Haveforeninger betaler i forhold til, hvordan tømningsforholdene er for den enkelte forening. Hvis flere haver benytter fælles materiel beregnes gebyret som for en pulje.

Dagrenovationsgebyret for puljeordninger beregnes på grundlag af den samlede beholdervolumen i puljen, og fordeles på ejendommene efter forholdstal fastsat af Københavns Kommune. Antal boligandele fastsættes på baggrund af oplysninger fra BBR- registeret og erhvervsandele fastsættes på baggrund af virksomhedens branchekode, antal ansatte og virksomhedsform i CVR- registeret.

Ikke helårsbeboede haveforeninger mv. betaler 50 % af den angivne sats.
Haveforeninger uden boliger (fx nyttehavere) betaler som rene erhverv, jf. takstoversigten.

Når helt særlige forhold gør sig gældende kan Teknik- og Miljøforvaltningen individuelt fastsætte dagrenovationsgebyret for den enkelte ejendom.

Husstanden kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende. Husstande, der komposterer, er ikke forpligtet til at benytte de kommunale indsamlingsordninger, for så vidt angår den del af affaldet, der komposteres. Der kan etableres fælleskompostering af affald fra flere husstande, se § 23, stk. 10.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 9.4 Beholdere

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

Grundejeren kan dog etablere særlige tømmesystemer, som fx skraldesug eller større komprimerende containerløsninger. Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af dagrenovation end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af Københavns Kommune, skal løsningen godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres. Beholdere leveres af og tilhører Københavns Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

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

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

Borgerrepræsentationen kan i særlige tilfælde bestemme, at skraldesug eller andre faste afhentningssystemer skal benyttes.

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Kommunen fastsætter, ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., beholderstype og kapacitet for hver enkelt ejendom. Der skal på enhver ejendom til en hver tid være tilmeldt beholdere med tilstrækkelig kapacitet til opsamling af dagrenovation fra ejendommen. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningssfrekvens ikke sker overfyldning.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Ændring af beholdervolumen får, i forhold til gebyrberegningen, først virkning fra det kommende gebyrår. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i ganske særlige tilfælde beslutte, at en ændring i beholdervolumen skal have gebyrmæssig virkning fra den første dag i den kommende måned i indeværende gebyrår.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Standpladsen ved villaer skal placeres således, at der højst er 20 meter fra standpladsen til ejendommens skel, hvor der er adgang til ejendommen. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde godkende, at standpladsen placeres mere end 20 meter fra skel.

Anbringelse af materiel/beholdere skal ske på en måde der sikrer, at Københavns Kommunes renovatør kan tømme materiel/beholdere i overensstemmelse med krav fastsat i arbejdsmiljøloven.

Der skal være fri adgang til materiel/beholdere på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Grundejeren kan dog tilslutte sig kommunens fælles nøgleordning, "en by en nøgle". Tilslutning til Nøgleordningen sker på Nem Affaldsservice som tilgås via www.kk.dk/affald eller borger.dk.

Kun materiel, der er anbragt på de aftalte standpladser, vil blive tømt. I forbindelse med bygnings og anlægsarbejde eller lignende kan der aftales midlertidige standpladser og adgangsvej. Oprettelse af midlertidige standpladser på fortov eller vejareal, kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Teknik- og Miljøforvaltningen.

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan Teknik- og Miljøforvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade transportøren at fjerne affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives

grundejeren, kan Teknik- og Miljøforvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på beholderen, herunder eventuelt affaldssæk.

Alt støvende affald skal emballeres, så det ikke er til gene ved tømningen. Desuden skal sod, aske og slagger være fuldstændigt afkølet og emballeret inden anbringelse i materiel/beholderen.

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring eller ved indkast til skakte eller sugeanlæg. Hvis ikke grundejeren følger en henstilling om vask af beholder, kan Teknik- og Miljøforvaltningen forestå beholdervasken på grundejerens regning.

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

Beholderne tømmes mindst en gang om ugen. Teknik- og Miljøforvaltningen kan dog, under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og rationel ruteplanlægning, fastsætte anden tømningshyppighed. Grundejer kan dog bestille ekstratømning mod betaling. Ekstratømning skal bestilles elektronisk på Nem Affaldsservice som tilgås enten via www.kk.dk/affald eller via www.borger.dk. Afhentning af affald må ske fra kl. 7.00. Når det er begrundet af trafikale årsager kan Teknik- og Miljøforvaltningen tillade, at affaldet på særlige strækninger afhentes fra kl. 6.00.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

For beboelsesejendomme, der ikke længere bebos på grund af sanering, byfornyelse eller anden renovering, kan dagrenovationsordningen afmeldes.

Enfamiliesboliger (villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte er ubeboet, kan frameldes dagrenovationsordningen i den periode, hvor ejendommen er ubeboet.

Afmelding sker via NEM affaldsservice på www.kk.dk/affald.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Ved papiraffald forstås bl.a. kasserede aviser, blade, tryksager, kuverter, skrivepapir, telefonbøger, indbundne bøger, indpakningspapir m.v.

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papiraffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Beholdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren/borgeren.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/beholdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Papirbeholdere må kun anvendes til papiraffald, herunder transportemballage af papir.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere er renholdt.

§ 10.9 Afhentning af papiraffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 10.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på de til Københavns Kommunes hørende genbrugspladser. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

Ved papaffald forstås rent og tørt bølgepap, papæsker, papkasser, samt forskellige former for karton.

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for etageejendomme, samt andre ejendomme, hvor flere ejendomme er fælles om dagrenovationsordningen. Villaer kan få afhentet papaffald som en del af storskraldsindsamlingen, men vil også kunne tilmelde sig en frivillig indsamlingsordning, som vil blive udrullet gradvist med påbegyndelse pr. 1. september 2015.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om de enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af pladmangel eller adgangsproblemer.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 11.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Beholdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Materiel/beholdere skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/beholdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt.

§ 11.9 Afhentning af papaffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på de til Københavns Kommunes hørende genbrugspladser. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved genanvendeligt glasemballageaffald forstås glasflasker og husholdningsglas, samt skår heraf. Emballageaffaldet skal være tømt og evt. skyllet. Kapsler, propper, låg, etiketter mv. behøver ikke frasorteres. Glasemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige. Disse emballager indsamles som dagrenovation.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en kombineret bringe- og henteordning. For så vidt angår de i nærområdet opstillede glascontainere er der tale om en bringeordning, mens beholdere opstillet på privat ejendom er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 12.4 Beholdere

Glascontainere opstilles på passende steder i nærområdet. Teknik- og Miljøforvaltningen opstiller, vedligeholder og renholder glascontainere.

Ejendomme der ønsker det, kan, efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen, få opstillet materiel til glasemballage.

Materiel/beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren/borgeren.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningssfrekvens.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Materiel opstilles i nærområdet, på den enkelte ejendom eller på genbrugsplads. Pladser til opstilling af containere i nærområdet anvises af Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/beholdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Glascontainere må kun anvendes til genanvendeligt emballageaffald af glas.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen varetager renholdelse af materiel/beholdere.

§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald

For glascontainere opstillet på ejendomme, som aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen, bestilles tømning på Nem Affaldsservice via www.kk.dk/affald eller via www.borger.dk.

Offentligt opstillede glascontainere tømmes efter faste intervaller. Tømningssfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 12.10 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald kan også afleveres på de til Københavns Kommunes hørende genbrugspladser. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 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.

I Københavns Kommune omfatter indsamling af metalemballageaffald også andet affald af metal af passende størrelse i forhold til beholderen.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme og villaer i kommunen. For villaer bliver ordningen dog først obligatorisk i takt med udrulning af ordningen fra den 1. september 2015 og godt et år frem. Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om de enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af pladsmangel eller adgangsproblemer.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 13.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Materiel/holdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Materiel/holdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og

grundejeren.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/holdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 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

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt.

§ 13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Stort metalaffald, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderne, skal afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads eller afleveres i forbindelse med storskraldsordningen. Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt

de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 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.

Ordningen gælder kun for hård plast. I Københavns Kommune omfatter indsamling af plastemballageaffald også andet hård plast af passende størrelse i forhold til beholderen.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme og villaer i kommunen. For villaer bliver ordningen dog først obligatorisk i takt med udrulningen heraf fra 1. september 2015 og godt et år frem.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af pladsmangel eller adgangsproblemer.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 14.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Materiel/holdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Materiel/holdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet/beholderne skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/beholdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affald af hård plast skal frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til plastemballageaffald eller afleveres på en genbrugsplads, jf. § 13.10. Beholderne må kun anvendes til plastaffald.

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

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt.

§ 14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Stort plastaffald, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderne, skal afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads eller afleveres i forbindelse med storskraldsordningen. Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 15 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Amager Ressource Centers og Vestforbrændings opland.

Virksomheder har kun adgang mod betaling. læs nærmere i Regulativ for erhvervsaffald.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladserne

Forud for benyttelse af genbrugspladserne, skal borgeren eller grundejeren, hvis Teknik- og Miljøforvaltningen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af kommunerne i oplandet.

§ 15.3 Sortering på genbrugspladserne

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

Ved PVC-affald (PolyVinylClorid) forstås produkter m.v. af hårdt eller blødt PVC-plastmateriale.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for ejendomme i villa-rækkehusområder.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

PVC-affald skal sorteres fra det øvrige affald og skal afleveres separat i forbindelse med storskraldsordningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 16.4 Øvrige ordninger

PVC-affald fra villaer, der ikke afleveres i forbindelse med storskrald, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændingens ejerkommuner. PVC-affald fra etageejendomme skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændingens ejerkommuner. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ, der er imprægneret ved tryk- eller vakuumimprægnering samt træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler, der indeholder biologisk aktive stoffer til beskyttelse af træværk med træødelæggende svampe og/eller skadedyr.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for ejendomme i villa-/rækkehusområder.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal sorteres fra det øvrige affald og afleveres i forbindelse med storskraldsordningen. Affaldet skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald og skal så vidt muligt være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 17.4 Øvrige ordninger

Imprægneret træ fra villaer, der ikke afleveres i forbindelse med storskraldsordningen, skal afleveres på en genbrugsplads i I/S Amager Ressource Centers eller I/S Vestforbrændingens ejerkommuner. Imprægneret træ fra etageejendomme skal afleveres på en genbrugsplads i I/S Amager Ressource Centers eller I/S Vestforbrændingens ejerkommuner. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 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.

Ordningen for farligt affald gælder også for andet affald, som kan indebære en fare for miljø eller personer, hvis det håndteres eller bortskaffes som det øvrige husholdningsaffald. Ordningen omfatter ikke sprængstoffer, ammunition og radioaktive stoffer. Sprængstof og ammunition skal i stedet anmeldes til politiet. Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for farligt affald er en indsamlingsordning, organiseret som flere forskellige hente- og bringe ordninger.

Farligt affald skal afleveres i den originale emballage eller, i undtagelsestilfælde, i tilsvarende egnet emballage. Emballagen skal være tæt og mærket, således at indholdet nemt kan identificeres. Såfremt affaldet er uforsvarligt emballeret, kan modtagepersonalet nægte at tage imod dette.

Viceværtordning

I ejendomme med en af grundejer udpeget person, som er ansvarlig for indsamlingen, kan ejendommen tilmelde sig viceværtordningen. For ejendomme og bebyggelser, der tilsluttes ordningen, skal den af grundejer udpeget person gennemgå en grundig vejledning af Teknik- og Miljøforvaltningen i håndtering af farligt affald. Rækkehusbebyggelser og kolonihaver, der har fælles opsamling af dagrenovation, kan tilsluttes viceværtordningen, hvis bebyggelsen har en fælles miljøstation/affaldsplads, hvor bebyggelsens affald opsamles. Hvis en ejendom ønsker at tilslutte sig ordningen, kan der rettes henvendelse til Nem Affaldsservice via www.kk.dk/affald eller www.borger.dk.

Boksordningen

De fleste husstande i ejendomme med en- og tofamilieboliger får afhentet farligt affald i en af Teknik- og Miljøforvaltningen udleveret boks på adressen 4 gange årligt.

Miljøbilordning

Miljøbilen stopper på udvalgte steder og modtager farligt affald, fx olie- og kemikalieaffald, lysstofrør, batterier og tilsvarende typer farligt affald fra private husstande.

Stoppested, dato og tidspunkt bliver fastsat og bekendtgjort af Teknik- og Miljøforvaltningen, der i konkrete tilfælde kan ændre de fastsatte stoppesteder og -tidspunkter.

Farvehandlerordning

Malingsrester, opløsningsmidler og tilsvarende typer af farligt affald fra private husstande kan afleveres hos farvehandlere, der er tilmeldt farvehandlerordningen.

Apotekerordning

Medicinrester, kviksølvtermometre, kanyler og tilsvarende typer af farligt affald fra private husstande kan afleveres på alle apoteker.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

§ 18.4 Beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør hvilken af flere forskellige ordninger, den enkelte ejendom skal være omfattet af.

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Materiel/holdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Materiel/holdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger den nødvendige tømningsfrekvens for ordningen.

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Materiel/beholder til opbevaring af farligt affald skal være anbragt som aftalt med/besluttet af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Affaldet må ikke stå frit tilgængeligt. Den på ejendommen tilgængelige ordning for farligt affald skal anvendes.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af ordningens materiel.

§ 18.9 Afhentning af farligt affald

Afhentning af farligt affald sker som fastlagt i Teknik- og Miljøforvaltningens retningslinjer for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk.

§ 18.10 Øvrige ordninger

Farligt affald, der ikke håndteres via den kommunale indsamlingsordning, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner. Undtaget herfor er dog stærkt støvende asbest og medicinrester. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 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.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af plads- eller adgangsproblemer.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning. Ordningen gælder kun for småt WEEE. Stort WEEE skal håndteres efter § 19.10.

For villaer gælder, at disse kan også anvende den røde boks til småt WEEE.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 19.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Materiel/holdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Materiel/holdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/holdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet/beholdere skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel/beholdere finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Småt WEEE skal frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til WEEE affald eller for villaer evt. i den røde boks til farligt affald. Beholderne til småt WEEE affald må kun anvendes til denne affaldsfraktion.

Stort WEEE skal indsamles separat, og afhentning heraf skal bestilles via Nem Affaldsservice som tilgås via www.kk.dk/affald eller www.borger.dk.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt.

§ 19.9 Afhentning af WEEE

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 19.10 Øvrige ordninger

Stort WEEE, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderne, skal afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads.

Storskraldsordningen kan anvendes til stort WEEE indtil husstanden bliver omfattet af en ny ordning for stort WEEE affald. Den nye ordning udrulles med start den 1. maj 2015. Nærmere om udrulningen af den nye stort WEEE ordning og anvendelsen heraf kan ses i retningslinjerne for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk.

Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

Husstande i ejendomme med en- og tofamilieboliger kan anbringe udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i den til formålet udleverede boks til farligt affald. Udtjente bærbare batterier afleveres til de til formålet opstillede batteribeholdere i gårdene. Er der ikke opstillet batteribeholdere i gården, kan batterierne afleveres i batteribeholdere, der er opstillet ved virksomheder og butikker. Bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres via viceværtordningen eller miljøbilordningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 20.4 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 20.5 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Særskilte batteribokse skal anbringes i umiddelbar nærhed af papirbeholderen.

§ 20.6 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke overfyldes.

§ 20.7 Renholdelse af beholdere

Grundejeren skal sikre nødvendig renholdelse af batteribeholdere på etageejendomme.

§ 20.8 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 20.9 Øvrige ordninger

Akkumulatorer og bærbare batterier kan afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 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 borgere og grundejere.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Uforurenet bygge- og anlægsaffald fra "Gør det selv" arbejde kan afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen, forudsat affaldet er omfattet af storskraldsordningen og retningslinjerne herfor.

Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 22 Ordning for storskrald

§ 22.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås kasserede indbogenstande, der er for stort til at være i beholderen til dagrenovation. Affald fra bygge- og anlægsarbejder, herunder renovering og nedrivning, der udføres af den enkelte husstand uden bistand fra en håndværksvirksomhed, er storskrald. Uanset ovenstående anses følgende fraktioner dog ikke som storskrald:

- Brokker af mursten, tagsten, beton og lignende.
- Forurenet byggeaffald.
- Jord, sten og grus.
- Sanitetsudstyr

- Tagplader
- Motoriserede køretøjer og påhængsvogne, eller dele heraf.
- Kasserede indbogenstande der er omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 9 til 21.

Ovenstående fraktioner i punktform skal håndteres og bortskaffes i overensstemmelse med de til en hver tid gældende bestemmelser for erhvervsaffald eller andre regler fastsat for disse affaldsfraktioner.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for storskrald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Affald fra **villa/rækkehuse** indsamles separat i følgende fraktioner:

- Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.),
- WEEE (elektronikaffald inkl. hårde hvidevarer),
- Træ egnet til genanvendelse (definition ses af retningslinjerne for storskrald),
- Imprægneret træ,
- PVC,
- Pap.

I **etageejendomme/havekolonier** indsamles storskrald i følgende fraktioner:

- Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.),
- Stort WEEE, jf. § 19.10 Elektronikaffald (herunder hårde hvidevarer),

- Træ egnet til genanvendelse (definition ses af retningslinjerne for storskrald).

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 22.4 Beholdere

Storskrald afhentes løst. På ejendomme, hvor der på grund af plads- eller adgangsproblemer ikke kan etableres standplads til løst storskrald, kan der efter Teknik- og Miljøforvaltningens beslutning, midlertidigt opstilles container til storskrald.

Hvis det er grundejeren, som ønsker storskrald afhentet i container, kan dette kun ske mod særskilt betaling.

§ 22.5 Kapacitet for beholdere

Containere må ikke fyldes mere end til kanten. Overfyldte containere vil ikke blive tømt.

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter nærmere retningslinjer for, hvordan storskrald eller særskilt bestilte containere skal placeres. Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk/affald.

Storskrald i villa rækkehusområder skal være placeret foran parcel i separate fraktioner som nævnt i § 22.3. Storskrald fra etageejendomme indsamles som løst affald fra aftalt standplads eller fra storskraldsrum og skal ligeledes placeres i separate fraktioner som nævnt i § 22.3. Såfremt adgangsvejen skal være aflåst på de tidspunkter, hvor indsamlingen sker, kan der træffes aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen om oplukning og aflåsning efter de retningslinjer, som gælder ved indsamling af dagrenovation.

Såfremt affaldet er af en sådan mængde eller er således anbragt på ejendommen, at læsesarbejdet bliver særligt tidskrævende eller arbejdsmiljømæssigt belastende, kan Teknik- og Miljøforvaltningen forlange, at der skal anvendes container, som stilles til rådighed af Teknik- og Miljøforvaltningen. I modsat fald skal der i samarbejde med grundejeren eller dennes repræsentant findes frem til en placering af affaldet, som muliggør indsamling. Såfremt en sådan løsning kræver særlige hjælpemidler eller forøget tidsforbrug, vil der kunne opkræves særskilt betaling.

Er det fremlagte affald ikke omfattet af § 22.1 eller er affaldet anbragt forkert, fjernes det kun mod ekstra betaling.

Adgangsvejen til det sted, hvor affaldet er anbragt, skal være således indrettet, at affaldet kan afhentes uden, at det er arbejdsmiljømæssigt belastende eller særligt tidskrævende. Storskraldsrum skal være af en sådan størrelse og indretning, at transportøren uden besvær kan komme til at afhente affaldet, også selv om rummet anvendes til affald opdelt i forskellige fraktioner.

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Storskrald fra villaer og etageejendomme med afhentning fra fortov må tidligst sættes frem aftenen før indsamlingsdagen. Storskraldscontainere må kun fyldes til kanten. De enkelte fraktioner beskrevet i § 22.3 må ikke sammenblandes i containeren.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

For særskilt bestilt container til storskrald gælder, at renovatøren forestår renholdelse heraf.

§ 22.9 Afhentning af storskrald

I villa-/rækkehuse indsamles storskrald efter fast tømningsskema. For etageejendomme skal der pr. 1. maj 2015 bestilles afhentning af løst storskrald efter behov via Nem Affaldsservice på www.kk.dk/affald eller via www.borger.dk. Teknik- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige tilfælde iværksætte tømning efter fast frekvens.

§ 22.10 Øvrige ordninger

Storskrald kan ligeledes afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

§ 23 Ordning for haveaffald

§ 23.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås planter og plantedele, herunder nedfaldsfrugt og grene m.m. fra træbeskæring, som fremkommer ved vedligeholdelse af private haver og anlæg omkring beboelsesejendomme.

Større grene, stammer, rødder og stød er ikke omfattet af bestemmelsen, og skal indsamles som storskrald eller afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads.

Jord og dyrestrøelse er ikke en del af denne ordning.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for haveaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om de enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af pladmangel eller adgangsproblemer.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning, jf. § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 23.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren og borgeren at modtage og benytte det af kommunalbestyrelsen anviste materiel/holdere. Materiel/holdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Materiel/holdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren.

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel/beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

I villa-/rækkehusområder skal haveaffaldsbeholdere stilles frem ved skel på indsamlingsdagen inden kl. 07.00. Haveaffaldsbeholderen må tidligst stilles frem aftenen før indsamlingsdagen. I øvrige indsamlingsområder skal der være fri adgang til affaldet på de fastlagte indsamlingstidspunkter.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen må ikke indeholde andet end haveaffald, jf. § 23.1.

Anvendes sække til overskydende haveaffald, skal disse være af komposterbart papir.

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

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at renholde haveaffaldsbeholderen.

§ 23.9 Afhentning af haveaffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 23.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan ligeledes afleveres på en til kommunen hørende genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med § 15.3 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

Kompostbeholder

Husstande med egen have, der ønsker at hjemmekompostere haveaffald og vegetabilsk husholdningsaffald, kan ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen få stillet en kompostbeholder til rådighed. Beholderen må kun anvendes på den grund, hvortil den er udleveret. Kompostbeholdere kan kun

udleveres til brug for boliger, der er helårsbeboet. Hvis kompostbeholderen bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, skal den erstattes af grundejeren.

Kompostbeholdere, der ønskes udskiftet på grund af ælde og slitage ved almindeligt brug, udskiftes gratis med en ny beholder ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen. Kompostbeholderen skal benyttes på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og unødige lugtgener. Beholderen må ikke anvendes til affald, der indeholder animalske produkter. Hvis grundejeren ikke længere ønsker at gøre brug af kompostbeholderen, skal den afleveres på en genbrugsplads eller i storskraldsordningen.

Fælleskompostering

Fælleskompostering af affald fra flere husstande skal anmeldes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest 14 dage før komposteringen påbegyndes. Fælleskompostering af vegetabilsk husholdningsaffald skal ske i kompostbeholdere, som er sikret mod rotter og andre skadedyr. Fælleskompostering skal ske på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og

væsentlige lugtgener. Kompostbeholdere skal, hvis de anbringes i det fri, holde en afstand på mindst 5 meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken og med tilstrækkelig afstand til vej, så de ikke er til gene for beboere eller naboer.

Fælleskomposteringen skal afvikles, hvis der opstår så store gener eller uhygiejniske forhold, at disse ikke kan afhjælpes, eller hvis komposteringen henstår i længere tid uden fornøden pasning. Anmeldelse af fælleskompostering skal foretages af grundejeren eller dennes repræsentant. Hvis der deltager flere grundejere, skal der foreligge skriftlig bekræftelse fra alle deltagende grundejere. Når anmeldelsen vedrører flere grundejere, skal det være anført, hvilken grundejer der har

ansvaret for drift af fælleskomposteringen. Grundejeren eller den grundejer, der er angivet som ansvarlig, har ansvaret for at forbedre eller afvikle komposteringen, hvis der opstår væsentlige lugtgener eller uhygiejniske forhold.

Anmeldelse af fælleskompostering fritager ikke grundejeren for at søge de fornødne

tilladelser vedrørende byggeri, hygiejne eller andet.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tonny Pedersen

E-mail: tonped@tmf.kk.dk

Tlf. nr.: 26 16 88 76

Regulativet er vedtaget d. dd-mm-åååå og træder i kraft d. dd-mm-åååå