



**UDKAST**

Københavns Kommune

## REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. ~~XX-XX-XXXXxx-xx~~ [2021-01-09-2023](#)

## **Indholdsfortegnelse**

§1 Formål	3
§2 Lovgrundlag	3
§3 Definitioner	4
§4 Gebyrer	5
§5 Klage m.v.	5
§6 Overtrædelse og straf	5
§7 Bemyndigelse	6
§8 Ikrafttrædelse	6
§9 Tilmelding/afmelding	6
§10 Ordning for madaffald	7
§11 Ordning for papiraffald	10
§12 Ordning for papaffald	12
§13 Ordning for glasaffald	14
§14 Ordning for metalaffald	17
§15 Ordning for plastaffald	19
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	21
§17 Ordning for farligt affald	23
§18 Ordning for tekstilaffald	27
§19 Henteordning for restaffald	30
§ 20 Ordning for haveaffald	32
§ 21 Ordning for genbrugsplads [-en eller -erne]	35
§ 22 Ordning for PVC-affald	36
§ 23 Ordning for imprægneret træ	36

§ 24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	37
§ 25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	40
§ 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	42
§ 27 Ordning for <a href="#">størskrald-stort indbo og indendørs træ</a>	<a href="#">4943</a>
§ 28 <a href="#">Ordning for bleaffald</a>	52
<del>Bilag 1: Ophævet takstbilag af 20_maj_2021</del>	<del>71</del>
<del>Bilag 2: Gældende takstbilag 2021_07_01.pdf</del>	<del>75</del>

## § 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 desuden 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.

### ***Beholdere opstillet i nærområdet (sorteringspunkter)***

Ved ”beholdere opstillet i nærområdet (sorteringspunkter)” forstås beholdere, kuber og nedgravede beholdere, der er opstillet på offentligt areal, som alle kan benytte.

### ***Bringeordning***

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

### ***Henteordning***

Ved ”henteordning” forstås en ordning, hvor affaldet indsamles på matriklen (husstandsindsamling) eller i kort eller rimelig gåafstand fra matriklen (husstandsnær indsamling).

### ***Husholdning***

Ved ”husholdning” forstås en boligenhed, 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.

### ***Standplads***

Ved standplads forstås et areal til placering af ejendommens affald, hvorfra det kan afhentes løst eller i beholdere. En standplads skal indrettes, så den overholder kravene til adgangsvej og placering af beholdere, jf. Retningslinjer for husholdningsaffald.

### ***Særlige tømmesystemer***

Ved ”særlige tømmesystemer” forstås centralsug, mobilsug og nedgravede affaldssystemer med indkast.

### **Digital selvbetjening**

1. Meddelelser til kommunen i relation til affaldsordninger omfattet af regulativet skal indgives ved anvendelse af Københavns Kommunes digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås på [www.borger.dk](http://www.borger.dk) eller Københavns Kommunes hjemmeside [www.kk.dk](http://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. Kommunalbestyrelsen 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 kommunalbestyrelsen 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 efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed. Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

## **§ 6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes 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 desuden bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har desuden bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at udarbejde retningslinjer for den praktiske håndtering af de enkelte ordninger i regulativet. 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.

Retningslinjerne offentliggøres på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§ 8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 01-09-2023.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

[Indsættes automatisk i Nstar-system].

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [xx-xx-2023]

Teknik- og Miljøborgmester Line Barfod

Administrerende direktør Søren Wille

## **§9 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding foretages på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§10 Ordning for madaffald**

### **§10.1 Hvad er madaffald**

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

Madaffald er animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv. Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadeligt på landbrugsjord eller svært nedbrydelig, f.eks. emballage, cigaretskod og aske.

### **§10.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på den affaldsansvarlige.

### **§10.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for madaffald 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.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

Krav til kompostering er beskrevet i retningslinjerne for fælleskompostering og hjemmekompostering. Retningslinjerne findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

### **§10.4 Beholdere**

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet til opbevaring af madaffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af madaffald.

#### ***Beholdere***

Beholdere til madaffald leveres af I/S Amager Ressourcecenter, der vedligeholder og udskifter disse beholdere. Beholderne tilhører Københavns Kommune.

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

### ***Særlige tømmesystemer***

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

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af madaffald, hvor sådanne systemer er etableret.

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 i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig, som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem.

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 opstillet i nærområdet (sorteringspunkter)***

Borgeren skal benytte beholdere til madaffald, som er opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

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

Retningslinjer for sorteringspunkter findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§10.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftlig advarsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

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



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

## **§10.6 Anbringelse af beholdere**

Grundejer har ansvaret for, at standpladsen og beholdere er placeret i overensstemmelse med aftale indgået med Teknik- og Miljøforvaltningen.

Krav til anbringelse af beholdere er beskrevet i retningslinjerne for husholdningsaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

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.

Anbringelse af beholdere skal ske på en måde der sikrer, at renovationsmedarbejderne kan tømme beholdere i overensstemmelse med krav fastsat i arbejdsmiljøloven. Beholderens håndtag skal vende ud mod renovationsmedarbejderen.

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan Teknik- og Miljøforvaltningen beslutte, 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.

Grundejer har ansvaret for, at der er fri adgang til indsamlingsmateriellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Grundejeren kan dog tilslutte sig Københavns Kommunes fælles nøgleordning, "En by en nøgle". Tilslutning til Nøgleordningen sker i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til madaffald må kun anvendes til madaffald som defineret under § 10.1. Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Borgeren skal sørge for at madaffald er korrekt emballeret ved at benytte de madaffaldsposer, som udleveres af Københavns Kommune.

Madaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

Krav til anvendelse og fyldning af beholdere, emballering af madaffald m.v. er beskrevet i retningslinjerne for madaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§10.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholdere kan bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## **§10.9 Afhentning af madaffald**

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

Mere information om indsamlingsordningen for madaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§11 Ordning for papiraffald**

### **§11.1 Hvad er papiraffald**

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

Papiraffald er rent og tørt papir som f.eks. aviser, reklamer og kontorpapir mv. Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen, f.eks. perflourerede stoffer (PFOS) eller vådt og snavset papir.

### **§11.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§11.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning jf. dette regulativs § 7. 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 papiraffald.

I Københavns Kommune anvendes beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet til opbevaring af papiraffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til

opbevaring af papaffald.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

### **§11.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftlig advarsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

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

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

### **§11.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 11.4.

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til papiraffald må kun anvendes til papiraffald som defineret under § 11.1.

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

Papiraffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

### **§11.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholder kan bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og

Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriellet rengøre på grundejers regning.

## **§11.9 Afhentning af papiraffald**

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

## **§11.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere rent og tørt genanvendeligt papiraffald på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for papiraffald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

## **§12 Ordning for papaffald**

### **§12.1 Hvad er papaffald**

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

Papaffald er rent og tørt pap som f.eks. papkasser, paprør fra køkken- og toiletruller og karton fra emballage mv. Papaffald må ikke indeholde uønskede stoffer eller materialer, der giver problemer i genanvendelsen, f.eks. ekspanderet polystyren (flamingo) eller vådt pap.

### **§12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§12.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for papaffald 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.

### **§12.4 Beholdere**

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømme-systemer til opbevaring af papaffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af papaffald.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømme-systemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

## **§12.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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.

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

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

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

## **§12.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 12.4.

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til papaffald må kun anvendes til papaffald som defineret under § 12.1.

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

Papaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

Krav til neddeling, bundtning m.v. af pap er beskrevet i retningslinjerne for papaffald, som findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§12.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## **§12.9 Afhentning af papaffald**

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

## **§12.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere rent og tørt genanvendeligt papaffald på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for papiraffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§13 Ordning for glasaffald**

### **§13.1 Hvad er glasaffald**

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

Glasaffald er f.eks. konservesglas og vinflasker mv. samt almindelige drikkeglas, herunder glasskår fra nævnte. Glasaffald må ikke bestå af særlige glastyper, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. ildfaste fade, planglas fra vinduer samt spejle.

### **§13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§13.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for glasaffald 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.

### **§13.4 Beholdere**

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

I Københavns Kommune anvendes containere, der opstilles i nærområdet og beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af glasaffald ved ejendommen. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af glasaffald.

Borgere og grundejere skal benytte beholdere, som er opstillet i nærområdet, som er beskrevet nedenfor.

### ***Beholdere opstillet i nærområdet***

Borgeren skal benytte beholdere til glasaffald opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de nedenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

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

Retningslinjer for offentligt opstillede glascontainere findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

### ***Beholdere***

Grundejere i etageejendomme m.m. kan efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen få opstillet beholdere til glasaffald ved ejendommen.

Grundejer skal i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig.

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

### ***Særlige tømmesystemer***

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

Borgere og grundejere skal benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af glasaffald, hvor et sådant system er etableret.

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 i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig, som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem.

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

## **§13.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

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.

### **§13.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Krav til adgangsveje til beholdere m.v. er beskrevet i retningslinjerne for ordningen for glasaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til glasaffald må kun anvendes til glasaffald som defineret under § 13.1.

Borgeren skal sørge for, at glasaffald placeres i beholderen og ikke ved siden af beholderen, og at beholderen ikke overfyldes.

### **§13.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§13.9 Afhentning af glasemballageaffald**

*Etageejendomme m.m.*

I etageejendomme m.m. med egen beholder skal den affaldsansvarlige bestille tømning i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside. Tømning skal bestilles med tilpas hyppighed til at overfyldning af beholderne undgås. Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter tømningstidspunkt.

På afhentningsdagen skal den affaldsansvarlige stille beholderen frem på det afhentningssted, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Efter tømning skal den affaldsansvarlige stille beholderen tilbage på ejendommen.

*Særlige tømmesystemer samt beholdere og containere opstillet i nærområdet*

Særlige tømmesystemer til glasaffald samt beholdere og containere opstillet i nærområdet tømmes efter faste



intervaller. Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§13.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere genanvendeligt glasaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for glasemballageaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§14 Ordning for metalaffald**

### **§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald**

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Metalaffald er produkter og emballager som f.eks. konservesdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald

### **§14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§14.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for metalaffald 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.

### **§14.4 Beholdere**

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af metalaffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere til opbevaring af metalaffald i nærområdet.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

### **§14.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

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

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

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

### **§14.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 14.4.

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til metalaffald må kun anvendes til metalaffald som defineret under § 14.1.

Borgeren skal sørge for at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Metalaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

### **§14.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

### **§14.9 Afhentning af metalaffald**

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

## **§14.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere genanvendeligt metalaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for metalaffald findes Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§15 Ordning for plastaffald**

### **§15.1 Hvad er plastaffald**

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

Plastaffald er udtjente produkter, emballager og poser, der overvejende består af hård eller blød plast som f.eks. plastflasker, plastbakker, plastbøtter samt poser såsom indkøbs- og fryseposer mv. Plastaffaldet må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. emballage, der har indeholdt plante- og insektgift, PVC, plastprodukter med elektronik eller presenninger.

### **§15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§15.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for plastaffald 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.

### **§15.4 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 og beholdere opstillet i nærområdet til opbevaring af plastaffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af plastaffald.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning

### **§15.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningssfrekvens ikke sker overfyldning.

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

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

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

## **§15.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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 i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til plastaffald må kun anvendes til plastaffald som defineret under § 15.1, og mad- og drikkekartonaffald som defineret under § 16.1.

Borgeren skal sørge for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Plastaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

## **§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 plastaffald opstillet i nærområdet.

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## **§15.9 Afhentning af plastaffald**

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

## **§15.10 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan også aflevere genanvendeligt plastaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for plastaffald findes Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald**

### **§ 16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald**

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

Mad- og drikkekartonaffald er emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer f.eks. mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til f.eks. flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold. Som mad- og drikkekartonaffald må ikke sorteres andre kompositemballager såsom chips- og kaffeposer mv

### **§16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§16.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Mad- og drikkekartonaffald sorteres sammen med plastaffald, jf. § 15 i dette regulativ.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for denne ordning jf. dette regulativs § 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 mad- og drikkekartonaffald.

I Københavns Kommune anvendes beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet til opbevaring af mad- og drikkekartonaffald. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af mad- og drikkekartonaffald.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

### **§16.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

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

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 16.4.

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

## **§16.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 16.4.

Placering af beholdere i nærområdet fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til mad- og drikkekartonaffald må kun anvendes til mad- og drikkevarekartonaffald som defineret under § 16.1, og plastaffald som defineret under § 15.1.

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

Mad- og drikkekartonaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftstop.

## **§16.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholder kan bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## **§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald**

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

## §16.10 Øvrige ordninger

Borgere kan også aflevere mad- og drikkekartonaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for mad- og drikkekartonaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## §17 Ordning for farligt affald

### §17.1 Hvad er farligt affald

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

Farligt affald er stoffer, materialer eller produkter, der er udtjente, og som er markeret som farligt affald på affaldsbekendtgørelsens liste over affald i bilag 2, eller som udviser egenskaber, som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 3.

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.

Farligt affald kan f.eks. være klorholdige rengøringsmidler, maling, ~~og~~ spraydåser, små trykflasker mv. Ordningen omfatter også keramik- og porcelænsaffald ~~og små trykflasker~~.

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

Farligt affald må ikke indeholde produkter, som kan udgøre en fare i indsamlingen og behandlingen, f.eks. fyrværkeri, store trykflasker, sprængstoffer, ammunition og radioaktive stoffer.

Ubrugt fyrværkeri og store trykflasker kan afleveres på genbrugsstationer. Sprængstof og ammunition skal anmeldes til politiet. Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

### §17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### *Miljøskabsordning*

Ordningen gælder for borgere og grundejere, der bor i etageejendomme m.m.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Den affaldsansvarliges kontaktoplysninger skal oplyses i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

#### *Boksordningen*

Ordningen gælder for borgere og grundejere, der bor i villaer m.m.

#### ***Farvehandler- og apotekerordningerne***

Ordningerne gælder for alle borgere.

### **§17.3 Beskrivelse af ordningen**

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

#### ***Miljøskabsordningen***

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

#### ***Boksordningen***

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

#### ***Apotekerordningen***

Apotekerordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Borgere kan aflevere medicinaffald på apotekerne.

#### ***Farvehandlerordningen***

Farvehandlerordningen er indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Borgere kan aflevere rester af maling, opløsningsmidler og lignende til farvehandlere, der er tilmeldt ordningen.

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter retningslinjer for ordningerne for farligt affald, jf. § 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 farligt affald.

I Københavns Kommune anvendes et miljøskab eller en boks til opbevaring af farligt affald.

[Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille et miljøskab eller en boks til opbevaring af farligt affald som defineret i § 17. 1. Teknik- og Miljøforvaltningen kan også vælge at opstille et miljøskab eller en boks til opbevaring af farligt affald hvori der ikke må afleveres keramik- og porcelænsaffald.](#)

Indsamlingsmateriel leveres af I/S Amager Ressourcecenter, som vedligeholder og udskifter dette.

Indsamlingsmateriel, som bortkommer eller beskadiges af fx brand, hærværk, misbrug eller på andre måder



end ved almindelig brug og slitage, erstattes af grundejeren.

### ***Miljøskabsordning***

Miljøskabet til farligt affald er et aflåseligt skab.

### ***Boksordningen***

Boksen til farligt affald består af en rød boks og en pose til foring af boksen.

## **§17.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

## **§17.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 om anbringelse af beholdere under ordningen for madaffald finder tilsvarende anvendelse.

## **§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Farligt affald skal opbevares og håndteres miljø- og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, så der ikke opstår forurening af jord og grundvand eller fare for mennesker og dyr. Farligt affald skal holdes uden for børns rækkevidde. Farligt affald skal afleveres i den originale emballage eller i tilsvarende tæt emballage med tydelig angivelse af indholdet. Farligt affald må ikke stå frit tilgængeligt

Indsamlingsmateriellet til farligt affald må kun anvendes til farligt affald som defineret under § 17.1. Boksen i boksordningen må dog også anvendes til småt WEEE, som defineret under § 24.1, bærbare batterier og akkumulatorer som defineret under § 25.1.

Miljøskabet og boksen til farligt affald må ikke overfyldes. Der må ikke opbevares mere end maksimum 25 liter brandfarlig væske i miljøskabet. Farligt affald, som er for stort til at være i indsamlingsmateriellet, skal afleveres på genbrugspladsen jf. § 17.10.

## **§17.8 Renholdelse af beholdere**

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af miljøskabet og boksen til farligt affald.

## **§17.9 Afhentning af farligt affald**

### ***Miljøskabsordningen***

Tømning af miljøskabet skal bestilles. Grundejeren eller den affaldsansvarlige bestiller afhentning af det

farlige affald i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside. Bestilling af afhentning skal ske så ofte, at miljøskabet ikke overfyldes. Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter tidspunkt for afhentningen.

I særlige tilfælde kan Teknik- og Miljøforvaltningen beslutte, at farligt affald afhentes efter faste intervaller. Afhentningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Grundejeren skal sikre uhindret adgang til miljøskabet på afhentningsdagen. Afhentningsdagen kan ses i Nem Affaldsservice.

Krav til emballering, placering, adgangsveje m.v. i forbindelse med afhentning af farligt affald er beskrevet i retningslinjerne for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

### ***Boksordningen***

Bokse til farligt affald tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Boksen skal stilles frem til skel på tømmedagen.

## **§17.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan også aflevere farligt affald på en genbrugsplads eller på en nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for farligt affald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§18 Ordning for tekstilaffald**

### **§18.1 Hvad er tekstilaffald**

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

Som tekstilaffald sorteres udtjente tekstiler som f.eks. tøj, håndklæder og gardiner, der er hullet, slidt, plettet eller på anden måde ødelagt. Tekstilaffaldet inkluderer ikke sko, bæltter og tasker samt genbrugsegnet tøj og tekstil. Tekstilaffaldet må ikke være vådt eller indeholde uønskede stoffer, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. kemikalie-, olie- eller malingpletter, madrester og jord.

### **§18.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§18.3 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.

## §18.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere og containere, der er opstillet i nærområdet samt beholdere og særlige tømmesystemer til opbevaring af tekstilaffald ved ejendommen. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere i nærområdet til opbevaring af tekstilaffald.

### *Beholdere opstillet i nærområdet (sorteringspunkter)*

Borgeren skal benytte beholdere til tekstilaffald opstillet i nærområdet.

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

Retningslinjer for sorteringspunkter findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

### *Beholdere*

Grundejere kan efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen få opstillet beholdere til tekstilaffald. Beholdere bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

Beholdere leveres af I/S Amager Ressourcecenter, som vedligeholder og udskifter disse.

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

### *Særlige tømmesystemer*

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

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

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 i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig, som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem.

Den affaldsansvarlige skal straks give besked i Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse

med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes tekstilaffald.

## **§18.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

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

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

## **§18.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 18.4.

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

## **§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til tekstilaffald må kun anvendes til tekstilaffald som defineret under § 18.1.

Tekstilaffald skal afleveres emballeret i poser.

Tekstilaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftsstop.

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

## **§18.8 Renholdelse af beholdere**

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

Vask af beholder kan bestilles gennem Nem Affaldsservice på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).

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

## **§18.9 Afhentning af tekstilaffald**

Beholdere tømmes efter faste intervaller.

Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§18.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan også aflevere tekstilaffald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for tekstilaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§19 Henteordning for restaffald**

### **§19.1 Hvad er restaffald**

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen.

Restaffald er affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger dvs. affald, som ikke er genanvendeligt, ikke er farligt eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar.

### **§19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§19.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for restaffald 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**

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

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

#### ***Beholdere og sække***

Beholdere, sække og sækkestativer til restaffald leveres af I/S Amager Ressourcecenter. Det påhviler I/S Amager Ressourcecenter at vedligeholde og udskifte beholdere og sække.

Indsamlingsmateriel, som bortkommer eller beskadiges af fx brand, hærværk, misbrug eller på andre måder end ved almindelig brug og slitage, erstattes af grundejeren.

### ***Særlige tømmesystemer***

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

Borgere er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til bortskaffelse af restaffald, hvor et sådant system er etableret.

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 i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig, som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem.

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

## **§19.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med Teknik- og Miljøforvaltningens godkendelse af det særlige tømmesystem som nævnt under § 19.4.

## **§19.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 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. § 19.4.

## **§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til restaffald må kun anvendes til restaffald som defineret under § 19.1. Borgeren skal sørge for at, restaffald er korrekt emballeret, at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt, at

affaldet ikke klemmes fast i beholderen, og at sække kun fyldes til stregen.

Restaffald, der afleveres i indkast, må ikke fylde mere, end at det let kan komme igennem indkastet og ikke medfører driftsstop.

Krav til emballering m.v. af restaffald er beskrevet i retningslinjerne for restaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

## §19.8 Renholdelse af beholdere

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

Vask af beholder kan bestilles på Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## §19.9 Afhentning af restaffald

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

Restaffald, der stilles ved siden af særlige tømmesystemer, vil ikke blive afhentet.

Mere information om indsamlingsordningen for restaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## §20 Ordning for haveaffald

### §20.1 Hvad er haveaffald

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.

[Kasserede juletræer, kasseret dyrestrøelse og kasseret pottemuld er også omfattet af denne ordning.](#)

### §20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### §20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for haveaffald, [kasserede juletræer](#), [kasseret dyrestrøelse](#) og [kasseret pottemuld](#) er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Grundejere kan deltage i ordningen efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen.

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

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

## §20.4 Beholdere

Borgeren og grundejeren skal anvende beholdere og papirsække til haveaffald. Haveaffald kan også bundtes eller placeres løst med henblik på grabning.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere, hvori haveaffald, kasseret dyrestrøelse og kasseret pottemuld opbevares samlet eller særskilt. Borgeren og grundejeren skal anvende disse beholdere til dyrestrøelse og pottemuld.

Juletræer afhentes løst.

Beholdere bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

Beholdere leveres af I/S Amager Ressourcecenter, som vedligeholder og udskifter disse.

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

## §20.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

## §20.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne i § 10.6. om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Papirsække med haveaffald, bundtet haveaffald, løst haveaffald til grabning og juletræer placeres på den af Teknik- og Miljøforvaltningen godkendte standplads.

## §20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Krav til anvendelse og placering af beholdere og papirsække, emballering og bundtning af haveaffald, kasserede juletræer, kasseret dyrestrøelse og kasseret pottemuld er beskrevet i retningslinjer for haveaffald. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.



## §20.8 Renholdelse af beholdere

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

Vask af beholdere kan bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

## §20.9 Afhentning af haveaffald

Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Krav til placering, emballering, bundtning m.m. af haveaffald, kasserede juletræer, kasseret dyrestrøelse og kasseret pottemuld i forbindelse med afhentning er beskrevet i retningslinjerne for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på Københavns Kommunes hjemmeside.

## §20.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere haveaffald, [kasserede juletræer og kasseret pottemuld](#)- på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for haveaffald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## §21 Ordning for genbrugsplads [-en eller -erne]

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

### §21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere og grundejere i Københavns Kommune og de nabokommuner, hvor genbrugspladserne drives af I/S Amager Ressourcecenter (ARC) og I/S Vestforbrænding.

### Beskrivelse af ordningen

Ordningen for genbrugspladser er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

I Københavns Kommune findes store genbrugspladser og mindre nærgenbrugsstationer. Oplysninger om genbrugspladsernes beliggenhed og hvilke typer affald, der kan afleveres på henholdsvis genbrugspladser og nærgenbrugsstationer, findes på Københavns Kommunes hjemmeside og I/S Amager Ressourcecenter's hjemmeside [www.a-r-c.dk](http://www.a-r-c.dk).

Københavns Kommunes borgere har også adgang til genbrugspladser udenfor kommunen, der drives af I/S Amager Ressourcecenter eller I/S Vestforbrænding.

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

### §21.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

Borgere i Københavns Kommune og i de nabokommuner, hvor genbrugspladserne drives af I/S Amager Ressourcecenter og I/S Vestforbrænding, har adgang til genbrugspladserne.

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis personalet anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af de kommuner, hvor borgerne har adgang til genbrugspladserne, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

Borgere må benytte køretøjer på højst 3.500 kg. + trailer. På nærgenbrugsstationer er der ikke adgang for motorkøretøjer og trailere.

### **§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]**

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plaatsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

Borgere skal sortere affald efter affaldsfraktioner i overensstemmelse med genbrugspladsernes og nærgenbrugsstationernes sorteringsvejledninger og placere dette i de anviste containere eller båse. Anvisninger fra personalet skal følges.

Restaffald og madaffald kan ikke afleveres på genbrugspladserne og nærgenbrugsstationerne.

Mere information om genbrugspladser, herunder nærgenbrugsstationer og sorteringsvejledninger, findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§22 Ordning for PVC-affald**

### **§22.1 Hvad er PVC-affald**

PVC-affald (PolyVinylClorid) er kasserede produkter og materialer af hårdt eller blødt PVC-plastmateriale, som f.eks. tagrender og nedløbsrør, tagplader, kabelbakker (genanvendeligt PVC-affald), persienser, badebolde, haveslanger og regntøj (ikke-genanvendeligt PVC-affald).

### **§22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§22.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordning for PVC-affald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Borgere skal aflevere PVC-affald på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

### **§22.4 Øvrige ordninger**

Mere information om indsamlingsordningen for PVC-affald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

## **§23 Ordning for imprægneret træ**

### **§23.1 Hvad er imprægneret træ**

Imprægneret træ, som er affald, er kasseret træ, der er imprægneret ved tryk- eller vakuuminprægning, 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).

### **§23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§23.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordning for imprægneret træ er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Borgere skal aflevere imprægneret træ på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

### **§23.4 Øvrige ordninger**

Mere information om indsamlingsordningen for imprægneret træ som er affald findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

### **§24.1 Hvad er WEEE**

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

Affald af elektriske og elektroniske produkter, som hører under denne ordning, er kasserede store og små elektriske og elektroniske produkter, som har en ledning, eller som er drevet af batterier eller solceller, og som kan være i beholderen til dette affald, som f.eks. mobiltelefoner, opladere, boremaskiner, stavblendere, lommeregner, legetøj eller fritids- og sportsudstyr (genanvendelige elektriske og elektroniske produkter som er affald).

### **§24.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§24.3 Beskrivelse af ordningen**

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

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

Ordningen 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.

#### ***Etageejendomme m.m.***

Grundejer har ansvaret for at sikre, at der etableres en standplads, hvorfra WEEE kan afhentes, som kan godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen. I etageejendomme m.m., hvor der undtagelsesvist ikke kan etableres en godkendt standplads, aftales afhentning af WEEE med Teknik- og Miljøforvaltningen.

Grundejer i etageejendomme m.m. skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på den affaldsansvarlige i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

### **§24.4 Beholdere**

I Københavns Kommune anvendes beholdere og bokse til opbevaring af WEEE. Teknik- og Miljøforvaltningen kan vælge at opstille beholdere til opbevaring af elektronikaffald i nærområdet.

Bestemmelserne i § 10.4 om beholdere, særlige tømmesystemer og beholdere opstillet i nærområdet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

### **§24.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

### **§24.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i dette regulativs § 10.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

### **§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til WEEE må kun anvendes til WEEE som defineret under § 24.1. Boksen hos

villaer m.m. må også anvendes til farligt affald som defineret under § 17.1 og affald af bærbare batterier og akkumulatorer som defineret under § 25.1.

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

### ***Etageejendomme m.m.***

Småt elektronik afleveres i beholdere opstillet til småt elektronik. Stort elektronik afleveres løst på den godkendte standplads.

### ***Villaer m.m.***

Småt elektronik afleveres i boksen til farligt affald, jf. dette regulativ § 17. Stort elektronik afleveres løst.

## **§24.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§24.9 Afhentning af WEEE**

Afhentning af stort WEEE fra etageejendomme m.m. med godkendt standplads skal bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside. Affaldet afhentes på den godkendte standplads. Afhentningstidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Afhentning af småt WEEE fra etageejendomme m.m. sker efter faste intervaller.

Ejendomme uden godkendt standplads skal indgå aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen om afhentningssted.

WEEE fra villaer m.m. afhentes efter faste intervaller. Affaldet afhentes fra skel. Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§24.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan også aflevere WEEE på en genbrugsplads eller nærgenbrugsstation. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

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

Mere information om ordningen for WEEE findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

### **§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

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

Bærbare batterier og akkumulatorer, som er affald, er kasserede bærbare batterier og akkumulatorer.

## **§25.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Borgere, der ønsker at kassere bærbare batterier og akkumulatorer, skal benytte det anviste indsamlingsmateriel eller de i § 25.10 nævnte ordninger.

## **§25.3 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.

## **§25.4 Beholdere**

I Københavns Kommune anvendes beholdere og bokse til opbevaring af batterier og akkumulatorer, som er affald.

Grundejer er forpligtet til at modtage det anviste indsamlingsmateriel.

Borgere, der bor i etageejendomme m.m., skal benytte de i gården opstillede beholdere til bærbare batterier og akkumulatorer som er affald.

Borgere, der bor i villaer m.m., skal benytte boksen til farligt affald til bærbare batterier og akkumulatorer, som er affald.

Indsamlingsmateriel leveres af I/S Amager Ressourcecenter, som vedligeholder og udskifter dette

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

## **§25.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen 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 tømningfrekvens ikke sker overfyldning.

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

## **§25.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

## **§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Beholdere i etageejendomme m.m. til bærbare batterier og akkumulatorer må kun anvendes til affald af bærbare batterier og akkumulatorer som defineret i § 25.1.

Boksen hos villaer m.m. må også anvendes til farligt affald, som defineret i § 17.1 og småt WEEE, som defineret i § 24.1.

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

## **§25.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer**

Beholdere i etageejendomme m.m. tømmes efter faste intervaller.

Bokse i villaer m.m. tømmes efter faste intervaller i forbindelse med afhentning af farligt affald jf. § 17.9.

Tømningsfrekvens og -tidspunkt fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

## **§25.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan aflevere bærbare batterier og akkumulatorer, som er affald, på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for bærbare batterier og akkumulatorer findes på Københavns Kommunes hjemmeside.

## **§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald**

### **§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald**

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

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.

## §26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## §26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for bygge- og anlægsaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

Borgere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på en genbrugsplads. Problematiske stoffer, f.eks. PCB, klorparaffiner, PAH'er, asbest og tungmetaller, skal særskilt sorteres og afleveres på genbrugspladsen, medmindre andet fremgår af genbrugspladsens sorteringsvejledning. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne. Indendørs træ kan også afleveres som beskrevet i § 27 i dette regulativ.

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 Københavns Kommunes hjemmeside.

## §27 Ordning for affald af storskrald-stort indbo og indendørs træ

### §27.1 Hvad er affald af storskrald-stort indbo og indendørs træ

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

- ~~• Cykler og paller mærket med en seddel med teksten "Fjernes af skraldemanden".~~
- ~~Affald af~~
- ~~• Indbøgenstande, der er for store til at være i beholdere til 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 stort indbo er kasseret indbo, som er for stort til at være i en lukket affaldsbeholder, f.eks. madrasser og møbler af andre materialer end træ samt cykler, klapvogne og barnevogne.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan bestemme, at herreløse cykler, som er blevet til affald, er omfattet af denne ordning.

Affald af indendørs træ er kasseret genanvendeligt træ som er brugt indendørs fx ubehandlede, lakerede og eller malede møbler af træ, ubehandlet træ fra gør-det-selv arbejde som fx et indbygget skab, brædder, planker og træpaller.  
Småt affald i sække eller poser er ikke omfattet af denne ordning.

Hårde hvidevare er ikke en del af ordningen.

~~Affald fra bygge- og anlægsarbejder, herunder renovering og nedrivning, der udføres af den enkelte husstand uden bistand fra en håndværksvirksomhed, der er forurenet og/eller opregnet på nedenstående liste er ikke omfattet af ordningen for storskrald:~~

- ~~• Brokker af mursten, tagsten, beton og lignende.~~
- ~~• Forurenet byggeaffald.~~
- ~~• Indbøgenstande, der er omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 10 til 26.~~
- ~~• 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.~~

## **§27.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Københavns Kommune.

## **§27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for affald af storskrald stort indbo og indendørs træ er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

### Etageejendomme m.m.

Grundejer har ansvaret for at sikre, at der etableres en standplads, hvorfra affald af stort indbo og indendørs træ afhentes, som kan godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen. I etageejendomme m.m., hvor der undtagelsesvist ikke kan etableres en godkendt standplads, aftales afhentning af

affald af stort indbo og indendørs træ med Teknik- og Miljøforvaltningen.

Grundejer i etageejendomme m.m. skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på den affaldsansvarlige i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

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

Borgere er forpligtede til at sortere storskrald i kasserede indbøgenstande, øvrige kasserede genstande og materialer som opregnet i § 27.1. og i juletræer.

## **§27.4 Beholdere**

Stort indbo og indendørs træ indsamles løst.

~~Storskrald afhentes løst og godkendt en. Der kan afhentes op til 10 m<sup>3</sup> pr. afhentning. 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 m<sup>3</sup>, 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 § 27.1 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 § 27.10 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.~~

### ~~§27.5 Kapacitet for beholdere~~

~~Bestemmelserne i § 10.5 om kapacitet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning for så vidt angår storskrald, der placeres i containere eller andet indsamlingsmateriel.~~

~~på afhentningsdagen, i se nærmere i retningslinjerne~~

### §27.5 Kapacitet for beholdere

-

### §27.6 Anbringelse af beholdere

I Københavns Kommune gælder følgende regler for anbringelse af storskrald hvor affaldet afhentes fra aftalt standplads/storskraldsrum:

Bestemmelserne i § 10.6 om anbringelse af affaldet under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

#### *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 standpladser for storskrald skal placeres højst 30 meter fra renovationsbilens faste holdeplads og højst 50 meter fra borgerens hoveddør.~~
- ~~At sikre at der ikke er 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.

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. Se krav til standpladsens i Retningslinjerne.

Grundejer er forpligtet til at foretage særskilt betaling for afhentning af storskrald, der ikke er omfattet af § 27.1 eller er anbragt forkert.

~~Der indsamles kun Affald som beskrevet under § 27.1, andet Affald medtages ikke. Grundejer er forpligtet til at bortskaffe Affald, der ikke er omfattet af §27.1 eller er sorteret eller anbragt forkert.~~  
§

## **§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

-  
~~Borgeren sørger for, at containere eller 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 ller komme det i gennemsigtige plasticsække eller åbne papkasser, og for, at skarpe eller øgstikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade. Pap må ikke kommes i sække, men skal bundtes eller placeres i en åben kasse.~~

## **§27.8 Renholdelse af beholdere**

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

## **§27.9 Afhentning af affald af storskrald stort indbo og indendørs træ**

~~Stort indbo og indendørs træ afhentes af I/S Amager Ressourcecenter efter en fast tømningsskalender. Tømningsskeden fastsættes af Teknik og Miljøforvaltningen.~~

Der kan afhentes op til 10 m3 affald af stort indbo og indendørs træ pr. afhentning.

Der indsamles kun affald af stort indbo og indendørs træ som beskrevet under § 27.1. og i retningslinjerne. Andet affald medtages ikke under denne ordning.

### **Etageejendomme m.m.**

Afhentning af affald af stort indbo og indendørs træ fra etageejendomme m.m. med godkendt standplads skal bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside. Affaldet afhentes på den godkendte standplads.

Ejendomme uden godkendt standplads skal indgå aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen om afhentningssted.

Affaldet skal sorteres som henholdsvis stort indbo og indendørs træ og holdes tydeligt adskilt fra andre genstande.

Teknik- og Miljøforvaltningen kan bestemme, at herreløse cykler, som er blevet til affald, skal holdes adskilt fra det øvrige affald under denne ordning.

### **Villaer m.m.**

Affald af stort indbo og indendørs træ fra villaer m.m. afhentes af I/S Amager Ressourcecenter efter faste intervaller efter en fast tømningsskalender. Affaldet afhentes fra skel. Tømningsskema og -tidsrum fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

I villaer og rækkehuse indsamles storskrald af I/S Amager Ressourcecenter efter en fast tømningsskalender. Tømningsskema fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **Villaer og rækkehuse**

Borgeren bærer ansvaret for:

- At affaldet er sorteret

Affaldet skal sorteres i overensstemmelse med § 27.1 som henholdsvis affald af stort indbo og affald af indendørs træ og som beskrevet i § 27.1 og for at holdes storskrald tydeligt adskilt fra øvrige andre 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 er ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. [www.kk.dk/vinter](http://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.~~

~~At genstande, der kan splintre, f.eks. spejle eller glaslåger emballeres, så skraldemændene eller forbigående ikke kommer til skade, når det komprimeres i bilerne.~~



At genstande, så hvidt muligt, stilles op af hegn, pæl eller hæk, så skraldemændene undgår løft fra under knæhøjde.

~~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](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).~~
- ~~• At affaldet er sorteret i overensstemmelse med § 27.1 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 ryddes for sne i overensstemmelse med reglerne for snefyndning (jf. [www.kk.dk/vinter](http://www.kk.dk/vinter)).~~
- ~~• At storskrald, såfremt det efter aftale med kommunen placeres på en aftalt standplads/i storskraldsrum, placeres som løst eller i hjælpebeholdere 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 genstande, der ikke ønskes brugt af andre, markeres med en seddel "Ønsker ikke genbrug".

- ~~• 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.~~

At genstande, der kan splintre, f.eks. spejle eller glaslåger emballeres, så skraldemændene eller forbipasserende ikke kommer til skade, når det komprimeres i bilerne.

At genstande, vidt muligt, stilles op af hegn, pæl eller hæk, så skraldemændene undgår løft fra under knæhøjde.

## §27.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan aflevere affald af stort indbo og indendørs træ størskrald på en genbrugsplads.

Aflevering på genbrugspladsen skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for stort indbo og indendørs træ findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

Grundejer eller den affaldsansvarlige i ejendomme med fælles opsamlingsplads sørger for at bestille afhentning af juletræer på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://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](http://www.kk.dk/affald).

## § 28 Ordning for bleaffald

### § 28.1 Hvad er bleaffald

Bleaffald er brugte engangsbleer til børn og voksne.

Bleaffald er absorberende hygiejneprodukter som nærmere defineret i [Københavns Kommunes retningslinjer for affald](#).

### § 28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### § 28.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

### § 28.4 Beholdere

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

I Københavns Kommune anvendes beholdere, særlige tømmesystemer samt beholdere og containere opstillet i nærområdet til opbevaring af bleaffald.

~~I/S Amager Ressourcecenter~~ ~~Teknik- og Miljøforvaltningen~~ kan vælge at opstille beholdere hos grundejer og at opstille beholdere og containere i nærområdet til opbevaring af bleaffald.

#### Beholdere

Beholdere leveres af I/S Amager Ressourcecenter, som vedligeholder og udskifter disse.

Grundejere, der ikke har fået opstillet en beholder, -kan også efter aftale med Københavns Kommune få opstillet beholdere til bleaffald. Beholdere bestilles i Nem Affaldsservice.

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

#### Særlige tømmesystemer

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

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

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 i Nem Affaldsservice på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk) oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig, som kommunen kan kontakte om det særlige

tømmesystem.

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 bleaffald.

### **Beholdere og containere opstillet i nærområdet**

Borgeren skal benytte beholdere eller containere til bleaffald, som er opstillet i nærområdet, hvis borgeren ikke benytter de ovenfor beskrevne beholdere eller særlige tømmesystemer.

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

### **§ 28.5 Kapacitet for beholdere**

Bestemmelserne i § 10.5 om kapacitet for beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for beholdere under denne ordning til bleaffald.

Kapacitet for særlige tømmesystemer fastsættes i forbindelse med kommunalbestyrelsens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 28.4.

Kapacitet for beholdere og containere opstillet i nærområdet fastsættes af kommunalbestyrelsen.

Kommunalbestyrelsen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt.

### **§ 28.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne i § 10.6 om anbringelse af beholdere under ordning for madaffald finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

Placering af særlige tømmesystemer til bleaffald fastsættes i forbindelse med kommunalbestyrelsens godkendelse af det særlige tømmesystem jf. § 28.4.

Placering af beholdere og containere til bleaffald, der opstilles i nærområdet, fastsættes af kommunalbestyrelsen.

### **§ 28.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

Indsamlingsmateriel til bleaffald må kun anvendes til bleaffald som defineret under § 28.1.

Bleaffald skal afleveres emballeret i poser.

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

~~Indsamlingsmateriel til bleaffald må kun anvendes til bleaffald som defineret under § 28.1.~~

~~Med henblik på en uproblematisk afhentning af bleaffald skal borgeren sørge for at beholdere ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt og at indsamlingsmateriel til bleaffald kun anvendes til genanvendeligt bleaffald. Borgere, der bor i etageejendomme m.m., hvor bleaffald afleveres i indkast, skal sørge for, at større emner neddeles, så det let kan komme gennem indkastet og ikke medfører driftstop.~~

## § 28.8 Renholdelse af beholdere

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

Vask af beholder kan bestilles i Nem Affaldsservice på Københavns Kommunes hjemmeside.

Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan kommunalbestyrelsen lade indsamlingsmateriel rengøre på grundejers regning.

## § 28.9 Afhentning af bleaffald

Indsamlingsmateriel tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvens- og tidsrum fastsættes af kommunalbestyrelsen.

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

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

Mere information om indsamlingsordningen for bleaffald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald) – Københavns Kommunes hjemmeside.

## §28 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere storskrald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

Mere information om indsamlingsordningen for storskrald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald)