

UDKAST



Københavns Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. XX-XX-XXXX~~xx-xx~~ 2021

Indholdsfortegnelse

- § 1 Formål
- § 2 Lovgrundlag
- § 3 Definitioner
- § 4 Gebyrer
- § 5 Klage m.v.
- § 6 Overtrædelse og straf
- § 7 Bemyndigelse
- § 8 Ikrafttrædelse
- § 9 Ordning for madaffald
- § 10 Ordning for papiraffald
- § 11 Ordning for papaffald
- § 12 Ordning for glasaffald
- § 13 Ordning for metalaffald
- § 14 Ordning for plastaffald
- § 15 Ordning for mad- og drikkevarekartonaffald
- § 16 Ordning for farligt affald
- § 17 Ordning for tekstilaffald
- § 18 Ordning for restaffald
- § 19 Ordning for haveaffald
- § 20 Ordning for genbrugspladsen (-erne)
- § 21 Ordning for PVC-affald
- § 22 Ordning for imprægneret træ
- § 23 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)

§ 24 Ordning for bygge og anlægsaffald

§ 25 Ordning for storskrald

§ 26 ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

Bilag 1 Gebyrblad

§ 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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

Københavns Kommune benytter desuden følgende definitioner:

Affaldsansvarlig

Ved "affaldsansvarlig" forstås grundejeren eller dennes repræsentant, der tager sig af ejendommens husholdningsaffald. Affaldsansvarlig er typisk en vicevært, ejendomsfunktionær eller formand for ejendommen, samt grundejer i villa og rækkehus.

Beholder

Ved "beholder" forstås enten et- eller torums-beholdere.

Borger

Ved "borger" forstås beboere i etageejendomme, villaer, rækkehuse, haveforeninger og sommerhuse samt tilknyttet erhvervsvirksomhed.

Bringeordning

Ved "bringeordning" forstås en ordning, hvor husholdningen selv afleverer affaldet ved indsamlingsstederne.

Grundejer

Ved "grundejer" forstås grundejere i andelsboligforeninger eller ejerforeninger. Villa- eller rækkehus-ejere kan også være beskrevet som grundejer, hvor pligtssubjektet er ejer og ikke lejer.

Henteordning

Ved "henteordning" forstås en ordning, hvor affaldet indsamles ved husholdningen.

Husholdning

Ved "husholdning" forstås en enhed der består af en eller flere borgere. Borgeren kan være ejer eller lejer af den pågældende boligenhed, der udgør husholdningen.

Indsamlingsmateriel

Ved "indsamlingsmateriel" forstås beholdere, sække, containere, særlige tømmesystemer og lignende, dog ikke affaldsskakte, sliskelifte eller internt transportmateriel.

Særlige tømmesystemer

Ved "særlige tømmesystemer" forstås centralsug, mobilsug og nedgravede affaldssystemer.

Digital selvbetjening

1. Meddelelser til kommunen i relation til affaldsordninger omfattet af regulativet skal indgives ved anvendelse af kommunens digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås gennem www.borger.dk, www.virk.dk eller kommunens hjemmeside på www.kk.dk.
2. Meddelelser, som ikke indgives ved digital selvbetjening, afvises af kommunalbestyrelsen, dog kan meddelelser indgives på anden måde end ved digital selvbetjening, hvis der foreligger særlige forhold, der gør, at meddelelsen ikke må forventes at kunne indgives ved digital selvbetjening.
3. Hvis der foreligger særlige forhold som nævnt i nr. 2 indgives meddelelsen telefonisk eller pr. brev.
4. Kommunen kan, helt ekstraordinært ud over de tilfælde, der er nævnt i nr. 3, undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved digital selvbetjening, hvis der ud fra en samlet økonomisk vurdering er klare fordele for kommunen ved at modtage meddelelsen på anden måde end digitalt.

5. En digital meddelelse anses for at være kommet frem, når den er tilgængelig for kommunalbestyrelsen.

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og aktører m.v. 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 bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. 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 Ankestyrelsen. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag.

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, gebyrer og -aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen 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 [01-07-202].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

Teknik- og Miljøborgmester Ninna Hedeager Olsen.

Administrerende direktør Søren Wille.

§ 9 Ordning for madaffalddagrenovation

§ 9.1 Hvad er madaffalddagrenovation

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

~~Dagrenovation-Madaffald~~ er affald, der er defineret som madaffalddagrenovation i affaldsbekendtgørelsens § 3.

Ved madaffald forstås Bioaffald er bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som madaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

~~Dagrenovation i Københavns Kommune er delt op i tre affaldstyper.~~

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer madaffalddagrenovation.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for madaffalddagrenovation er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

~~Borgere er forpligtede til at benytte den kommunale ordning med følgende undtagelser:~~

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

§ 9.4 Beholdere

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

~~Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere. I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af madaffald.~~

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af madaffald i nærområdet.

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere til madaffald.

~~Borgere i etageejendomme og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads er forpligtede til at modtage den af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholder til bioaffald. Borgere, der bor i villa eller rækkehus med egen dagrenovationsbeholder har mulighed for at framelde sig denne del af dagrenovationsordningen.~~

Særlige tømmesystemer

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af madaffald hvor et sådant system er etableret. Dette gælder også for særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af ~~restaffald og/eller biomad~~affald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejeren skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktoplysninger på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes madaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til madaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til madaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

~~Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af restaffald hvor et sådant system er etableret. Dette gælder også for særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.~~

Kommunen fastsætter, ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., indsamlingsmateriellets beholdernes type samt kapacitet for hver enkelt ejendom. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningsfrekvens ikke sker overfyldning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem som nævnt under § 9.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer bærer ansvaret for, at standpladsen er placeret i overensstemmelse med aftale indgået med Københavns Kommune.

Standpladsen ved villaer ~~-og-rækkehuse~~ og kolonihavehuse med egen ~~dagrenovations~~beholder skal placeres således, at der højst er 20 meter fra standpladsen til ejendommens skel, hvor der er adgang til ejendommen.

Standpladsen ved etageejendomme og fælles standpladser samt standpladser for storskrald skal placeres højst 30 meter fra renovationsbilens faste holdeplads og højst 50 meter fra borgerens hoveddørskel. Kommunen kan i særlige tilfælde godkende, at standpladsen placeres mere end 20 meter fra skel.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde og på baggrund af en konkret vurdering dispensere fra ovennævnte krav om placering af standplads.

Standpladsen ved etageejendomme og fælles standpladser skal være af en sådan størrelse at beholdere til affald, som indsamles af kommunen, kan placeres samlet. Teknik- og Miljøforvaltningen kan på baggrund af en konkret vurdering dispensere fra dette krav.

I beboelsesejendomme med mere end én etage og med fire boligenheder eller flere skal indsamlingsmateriel hvis det anbringes i det fri, holde en afstand på mindst fem meter fra beholderen til vindue, beboelsesrum eller køkken.

Grundejer bærer ansvaret for, at ~~beholderen~~indsamlingsmateriel er anbragt på de standpladser og på den måde som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Beholderens håndtag og hjul skal vende ud mod skraldemanden.

~~I beboelsesejendomme med mere end én etage og med fire boligenheder eller flere skal indsamlingsmateriel hvis det anbringes i det fri, holde en afstand på mindst fem meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken.~~

Grundejer bærer ansvaret for, at der er fri adgang til indsamlingsmateriellet 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 gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk eller www.borger.dk.

Kun indsamlingsmateriel, der er anbragt på de aftalte standpladser, vil blive tømt.

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte gennem Nem Affaldsservice.

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 at transportøren fjerner 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.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 9.4.

Placering af beholdere og containere til madaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af ~~dagrenovation~~madaffald skal borgeren sørge for at madaffald er korrekt emballeret og at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Beholdere og særlige tømmesystemer må kun anvendes til madaffald. gælder nedenstående regler for borgeres anvendelse og fyldning af indsamlingsmateriel.

Se mere om korrekt emballering af madaffald i [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt, ~~så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring eller ved indkast til skakte eller sugeanlæg.~~ Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til madaffald opstillet i nabolaget.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmaterialet rengøre på grundejers regning.

§ 9.9 Afhentning af madaffald dagrenovation

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes dagrenovation madaffald. Har borgere ved særlige lejligheder ekstra restaffald stilles dette affald ved siden af beholderen eller andet indsamlingsmateriel til restaffald. Bioaffald afleveres i de af Amager Ressourcecenter I/S udleverede bioaffaldsposer og restaffald afleveres i søkke. Skraldemanden skal kunne komme til beholderne uden at flytte søkke først.

~~Se hertil www.nemaffaldsservice.kk.dk.~~

Mere information om indsamlingsordningen for ~~dagrenovation~~-madaffald findes på www.kk.dk/affald.

§_10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

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

Ved papiraffald forstås kasseret rent og tørt papir, som f.eks. aviser, blade, telefonbøger, tryksager, kuverter og skrivepapir og indpakningspapir (genanvendeligt papiraffald).

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som papiraffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

§10.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§10.4 Beholdere

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

Borgere, der ønsker at kassere papir er forpligtede til at benytte de af Amager

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere til papiraffald.

Grundejere er forpligtede til at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere til papiraffald.

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af papiraffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af papiraffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejeren skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes papiraffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til papiraffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere til papiraffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet for beholdere under ordning for ~~madaffald/dagrenovation~~ finder tilsvarende anvendelse for beholdere under denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 10.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~dagrenovation/madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 10.4.-

Placering af standpladser til og anbringelse af beholdere og containere i nærområdet foretages af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Placering af beholdere og containere til madaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af teknik- og Miljøforvaltningen.

~~Etablering af særlige tømmesystemer skal godkendes af Københavns Kommune som beskrevet i § 10.4.~~

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af papiraffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og ~~Borgere sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og at~~ indsamlingsmateriel til papiraffald kun anvendes til genanvendeligt papiraffald.

Borgere, der bor i etageejendomme hvor papiraffald afleveres i ~~skakt eller~~ indkast skal sørge for, at større emner neddeles, så det let kan komme gennem ~~skakten eller~~ indkastet og ikke medfører driftstop.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for ~~offentligt opstillede beholdere og~~ containere til papiraffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes papiraffald.

§ 10.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere rent og tørt papiraffald (genanvendeligt papiraffald) på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 § 45-om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for papiraffald findes på www.kk.dk/affald.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

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

Ved papaffald forstås alle former for kasseret, sammenklappet, rent og tørt pap og karton, som f.eks. bølgepap, papæsker og papkasser (genanvendeligt papaffald).

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som papaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] [som kan findes på kommunens hjemmeside \[link indsættes\]](#).

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer papaffald.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

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

~~Teknik og Miljøforvaltningen foreslår, om den enkelte ejendoms skuldring af afledning på grund af pladmangel i ledningsproblemer. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.~~

§ 11.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere ~~og -og~~ særlige tømmesystemer til opbevaring af papaffald.

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af papaffald i nærområdet.

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere til papaffald.

~~Grundejere i etageejendomme og andre ejendomme med fællesopsamling er forpligtede til at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere til papaffald. Grundejere i villa eller rækkehus med egen dagrenovationsbeholder vil ikke få anvist en beholder til papaffald.~~

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af papaffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af papaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes papaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til papaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere til papaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Borgere der ønsker at kassere pap er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune, eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 11.10 nævnte ordning.

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~dagrenovation-madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for beholdere og særlige tømmesystemer under denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 11.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~madaffald~~~~dagrenovation~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 11.4.

Placering af standpladser til og anbringelse af beholdere og containere i nærområdet foretages af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af papaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og at indsamlingsmateriel til papaffald kun anvendes til genanvendeligt papaffald.

Borgere sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og for at indsamlingsmateriel kun anvendes til genanvendeligt papaffald. Borgere, der bor i etageejendomme hvor papaffald afleveres i ~~skakt eller~~ indkast skal sørge for, at større emner neddeles, så det let kan komme gennem ~~skakten eller~~ indkast~~et~~ og ikke medfører driftsstop.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at ~~beholdere eller~~ indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til papaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes papaffald.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere rent og tørt papaffald (genanvendeligt papaffald) på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 § 15 om ordning for genbrugspladserne.

Borgere, der bor i villa eller rækkehus ~~med egen dagrenovationsbeholder~~ kan desuden aflevere nævnte papaffald i storskrald. Se hertil dette regulativs § 25 om ordning for storskrald.

§ 12 Ordning for glas**emballage**affald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen. Glas**emballage**affald er **emballage**affald af glas, der er omfattet af definitionen på **emballage**affald i **emballage**bekendtgørelsen.

Ved glas**emballage**affald forstås i Københavns Kommune kasseret glas og glas**emballage**, som f.eks.

Frasortering af kapsler, propper, låg, etiketter m.v. er ikke et krav.

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som glasaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer glas**emballage**affald.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for glasemballageaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som ~~henholdsvis en bringe- og~~ en henteordning.

~~Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om de enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på grund af pladsmangel eller adgangsproblemer.~~ Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning jf. dette regulativs § 7. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 12.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere, særlige tømmesystemer samt beholdere og containere der opstilles i nærområdet til opbevaring af glasaffald.

Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere til glasaffald.

~~Beholdere~~ Glasemballageaffaldscontainere opstilles på passende steder i nærområdet. Ejendomme der ønsker det, kan, efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen, få opstillet beholdere eller andet indsamlingsmateriel til glasemballageaffald. Grundejer skal udpege en affaldsansvarlig som foretager tilmelding på.

Særlige tømmesystemer

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af glasaffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af glasaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes glasaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til glasaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere til glasaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Borgere, der ønsker at kassere glasemballageaffald er forpligtede til at benytte det af Amager Ressourcecenter I/S anviste indsamlingsmateriel eller til at benytte materiel under den i § 12.10 nævnte ordning.

Beholdere - Ejendomme med egen beholder

Kommunen fastsætter, ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., beholdernes type samt kapacitet for hver enkelt ejendom. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningsfrekvens ikke sker overfyldning. Dette gælder både for beholdere opstillet på ejendomme med egen beholder og ejendomme med fælles opsamlingsplads.

Kommunen afgør, om beholdere er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Beholdere - Ejendomme med fælles opsamlingsplads

Den affaldsansvarlige bestiller beholdere til glasaffald gennem Nemaffaldsservice.

Kommunen kan vælge, ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., at fastsætte beholdernes type samt kapacitet for hver enkelt ejendom. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningsfrekvens ikke sker overfyldning. Bestemmelserne om kapacitet i § 9.5 under ordning for dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for beholdere under denne ordning.

Kommunen afgør, om beholdere er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Særlige tømmesystemer

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 12.4.

Kommunen afgør, om det særlige tømmesystem er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~mad~~ affald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 12.4.

Placering af standpladser til og anbringelse af beholdere og containere i nærområdet foretages af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Containere opstilles af Amager Ressourcecenter I/S i nærområdet. Pladser til opstilling af containere i nærområdet anvises af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af glasaffald skal borgeren sørge for at glasaffald placeres i beholderen og ikke ved siden af beholderen og at beholderen ikke overfyldes. Indsamlingsmateriel til glasaffald må kun anvendes til glasaffald som defineret under § 12.1.

Borgeren sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og for at glasemballageaffaldsbeholdere og containere kun anvendes til genanvendeligt glasemballageaffald.

Det påhviler grundejer, at sørge for, at beholdere er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke offentligt opstillede beholdere og containere til glasaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

Beholdere - Ejendomme med egen beholder

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes glasaffald.

Beholdere – Ejendomme med fælles opsamlingsplads

Hvor der efter aftale med kommunen er opstillet glasaffaldsbeholdere på en ejendom sørger den affaldsansvarlige for følgende:

- At bestille tømning af beholdere på www.nemaffaldsservice.kk.dk, så overfyldning undgås.
- At stille beholderen frem til tømning på det aftalte afhentningssted senest kl. 07.00 på tømmedagen.
- At beholderen hurtigst muligt og senest samme dag, som tømningen har fundet sted, stilles tilbage på sin standplads.

Kommunen kan, ud fra en konkret vurdering af forholdene på den enkelte ejendom, vælge at tømme beholdere til glasaffald efter faste intervaller og at fastsætte en bestemt tønningsfrekvens. Tønningsfrekvensen vil blive fastsat således, at der ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes glasaffald.

Særlige tømnesystemer samt beholdere og containere opstillet i nærområdet

Særlige tømnesystemer Offentligt opstillede glasemballageaffaldscontainere og andet indsamlingsmateriel til glasaffald samt beholdere og containere opstillet i nærområdet tømmes efter faste intervaller. Tønningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes glas**emballage**affald.

Hvor der efter aftale med kommunen er opstillet glasemballageaffaldsbeholdere på en ejendom sørger den affaldsansvarlige for følgende:

Borgere kan også aflevere genanvendeligt glasaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Glasemballageaffald skal være tomt og skrabt rent for mad- og drikkevarer. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne. Borgere kan aflevere glasaffald der er tomt og skrabt rent for mad- og drikkevarer emballage (genanvendeligt glasemballageaffald) på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for glasemballageaffald findes på www.kk.dk/affald.

§ 13.1 Hvad er genanvendeligt ~~metalemballageaffald~~ metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen. Glasemballageaffald er emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

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

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som metalaflald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer ~~metalemballageaffald~~metalaflald.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for ~~metalemballageaffald~~metalaflald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

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

§ 13.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af metalaflald.

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af metalaflald i nærområdet.

Beholdere

Det påhviler ~~borgeren og~~ grundejer at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere ~~til metalaflald eller andet indsamlingsmateriel.~~

Beholdere ~~eller indsamlingsmateriel~~ leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte beholdere og indsamlingsmateriel. ~~Beholdere eller indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.~~

~~Borgere, der ønsker at kassere metalemballage er forpligtede til at benytte det af Amager Ressourcecenter I/S anviste indsamlingsmateriel til metalemballageaffald eller til at benytte indsamlingsmateriel under de i § 13.10 nævnte ordninger.~~

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af metalaflald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af metalaflald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes metalaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til metalaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til metalaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~dagrenovation-madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 13.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~metaffald~~~~dagrenovation~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 13.4.

Placering af beholdere og containere til metalaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af metalaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt. Indsamlingsmateriel til metalaffald må kun anvendes til metalaffald. Borgeren sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og at beholdere kun anvendes til genanvendeligt metalemballageaffald.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

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

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes ~~metalemballageaffald~~ metalaffald.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere genanvendeligt metalemballageaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne. Borgere kan også aflevere genanvendeligt metalaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Metalemballageaffald skal være tømt og skrabet rent for mad- og drikkevarer. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne.

§ 14 Ordning for genanvendeligt ~~plastemballageaffald~~ plastaffald

§ 14.1 Hvad er genanvendeligt ~~plastemballageaffald~~ plastaffald

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

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

Ved plastemballageaffald forstås i Københavns Kommune plastaffald og eventuelt skyllet og dyppet emballageaffald af hard eller blødt plast, som f.eks. kødbakker, beholdere, dunke og flasker af plast fra f.eks. rengørings- og vaskemidler, bælter fra frugt og grønt, der er tømte og eventuelt skyllet, samt tomme d-hylstre, legstøj af plast samt plastikposer og bobleplast. Plastemballage skal være tømte og skrabt rent for mad- og drikkevarer (genanvendeligt plastemballageaffald/plastaffald).

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som plastaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere, hvor borgeren frembringer plastemballageaffald/plastaffald.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for plastemballageaffald/plastaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

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

§ 14.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af plastaffald.

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af plastaffald i nærområdet.

Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere til plastaffald eller andet indsamlingsmateriel.

Beholdere eller indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte beholdere og indsamlingsmateriel. Beholdere eller indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Særlige tømmesystemer

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af plastaffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af plastaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes plastaffald.

Beholdere og containere i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til plastaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til plastaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~dagrenovation-madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 14.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~dagrenovation-madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 14.4.

Placering af beholdere og containere til plastaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af plastaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt. Indsamlingsmateriel til plastaffald må kun anvendes til plastaffald.

Borgeren sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og at beholdere kun anvendes til genanvendeligt plastemballageaffald.

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere eller indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til plastaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes ~~plastemballageaffald~~plastaffald.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere genanvendeligt plastaffald rent, eventuelt skyllet, og drypfri plastemballageaffald (genanvendeligt plastemballageaffald), på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Plastemballageaffald skal være tomt og skrabet rent for mad- og drikkevarer. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § ~~2015~~ om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om afhentning af ~~plastemballageaffald~~plastaffald på www.kk.dk/affald.

§ 15 Ordning for mad- og drikkevarekartonaffald

§ 15.1 Hvad er mad- og drikkevarekartonaffald

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

Ved mad- og drikkevarekartonaffald forstås kasserede emballagekartoner, der har indeholdt fødevarer som f.eks. mælk, juice og flåede tomater (genanvendeligt mad- og drikkevarekartonaffald). Mad- og drikkevarekartoner skal være tømt for mad- og drikkevarer. Kompositemballager såsom papkrus til drikkevarer, chips- og kaffeposer betragtes ikke som mad- og drikkevarekartonaffald.

Se hvad der i Københavns Kommune betragtes som mad- og drikkevarekartonaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer mad- og drikkevarekartonaffald.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for mad- og drikkevarekartonaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

UNDER IKRAFTTRÆDELSESBESTEMMELSE?

§ 15.4 Beholdere

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

Beholdere ~~I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af mad- og drikkevarekartonaffald.~~

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere til opbevaring af mad- og drikkevarekartonaffald.

~~I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af mad- og drikkevarekartonaffald.~~

Beholdere-Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, 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 grundejeren.~~

Særlige tømmesystemer

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af mad- og drikkevarekartonaffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af mad- og drikkevarekartonaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes mad- og drikkevarekartonaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af mad- og drikkevarekartonaffald i nærområdet.

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til mad- og drikkevarekartonaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til mad- og drikkevarekartonaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Bestemmelserne i § 9.5 om kapacitet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 15.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 15.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 15.4.

Placering af beholdere og containere til plastaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af mad- og drikkevarekartonaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt. Indsamlingsmateriel til mad- og drikkevarekartonaffald må kun anvendes til mad- og drikkevarekartonaffald.

§ 15.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere eller indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til mad- og drikkevarekartonaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmaterialet rengøre på grundejers regning.

§ 15.9 Afhentning af mad- og drikkevarekartonaffald

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes mad- og drikkevarekartonaffald.

§ 15.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere mad- og drikkevarekartonaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Mad- og drikkevarekartonaffald skal være tømt for mad- og drikkevarer. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for mad- og drikkevarekartonaffald findes på www.kk.dk/affald.

§ 16.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald, sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelse.

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

Ved farligt affald forstås i Københavns Kommune f.eks. maling, opløsningsmidler og kemikalier, rengøringsmidler, plante- og insektmidler, spraydåser, elsparepærer og LED-lyskilder ~~samt~~ medicinrester, kanyler og kviksløvttermometre som borgeren har kasseret.

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.

Kasserede medicinrester, kanyler og kviksløvttermometre er alene omfattet af apotekerordningen.

Ordningen omfatter ikke fyrværkeri, trykflasker, sprængstoffer, ammunition og radioaktive stoffer. Fyrværkeri, sprængstof og ammunition skal i stedet anmeldes til politiet. Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Miljøskabordning

Ordningen gælder for borgere, der bor i etageejendomme, rækkehuse, husbåde, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads, hvor borgeren frembringer farligt affald.

Boksordningen

Ordningen gælder for borgere, der bor i villaer, rækkehuse og andre ejendomme med egne dagrenovationsmad-, rest- og papirbeholdere, hvor borgeren frembringer farligt affald.

Miljøbil-, farvehandler- og apotekerordningerne

Ordningerne gælder for alle borgere, hvor borgeren frembringer farligt affald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Ordningen gælder for alle borgere, hvor borgeren frembringer farligt affald.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

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

Følgende ordninger er henteordninger:

- Miljøskabordningen.
- Boksordningen.
- Beholdere og containere opstillet i nærområdet.

Følgende ordninger er bringeordninger:

- Miljøbilordningen.
- Farvehandlerordningen.
- Apotekerordningen.

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

§ 16.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes et miljøskab eller en boks til opbevaring af farligt affald. Derudover har kommunen etableret farvehandler- og apotekerordningerne og Miljøbilordningen. I/S Amager Ressourcecenter kan desuden vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af farligt affald i nærområdet.

Det påhviler borgeren at benytte Borgere, der ønsker at kassere farlige produkter eller materialer er forpligtede til at benytte den eller det af I/S Amager Ressourcecenter anviste miljøskab eller boks til farligt affald. Borgeren kan også vælge at, til at benytte de i § 16.3 i dette regulativ nævnte bringeordninger, eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 16.10 nævnte ordning.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Miljøskabordning

Det påhviler grundejeren at modtage det af I/S Amager Ressourcecenter anviste miljøskab til farligt affald. Det påhviler grundejeren at modtage det af Amager Ressourcecenter I/S anviste indsamlingsmateriel.

Miljøskabet leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter miljøskabe. Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. Indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Amager Ressourcecenter I/S opstiller et miljøskab.

Boksordningen

Det påhviler grundejeren at modtage det af I/S Amager Ressourcecenter anviste boks til farligt affald.

Boksen til farligt affald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter bokse.

Amager Ressourcecenter I/S udleverer en rød boks til det farlige affald og en pose til føring af boksen. I boksen til farligt affald kan borgeren aflevere produkter som er farligt affald, bærbare batterier og små elektronik.

Miljøbilordningen

Borgeren afleverer farligt affald direkte til personalet i Miljøbilen.

Borgeren kan aflevere maling og opløsningsmidler og andet farligt affald til farvehandlerne.

Borgeren kan aflevere medicinaffald samt brugte og ubrugte kanyler til apotekerne.

Farligt affald afleveres. Borgeren afleverer farligt affald direkte til en af farvehandlerens eller apotekets medarbejdere. Dog kan kanyler, der afleveres på apoteket, også afleveres i dertil godkendte kanylebokse.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til farligt affald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne ordninger.

Beholdere eller containere til farligt affald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Amager Ressourcecenter I/S opstiller et miljøskab. beholdere eller containere opstillet i nærområdet aflevere. Borgere, der ønsker at kassere farlige produkter eller materialer er forpligtede til at benytte det af Amager Ressourcecenter I/S anviste materiel, til at benytte de i § 16.3 i dette regulativ nævnte bringeordninger eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 16.10 nævnte ordning.

§ 16.5 Kapacitet for beholdere

Miljøskabordning og boksordning

Kommunen fastsætter ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., at fastsætte beholdernes type samt kapacitet for hver enkelt ejendom. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningsfrekvens ikke sker overfyldning. Bestemmelserne om kapacitet i § 9.5 under ordning for dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for beholdere under denne ordning.

Kommunen afgør, om beholdere er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.
Bestemmelserne om kapacitet i § 9.5 under ordning for dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 16.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer bærer ansvaret for, at miljøsøskab eller boks indsamlingsmateriel til opbevaring af farligt affald er anbragt som aftalt med eller besluttet af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Placering af beholdere og containere til farligt affald der opstilles i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af farligt affald skal b~~B~~orgeren sørge for, at affaldet ikke står frit tilgængeligt og for at miljøsøskabet og boksen til indsamlingsmateriel til farligt affald kun anvendes til farligt affald.

Miljøsøskabet og boksen til farligt affald må ikke overfyldes. Der må ikke opbevares mere end maksimum 25 liter brandfarlig væske i miljøsøskabet.

§ 16.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af miljøsøskabet eller boksen til farligt affald~~ordningens indsamlingsmateriel~~.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af boksen, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriellet rengøre på grundejers regning.

§ 16.9 Afhentning af farligt affald

Miljøsøskabordningen

Det påhviler den affaldsansvarlige på ejendommen at bestille tømning af miljøsøskabet gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Tømningsfrekvensen fastsættes så der ikke sker overfyldning af miljøsøskabet.

I særlige tilfælde kan Teknik- og Miljøforvaltningen beslutte, at miljøsøskabet tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Boksordningen

Bokse til farligt affald~~Indsamlingsmateriel~~ tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes farligt affald.

Afhentning af farligt affald ~~samt udvælgelse af stoppesteder, dato og tidspunkt for miljøbilen~~ sker som fastlagt i Teknik- og Miljøforvaltningens retningslinjer for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på www.kk.dk/affald.

Det påhviler den affaldsansvarlige at stille boksen til farligt affald frem på fortov ved skel inden kl. 07:00 på tømmedagen.

~~For så vidt angår miljøskabe hvor det alene er den affaldsansvarlige der har adgang skal den affaldsansvarlige bestille tømming på www.nemaffaldsservice.kk.dk.~~

§ 16.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere farligt affald på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § ~~20~~¹⁵ om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for farligt affald findes på www.kk.dk/affald.

§ 17 Ordning for tekstilaffald

§ 17.1 Hvad er tekstilaffald

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

~~Ved tekstilaffald forstås kasseret tekstilaffald, som f.eks. [indsæt] (genanvendeligt tekstilaffald).~~

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer tekstilaffald.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§ 17.4 Beholdere

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

Beholdere

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere til opbevaring af tekstilaffald.

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte det af I/S Amager Ressourcecenter anviste materiel til tekstilaffald.

Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, 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 grundejeren.~~

Særlige tømmesystemer

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af tekstilaffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af tekstilaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes tekstilaffald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af tekstilaffald i nærområdet.

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til tekstilaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til tekstilaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

Bestemmelserne i § 9.5 om kapacitet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 17.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 17.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 17.4.

Placering af beholdere og containere til tekstilaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af tekstilaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt.

Borgere, der bor i etageejendomme hvor tekstilaffald afleveres i indkast skal sørge for, at større emner neddeles, så det let kan komme gennem indkastet og ikke medfører driftstop.

§ 17.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til tekstilaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

§ 17.9 Afhentning af genanvendeligt tekstilaffald

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes tekstilaffald.

§ 17.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere tekstilaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for tekstilaffald findes på www.kk.dk/affald.

§ 18 Ordning for ~~dagrenovation~~restaffald

§ 18.1 Hvad er ~~dagrenovation~~restaffald

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

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

Se hvad der i Københavns kommune betragtes som restaffald i retningslinjen [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] som kan findes på kommunens hjemmeside [link indsættes].

~~Juletræer~~

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer ~~dagrenovation~~restaffald.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for ~~dagrenovation~~restaffald er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

~~Borgere er forpligtede til at benytte den kommunale ordning med følgende undtagelser:~~

§ 18.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere, sække i stativer og særlige tømmesystemer til opbevaring af restaffald.

I/S Amager Ressourcecenter kan vælge at opstille beholdere eller containere til opbevaring af restaffald i nærområdet.

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

Det påhviler borgeren og grundejeren at modtage og benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere eller sække og sækkestativer til restaffald.

~~Grundejerere er forpligtede til at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller sække til restaffald.~~

Indsamlingsmateriellet Beholdere, sække og sækkestativer til restaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter-. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte beholdere og sække~~indsamlingsmateriellet.~~

~~Borgere skal benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller sække til restaffald.~~

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af restaffald hvor et sådant system er etableret. Dette gælder også for særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af restaffald ~~og/eller bioaffald~~ end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, skal grundejer søge om godkendelse af løsningen hos Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring ved driftsstop, finansieres af grundejer.

Grundejeren skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes affald.

Beholdere og containere opstillet i nærområdet

Det påhviler borgeren og grundejeren at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter opstillede beholdere eller containere til restaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

Beholdere eller containere til restaffald leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere.

~~Dagaflyddebortefølgemønter, miljøskuffe og filhacit, smuttedag og dagaflyddebortefølgemønter, smuttedag København Kommune~~

Kommunen fastsætter, ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v., ~~beholdernes og sækkenes indsamlingsmateriellets~~ type samt kapacitet for hver enkelt ejendom. Kapacitet skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningsfrekvens ikke sker overfyldning.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem som nævnt under § 18.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer bærer ansvaret for, at standpladsen er placeret i overensstemmelse med aftale indgået med Københavns Kommune.

Standpladsen ved villaer og rækkehuse ~~med egen dagrenovationsbeholder~~ skal placeres således, at der højst er 20 meter fra standpladsen til ejendommens skel, hvor der er adgang til ejendommen.

Standpladsen ved etageejendomme og fælles standpladser ~~samt standpladser for storskrald~~ skal placeres højst 30 meter fra ~~renovationsbilens faste holdeplads og~~ højst 50 meter fra borgerens hoveddør. ~~skel. Kommunen kan i særlige tilfælde godkende, at standpladsen placeres mere end 20 meter fra skel.~~

Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde og på baggrund af en konkret vurdering dispensere fra ovennævnte krav om placering af standplads.

I forbindelse med bygge- og anlægsarbejde eller lignende kan grundejer indgå en aftale med kommunen om midlertidige standpladser og adgangsvej. Oprettelse af midlertidige standpladser på fortov eller vejareal, kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Teknik- og Miljøforvaltningen.

I beboelsesejendomme med mere end én etage og med fire boligenheder eller flere skal indsamlingsmateriel hvis det anbringes i det fri, holde en afstand på mindst fem meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken.

Grundejer bærer ansvaret for, at beholdere og sækkestativer er anbragt på de standpladser og på den måde som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Beholderens håndtag og hjul skal vende ud mod skraldemanden.

Anbringelse af indsamlingsmateriel-beholdere og sække i stativer skal ske på en måde der sikrer, at I/S Amager Ressourcecenter' skraldemændene ~~kan~~ tømme beholdere og indsamlingsmateriel-sække i overensstemmelse med krav fastsat i arbejdsmiljøloven.

Grundejer bærer ansvaret for, at der er fri adgang til indsamlingsmateriellet 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 gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk eller www.borger.dk.

Kun indsamlingsmateriel-beholdere og sække i stativer, der er anbragt på de aftalte standpladser, vil blive tømt.

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte gennem Nem Affaldsservice.

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 at transportøren fjerner 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.

Placering af særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 18.4.

Placering af beholdere og containere til restaffald der opstilles i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Med henblik på en uproblematisk afhentning af ~~dagrenovation-restaffald~~ skal borgeren sørge for at restaffald er gælder nedenstående regler for borgernes anvendelse og fyldning af indsamlingsmateriel.

Borgere, der bor i etageejendomme hvor restaffald afleveres i skakt eller indkast skal sørge for, at større emner neddeles, så det kan komme gennem skakten eller indkast og ikke medfører driftsstop.

Se mere om korrekt emballering af restaffald i [retningslinjen er under udarbejdelse og indsættes inden regulativet træder i kraft] på kommunens hjemmeside [link indsættes].

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring eller ved indkast til skakte eller sugelanlæg. Denne bestemmelse gælder ikke for beholdere og containere til restaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles på Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af ~~indsamlingsmateriel~~indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade ~~indsamlingsmateriel~~indsamlingsmaterialet rengøre på grundejers regning.

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes ~~dagrenovation~~restaffald.

Har borgere ved særlige lejligheder ekstra restaffald stilles dette affald ved siden af beholderen eller ~~sækkestativet~~andet indsamlingsmateriel-til restaffald. Restaffald der stilles ved siden af særlige tømmesystemer vil ikke blive afhentet. RBioaffald afleveres i de af Amager Ressourcecenter I/S udleverede bioaffaldsposer og restaffald afleveres i sække. Skraldemanden skal kunne komme til beholderne uden at flytte sække først.

~~Grundejer eller den affaldsansvarlige i ejendomme med fælles opsamlingsplads sørger for, at bestille afhentning af juletræer på www.nemaffaldsservice.kk.dk. Borgere, der bor i ejendomme med egen dagrenovationsbeholder får afhentet juletræer på faste tidspunkter. Se hertil retningslinje for juletræer på Københavns Kommunes hjemmeside www.kk.dk/affald.~~

§ 19 Ordning for haveaffald

§ 19.1 Hvad er haveaffald

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

Ved haveaffald forstås i Københavns Kommune kasserede planter og plantedele, som f.eks. nedfaldsfrugt og grene m.m. fra træbeskæring, som fremkommer ved vedligeholdelse af private haver og anlæg omkring beboelsesejendomme.

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer haveaffald.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§ 19.4 Beholdere

Haveaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 i affaldsbekendtgørelsen.

Borgeren kan anvende beholdere stillet til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter, bestilte containere, ikke iturevne sække af papir eller bundte sit haveaffald.

Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte indsamlingsmateriel. Indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Borgere, der ønsker at kassere planter og plantedele som beskrevet i § 19.1 er forpligtede til at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter udleverede beholdere eller andet indsamlingsmateriel, de af grundejer bestilte containere eller til at benytte indsamlingsmateriel m.v. under de i § 19.10 nævnte ordninger.

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~dagrenovation-madaffald~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

Grundejere, der bor i villa, rækkehus ~~eller anden ejendom med egen dagrenovationsbeholder~~ skal stille beholdere på fortovet. Beholdere må ikke være til gene for forbipasserende på fortovet.

Borgeren sørger for at haveaffaldssække ikke overfyldes. Borgeren sørger ligeledes for, at haveaffaldssækken ikke indeholder andet end haveaffald, jf. dette regulativ § 19.1.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejer at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt.

Vask af beholder kan bestilles på Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriellet rengøre på grundejers regning.

§ 19.9 Afhentning af haveaffald

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

I Københavns Kommune gælder følgende regler for afhentning af haveaffald:

Villaer og rækkehuse ~~med egen dagrenovationsbeholder~~ samt visse kolonihaveforeninger

Borgeren bærer ansvaret for:

At bestille afhentning af store containere mod betaling gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

- At haveaffaldssække stilles frem ved skel på indsamlingsdagen inden kl. 07.00.
- At haveaffaldet tidligst stilles frem foran hver parcel aftenen før indsamlingsdagen.
- At haveaffaldet ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der er ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. www.kk.dk/vinter).
- At der er fri adgang til haveaffaldet eller indsamlingsmateriel på de fastlagte indsamlingstidspunkter.
- At bundter er maksimum 120 cm i længden og 50 cm i diameter, at løse grene er maksimum 120 cm i længden og 10 cm i diameter, at bundter ikke er ombundet med snor af plastik eller metal.
- At plantedele med særlige sygdomme, f.eks. elmesyge, kun afleveres efter aftale med Københavns Kommune.

Etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads

Grundejer bærer ansvaret for:

- At der ved store mængder haveaffald bestilles afhentning af container mod betaling gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.
- At bundter er maksimum 120 cm i længden og 50 cm i diameter, at løse grene er maksimum 120 cm i længden og 10 cm i diameter, at bundter ikke er ombundet med snor af plastik eller metal.
- At plantedele med særlige sygdomme, f.eks. elmesyge, kun afleveres efter aftale med Københavns Kommune.

Alle ejendomme hvor haveaffald indsamles i en container eller ved grabning

Grundejer bærer ansvaret for:

- At bestille grabning gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.
- At der er fri adgang til opsamlingssted og indsamlingsmateriel.
- At gaden er spæret af 16 meter langs fortovet hvor det er aftalt, at en container skal leveres.
- At plantedele med særlige sygdomme, f.eks. elmesyge, kun afleveres efter aftale med Københavns Kommune.

§ 19.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere haveaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § ~~2015~~ om ordning for genbrugspladserne.

Egen kompostbeholder

Borgere med egen have, der ønsker at hjemmekompostere haveaffald og vegetabilsk husholdningsaffald kan ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen få stillet en

kompostbeholder til rådighed. Borgeren bærer ansvaret for, at beholderen alene 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 borgeren. Borgere, der ønsker en udskiftning af om kompostbeholdere på grund af ælde og slitage ved almindeligt brug, kan henvende sig til Københavns Kommune på www.nemaffaldsservice.kk.dk og få en ny beholder vederlagsfrit.

Borgeren skal benytte kompostbeholderen på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og unødige lugtgener. Beholderen må således ikke anvendes til affald, der indeholder animalske produkter. Det er op til Københavns Kommune at vurdere hvorvidt der i det enkelte tilfælde er tale om store gener og/eller uhygiejniske forhold. Hvis borgeren ikke længere ønsker at gøre brug af kompostbeholderen, skal den afleveres på en genbrugsplads eller i storskraldsordningen.

Fælleskompostering

Borgere, der ønsker at fælleskompostere affald fra flere husstande bærer ansvaret for følgende:

At fælleskomposteringen anmeldes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest 14 dage før komposteringen påbegyndes.

- At fælleskompostering af vegetabilsk husholdningsaffald sker i kompostbeholdere, som er sikret mod rotter og andre skadedyr.
- At fælleskompostering sker på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og væsentlige lugtgener. Det er op til Københavns Kommune at vurdere hvorvidt der i det enkelte tilfælde er tale om store gener og/eller uhygiejniske forhold. Kompostbeholdere skal, hvis de anbringes i det fri, holde en afstand på mindst fem meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken og med tilstrækkelig afstand til vej, så de ikke er til gene for beboere eller naboer.
- At fælleskomposteringen afvikles, hvis der opstår store gener og/eller uhygiejniske forhold, og disse ikke kan afhjælpes, eller hvis komposteringen henstår i længere tid uden fornøden pasning. Det er op til Københavns Kommune at vurdere hvorvidt der skal foretages afhjælpning i det enkelte tilfælde og i hvilket omfang.
- At anmelde fælleskompostering til Københavns Kommune. Der skal foreligge skriftligbekræftelse fra alle deltagende borgere og grundejere. Det skal være anført, hvilken borger, der har ansvaret for drift af fælleskomposteringen. Borgeren eller den borger, 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.

Mere information om indsamlingsordningen for haveaffald findes på www.kk.dk/affald.

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads(-er) til modtagelse af affald.

§ 20.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere, hvor borgeren frembringer affald som modtages af genbrugspladsen. Virksomheder har adgang mod betaling. Se hertil Københavns Kommunes regulativ for erhvervsaffald på www.kk.dk/affald.

Beskrivelse af ordningen

Ordningen for genbrugspladser er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning. Under denne ordning hører genbrugspladser beliggende i Københavns Kommune og genbrugspladser udenfor kommunen, der drives af I/S Amager Ressourcecenter eller Vestforbrænding I/S.

Der findes genbrugspladser og nærgenbrugspladser. Se hertil Københavns Kommunes hjemmeside på www.kk.dk/genbrugsstationer og I/S Amager Ressourcecenter's hjemmeside på www.a-r-c.dk.

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

Hvilke typer affald modtages på genbrugspladsen?

Genbrugspladsen modtager næsten alle typer sorteret affald fra husholdninger – dog ikke ~~dagrenovation-mad-~~ og restaffald og andet fordærveligt affald, eller eksplosivt affald.

§ 20.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

Ordensreglementet for genbrugsplads (-en eller erne) skal følges.

Borgere i Københavns Kommune har adgang til genbrugspladsen uden særskilt betaling. Forud for benyttelse af genbrugspladserne, skal borgeren, hvis Teknik- og Miljøforvaltningen eller genbrugspladsens personale anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af kommunerne i oplandet.

Borgere skal følge genbrugspladsens ordensreglement.

Borgere må benytte køretøjer på højst 3.500 kg. + trailer.

§ 20.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

Borgere skal sortere affald efter affaldsfraktioner i overensstemmelse med genbrugspladsens sorteringsvejledning og placere dette i de anviste containere eller båse på genbrugspladsen. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges og eventuelle mængdebegrænsninger skal overholdes.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen (-en eller -erne), skal der efter bekendtgørelse om affald anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen (en eller -erne).

Ordensreglementet for genbrugspladsen(-erne) skal følges.

Mere information om genbrugspladser findes på www.kk.dk/affald og på www.a-r-c.dk.

§ 21 Ordning for PVC-affald

§ 21.1 Hvad er PVC-affald

Ved PVC-affald (PolyVinylClorid) forstås i Københavns Kommune kasserede produkter og materialer af hårdt eller blødt PVC-plastmateriale, som f.eks. plastrør, kabelbakker, persiener, badebolde, haveslanger og regntøj (genanvendeligt PVC-affald).

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere, der bor i villa, hvor borgeren frembringer PVC-affald.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

PVC-affald indsamles separat som en del af storskraldsordningen, der er en indsamlingsordning organiseret som en henteordning.

Borgere er forpligtede til at frasortere PVC-affald fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere PVC-affald separat i forbindelse med storskraldsordningen. Se hertil dette regulativs § 25 om ordningen for storskrald.

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

§ 21.4 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere PVC-affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § ~~20~~¹⁵ om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for PVC-affald findes på www.kk.dk/affald.

§ 22 Ordning for imprægneret træ

§ 22.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ som er affald forstås i Københavns Kommune kasseret træ, der er imprægneret ved tryk- eller vakuumimprægnering, samt træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler, og indeholder biologisk aktive stoffer til beskyttelse af træværk med træødelæggende svampe og/eller skadedyr (genanvendeligt imprægneret træ som er affald).

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere i kommunen, der bor i villa, hvor borgeren frembringer imprægneret træ som er affald.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling. Imprægneret træ som er affald er en del af storskraldsordningen, der er en indsamlingsordning organiseret som en henteordning.

Borgeren er forpligtet til at frasortere imprægneret træ, som er affald, fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere imprægneret træ som er affald separat og let håndterbart i forbindelse med storskraldsordningen. Se hertil dette regulativs § 25 om ordningen for storskrald.

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

§ 22.4 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere imprægneret træ som er affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for imprægneret træ som er affald findes på www.kk.dk/affald.

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

§ 23.1 Hvad er WEEE

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

~~Vær opmærksom på ny elektronikaaffaldsbekendtgørelse.~~

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer elektrisk og elektronisk affald.

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

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Kommunalbestyrelsen beskriver indholdet i ordningen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte gennem Nem Affaldsservice.

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

§ 23.4 Beholdere

Grundejer er forpligtet til at modtage de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere og andet indsamlingsmateriel.

Beholdere eller andet indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte beholdere og indsamlingsmateriel. Beholdere eller indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Borgere, der ønsker at kassere elektriske eller elektroniske produkter som er affald er forpligtede til at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste beholdere eller andet indsamlingsmateriel eller til at benytte materiel under den i § 23.10 nævnte ordning.

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~madaffald~~dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~for anbringelse af beholdere~~ i dette regulativs § 9.6 om anbringelse af beholdere ~~under~~om ordning for ~~madaffald~~dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Den affaldsansvarlige skal inden kl. 07.00 placere boksen synligt på egen matrikel indenfor skel, så den kan ses fra fortovet på afhentningsdagen.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Borgeren sørger for, at beholderen ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og for at indsamlingsmateriel kun anvendes til genanvendeligt elektriske og elektroniske produkter som er affald.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere eller andet indsamlingsmateriel er renholdt.

§ 23.9 Afhentning af WEEE

Beholdere tømmes af I/S Amager Ressourcecenter efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes elektriske og elektroniske produkter som er affald.

§ 23.10 Øvrige ordninger

Borgere, der bor i villa, rækkehus eller andre ejendomme ~~med egne dagrenovations- og papirbeholdere~~ kan aflevere elektriske og elektroniske produkter som er affald og som kan være i beholderen i boksordningen for farligt affald jf. dette regulativs § 18 om ordning for farligt affald. Alle borgere kan aflevere elektriske og elektroniske produkter som er affald og som kan være i beholderen på en genbrugsplads i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne eller hos en forhandler som tilbyder at modtage affaldet.

~~Mere information om ordningen for elektriske og elektroniske produkter som er affald findes på www.lk.dk/affald.~~

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

Mere information om ordningen for elektriske og elektroniske produkter som er affald findes på www.kk.dk/affald.

§ 24 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 24.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Ved bygge- og anlægsaffald forstås i Københavns Kommune under denne ordning bygge- og anlægsaffald fra "Gør-det-selv-arbejde", dvs. renovering og nedrivning uden bistand fra en håndværksvirksomhed, og som er beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), som f.eks. mursten, malet og imprægneret træ, beton, gips og fliser.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer bygge- og anlægsaffald.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Bygge- og anlægsaffald er omfattet af ordningen for genbrugspladser, der er en indsamlingsordning organiseret som en bringeordning, og af ordningen for storskrald, der ligeledes er en indsamlingsordning, men organiseret som en henteordning. Se mere om nævnte ordninger i dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne og § 25 om ordningen for storskrald.

Det skal her bemærkes, at ordningen for storskrald alene kan benyttes til bortskaffelse af uforurenet bygge- og anlægsaffald. Forurenet bygge- og anlægsaffald skal afleveres på en genbrugsplads.

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

Mere information om indsamlingsordningen for bygge- og anlægsaffald findes på www.kk.dk/affald.

§ 25 Ordning for storskrald

§ 25.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås i Københavns Kommune følgende kasserede genstande og materialer:

- Cykler og paller mærket med en seddel med teksten "Fjernes af skraldemanden".
 - Indbogenstande, der er for store til at være i beholderen til ~~dagrenovation~~ mad- og restaffald.
 - Imprægneret træ.
 - Pap.
 - PVC-produkter og materialer.
 - Træ egnet til genanvendelse som er affald (en definition kan findes i retningslinjerne for storskrald).
 - Uforurenet bygge- og anlægsaffald i begrænset omfang jf. nedenstående.
 - Juletræer uden pynt.
-
- Brokker af mursten, tagsten, beton og lignende.

- Forurenet byggeaffald.
- Indbogenstande, der er omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 9 til 25.
- Isoleringsmateriale.
- Jord, sten og grus.
- Sanitetsudstyr.
- Tagplader.

Motoriserede køretøjer og påhængsvogne, eller dele heraf, kan ikke afleveres i storskrald.

Det skal her bemærkes, at borgere, der bor i etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads ikke kan aflevere pap, imprægneret træ som er affald og PVC-affald, i storskrald.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer storskrald.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere er forpligtede til at sortere storskrald i kasserede indbogenstande, ~~og~~ øvrige kasserede genstande og materialer som opregnet i § 25.1. [og i juletræer.](#)

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

§ 25.4 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 en container til storskrald.

Hvis det for etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads vedkommende er grundejeren, og for villaer og rækkehuses vedkommende er borgeren som ønsker storskrald afhentet i en container, kan dette kun ske mod særskilt betaling.

Hvis mængden af storskrald udgør mere end 10 m³, skal der benyttes en container til affaldet. Grundejere er forpligtede til at modtage containere til storskrald anvist af I/S Amager Ressourcecenter.

Indsamlingsmateriellet leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter, at vedligeholde og udskifte indsamlingsmateriellet.

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

Borgere der ønsker at kassere de i § 25.1 nævnte genstande og/eller materialer er forpligtede til at benytte med kommunen aftalt standplads/storskraldsrum, til at benytte de af I/S Amager Ressourcecenter anviste containere eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 25.10 nævnte ordning.

For etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads gælder det, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte gennem Nem Affaldsservice.

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 ~~om kapacitet~~ under ordning for ~~madaffald~~~~dagrenovation~~ finder tilsvarende anvendelse for denne ordning for så vidt angår storskrald, der placeres i containere eller andet indsamlingsmateriel.

§ 25.6 Anbringelse af beholdere

~~Se slettede om storskrald i § 9.6.!~~

Etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads

Grundejer bærer ansvaret for:

- At der indgås en aftale med Københavns Kommune om placering af storskrald et lettilgængeligt sted i terrænniveau, enten i et særskilt storskraldsrum eller på et aftalt sted i ejendommens gård/på fortovet.
- At adgangsvejen til det sted, hvor affaldet er anbragt, er således indrettet, at affaldet kan afhentes uden, at det er arbejdsmiljømæssigt belastende eller særligt tidskrævende. Det er op til Københavns Kommune at foretage en vurdering af hvorvidt dette er tilfældet.
- At sikre at affaldet kan hentes højst 30 meter fra udgangen, og at der ikke må være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Københavns Kommune.
- At sikre eller at den affaldsansvarlige sikrer, at eventuelle storskraldsrum er af en sådan størrelse og indretning, at transportøren uden besvær kan komme til at hente affaldet, også hvor rummet anvendes til forskellige typer affald.

Såfremt adgangsvejen skal være aflåst på de tidspunkter, hvor indsamlingen sker, kan grundejer lave en aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen om oplukning og aflåsning efter de retningslinjer, som gælder ved indsamling af ~~mad- og restaffald~~~~dagrenovation~~.

Såfremt affaldet er af en sådan mængde eller er således anbragt på ejendommen, at læssecarbejdet bliver særligt tidskrævende eller arbejdsmiljømæssigt belastende, kan Teknik- og Miljøforvaltningen forlange, at borgere anvender en container, som leveres og stilles til rådighed af I/S Amager Ressourcecenter. 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.

Grundejer er forpligtet til at foretage særskilt betaling for afhentning af storskrald, der ikke er omfattet af § 21.1 eller er anbragt forkert.

§ 25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Borgeren sørger for, at containere kun fyldes til kanten og for at der kun kommer storskrald i containeren, når der er bestilt en sådan. Papaffald, PVC-affald, imprægneret træ som er affald og træ til genanvendelse som er affald, må ikke kommes i containeren. Dette affald kan afleveres ved næste ordinære indsamling af storskrald på adressen eller på en genbrugsplads.

Borgeren bærer ligeledes ansvaret at små genstande emballeres, så det er til at håndtere – enten ved at bundte det eller komme det i gennemsigtige sække eller åbne papkasser og for at skarpe eller stikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade. Pap må ikke kommes i sække, men skal bundtes eller placeres i en åben kasse.

§ 25.8 Renholdelse af beholdere

For særskilt bestilt container til storskrald gælder, at I/S Amager Ressourcecenter' skraldemænd forestår renholdelse heraf.

§ 25.9 Afhentning af storskrald

I villaer og rækkehuse ~~med egen dagrenovationsbeholder~~ indsamles storskrald af I/S Amager Ressourcecenter efter en fast tømningsskalender. Tømningsskeden fastsættes af Teknik- og miljøforvaltningen.

Villaer og rækkehuse ~~med egen dagrenovationsbeholder~~

Borgeren bærer ansvaret for:

- At affaldet er sorteret i overensstemmelse med § 25.1 og for at holde storskrald tydeligt adskilt fra øvrige genstande, så der ikke opstår tvivl om hvad der skal afhentes som storskrald.
- At sætte storskrald frem foran hver parcel inden kl. 07.00 på afhentningsdagen, så vidt muligt i skel. Affaldet må tidligst sættes frem aftenen inden afhentningsdagen.
- At storskrald ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. www.kk.dk/vinter).
- At vejen er afspærret 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres.
- At cykler og paller mærkes med en seddel med teksten "fjernes af skraldemanden".
- At affaldet kan håndteres af to mand uden hjælpemidler.
- At affaldet ikke stables højere end 1,2 m.
- At brædder og lignende ikke er længere end 1½ meter.
- At små genstande emballeres, så de er til at håndtere enten ved at bundte dem eller komme dem i gennemsigtige og ikke iturevne sække eller i åbne kasser.
- At skarpe eller stikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade.

Ejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fællesopsamlingsplads

Grundejerbærer ansvaret for:

- At bestille eller at den affaldsansvarlige bestiller afhentning af storskrald eller levering af container gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.
- At affaldet er sorteret i overensstemmelse med § 25.1 og for at holde storskrald tydeligt adskilt fra øvrige genstande, så der ikke opstår tvivl om hvad der skal afhentes som storskrald.
- At storskrald, såfremt det efter aftale med kommunen placeres på fortovet, sættes frem på fortovet inden kl. 07.00 på afhentningsdagen, så vidt muligt i skel. Affaldet må tidligst sættes frem aftenen inden afhentningsdagen.
- At storskrald, såfremt det efter aftale med kommunen placeres på fortovet, ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. www.kk.dk/vinter).
- At storskrald, såfremt det efter aftale med kommunen placeres på en aftalt standplads/i storskraldsrum, placeres som løst affald.
- At vejen er afspærret 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres.
- At cykler og paller mærkes med en seddel med teksten ”fjernes af skraldemanden”.
- At affaldet kan håndteres af to mand uden hjælpemidler.
- At affaldet ikke stables højere end 1,2 m.
- At brædder og lignende ikke er længere end 1½ meter.
- At små genstande emballeres, så de er til at håndtere enten ved at bundte dem eller komme dem i gennemsigtige og ikke iturevne sække eller i åbne kasser.
- At skarpe eller stikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade.
- Grundejer eller den affaldsansvarlige i ejendomme med fælles opsamlingsplads sørger for at bestille afhentning af juletræer på www.nemaffaldsservice.kk.dk. Borgere, der bor i villa eller rækkehus får afhentet juletræer på faste tidspunkter. Se hertil retningslinje for juletræer på Københavns Kommunes hjemmeside www.kk.dk/affald.

§ 25.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere storskrald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativ § 20 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for storskrald findes på www.kk.dk/affald.

§ 26 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 26.1 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.

Ved bærbare batterier og akkumulatorer som er affald forstås i Københavns Kommune kasserede bærbare batterier og akkumulatorer.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer affald i form af kasserede bærbare batterier og akkumulatorer.

Borgere, der bor i etageejendomme, rækkehuse eller haveforeninger med fælles opsamlingsplads kan benytte den af Amager Ressourcecenter I/S i gården opstillede beholder til bærbare batterier som er affald.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer som er affald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning jf. dette regulativs § 7. retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

§ 26.4 Beholdere

Grundejer er forpligtet til at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere til bærbare batterier og akkumulatorer som er affald.

Beholdere eller andet indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. Det påhviler Amager Ressourcecenter I/S, at vedligeholde og udskifte beholdere og indsamlingsmateriel. Beholdere eller indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Borgere, der ønsker at kassere bærbare batterier og akkumulatorer er forpligtede til at benytte det af Amager Ressourcecenter I/S anviste indsamlingsmateriel eller til at benytte indsamlingsmateriel under de i § 20.10 nævnte ordninger.

§ 26.5 Kapacitet for beholdere

Bestemmelserne ~~om kapacitet~~ i § 9.5 om kapacitet under ordning for ~~madaffald~~dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

§ 26.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne ~~om anbringelse af beholdere~~ i § 9.6 om anbringelse af beholdere under ordning for ~~madaffald~~dagrenovation finder tilsvarende anvendelse for denne ordning for så vidt angår bestemmelser gældende for ejendomme med fælles opsamlingsplads.

Grundejer bærer ansvaret for, at særskilte batteribeholdere anbringes i umiddelbar nærhed af papirbeholderen.

§ 26.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Borgeren sørger for, at beholderen ikke overfyldes og for at beholderen kun anvendes til bærbare batterier og akkumulatorer som er affald.

§ 26.8 Renholdelse af beholdere

Grundejereren skal sikre nødvendig renholdelse af batteriaffaldsbeholdere på etageejendomme.

§ 26.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Beholdere tømmes af Amager Ressourcecenter I/S i forbindelse med afhentning af papiraffald når beholderen er fyldt. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes bærbare batterier og akkumulatorer som er affald.

§ 26.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere bærbare batterier og akkumulatorer som er affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 20 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for bærbare batterier og akkumulatorer findes på www.kk.dk/affald.

Bilag 1 - Gebyrblad

I Københavns Kommune fastsætter Teknik- og Miljøforvaltningen, i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsen, gebyrer for affaldsplanlægning, etablering, drift og administration.

Gebyrfastsættelsen fremgår af bilag til dette regulativ om gebyrfastsættelse.

1. Borgerrepræsentationen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.
2. Borgerrepræsentationen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt en takstoversigt (bilag til årsbudgettet), der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer.
3. Takstoversigten og gebyrbladet er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

Gebyr for ordningen for restaffalds dagrenovationsgebyr (volumengebyr)

4. Grundejereren betaler for deltagelse i ordningen for restaffalds dagrenovationsordningen i forhold til ~~hvor meget~~ den beholdervolumen til restaffald, der er tilmeldt på ejendommen.

Udover volumengebyret betales for ejendommen mere end én boligenhed et grundgebyr pr. boligenhed på ejendommen.

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

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

- ~~4~~6. Ved beregning af volumengebyr for containere med komprimering ganges volumen med en faktor 2,5.

7. Ved beregning af volumengebyr for tanke til mobilsug ganges volumen med en faktor 0,8.

8. Ved beregning af volumengebyr for nedgravede affaldsløsninger til restaffald anvendes litersatsen for ~~nedgravede~~ containere, jf. takstoversigten.:

- ~~2~~9. For andre særlige tømmesystemer til restaffald anvendes ~~fastsættes~~ litersatsen på jf. takstoversigten.

- ~~3~~10. Hvis flere ejendomme har fælles opsamling af rest~~dagrenovation~~affald, etableres en pulje. I særlige tilfælde kan Teknik- og Miljøforvaltningen etablere en pulje for ejendomme, som ikke har fælles gård.

411. Volumengebyret for puljeordninger beregnes samlet i puljen og fordeles på ejendommene efter forholdstal fastsat af Københavns Kommune. Antal boligandele opgøres på baggrund af oplysninger fra BBR, og erhvervsandele fastsættes bl.a. på baggrund af virksomhedens branchekode og antal ansatte i CVR.

- ~~5~~12. Ikke helårsbeboede haveforeninger mv. ~~betaler~~ opkræves for afhentning af restaffald i 6 eller 7 måneder med ~~den angivne~~ litersatsen jf. takstoversigten. Haveforeninger uden boliger (f.eks. nyttehaver) ~~betaler~~ opkræves litersatsen for ~~som~~ rene erhvervs ejendomme jf. takstoversigten.

- ~~6~~13. Når helt særlige forhold gør sig gældende, kan Teknik- og Miljøforvaltningen individuelt fastsætte gebyrbetalingen for den enkelte ejendom.

14. Ændring af ~~beholder~~ volumen ~~for~~ til restaffald får, i forhold til gebyrberegningen, først virkning fra det kommende gebyrrår. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde beslutte, at en ændring i beholdervolumen skal have gebyrmæssig virkning fra den første dag i den kommende måned i indeværende gebyrrår.

- 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 de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

~~7.15.~~ For beboelsesejendomme, der ikke længere bebos på grund af sanering, byfornyelse eller anden renovering, kan restaffaldsordningen ~~dagrenovationsordningen~~ afmeldes.

~~16. Enfamilieboliger~~ Ejendomme med én bolig (fx villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte eller renovering er ubeboet, kan frameldes dagrenovationsordningen i den periode, hvor ejendommen er ubeboet. Afmelding sker via NemAffaldsservice på www.kk.dk/affald.

~~ordningen for~~

17. Der opkræves et administrationsgebyr til dækning af kommunens generelle administrationsomkostninger, herunder omkostninger forbundet med administration af anvisningsordninger, regulativfastsættelse, affaldsdata- og regulativsystem, information, konkrete anvisninger om håndtering af husholdningsaffald samt planlægning og administration, som ikke kan henføres til de enkelte ordninger.

Gebyret er fastsat som et gennemsnitsgebyr for alle husholdninger i kommunen og opkræves ~~per~~ pr. boligenhed, ~~uanset størrelse~~.

18. Der opkræves et samlet gebyr for de genanvendelsesordninger, husholdningerne er forpligtet til at betale til. Gebyret opkræves som en fast takst ~~per~~ pr. boligenhed, ~~uanset størrelse~~.

Fordelingen af omkostningerne på de forskellige ordninger er tilgængelig på kommunens hjemmeside og fremgår af budgettets takst~~bilag~~katalog.

~~Gebyr for særlige ydelser~~

19. Ved opstilling af container til haveaffald og storskrald opkræves særskilt gebyr, jf. takstoversigten~~bilaget~~.

20. Ved ukorrekt sortering af affald opkræves et gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger, jf. takst~~bilaget~~oversigten.

For oprydning på tømningsstedet opkræves gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger, jf. takst~~bilaget~~oversigten.

Gebyret for fejlsortering og oprydning opkræves ~~per~~ pr. hændelse.

~~8.~~ Hvis grundejeren ikke følger en henstilling om vask af affaldsbeholdere, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade ~~indsamlings~~ materiellet rengøre på grundejerens regning.