



København Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Gebyrer	2
§ 5 Klage m.v.	2
§ 6 Overtrædelse og straf	2
§ 7 Bemyndigelse	2
§ 8 Ikrafttrædelse	3
§ 9 Ordning for dagrenovation	3
§ 10 Ordning for papiraffald	8
§ 11 Ordning for papaffald	10
§ 12 Ordning for glasemballageaffald	12
§ 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	21
§ 18 Ordning for farligt affald	22
§ 19a Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) Småt WEEE	25
§ 19b Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	28
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	30
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	31
§ 22 Ordning for Storskrald	32
§ 23 Ordning for Haveaffald	36

§ 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.

42. Enfamiliehuse: Ejendomme registreret i Bygnings- og Boligregisteret (BBR) med èn boligenhed.

43. Flerfamiliehuse: Ejendomme registreret i Bygnings- og Boligregisteret med mere end en boligenhed.

§ 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 Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Teknik- og Miljøudvalget til at sende fremtidige ændringer af regulativet i lovpligtig høring.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Københavns Kommune af 15. december 2011.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Teknik- og Miljøborgmester Ayfer Baykal

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 med henblik på specialbehandling.
3. Juletræer. I december og januar etableres særlig indsamling af juletræer.

§ 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

Dagrenovationsordningen er en indsamlingsordning, hvor kommunen er ansvarlig for håndtering af dagrenovation fra ejendomme, hvor der er boliger.

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 en 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.

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.

§ 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 en ejendom ønskes etableret anden opbevaring af dagrenovation end det standard beholdermateriel, der stilles til rådighed af kommunen, skal løsningen godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen før den etableres.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes hæfter grundejeren for skaderne.

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

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

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Kommunen fastsætter ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v. beholdertype og kapacitet for hver enkelt ejendom. Der skal på enhver ejendom til enhver tid være tilmeldt beholdere med tilstrækkelig kapacitet til opsamling af dagrenovation fra ejendommen.

Kapaciteten skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningshyppighed ikke sker overfyldninger.

Det påhviler grundejeren, at orientere kommunen om forhold, som har betydning for kommunens fastsættelse af kapacitet og beholdertype samt om ændringer i ejerforhold, udstykning, nedrivning etc. Hvis dagrenovationsmængden i en kortere periode overstiger den normale mængde affald fra ejendommen, kan der mod betaling bestilles en ekstratømning.

Grundejeren kan anmode om forøgelse eller reduktion af beholdervolumen eller ændring i tømningfrekvensen. Beholdervolumen kan kun ændres med tilgang eller afgang af beholdere i standardstørrelserne.

Ændring af beholdervolumen får i forhold til gebyrberegningen først virkning fra kommende gebyrår.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan beslutte, at en ændring i beholdervolumen skal have gebyrmæssig virkning fra ændringstidspunktet (hele måneder fra den 1. i den efterfølgende måned).

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser, 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. Der skal være fri

adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Grundejeren kan dog tilslutte sig kommunens fælles nøgleordning, "en by en nøgle". Tilslutningen til den fælles nøgleordning sker ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen. Grundejeren afholder selv omkostningerne ved tilslutning til ordningen.

I beboelsesejendomme med mere end 1 etage og med 4 boligenheder eller mere skal beholderne, hvis de anbringes i det fri, holde en afstand på mindst 5 meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken.

Materiellet skal anbringes enten på gårdsplads eller lignende åbent areal, eller i et let tilgængeligt rum i terrænniveau. Hvor materiellet ikke kan placeres i terræn-niveau, eller hvor gennemgang sker gennem kælder eller lignende, aftales med Teknik- og Miljøforvaltningen, hvordan trapper, trin, slisker, tekniske hjælpemidler eller lignende skal være indrettet, for at indsamlingen af affaldet kan finde sted.

Benyttes ophalercontainer eller lignende stort materiel til opsamling af affaldet, skal der etableres standplads og tilkørselsvej efter anvisning fra Teknik- og Miljøforvaltningen.

Placering af doknings-sted for mobilsug skal inden etablering godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

I ejendomme med affaldsskakte skal beholderne placeres således, at der højst er 30 cm fra skaktens munding til beholderens åbning. Der skal være monteret spjæld på skakten.

I en- og tofamiliehuse skal beholdere anbringes i terrænniveau.

Adgangsvejen skal være så bred og høj, at der sikres fri passage. Adgangsvejens bredde afhænger af materiellets volumen - i forhold til antal hjul og bredde af beholder - mindst 80 cm ved 2 hjulede beholdere. Herud over kræves en fri gangbredde gennem bygning på mindst 1,0 meter, og at døråbninger el.lign., skal være mindst 0,9 meter brede. Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling. Såfremt der anvendes kørende materiel, skal anslagslister, tærskler og trin forsynes med faste skråkiler/ramper eller lignende, som kan lette passagen. Såfremt der er stigninger på transportvejen, skal der foretages foranstaltninger, som tager højde herfor. Endelig skal adgangsvejen være udført med kørefast, jævn belægning.

Adgangsvej og standplads skal være belyst på en sådan måde, at indsamlingen af dagrenovation, kan foretages forsvarligt og uden risiko for arbejdsulykker. Adgangsveje og standplads skal være ryddet for sne og gruses på samme måde, som det er påbudt for fortov.

Hvor flere beholdere opstilles i affaldsrum, skal der så vidt muligt sikres plads, så hver enkelt beholder er frit tilgængelig og kan afhentes og sættes tilbage efter tømning, uafhængigt af øvrige beholdere.

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

I ejendomme med affaldsskakte eller skraldesug, skal affaldet pakkes i plastposer inden det puttes i skakten eller indkastet til sugelanlægget. Plastposerne, der anvendes, må ikke have en størrelse, der gør, at der kan opstå tilstopninger af skakten eller indkastet.

§ 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 sugelanlæg. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling. 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.

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 er under sanering, byfornyelse eller anden renovering, kan dagrenovationsordningen afmeldes, når ejendommen ikke længere bebos.

Enfamilieboliger (villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte er ubeboet, kan frameldes dagrenovationsordningen.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Ved papiraffald forstås bl.a. kasserede aviser, blade, tryksager, kuverter, skrivepapir, telefonbøger, indbundne bøger, indpakningspapir mv. Selvkopierende papir er ikke omfattet af bestemmelserne, men skal afleveres som dagrenovation.

§ 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.

§ 10.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes, hæfter grundejeren for skaderne.

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Ved etageejendomme og i række-/kædehusområder, hvor flere husstande har fælles dagrenovationsindsamling, opstilles ved Teknik- og Miljøforvaltningens foranstaltning papirbeholdere på gårdsplads eller andet velegnet sted på ejendommens areal.

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

Ved villaer mv. skal beholderen placeres på egen grund og stilles ud i skel på tømningdagen.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papiraffald skal frasorteres det øvrige affald og placeres i beholderen til papiraffald eller bringes til en genbrugsplads (se § 10.10).

Papirbeholdere må kun anvendes til papiraffald, herunder transportemballage af papir.

Plastikposer og anden transportemballage må ikke efterlades ved papirbeholderne.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling.

§ 10.9 Afhentning af papiraffald

Papirbeholdere tømmes efter faste intervaller. Villabeholdere tømmes hver 8. uge, mens beholdere i etageejendomme som hovedregel tømmes hver 14. dag. Kommunen vil informere, såfremt der sker væsentlige ændringer i tømmedage. I egentlige villa- og rækkehusområder, hvor de enkelte husstande har individuel indsamling af dagrenovation, skal grundejeren stille beholderen ud i skel på den fastsatte tømningdag og tidligst aftenen inden.

§ 10.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugspladser.

§ 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 mv. får afhentet papaffald som en del af storskraldsindsamlingen.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 11.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes hæfter grundejeren for skaderne.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Ved etageejendomme og i række-/kædehusområder, hvor flere husstande har fælles dagrenovationsindsamling, opstilles ved Teknik- og Miljøforvaltningens foranstaltning papbeholdere på gårdsplads eller andet velegnet sted på ejendommens areal.

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papaffald skal frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til papaffald eller på en genbrugsplads/nærgenbrugsplads. Papbeholdere må kun anvendes til papaffald.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling.

§ 11.9 Afhentning af papaffald

Som hovedregel tømmes beholdere hver 14. dag. Teknik- og Miljøforvaltningen informerer, såfremt der sker ændring i tømmedage.

§ 11.10 Øvrige ordninger

I villaområder indsamles pap som en del af storskraldsordningen, jf. § 22, stk.3. Papaffald kan også afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugspladser.

§ 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 henholdsvis en bringeordning og en henteordning. Glasaffaldet indsamles i de i nærområdet opstillede glascontainere. På ejendomme, hvor der er den fornødne plads, kan der efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen opstilles en glasbeholder.

§ 12.4 Beholdere

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

Efter anmodning fra grundejeren kan der på etageejendomme opstilles glasbeholdere.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Det skal tilstræbes, at der i nærområdet er en kapacitet af glasaffaldscontainere, der svarer til tømning af 1,1 m³ pr. uge pr. 1.000 husstande.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Containerne opstilles i nærområdet, på den enkelte ejendom eller på en genbrugsplads. Pladser til opstilling af containerne i nærområdet anvises af Teknik-og Miljøforvaltningen.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Glasaffald, bringes til de offentligt opstillede glascontainere eller eventuelt til opstillede glasbeholdere i gården på visse etageejendomme. Materiellet må kun anvendes til genanvendeligt emballageaffald af glas. Emballageaffald af glas må ikke anbringes i beholderen til dagrenovation. Plastikposer og andet affald må ikke efterlades ved containerne/beholderne.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen varetager renholdelsen af glascontainere og -beholdere.

§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald

For 900 liters glasbeholdere opstillet i etageejendomme bestiller den affaldsansvarlige tømning hos Teknik- og Miljøforvaltningen ved behov.

Senest kl. 07.00 på den aftalte tømmedag anbringer grundejeren eller den affaldsansvarlige beholderen på fortovet foran indgangen til ejendommen eller et andet aftalt sted. Snarest muligt efter tømningen anbringer grundejeren atter beholderen på dens normale standplads.

§ 12.10 Øvrige ordninger

Genanvendelig glasemballage affald og andet genanvendeligt glasaffald kan afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved genanvendeligt metalemballageaffald forstås alle former for metalemballager, der naturligt forekommer i en husholdning, samt andet metal fra husholdninger. Metalemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige. Disse emballager indsamles som dagrenovation. Metalemballager og andre metalemner, der er for store til, at de kan anbringes i beholderen, skal afleveres på en genbrugsplads eller afleveres som storskrald.

Pantbelagte, genanvendelige drikkevareemballager af metal er ikke omfattet af ordningen.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme i kommunen. Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af plads- eller adgangsproblemer.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som henteordning.

§ 13.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes hæfter grundejeren for skaderne.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere opstilles ved Teknik- og Miljøforvaltningens foranstaltning på gårdsplads eller andet velegnet sted på ejendommens areal.

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Metalaffald skal frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til metalemballageaffald eller på en genbrugsplads jf. § 13.10. Beholdere må kun anvendes til metalaffald.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling, jf. takstoversigten.

§ 13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Beholdere tømmes efter faste intervaller. Tømningfrekvens 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 genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner eller i forbindelse med storskraldsordningen. Metalaffald i øvrigt kan også afleveres på en af disse genbrugspladser.

§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås alle former for emballager af hård plast, der naturligt forekommer i en husholdning, samt andet hård plast fra husholdninger. Plastemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige, medmindre de er rengjorte. Disse emballager indsamles som dagrenovation. Plastemballager og andre plastemner af hård plast, der er for store til, at de kan anbringes i beholderen, skal afleveres på en genbrugsplads.

Pantbelagte, genanvendelige drikkevareemballager af plast er ikke omfattet af ordningen.

Emballager af blød plast, så som plastposer og folier, kan afleveres på en genbrugsplads, hvis det er rent. Emballager af PVC skal håndteres i henhold til § 16.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle etageejendomme i kommunen. Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af plads- eller adgangsproblemer.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 14.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes hæfter grundejeren for skaderne.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere opstilles ved Teknik- og Miljøforvaltningens foranstaltning på gårdsplads eller andet velegnet sted på ejendommens areal.

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genanvendeligt plastemballageaffald skal frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til plastemballageaffald eller på en genbrugsplads. Beholdere må kun anvendes til plastaffald.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling.

§ 14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

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

§ 14.10 Øvrige ordninger

Genanvendeligt plastemballageaffald, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderne, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner. Plastaffald i øvrigt kan også afleveres på en af disse genbrugspladser.

§ 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 I kommunerne i Amager Ressource Centers og Vestforbrændings opland. Dog kan virksomheder uden for kommunerne i oplandet benytte genbrugspladserne mod betaling af det gebyr, som er fastsat den enkelte kommunes pladser.

Virksomhederne i kommunen kan benytte genbrugspladser i kommunerne uden for Amager Ressource Centers og Vestforbrændings opland mod betaling af det gebyr, som er fastsat for benyttelse af pladsen.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladserne

Forud for benyttelse af skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af kommunerne i oplandet.

§ 15.3 Sortering på genbrugspladserne

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner jf. genbrugspladsernes sorteringsvejledning og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladsen. Anvisninger fra pladspersonalet og genbrugspladsens ordensregler 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.

PVC til genanvendelse -Produkter af PVC som fx.

1. Kloakrør inklusiv samlinger og bøjninger
2. Drænrør inklusiv samlinger
3. Vandrør og indendørs afløbssystemer
4. Tagrender og nedløbsrør
5. Døre og vinduer med rammer, ovenlys vinduer samt hårde fejelister og paneler
6. Tagplader, herunder trapezplader
7. Elektrikerrør og kabelbakker
8. Græsplænekanter
9. Grammofonplader
10. Øvrige produkter af hård PVC

PVC til deponering -Produkter af PVC som fx.

1. Vinylgulve og vinylvægbeklædninger
2. Bløde paneler og fodlister

3. Persienser
4. Havebassiner og havebassinfohier
5. Badebolde, badedyr, svømmevinger o. l.
6. Haveslanger, trykluftslanger o. l.
7. Plastbelagte trådhegn
8. Skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
9. Tagfolier
10. Ventilationslanger
11. Kunstlæder fra møbler og lampeskærme
12. Presenninger
13. Voksduge, gardiner og bruseforhæng
14. Regntøj og gummistøvler
15. Telte og teltbunde
16. Måtter og måttebagsider
17. Kufferter, rygsække og tasker
18. Vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
19. Kabler og ledninger
20. Øvrige produkter af PVC

§ 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 storskraldsindsamlingen. PVC-affald skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald og skal være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet.

§ 16.4 Øvrige ordninger

PVC-affald, der ikke afleveres samtidig med storskrald, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

PVC-affald fra etageejendomme skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ imprægneret ved tryk- eller vakuumimprægnering samt træ der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler, der indeholder biologisk aktive stoffer til beskyttelse af træværk mod 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 må ikke anbringes i beholderen til dagrenovation.

Affald af imprægneret træ skal afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen. Affaldet skal holdes adskilt fra det øvrige stor-skrald og skal så vidt muligt være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet. Brædder og stolper må højst være 150 cm. lange.

§ 17.4 Øvrige ordninger

Affald af imprægneret træ, der ikke afleveres i forbindelse med storskraldsordningen, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner

Affald af imprægneret træ fra etageejendomme, afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

§ 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 fem forskellige hente- og bringeordninger.

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.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og skal afleveres i en af kommunens ordninger for farligt affald. Farligt affald må ikke hældes i kloakken.

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 Teknik- og Miljøforvaltningen.

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. Teknik- og Miljøforvaltningen kan oplyse, hvilke farvehandlere, som er tilsluttet ordningen.

Apotekerordning

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

§ 18.4 Beholdere

Viceværtordningen

Teknik- og Miljøforvaltningen kan stille et opbevaringsskab til farligt affald til rådighed for ejendommen.

Boksordningen

Til husstande i ejendomme med en- og tofamilieboliger udleverer Teknik og Miljøforvaltningen en boks til opsamling af farligt affald og småt elektronikaffald. Grundejeren/husstanden skal sikre, at beholderen altid er behørig lukket.

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Opbevaringsskabe til farligt affald, skal tømmes så ofte, at der ikke sker overfyldninger eller opstår farlige situationer eller miljøskade.

Bokse til farligt affald må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes forsvarligt.

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Miljøskabe skal anbringes sådan at ingen uvedkommende kan få adgang til affaldet.

Boksen skal på de fastsatte afhentningsdage sættes frem på grunden umiddelbart inden for skellet. Boksen skal placeres således, at den er synlig fra indkørslen/indgangen. Boksen skal kun stilles frem til tømning, hvis den skal tømmes. Alt affald skal være anbragt så låget på boksen kan lukkes helt og der må ikke anbringes affald ved siden af boksen. Boksen må under ingen omstændigheder stilles frem på fortovet

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Viceværtordningen

Viceværten/gårdmanden eller den af grundejer udpegede person forestår indsamlingen af farligt affald fra ejendommen eller bebyggelsen og har ansvar for, at affaldet opbevares forsvarligt i et af Teknik- og Miljøforvaltningen udleveret, aflåst opbevaringsskab eller andet aflåst rum. Affaldet må ikke stå frit tilgængeligt. Affaldet skal desuden stå i tætte kasser, som udleveres af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af miljøskabe og bokse til boksordningen.

§ 18.9 Afhentning af farligt affald

Viceværtordningen

Før den indsamlede mængde farligt affald overstiger 25 liter, kontakter viceværten/gårdmanden eller den af grundejer udpegede person Teknik- og Miljøforvaltningen, der sørger for afhentning og

transport af affaldet.

Boksordningen

Boksene tømmes 4 gange årligt. Teknik- og Miljøforvaltningen informerer om datoer for de faste afhentninger.

Der må ikke være anbragt affald på eller ved siden af boksen.

§ 18.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladserne

På genbrugspladser i Vestforbrændings og Amager Ressource Centers ejerkommuner kan alle typer af farligt affald, undtagen stærkt støvende asbest og medicinrester, afleveres.

Afleveringen skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugspladsen. Der må maksimalt afleveres 25 liter eller 25 kg per dag.

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

§ 19a.1 Hvad er WEEE

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

Småt WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr som ikke er større end det kan anbringes i ordningens beholdere.

§ 19a.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

Villaer mv. der er omfattet af boksordningen, jf. § 18 (farligt affald), kan aflevere småt WEEE i denne ordning, såfremt det har en størrelse, så låget kan lukkes helt, når det er lagt i boksen.

§ 19a.3 Beskrivelse af ordningen

WEEE skal udsorteres med henblik på genanvendelse og afleveres til den kommunale ordning. Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som henteordning.

§ 19a.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den der har givet anledning til skaden. Hvis skadevolderen ikke kan findes hæfter grundejeren for skaderne.

§ 19a.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 19a.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere opstilles ved Teknik- og Miljøforvaltningens foranstaltning på gårdsplads eller andet velegnet sted på ejendommens areal.

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

§ 19a.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Småt WEEE skal frasorteres det øvrige affald og skal anbringes i beholdere til småt WEEE. Beholderne må kun anvendes til småt WEEE.

§ 19a.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring. Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling.

§ 19a.9 Afhentning af WEEE

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

§ 19a.10 Øvrige ordninger

På genbrugspladser i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner kan afleveres småt WEEE. Affaldet skal håndteres og sorteres i overensstemmelse med genbrugspladsernes ordensreglement.

WEEE fra husholdninger, som ikke er omfattet af producenternes ansvar, jf. EE-affaldsbekendtgørelsen § 3, nr. 2, litra b, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

Forhandlere og andre, der modtager affald i henhold til EE-affaldsbekendtgørelsen § 6, kan aflevere mindre mængder af WEEE til den kommunale indsamlingsordning. Ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen kan det oplyses, hvor affaldet kan afleveres.

For større mængder WEEE skal der indgås aftale direkte med Dansk Producent Ansvarssystem (DPA-system), jf. EE-affaldsbekendtgørelsens § 3, nr. 6.

Virksomheder og institutioner, der har WEEE, der i art og mængde, svarer til en husholdnings, kan aflevere affaldet på en genbrugsplads. Affaldet skal afleveres i overensstemmelse med genbrugspladsens ordensreglement. Der kan på den enkelte genbrugsplads være begrænsninger med hensyn til modtagelse af WEEE.

Ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen kan det oplyses, til hvilke genbrugspladser affald kan anvises.

WEEE, der på grund af art og mængde ikke anses som affald fra husholdninger, anvises af Dansk Producentansvarssystem.

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

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

§ 19b.1 Hvad er WEEE

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

Jvf. §19a.1.

§ 19b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 19b.3 Beskrivelse af ordningen

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

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

WEEE indsamles sammen med storskrald, jf. § 25. WEEE stilles frem ved storskraldsafhentningen eller der kan bestilles sæskilt afhentning af WEEE.

Sortering skal foregå, så der ikke sker sammenblanding og kvalitetsforringelse af affaldet.

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

§ 19b.4 Beholdere

Jvf. §19a.4.

§ 19b.5 Kapacitet for beholdere

Jvf. §19a.5.

§ 19b.6 Anbringelse af beholdere

Jvf. §19a.6.

§ 19b.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Jvf. §19a.7.

§ 19b.8 Renholdelse af beholdere

Jvf. §19a.8.

§ 19b.9 Afhentning af WEEE

Afhentning bestilles hos Teknik- og Miljøforvaltningen. Hvor der anvendes beholdere fastsættes tømningsfrekvensen af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 19b.10 Øvrige ordninger

På genbrugspladserne i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner kan afleveres WEEE.. Affaldet skal håndteres og sorteres i overensstemmelse med genbrugspladsernes ordensreglement.

WEEE fra husholdninger, som ikke er omfattet af producenternes ansvar, jf. EE-affaldsbekendtgørelsens § 3, nr. 2, litra b, skal afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

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. Hvis ikke der er opstillet batteribeholdere i gården kan batterier afleveres i batteribeholdere, der er opstillet på virksomheder og i butikker.

Bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres til viceværtordningen og miljøbilordningen.

§ 20.4 Beholdere

Etageejendomme kan tilmelde sig batteriordningen, hvor Teknik- og Miljøforvaltningen opstiller batteribokse. En forudsætning er, at ejendommen har opstillet beholdere til papir.

§ 20.5 Kapacitet for beholdere

Kapaciteten og tømningfrekvensen for batteribeholdere fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 20.6 Anbringelse af beholdere

Batteribeholdere på etageejendomme placeres i forbindelse med ejendommens papirbeholdere.

§ 20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Batteribeholderne må ikke overfyldes. Hvis beholderen er fyldt må batterier ikke lægges ved beholderen eller afleveres i dagrenovationen. Aflevering af batterier skal ske på anden vis indtil beholderne er tømt.

§ 20.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren skal sikre nødvendig renholdelse af batteribeholdere på etageejendomme.

§ 20.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Amager Ressource Center har ansvaret for indsamlingen af og transport af batterier, der indsamles i bokse opstillet hos virksomheder og butikker.

Indsamling og transport af batterier, der opsamles i batteribeholdere opstillet i gårde, varetages af en af Teknik- og Miljøforvaltningen bemyndiget transportør.

Batterier og akkumulatorer afhentes i boksordningen som beskrevet i § 18 af en af Teknik- og Miljøforvaltningen bemyndiget transportør.

Akkumulatorer afhentes som en del af viceværtordningen eller miljøbilordningen som beskrevet i § 18 af en af Teknik- og Miljøforvaltningen bemyndiget transportør.

§ 20.10 Øvrige ordninger

Akkumulatorer og bærbare batterier kan afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

§ 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 alle borgere og grundejere.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Uforurenet bygge- og anlægsaffald afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen, forudsat affaldet indsamles som storskrald og afleveringen i øvrigt kan ske i overensstemmelse med retningslinjerne for ordningen. Vedrørende nærmere beskrivelse af ordningen m.v. henvises til § 22.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald. Uforurenet bygge- og anlægsaffald der ikke kan indsamles som storskrald afleveres på en genbrugsplads i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner.

I tilfælde hvor det ikke er muligt at aflevere uforurenet bygge- og anlægsaffald på en genbrugsplads, anviser kommunen affaldet til korrekt modtageanlæg.

Sortering skal foregå således, at der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affaldet.

§ 22 Ordning for Storskrald

§ 22.1 Hvad er Storskrald

Affald omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 9 til 21 er ikke storskrald. Uanset størrelse eller mængde betragtes forrådneligt og/eller ildelugtende eller tilsvarende affald heller ikke som storskrald.

Ved storskrald forstås kasserede indbøgenstande, der ikke kan overholde størrelsesgrænserne for dagrenovation. Affald fra bygge- og anlægsarbejder, herunder renovering og nedrivning, der udføres af den enkelte husstand uden bistand fra en håndværkervirksomhed, er storskrald.

Uanset ovenstående anses følgende typer affald dog ikke som storskrald:

- brokker (af mursten, tagsten, beton o.lign.)
- jord/sten/grus
- sanitetsudstyr
- tagplader
- trailere, motorcykler, knallerter, biler, campingvogne, lystbåde mv. samt dele heraf. Disse affaldsfraktioner skal håndteres og bortskaffes i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser for erhvervsaffald eller andre regler, fastsat for disse fraktioner.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

I villa- og rækkehusområder bliver der 4 gange årligt indsamlet storskrald i ruteindsamling med faste tømmedage. Affaldet indsamles separat i følgende fraktioner:

- Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.),

- WEEE (elektronikaffald inkl. hårde hvidevarer),

- imprægneret træ,

- PVC

- pap.

I etageejendomme/havekolonier indsamles storskrald i følgende fraktioner:

- Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.)

- Stort WEEE, jf. § 19A Elektronikaffald (herunder hårde hvidevarer).

Indsamlingsordningen for etageboliger/havekolonier omfatter afhentning efter bestilling.

Teknik- og Miljøforvaltningen sørger for at informere grundejeren eller dennes repræsentant om tømmedage.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan stille yderligere anbringelses- og sorteringskrav til storskrald med henblik på at sikre en hensigtsmæssig praktisk håndtering og behandling. Stilles der sådanne yderligere krav, vil der blive givet nærmere besked til grundejeren.

§ 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 foran ejendommen.

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

Storskrald i villa rækkehusområder skal være placeret foran parcel i separate fraktioner som nævnt i § 22.3. Affaldet skal stilles ud på fortov tidligst aftenen før og senest kl. 7.00 om morgenen, den dag skraldemanden kommer og henter storskrald.

Storskrald fra etageejendomme indsamles som løst affald fra aftalt standplads eller fra storskraldsrum. På ejendomme, hvor der på grund af plads- eller adgangsproblemer ikke er mulighed for at etablere standplads til storskrald, kan der midlertidigt opstilles en container til storskrald. WEEE skal stilles separat ved siden af resten af affaldet.

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 læssearbejdet 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 (fx WEEE).

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Storskrald fra villaer, tofamiliehuse, rækkehuse el. lign. skal sættes frem foran hver parcel inden kl. 07.00 så vidt muligt i skel på den aftalte indsamlingsdag. Storskrald må tidligst sættes frem aftenen før indsamlingsdagen.

I etageejendomme skal storskrald enten anbringes i en storskraldscontainer opstillet af transportøren eller et let tilgængeligt sted i terrænniveau, enten i et særskilt storskraldsrum eller i ejendommens gård.

Anbringes affaldet i et storskraldsrum, må affaldet ikke stables i en højde på mere end 130 cm. Storskraldet skal opbevares højst 30 m fra udgangen, og der må ikke være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Teknik- og Miljøforvaltningen, for at indsamlingen af affaldet så vidt muligt kan finde sted.

Storskrald i villa- og rækkehusområder skal være stillet frem i separate fraktioner. Brædder og stolper af træ må højst være 150 cm. lange. Større indbogenstande kan, forudsat at de kan håndteres af 2 personer uden hjælpemidler, anbringes uden yderligere emballering. Andet storskrald skal emballeres på en håndterbar måde, bundtes i håndterbare colli eller eventuelt adskilles.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vedligeholder og renholder de midlertidigt opstillede containere mv.

§ 22.9 Afhentning af Storskrald

I Villa-/rækkehusområder indsamles storskrald efter fast tømmekalender.

I etageejendomme skal der bestilles storskraldsafhentning efter behov.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan ved specielle forhold iværksætte afhentning med fast frekvens.

§ 23 Ordning for Haveaffald

§ 23.1 Hvad er Haveaffald

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

Ved vegetabilsk husholdningsaffald forstås fx affald fra frugt og grøntsager, kartoffelskræller, blomster og potteplanter, brød- og kagerester, kaffegrums og teblade inkl. filtre, skaller fra æg og nødder samt brugt køkkenrulle.

Der må ikke komposteres madaffald, der indeholder animalske produkter. Større grene, stammer, rødder og stød er ikke omfattet af bestemmelsen, og skal indsamles som storskrald eller afleveres til genbrugsstation.

Jord 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

Fra villa- og rækkehusområder med egen have foretages indsamling af haveaffald på fastlagte dage i perioden 1. marts og 38 uger frem.

Fra Etageejendomme med fælles haveanlæg er der mulighed for indsamling af haveaffald efter nærmere aftale om indsamlingsdag og måde.

Fra haveforeninger med halvårsstatus er der mulighed for indsamling af haveaffald i perioden 1. april til 1. oktober efter nærmere aftale om indsamlingsdag og måde.

Ved større mængder haveaffald kan ejendommens repræsentant bestille en container til opsamling eller en grabning af haveaffaldet hos Teknik- og Miljøforvaltningen. Grabning af haveaffald foretages kun i etageejendomme og andre bebyggelser med fælles opsamlingsplads. Teknik- og Miljøforvaltningen informerer om datoer for faste afhentninger.

§ 23.4 Beholdere

Haveaffaldsbeholder eller sæk

Teknik- og Miljøforvaltningen stiller en beholder til rådighed for haveaffald eller leverer hvert år et antal særligt mærkede papirsække. Ved brug af ekstra sække må kun benyttes papirsække uden plastikindlæg. Benyttes andre sække, medtages disse ikke.

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

I villa- og rækkehusområder skal haveaffald stilles frem i skel på indsamlingsdagen inden kl. 7.00. Haveaffald må tidligst stilles frem aftenen før indsamlingsdagen.

I øvrige områder, hvor haveaffald ikke skal stilles frem til skel ved tømnning, skal der være fri adgang til affaldet på de tidspunkter, der er fastsat for indsamlingen. Grundejeren kan dog deltage i en fælles nøgleordning, jf. § 12, stk. 1.

For visse havekolonier og andre bebyggelser foretages afhentning fra fælles opsamlingsplads.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Haveaffald

Et bundt må højst være 120 cm i længden og 50 cm i diameter. Der må ikke anvendes metal eller plasttråd til ombinding. Grene, træer o. lign. må højst være 120 cm i længden og 10cm i diameter. Beholdere og papirsække må ikke indeholde andet end haveaffald, og der må ikke forekomme overfyldning. Containere må ikke fyldes, så affaldet stikker op over kant og papirsække må kun fyldes til påfyldningsstreg og må ikke tilbindes.

Såfremt der er andet end haveaffald i bundter, papirsække eller beholder, der er anvendt plastsække som emballage eller der er benyttet metal- eller plastråd til ombinding, vil affaldet ikke blive medtaget.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at foretage renholdelse af beholderen.

§ 23.9 Afhentning af Haveaffald

Indsamling af haveaffald varetages af den eller de transportører, som er bemyndiget hertil af Københavns Kommune.

§ 23.10 Øvrige ordninger

Genbrugsplads

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladser i Amager Ressource Centers eller Vestforbrændings ejerkommuner. Afleveringen skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugspladsen.

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