

## **Bilag 2**

### **Udkast til regulativ for husholdningsaffald i Københavns Kommune**

#### **§ 1 Formål**

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Københavns Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

#### **§ 2 Lovgrundlag**

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

#### **§3 Definitioner**

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

Københavns Kommune benytter desuden følgende definitioner:

##### ***Borger***

Beboere i etageejendomme, villaer, rækkehuse, haveforeninger og sommerhuse samt tilknyttet erhvervsvirksomhed.

##### ***Bringeordning***

En ordning, hvor husholdningen selv afleverer affaldet ved indsamlingsstederne.

##### ***Grundejer***

I dette regulativ anvendes begrebet ”grundejer” som udgangspunkt om andelsboligforeninger eller ejerforeninger. Villa- eller rækkehus-ejere kan også være beskrevet som grundejere, hvor ansvarssubjektet er ejer og ikke lejer. Ellers beskrives villa- og rækkehusejere som borgere.

##### ***Henteordning***

En ordning, hvor affaldet indsamles ved husholdningen.

##### ***Husholdning***

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

### ***Indsamlingsordning***

En kommunal ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldet, når det er indsamlet. En indsamlingsordning kan enten være en henteordning eller en bringeordning.

### ***Særlige tømmesystemer***

Centralsug, mobilsug og nedgravede beholdere.

### **Digital selvbetjening**

1. Meddelelser til kommunen i relation til affaldsordninger omfattet af regulativet skal indgives ved anvendelse af kommunens digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås gennem [www.borger.dk](http://www.borger.dk), [www.virk.dk](http://www.virk.dk) eller kommunens hjemmeside på [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. Kommunen kan, helt ekstraordinært id over de i fælde der er nævnt i nr. 3, undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved digital selvbetjening, hvis der ud fra en samlet økonomisk vurdering er klare fordele for kommunen ved at modtage meddelelsen på anden måde end digitalt.

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

### **§ 4 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Københavns Kommunes hjemmeside.

### **§ 5 Klage m.v.**

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

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

### **§ 6 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

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

## **§ 7 Bemyndigelse**

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

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

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

## **§ 8 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 01.01.2019.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:  
Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den XX-XX-XXXX.

Teknik- og Miljøborgmester Ninna Hedeager Olsen Administrerende direktør Pernille Andersen

## **§ 9 Ordning for dagrenovation**

### **§9.1 Hvad er dagrenovation**

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

Dagrenovation i Københavns Kommune er delt op i tre affaldstyper:

#### ***Bioaffald***

Bioaffald er bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

#### ***Restaffald***

Restaffald er affald, som hovedsagelig består af ikke-biologisk køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger.

Restaffald må ikke indeholde større emner og andet affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse eller specialbehandling.

#### ***Juletræer***

Juletræer uden fod og pynt.

### **§9.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordnningen gælder for borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer dagrenovation.

### **§9.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordnningen for dagrenovation er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

I Københavns Kommune indsamles dagrenovation fra ejendomme med særlige tømmesystemer, ejendomme og visse haveforeninger med fællesopsamling og ejendomme med egen dagrenovationsbeholder.

Borgere er forpligtede til at benytte den kommunale ordning.

Borgere kan dog vælge, at kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende. Borgere, der vælger denne form for affaldshåndtering, er ikke forpligtede til at benytte dagrenovationsordningen, for så vidt angår den del af affaldet, der komposteres. Der kan etableres fælleskompostering af affald fra flere husholdninger. Se hertil dette regulativs § 23.10.

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

Borgere har mulighed for, at sortere dagrenovation i bioaffald og restaffald.

Bioaffald afleveres i de af kommunen opstillede beholdere til bioaffald. Borgere der ikke ønsker at deltage i bioaffaldsordningen, og borgere der bor i ejendomme, hvor Københavns Kommune skønner, at det ikke er muligt, at opstille beholdere til bioaffald, skal benytte beholdere, skakte eller indkast til restaffald.

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

### **§9.4 Beholdere**

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

Beholdere leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere. Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærverk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Det påhviler borgeren, at benytte de af kommunen anviste beholdere eller særlige tømmesystemer hvor sådanne er etableret.

Inden etablering af særlige tømmesystemer skal grundejer søge om godkendelse hos 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 oplyse navn og kontaktinformation på en kontaktperson som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice. Kontaktpersonen skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes affald.

Husholdninger, der er tilmeldt bioaffaldsordningen har mulighed for, at dele bioaffaldsbeholderen med andre husholdninger.

Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden opbevaring af restaffald og/eller bioaffald end det standardbeholdermateriel, der stilles til rådighed af Københavns Kommune, skal løsningen godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen, før den etableres.

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

### **§9.5 Kapacitet for beholdere**

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

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

### **§9.6 Anbringelse af beholdere**

Grundejer bærer ansvaret for, at indsamlingsmateriel er anbragt på de standpladser og på den måde som er aftalt med Københavns Kommunes Teknik- og Miljøforvaltning.

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

Grundejer bærer ansvaret for, at der er fri adgang til indsamlingsmateriellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Grundejeren kan dog tilslutte sig kommunens fælles nøgleordning, "en by en nøgle". Tilslutning til Nøgleordningen sker på Nem Affaldsservice som tilgås gennem [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk) eller [www.borger.dk](http://www.borger.dk).

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

Grundejer bærer ansvaret for, at standpladsen er korrekt placeret.

Standpladsen ved villaer skal placeres således, at der højst er 20 meter fra standpladsen til ejendommens skel, hvor der er adgang til ejendommen. Standpladsen ved etageejendomme og fælles standpladser samt standpladser for storskrald skal placeres højst 30 meter fra skel. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde godkende, at standpladsen placeres mere end 20 meter fra skel.

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

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig.

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

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

Med henblik på en uproblematisk afhentning af dagrenovation gælder nedenstående regler for borgernes anvendelse og fyldning af beholdere.

Bioaffald og restaffald skal være korrekt emballeret og beholdere eller sække må ikke overfyldes. Borgere, der bor i etageejendomme hvor restaffald afleveres i skakt eller indkast skal sørge for, at større emner neddeles, så det kan komme gennem skakten eller indkast og ikke medfører driftsstop.

### **§9.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§9.9 Afhentning af dagrenovation**

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

Københavns Kommune fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes dagrenovation.

### **§9.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til Københavns Kommune. Se hertil [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).

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

## **§ 10 Ordning for papiraffald**

### **§ 10.1 Hvad er papiraffald**

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

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

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

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

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

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

### **§10.4 Beholdere**

Det påhviler grundejer at modtage og borgeren benytte de af Københavns Kommune anviste beholdere eller materiel.

Beholdere og materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

### **§ 10.5 Kapacitet**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

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

### **§ 10.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

I områder, hvor der ikke er plads til papirbeholdere, kan Københavns Kommune undtagelsesvis opstille papircontainere centrale steder i området.

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

Borgeren sørger for, at beholdere ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og at papirbeholdere kun anvendes til papiraffald, herunder transportemballage af papir.

### **§10.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§10.9 Afhentning af papiraffald**

Beholdere tømmes af Københavns Kommune efter faste intervaller. Tømningfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§10.10 Øvrige ordninger**

Papiraffald kan også afleveres på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

## **§ 11 Ordning for papaffald**

### **§ 11.1 Hvad er papaffald**

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

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

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

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

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

Omfattet af ordningen er småt papaffald. Se øvrige ordninger for papaffald under dette regulativs § 11.10.

Borgere, der bor i etageejendomme, haveforeninger eller andre ejendomme, der er fælles om dagrenovationen, skal benytte de af kommunen opstillede beholdere eller andet materiel til papaffald.

Borgere, der bor i villaer eller rækkehuse har mulighed for, at indgå i en frivillig henteordning for småt pap. Tilmelding skal ske på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk). Derudover får de omtalte borgere afhentet papaffald som en del af storskraldsordningen jf. dette regulativs § 22.

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

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

### **§11.4 Beholdere**

Det påhviler grundejeren at modtage og borgeren at benytte de af kommunen anviste beholdere eller materiel.

Beholdere og materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

### **§ 11.5 Kapacitet**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

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



Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

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

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

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

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

### **§11.9 Afhentning af papaffald**

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

### **§11.10 Øvrige ordninger**

Alle borgere kan aflevere papaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativ § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

## **§ 12 Ordning for glasemballageaffald**

### **§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald**

Ved glasemballageaffald forstås emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt glasemballageaffald forstås kasseret glasemballage, som f.eks. glasflasker og husholdningsglas, samt skår heraf, der er tømt og eventuelt skyllet. Glasemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige. Disse emballager indsamles som dagrenovation.

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

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

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

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

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

Omfattet af ordningen er genanvendeligt glasemballageaffald. Se øvrige ordninger for glasemballageaffald under dette regulativ § 12.10.

For så vidt angår de i nærområdet opstillede glasaffaldscontainere er der tale om en bringeordning som kan benyttes af alle borgere, herunder villa- og rækkehusejere.

Henteordningen er frivillig og kan benyttes af borgere, der bor i etageejendomme samt rækkehuse, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads.

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

#### **§12.4 Beholdere**

Beholdere, containere og andet materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune.

Glasemballageaffaldscontainere opstilles på passende steder i nærområdet. Ejendomme der ønsker det, kan, efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen, få opstillet beholdere eller andet materiel til glasemballageaffald. Grundejer skal udpege en affaldsansvarlig som foretager tilmelding på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).

Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere, containere og andet materiel.

Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, og som er opstillet af kommunen i forbindelse med en ejendoms deltagelse i den frivillige henteordning, erstattes af grundejeren.

#### **§ 12.5 Kapacitet**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholder, container eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

#### **§ 12.6 Anbringelse af beholdere**

Beholdere, containere og andet materiel opstilles af kommunen i nærområdet eller på den enkelte ejendom. Pladser til opstilling af containere i nærområdet anvises af Teknik- og Miljøforvaltningen.

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

Borgeren sørger for, at glasemballageaffaldscontainere kun anvendes til genanvendeligt glasemballageaffald.

#### **§12.8 Renholdelse af beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen varetager renholdelse af containere og materiel.

#### **§12.9 Afhentning af glasemballageaffald**

Offentligt opstillede glasemballageaffaldscontainere og andet materiel tømmes efter faste intervaller. Tømningfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Hvor der efter aftale med kommunen er opstillet glasemballageaffaldsbeholdere, -containere eller andet materiel på en ejendom sørger den affaldsansvarlige for følgende:

- At bestille tømning af containere eller andet materiel på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk), så overfyldning undgås.
- At stille beholderen frem til tømning på det aftalte afhentningssted senest kl. 07.00 på tømmedagen.

- At containeren eller materiel hurtigst muligt og senest samme, som tømningen har fundet sted, stilles tilbage på sin standplads.

### **§12.10 Øvrige ordninger**

Alle borgere kan aflevere glasemballageaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

## **§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald**

Ved metalemballageaffald forstås emballageaffald af metal, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt metalemballageaffald forstås kasseret metalemballageaffald, som f.eks. dåser, gryder, pander, søm og kapsler. Metalemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige. Disse emballager indsamles som dagrenovation.

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

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

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

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

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

Omfattet af ordningen er genanvendeligt metalemballageaffald. Se øvrige ordninger for metalemballageaffald under dette regulativs § 13.10.

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

### **§13.4 Beholdere**

Det påhviler grundejeren at modtage og borgeren at benytte de af kommunen anviste beholdere eller materiel.

Beholdere og materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

### **§ 13.5 Kapacitet**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

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

Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel finder tilsvarende anvendelse for denne ordning..

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

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

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

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

### **§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald**

Beholdere tømmes af Københavns Kommune efter faste intervaller. Tømningfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§13.10 Øvrige ordninger**

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

Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

**Mere information om indsamlingsordningen for metalemballageaffald findes på**

[www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

## **§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald**

### **§ 14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald**

Ved plastemballageaffald forstås emballageaffald af plast, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås kasseret emballageaffald af hård eller blød plast, som f.eks. beholdere, dunke og flasker af plast fra f.eks. rengørings- og vaskemidler, bakker fra frugt og grønt, der er tømt og eventuelt skyllet, samt tomme cd-hylstre, opvaskebaljer og legetøj af plast samt plastfolier, plastikposer og bobleplast.

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

Ordningen gælder for borgere og grundejeren, hvor borgeren frembringer plastemballageaffald.

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

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

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

Omfattet af ordningen er genanvendeligt plastemballageaffald. Se øvrige ordninger for plastemballageaffald under dette regulativs § 14.10.

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

#### **§14.4 Beholdere**

Det påhviler grundejeren at modtage og borgeren at benytte de af kommunen anviste beholdere eller andet materiel.

Beholdere eller materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

#### **§ 14.5 Kapacitet**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

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

Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel finder tilsvarende anvendelse for denne ordning.

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

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

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

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

#### **§14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald**

Beholdere tømmes af Københavns Kommune efter faste intervaller. Tømningfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

#### **§14.10 Øvrige ordninger**

Stort plastaffald, der på grund af størrelsen ikke kan anbringes i beholderne, skal afleveres på en genbrugsplads eller afleveres i forbindelse med storskraldsordningen. Aflevering til genbrugsplads skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

**Mere information om afhentning af plastemballageaffald på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).**

#### **§ 15 Ordning for genbrugspladsen(erne)**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

#### **§15.1 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for borgere, hvor borgeren frembringer affald som beskrevet nedenfor.

Virksomheder har adgang mod betaling. Se hertil Københavns Kommunes regulativ for erhvervsaffald på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

### **Hvilke typer affald modtages på genbrugspladsen**

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

### **Beskrivelse af ordningen**

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

Borgere kan aflevere affald på en genbrugsplads beliggende i Københavns Kommune og på de genbrugspladser udenfor kommunen, der drives af Amager Ressourcecenter eller Vestforbrænding.

Der findes genbrugspladser og nærgenbrugspladser. Se hertil [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

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

### **§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)**

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

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

### **§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)**

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

Borgere er forpligtede til, ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, at anvende klare plaatsække.

Borgere skal følge genbrugspladsens ordensreglement.

Mere information om genbrugspladser findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald) og på [www.a-r-c.dk](http://www.a-r-c.dk).

## **§16 Ordning for PVC-affald**

### **§16.1 Hvad er PVC-affald**

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

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

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

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

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

Omfattet af ordningen er kasserede PVC-produkter og materialer uanset størrelse.

Borgere er forpligtede til, at frasortere PVC-affald fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere PVC-affald separat i forbindelse med storskraldsordningen. Se hertil dette regulativs § 22 om ordningen for storskrald.

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

### **§16.4 Øvrige ordninger**

Borgere, der bor i villa, og som ikke afleverer PVC-affald i forbindelse med storskrald, samt borgere der bor i en etageejendom, haveforening eller anden ejendom med fælles opsamlingsplads, skal aflevere det pågældende affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15.

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

## **§ 17 Ordning for imprægneret træ**

### **§17.1 Hvad er imprægneret træ**

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

### **§17.2 Hvem gælder ordningen for**

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

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

Imprægneret træ som er affald indsamles som en del af storskraldsordningen, der er indsamlingsordning organiseret som en henteordning.

Borgeren er forpligtet til, at frasortere imprægneret træ, som er affald, fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere imprægneret træ som er affald separat i forbindelse med storskraldsordningen. Borgeren skal sørge for, at affaldet holdes adskilt fra det øvrige storskrald og skal så vidt muligt være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet.

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

### **§17.4 Øvrige ordninger**

Borgere, der bor i villa, og som ikke afleverer imprægneret træ som er affald i forbindelse med storskrald, samt borgere der bor i etageejendomme, haveforeninger eller andre ejendomme med fælles opsamlingsplads, skal aflevere det pågældende affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15.

**Mere information om indsamlingsordningen for imprægneret træ som er affald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).**

## **§ 18 Ordning for farligt affald**

### **§18.1 Hvad er farligt affald**

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

Ordningen for farligt affald gælder også for andet affald, som kan indebære en fare for miljø eller personer, hvis det håndteres eller bortskaffes som det øvrige husholdningsaffald.

Ordningen omfatter ikke sprængstoffer, ammunition og radioaktive stoffer. Sprængstof og ammunition skal i stedet anmeldes til politiet. Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

Eksempler på farligt affald er maling, opløsningsmidler og kemikalier, elsparepærer og LED-lyskilder samt medicinrester, kanyler og kviksølvtermometre.

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

#### ***Miljøskabordning***

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

#### ***Boksordningen***

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

#### ***Miljøbil-, farvehandler- og apotekerordningerne***

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

### **§18.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Omfattet af nedenstående ordninger er småt farligt affald. Se øvrige ordninger under dette regulativs § 18.10.

Følgende ordninger er henteordninger:

- Miljøskabordningen.



- Boksordningen.

Følgende ordninger er bringeordninger:

- Miljøbilordningen.
- Farvehandlerordningen.
- Apotekerordningen.

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

#### **§18.4 Beholdere**

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

##### ***Miljøskabordning***

Københavns Kommune opstiller et miljøskab.

##### ***Boksordningen***

Københavns Kommune udleverer en rød boks til det farlige affald og en pose til foring af boksen.

##### ***Miljøbilordningen***

Borgeren afleverer farligt affald direkte til personalet i Miljøbilen.

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

Borgeren afleverer farligt affald direkte til en af farvehandlerens eller apotekets medarbejdere.

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

#### **§18.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

#### **§18.6 Anbringelse af beholdere**

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

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

Borgeren sørger for, at affaldet ikke står frit tilgængeligt.

Borgere er forpligtede til, at aflevere farligt affald i den originale emballage eller, i undtagelsestilfælde, i tilsvarende egnet emballage. Emballagen skal være tæt og mærket, således at indholdet nemt kan identificeres. Såfremt affaldet er uforsvarligt emballeret, kan modtagepersonale nægte at tage imod dette.

#### **§18.8 Renholdelse af beholdere**

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af ordningens materiel.

### **§18.9 Afhentning af farligt affald**

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

### **§18.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan aflevere farligt affald, der ikke håndteres gennem den kommunale indsamlingsordning, på en genbrugsplads. Undtaget herfor er dog stærkt støvende asbest og medicinrester. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

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

### **§19.1 Hvad er WEEE**

Ved WEEE forstås affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i Elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Ved elektriske og elektroniske produkter som er affald forstås kasserede elektriske og elektroniske produkter, som har en ledning eller som er drevet af batterier eller solceller, som f.eks. mobiltelefoner, opladere, boremaskiner, stavblendere, lommeregner, legetøj eller fritids- og sportsudstyr (små elektriske og elektroniske produkter som er affald).

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

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

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

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

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

Omfattet af ordningen er små elektriske og elektroniske produkter som er affald. Se øvrige ordninger under dette regulativs § 19.10.

Borgere, der bor i etageejendomme med minimum fem boligenheder, kan benytte de af kommunen opstillede beholdere til små elektriske og elektroniske produkter som er affald.

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig.

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

### **§19.4 Beholdere**

Beholdere eller andet materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærverk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

#### **§19.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype eller andet materiel samt kapacitet og fastsætter den nødvendige tømningfrekvens.

#### **§19.6 Anbringelse af beholdere**

Bestemmelserne for anbringelse af dagrenovationsmateriel finder tilsvarende anvendelse for ordningen for småt elektrisk og elektronisk affald gældende for borgere, der bor i etageejendomme med minimum fem boligenheder.

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

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

Borgeren sørger for, at småt elektrisk og elektronisk affald frasorteres det øvrige affald og anbringes i beholderen til småt elektrisk og elektronisk affald eller for villaer eventuelt i den røde boks til farligt affald. Beholderne til småt elektrisk og elektronisk affald må kun anvendes til denne affaldsfraktion.

#### **§19.8 Renholdelse af beholdere**

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

#### **§19.9 Afhentning af WEEE**

Beholdere tømmes af Københavns Kommune efter faste intervaller. Tømningfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

#### **§19.10 Øvrige ordninger**

Følgende ordninger gælder for små og store elektriske og elektroniske produkter som er affald.

##### ***Små elektriske og elektroniske produkter som er affald***

Ved små elektriske og elektroniske produkter som er affald forstås elektriske og elektroniske produkter som beskrevet i § 19.1.

Borgere, der bor i villa, rækkehus eller andre ejendomme med egne dagrenovations- og papirbeholdere kan aflevere små elektriske og elektroniske produkter som er affald i boksordningen for farligt affald jf. dette regulativs § 18.

Alle borgere kan aflevere små elektriske og elektroniske produkter som er affald på en genbrugsplads i overensstemmelse med dette regulativs § 15 eller hos en forhandler som tilbyder at modtage affaldet.

##### ***Store elektriske og elektroniske produkter som er affald***

Ved store elektriske og elektroniske produkter som er affald forstås kasserede elektriske og elektroniske produkter, der ikke kan være i beholder eller andet materiel, som f.eks. hårde hvidevarer, standerlamper, fjernsyn, computerskærme og andre kasserede elektriske og elektroniske produkter med ledning eller indbygget batteri. Elektriske køretøjer ikke er omfattet af ordningen for store elektriske og elektroniske produkter som er affald.

Grundejere eller den affaldsansvarlige i etageejendomme, haveforeninger eller andre ejendomme med fælles opsamlingsplads, kan bestille afhentning af store elektriske og elektroniske produkter som er affald på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).

Alle borgere kan benytte genbrugspladsen til aflevering af store elektriske og elektroniske produkter som er affald eller aflevere affaldet til en forhandler, der tilbyder at modtage affaldet.

**Mere information om ordningen for elektriske og elektroniske produkter som er affald findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).**

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

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

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

Ved bærbare batterier og akkumulatorer som er affald forstås kasserede bærbare batterier og akkumulatorer.

### **§20.2 Hvem gælder ordningen for**

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

### **§20.3 Beskrivelse af ordningen**

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

Borgere, der bor i etageejendomme, rækkehuse eller haveforeninger med fælles opsamlingsplads kan benytte den af kommunen i gården opstillede beholder til bærbare batterier som er affald. Andre borgere kan benytte de i § 20.10 beskrevne ordninger.

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

### **§20.4 Beholdere**

Beholdere eller andet materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte beholdere og materiel. Beholdere eller materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

### **§20.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen fastsætter den nødvendige tømningsfrekvens.

### **§20.6 Anbringelse af beholdere**

Grundejer bærer ansvaret for, at materiellet er anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen. Særskilte batteribeholdere skal anbringes i umiddelbar nærhed af papirbeholderen.

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

Borgeren sørger for, at beholderen ikke overfyldes.

### **§20.8 Renholdelse af beholdere**

Grundejeren skal sikre nødvendig renholdelse af batteriaffaldsbeholdere på etageejendomme.

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

Beholdere tømmes af Københavns Kommune i forbindelse med afhentning af papiraffald når beholderen er fyldt. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

### **§20.10 Øvrige ordninger**

Alle borgere kan aflevere bærbare batterier og akkumulatorer som er affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

I ejendomme med en- og tofamilieboliger kan borgere anbringe bærbare batterier og akkumulatorer som er affald i den til formålet udleverede røde boks til farligt affald.

Bærbare batterier og akkumulatorer som er affald kan også afleveres gennem miljøskab- eller miljøbilordningerne. Se hertil dette regulativs § 18.

Alle borgere kan aflevere bærbare batterier som er affald i batteriaffaldsbeholdere, der er opstillet ved virksomheder og butikker.

**Mere information om indsamlingsordningen for bærbare batterier og akkumulatorer findes på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).**

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

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

Ved bygge- og anlægsaffald forstås affald beskrevet ved EAK-kode 17 i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder).

### **§21.2 Hvem gælder ordningen for**

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

### **§21.3 Beskrivelse af ordningen**

Bygge- og anlægsaffald fra ”Gør det selv” arbejde er omfattet af ordningen for genbrugspladser, der er en indsamlingsordning organiseret som en bringeordning, og af ordningen for storskrald, der ligeledes er en indsamlingsordning, men organiseret som en henteordning. Se mere om nævnte ordninger i dette regulativs §§ 15 og 22.

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

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

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

## **§ 22 Ordning for storskrald**

### **§22.1 Hvad er storskrald**

Ved storskrald forstås følgende genstande og affaldsfraktioner:

- Kasserede indbøgenstande, der er for store til at være i beholderen til dagrenovation.
- Pap.
- Imprægneret træ som er affald.
- Træ egnet til genanvendelse som er affald (en definition kan findes i retningslinjerne for storskrald).
- PVC-affald.
- Bygge- og anlægsaffald (i begrænset omfang som beskrevet nedenfor).
- Cykler mærket med en seddel med teksten "Fjernes af renovatøren".

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

Affald fra bygge- og anlægsarbejder, herunder reovering og nedrivning, der udføres af den enkelte husstand uden bistand fra en håndværksvirksomhed, er storskrald, med mindre at der er tale om en eller flere af følgende fraktioner:

- Brokker af mursten, tagsten, beton og lignende.
- Isoleringsmateriale.
- Forurenet byggeaffald.
- Jord, sten og grus.
- Sanitetsudstyr.
- Tagplader.
- Motoriserede køretøjer og påhængsvogne, eller dele heraf.
- Kasserede indbøgenstande, der er omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 9 til 21.

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

affaldsfraktioner.

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

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

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

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

Borgere er forpligtede til at sortere storskrald i indbogenstande og affaldsfraktioner som opregnet i § 22.1.

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

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

### **§22.4 Beholdere**

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

For etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads gælder det, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig.

### **§22.5 Kapacitet for beholdere**

Borgeren sørger for, at containere ikke fyldes mere end til kanten. Overfyldte containere vil ikke blive tømt.

### **§22.6 Anbringelse af beholdere**

I Københavns Kommune gælder der følgende regler for anbringelse af storskrald:

#### ***Villaer og rækkehuse.***

Borgeren bærer ansvaret for:

- At storskrald placeres i separate fraktioner i overensstemmelse med § 21.1.
- At sætte affaldet frem foran hver parcel inden kl. 07.00 på afhentningsdagen, så vidt muligt i skel. Affaldet må tidligst sættes frem aftenen inden afhentningsdagen.
- At affaldet ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der ryddes for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. [www.kk.dk/vinter](http://www.kk.dk/vinter)).

#### ***Etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamling***

Borgeren bærer ansvaret for:

- At storskrald placeres i separate fraktioner i overensstemmelse med § 21.1.  
At storskrald placeres som løst affald på en aftalt standplads eller fra storskraldsrum.

Grundejer bærer ansvaret for:

- At der indgås en aftale med Københavns Kommune om placering af storskrald et let tilgængeligt 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 storskraldsrum er af en sådan størrelse og indretning, at transportøren uden besvær kan komme til at afhente affaldet, også selv om rummet anvendes til affald opdelt i forskellige fraktioner.

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 dagrenovation.

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

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

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

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

Borgeren bærer ligeledes ansvaret at små genstande emballeres, så det er til at håndtere – enten ved at bundte det eller komme det i gennemsigtige sække eller åbne kasser og for at skarpe eller stikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade.

### **§22.8 Renholdelse af beholdere**

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

### **§22.9 Afhentning af storskrald**

I villaer og rækkehuse indsamles storskrald af Københavns Kommune efter en fast tømningsskalender. I etageejendomme skal der bestilles afhentning af løst storskrald efter behov



gennem Nem Affaldsservice på [www.nemaffaldsservice.dk](http://www.nemaffaldsservice.dk) eller via [www.borger.dk](http://www.borger.dk). Teknik- og Miljøforvaltningen kan dog i særlige tilfælde iværksætte tømning efter fast frekvens.

Borgere, der bor i villa eller rækkehus samt grundejer i etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamling bærer ansvaret for:

- At affaldet er sorteret i de i § 22.1 nævnte fraktioner og for at holde storskrald tydeligt adskilt fra øvrige genstande, så der ikke opstår tvivl om hvad der skal afhentes som storskrald.
- At storskrald med afhentning fra fortov tidligst sættes frem aftenen før indsamlingsdagen.
- At vejen er afspærret 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres. Vær opmærksom på, at placeringen af containeren skal overholde gældende færdsels- og parkeringsregler, f.eks. 10-meter reglen, gule linjer m.v.
- At cykler mærkes med en seddel med teksten ”fjernes af renovatør”.
- 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. Affaldet hentes oftest af biler, der presser affaldet sammen. Skraldemændene og forbipasserende udsættes for fare ved knusning af lange brædder. Store bordplader, rør og gulvtæpper skal skæres i mindre dele.

### ***Etageejendomme og haveforeninger***

I ejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fællesopsamling bærer grundejer ansvaret for:

- At bestille eller at den affaldsansvarlige bestiller afhentning af container.
- At der indgås en aftale med Københavns Kommune om placering af storskrald et let tilgængeligt sted i terrænniveau, enten i et særskilt storskraldsrum eller på et aftalt sted i ejendommens gård/på fortovet.
- At sikre at affaldet kan hentes højst 30 meter fra udgangen, og at der ikke må være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Københavns Kommune.
- At affaldet kan håndteres af to mand uden hjælpemidler.
- At storskrald der placeres på fortovet ikke er til gene for forbipasserende, og at der ryddet for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. [www.kk.dk/vinter](http://www.kk.dk/vinter)).
- At cykler mærkes med en seddel med teksten ”fjernes af renovatør”.

### **§22.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan aflevere storskrald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

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

## **§ 23 Ordning for haveaffald**

### **§23.1 Hvad er haveaffald**

Ved haveaffald forstås 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.

Større grene, stammer, rødder og stød er ikke omfattet begrebet ”haveaffald”, og skal indsamles som storskrald eller afleveres på en genbrugsplads.

Jord og Dyrestrøelse er ikke en del af denne ordning.

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

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

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

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

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

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

### **§23.4 Beholdere**

Materiel leveres af og tilhører Københavns Kommune. Det påhviler kommunen, at vedligeholde og udskifte materiel. Materiel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

### **§23.5 Kapacitet for beholdere**

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger materiel samt kapacitet.

### **§23.6 Anbringelse af beholdere**

I villa- og rækkehusområder skal borgeren sørge for, at haveaffaldssække stilles frem ved skel på indsamlingsdagen inden kl. 07.00. Haveaffaldssække må tidligst stilles frem aftenen før indsamlingsdagen. I øvrige indsamlingsområder skal borgeren sørge for, at der er fri adgang til affaldet på de fastlagte indsamlingstidspunkter.

Borgere kan bestille en container hos kommunen. Borgeren sørger for, at der er fri adgang til materiel og opsamlingssted på indsamlingstidspunktet og for at gaden er spærret af med 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres. Vær opmærksom på, at placeringen af containeren skal overholde gældende færdsels- og parkeringsregler, f.eks. 10-meterreglen, gule linjer m.v.

Borgeren skal også sørge for, at affaldet 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).

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

Borgeren sørger for, at haveaffaldssække ikke overfyldes. Borgeren sørger ligeledes for, at haveaffaldssækken ikke indeholder andet end haveaffald, jf. dette regulativs § 23.1. og for at der alene anvendes søkkes af papir til overskydende haveaffald.

Borgeren bærer ansvaret for, at bundter er maksimum 120 cm i længden og 50 cm i diameter, at løse grene er maksimum være 120 cm i længden og 10 cm i diameter, at bundter er ombundet med snor af plastik eller metal, og for at plantedele med særlige sygdomme, f.eks. elmesyge, kun afleveres efter aftale med Københavns Kommune.

Borgeren skal bestille afhentning gennem Nem Affaldservice på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk).

### **§23.8 Renholdelse af beholdere**

Det påhviler Københavns Kommune at sørge for, at materiel er renholdt.

### **§23.9 Afhentning af haveaffald**

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

### **§23.10 Øvrige ordninger**

Borgere kan aflevere haveaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 samt de til genbrugspladsen hørende modtageregler.

#### ***Egen kompostbeholder***

Borgere med egen have, der ønsker at hjemmekompostere haveaffald og vegetabilsk husholdningsaffald kan ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen få stillet en kompostbeholder til rådighed. Borgeren bærer ansvaret for, at beholderen alene anvendes på den grund, hvortil den er udleveret. Kompostbeholdere kan kun udleveres til brug for boliger, der er helårsbeboet.

Hvis kompostbeholderen bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærverk eller misbrug, skal den erstattes af borgeren. Borgere, der ønsker en udskiftning af kompostbeholdere på grund af ælde og slitage ved almindeligt brug, kan henvende sig til Københavns Kommune på [www.nemaffaldsservice.kk.dk](http://www.nemaffaldsservice.kk.dk) og få en ny beholder vederlagsfrit.

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

#### ***Fælleskompostering***

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

- At fælleskomposteringen anmeldes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest 14 dage før komposteringen påbegyndes.
- At fælleskompostering af vegetabilsk husholdningsaffald sker i kompostbeholdere, som er sikret mod rotter og andre skadedyr.
- At fælleskompostering sker på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og væsentlige lugtgener. Det er op til Københavns Kommune, at vurdere hvorvidt der i det

enkelte tilfælde er tale om store gener og/eller uhygiejniske forhold. Kompostbeholdere skal, hvis de anbringes i det fri, holde en afstand på mindst fem meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken og med tilstrækkelig afstand til vej, så de ikke er til gene for beboere eller naboer.

- At fælleskomposteringen afvikles, hvis der opstår så store gener og/eller uhygiejniske forhold, og disse ikke kan afhjælpes, eller hvis komposteringen henstår i længere tid uden fornøden pasning. Det er op til Københavns Kommune at vurdere hvorvidt der skal foretages afhjælpning i det enkelte tilfælde og i hvilket omfang.
- At anmelde fælleskompostering til Københavns Kommune. Der skal foreligge skriftlig bekræftelse fra alle deltagende borgere og grundejere. Det skal være anført, hvilken borger, der har ansvaret for drift af fælleskomposteringen. Borgeren eller den borger, der er angivet som ansvarlig, har ansvaret for at forbedre eller afvikle komposteringen, hvis der opstår væsentlige lugtgener eller uhygiejniske forhold.

Anmeldelse af fælleskompostering fritager ikke grundejeren for at søge de fornødne tilladelser vedrørende byggeri, hygiejne eller andet.

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

#### **§ 24 Gebyrfastsættelse**

I Københavns Kommune fastsætter Teknik- og Miljøforvaltningen, i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsen, gebyrer for affaldsplanlægning, etablering, drift og administration. Gebyrfastsættelsen fremgår af bilag til dette regulativ om gebyrfastsættelse.

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

## Bilag til husholdningsaffaldsregulativet - Gebyrblad

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

### *Dagrenovationsgebyr*

4. Grundejeren betaler for deltagelse i dagrenovationsordningen i forhold til, hvor meget beholdervolumen til restaffald, der er tilmeldt på ejendommen.

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

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

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

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

7. Ved beregning af volumengebyr for containere med komprimering og containere til centralsug ganges volumen med en faktor 2,5.
8. Ved beregning af volumengebyr for mobilsug ganges volumen med en faktor 0,8.
9. Ved beregning af volumengebyr for nedgravede affaldsløsninger til dagrenovation anvendes litersatsen for beholdere, hvis materiellet tømmes på stedet og containersatsen, hvis materiellet tømmes centralt og herefter returneres til afhentningsstedet.
10. Hvis flere ejendomme har fælles gård etableres en pulje, som har fælles standpladser for flere ejendomme. I særlige tilfælde kan Teknik- og Miljøforvaltningen etablere en pulje for ejendomme, som ikke har fælles gård.
11. Dagrenovationsgebyret (volumengebyret) for puljeordninger beregnes samlet i puljen, og fordeles på ejendommene efter forholdstal fastsat af Københavns Kommune. Antal boligandele fastsættes på baggrund af oplysninger fra BBR- registeret og erhvervsandele fastsættes på baggrund af virksomhedens branchekode, antal ansatte og virksomhedsform i CVR-registret.
12. Ikke helårsbeboede haveforeninger mv. betaler 50 % af den angivne sats. Haveforeninger uden boliger (fx nyttehaver) betaler som rene erhverv, jf. takstbilaget.
13. Når helt særlige forhold gør sig gældende kan Teknik- og Miljøforvaltningen individuelt fastsætte gebyrbetalingen for den enkelte ejendom. Gebyret fastsættes i for ejendommens belastning af de forskellige ordninger.
14. Ændring af beholdervolumen for restaffald får, i forhold til gebyrberegningen, først virkning fra det kommende gebyrår. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i ganske særlige

tilfælde beslutte, at en ændring i beholdervolumen, skal have gebyrmæssig virkning fra den første dag i den kommende måned i indeværende gebyrår.

15. I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan Teknik- og Miljøforvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade transportøren at fjerne affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan Teknik- og Miljøforvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.
16. Hvis ikke grundejeren følger en henstilling om vask af beholder, kan Teknik- og Miljøforvaltningen forestå beholdervasken på grundejerens regning.
17. For beboelsesejendomme, der ikke længere bebos på grund af sanering, byfornyelse eller anden reovering, kan dagrenovationsordningen afmeldes.
18. Enfamiliesboliger (villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte er ubeboet, kan frameldes dagrenovationsordningen i den periode, hvor ejendommen er ubeboet. Afmelding sker via NEM affaldsservice på [www.kk.dk/affald](http://www.kk.dk/affald).

*Gebyr for genanvendelsesordninger, administration mv.*

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

Gebyret er fastsat som et gennemsnitsgebyr for alle husholdninger i kommunen. Gebyret beregnes efter en fasttakst per boligenhed, uanset størrelse.

20. Der opkræves et samlet gebyr for de genanvendelsesordninger husholdningerne er forpligtet til at betale til. Gebyret beregnes efter en fasttakst per boligenhed, uanset størrelse.

Fordelingen af omkostningerne på de forskellige ordninger er tilgængelig på kommunens hjemmeside og fremgår af budgettets takstbilag.

21. For bestilling af container til haveaffald og storskrald betales særskilt gebyr, jf. takstbilaget.
22. Der opkræves et gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger ved ukorrekt sortering af affald.

For oprydning på tømningsstedet opkræves gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger.

Gebyret for fejlsortering og oprydning opkræves per hændelse.



