



Københavns Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	3
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	4
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Ordning for dagrenovation	5
§10 Ordning for papiraffald	10
§11 Ordning for papaffald	13
§12 Ordning for glasemballageaffald	16
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	19
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	22
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	24
§16 Ordning for PVC-affald	26
§17 Ordning for imprægneret træ	27
§18 Ordning for farligt affald	28
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	32
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	35
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	38
§22 Ordning for storskrald	39
§23 Ordning for haveaffald	44
Bilag 1: Gebyrblad.pdf	49

§1 Formål

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

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

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

Københavns Kommune benytter desuden følgende definitioner:

Affaldsansvarlig

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

Beholder

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

Borger

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

Bringeordning

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

Grundejer

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

Henteordning

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

Husholdning

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

Indsamlingsmateriel

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

Særlige tømmesystemer

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

Digital selvbetjening

1. Meddelelser til kommunen i relation til affaldsordninger omfattet af regulativet skal indgives ved anvendelse af kommunens digitale selvbetjeningsløsning, som kan tilgås gennem www.borger.dk, www.virk.dk eller kommunens hjemmeside på www.kk.dk.

2. Meddelelser, som ikke indgives ved digital selvbetjening, afvises af kommunalbestyrelsen, dog kan meddelelser indgives på anden måde end ved digital selvbetjening, hvis der foreligger særlige forhold, der gør, at meddelelsen ikke må forventes at kunne indgives ved

digital selvbetjening.

3. Hvis der foreligger særlige forhold som nævnt i nr. 2 indgives meddelelsen telefonisk eller pr. brev.

4. Kommunen kan, helt ekstraordinært ud over de tilfælde, der er nævnt i nr. 3, undlade at afvise en meddelelse, der ikke er indgivet ved digital selvbetjening, hvis der ud fra en samlet økonomisk vurdering er klare fordele for kommunen ved at modtage meddelelsen på anden måde end digitalt.

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

§4 Gebyrer

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

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Københavns Kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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

§6 Overtrædelse og straf

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

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

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

§7 Bemyndigelse

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

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

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

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 21-06-2019.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

- Regulativ for Husholdningsaffald for København kommune, godkendt 23-08-2018
- Regulativ for Husholdningsaffald for København kommune, godkendt 22-06-2017
- Regulativ for Husholdningsaffald for København kommune, godkendt 26-03-2015

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 06-06-2019.

§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

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

§9.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

Borgere kan 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.

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

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

Borgere har mulighed for, at sortere dagrenovation i bioaffald og 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 kommunalbestyrelsen anviste beholdere til dagrenovation.

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

Beholdere og sække til restaffald

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

Indsamlingsmateriellet leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S . Det påhviler Amager Ressourcecenter I/S, 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 skal benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller sække til restaffald.

Beholdere til bioaffald

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

Beholdere til bioaffald leveres af Amager Ressourcecenter I/S, der vedligeholder og udskifter disse beholdere. Beholdere til bioaffald, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

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 indsamlingsmateriel til restaffald.

Særlige tømmesystemer

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

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

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

Grundejer skal oplyse navn og kontaktoplysninger på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk. Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes affald.

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

§9.5 Kapacitet for beholdere

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

Kommunen afgør, om indsamlingsmateriel er overfyldt. Hvis der gentagne gange konstateres

overfyldning, kan kommunen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Grundejer bærer ansvaret for, at der på enhver ejendom til en hver tid er tilmeldt beholdere eller andet indsamlingsmateriel med tilstrækkelig kapacitet til opsamling af dagrenovation fra ejendommen.

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

§9.6 Anbringelse af beholdere

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

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

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 indsamlingsmateriel er anbragt på de standpladser og på den måde som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen.

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

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

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

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

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktoplysninger på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte

gennem Nem Affaldsservice.

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

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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 indsamlingsmateriel er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring eller ved indkast til skakte eller sugelanlæg. Undlader grundejer at følge en henstilling om vask af indsamlingsmateriel, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriellet rengøre på grundejers regning.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

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

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

Har borgere ved særlige lejligheder ekstra restaffald stilles dette affald ved siden af beholderen eller andet indsamlingsmateriel til restaffald. Bioaffald afleveres i de af Amager Ressourcecenter I/S udleverede bioaffaldsposer og restaffald afleveres i sække. Skraldemanden skal kunne komme til beholderne uden at flytte sække først.

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

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Se hertil www.nemaffaldsservice.kk.dk.

Mere information om indsamlingsordningen for dagrenovation findes på 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, telefonbøger, tryksager, kuverter, skrivepapir og indpakningspapir (genanvendeligt papiraffald).

§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 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.

§10.4 Beholdere

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

Beholdere til papiraffald

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

Indsamlingsmateriellet leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S . Det påhviler Amager Ressourcecenter I/S, 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 papir er forpligtede til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 10.10 nævnte ordning.

Særlige tømmesystemer

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

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

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

Grundejer skal oplyse navn og kontaktoplysninger på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice. Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes affald.

Borgere, der ønsker at kassere papir er forpligtede til at benytte særlige tømmesystemer til

bortskaffelse af papiraffald hvor et sådant system er etableret, herunder særlige tømmesystemer etableret af Københavns Kommune, eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 10.10 nævnte ordning.

§10.5 Kapacitet for beholdere

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

§10.6 Anbringelse af beholdere

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

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

I områder, hvor der ikke er plads til papirbeholdere, kan Teknik- og Miljøforvaltningen undtagelsesvis beslutte at opstille papircontainere centrale steder i området.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at indsamlingsmateriel er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke for offentligt opstillede containere.

§10.9 Afhentning af papiraffald

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

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

§10.10 Øvrige ordninger

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

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

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

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

§11.2 Hvem gælder ordningen for

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

§11.3 Beskrivelse af ordningen

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

Teknik- og Miljøforvaltningen 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.

§11.4 Beholdere

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

Beholdere til papaffald

Grundejere i etageejendomme og andre ejendomme med fællesopsamling er forpligtede til at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere til papaffald. Grundejere i villa eller rækkehus med egen dagrenovationsbeholder vil ikke få anvist en beholder til papaffald, men kan tilmelde sig ordningen på Københavns Kommunes hjemmeside på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

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

Borgere der ønsker at kassere pap er forpligtede til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere til papaffald, til at benytte beholdere modtaget gennem den frivillige ordning eller til at benytte indsamlingsmateriel under de i § 11.10 nævnte ordninger.

Særlige tømmesystemer

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

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

Grundejer skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer minimum én gang

om året efter leverandørens anvisninger.

Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte om det særlige tømmesystem gennem Nem Affaldsservice. Den affaldsansvarlige skal straks give besked gennem Nem Affaldsservice, hvis anlægget lukkes ned i forbindelse med reparation, så der hurtigt kan etableres en anden midlertidig løsning for håndtering af borgernes affald.

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

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

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

§11.6 Anbringelse af beholdere

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

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

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

§11.9 Afhentning af papaffald

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

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

§11.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere rent og tørt papaffald (genanvendeligt papaffald) på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne. Borgere, der bor i villa eller rækkehus med egen dagrenovationsbeholder kan desuden aflevere nævnte papaffald i storskrald. Se hertil dette regulativs § 22 om ordning for storskrald.

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

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås i Københavns Kommune kasseret glasemballage, som f.eks. glasflasker og husholdningsglas, samt skår heraf, der er tømt og eventuelt skyllet (genanvendeligt glasemballageaffald).

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.

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

§12.4 Beholdere

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

Indsamlingsmateriellet leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. Det påhviler Amager Ressourcecenter I/S, 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, og som er opstillet af kommunen i forbindelse med en ejendoms deltagelse i den frivillige henteordning, erstattes af grundejeren.

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

§12.5 Kapacitet for beholdere

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

§12.6 Anbringelse af beholdere

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

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

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§12.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejer, at sørge for, at beholdere er renholdt. Denne bestemmelse gælder ikke offentligt opstillede containere.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Offentligt opstillede glasemballageaffaldscontainere og andet indsamlingsmateriel tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

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

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

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

§12.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere tømt og eventuelt skyllet glasemballageaffald (genanvendeligt glasemballageaffald) på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved metalemballageaffald forstås i Københavns Kommune kasseret metalemballageaffald, som f.eks. dåser, gryder, pander, søm og kapsler, der er tømt, eventuelt skyllet, og drypfrit (genanvendeligt metalemballageaffald).

§13.2 Hvem gælder ordningen for

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

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for metalemballageaffald 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.

§13.4 Beholdere

Det påhviler grundejer at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller andet indsamlingsmateriel.

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

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

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

§13.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne om anbringelse af beholdere i § 9.6 under ordning for dagrenovation 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 genanvendeligt metalemballageaffald.

§13.8 Renholdelse af beholdere

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

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

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

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

§13.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere genanvendeligt metalemballageaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved plastemballageaffald forstås i Københavns Kommune kasseret rent, eventuelt skyllet, og drypfrit 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, legetøj af plast samt plastikposer og bobleplast (genanvendeligt plastemballageaffald).

§14.2 Hvem gælder ordningen for

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

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for plastemballageaffald 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.

§14.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren at modtage de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller andet indsamlingsmateriel.

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

Borgere, der ønsker at kassere genanvendeligt plastemballageaffald er forpligtede til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller indsamlingsmateriel eller til at benytte indsamlingsmateriel under de i § 14.10 nævnte ordninger.

§14.5 Kapacitet for beholdere

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

§14.6 Anbringelse af beholdere

Bestemmelserne om anbringelse af beholdere i § 9.6 under ordning for dagrenovation 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 indsamlingsmateriel er renholdt.

§14.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

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

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

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere rent, eventuelt skyllet, og drypfri plastemballageaffald (genanvendeligt plastemballageaffald), på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

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

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere, hvor borgeren frembringer affald som modtages af

genbrugspladsen.

Virksomheder har adgang mod betaling. Se hertil Københavns Kommunes regulativ for erhvervsaffald på www.kk.dk/affald.

Beskrivelse af ordningen

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

Under denne ordning hører genbrugspladser beliggende i Københavns Kommune og genbrugspladser udenfor kommunen, der drives af Amager Ressourcecenter I/S eller Vestforbrænding I/S.

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

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

Hvilke typer affald modtages på genbrugspladsen?

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

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

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

Borgere skal følge genbrugspladsens ordensreglement.

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

§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 mængdebegrænsninger skal overholdes.

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

Ordensreglementet for genbrugspladsen(-erne) skal følges.

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

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

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

§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 separat som en del af storskraldsordningen, der er en

indsamlingsordning organiseret som en henteordning.

Borgere er forpligtede til at frasortere PVC-affald fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere PVC-affald separat i forbindelse med storskraldsordningen. Se hertil dette regulativs § 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 kan aflevere PVC-affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

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

§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 skal udsorteres med henblik på behandling.

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

Borgeren er forpligtet til at frasortere imprægneret træ, som er affald, fra husholdningens øvrige affald og til at aflevere imprægneret træ som er affald separat og let håndterbart i forbindelse med storskraldsordningen. Se hertil dette regulativs § 22 om ordningen for storskrald.

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

§17.4 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere imprægneret træ som er affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

Ved farligt affald forstås i Københavns Kommune f.eks. maling, opløsningsmidler og

kemikalier, elsparepærer og LED-lyskilder samt medicinrester, kanyler og kviksølvtermometre. Ordningen for farligt affald gælder også for andet affald, som kan indebære en fare for miljø eller personer, hvis det håndteres eller bortskaffes som det øvrige husholdningsaffald.

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

§18.2 Hvem gælder ordningen for

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.

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

Miljøskabordning

Amager Ressourcecenter I/S opstiller et miljøskab.

Boksordningen

Amager Ressourcecenter I/S 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.

Borgere, der ønsker at kassere farlige produkter eller materialer er forpligtede til at benytte det af Amager Ressourcecenter I/S anviste materiel, til at benytte de i § 18.3 i dette regulativ nævnte bringeordninger eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 18.10 nævnte ordning.

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

§18.5 Kapacitet for beholdere

Bestemmelserne om kapacitet i § 9.5 under ordning for dagrenovation finder tilsvarende

anvendelse for denne ordning.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer bærer ansvaret for, at indsamlingsmateriel 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 og for at indsamlingsmateriel til farligt affald kun anvendes til farligt affald.

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 indsamlingsmateriel.

§18.9 Afhentning af farligt affald

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

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

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

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

§18.10 Øvrige ordninger

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

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

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

§19.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, og er defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ved elektriske og elektroniske produkter som er affald forstås i Københavns Kommune og under denne ordning kasserede 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).

§19.2 Hvem gælder ordningen for

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

Teknik- og Miljøforvaltningen afgør, om enkelte ejendomme skal undtages fra ordningen på

grund af plads- eller adgangsproblemer.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

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

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

§19.4 Beholdere

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

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

Borgere, der ønsker at kassere elektriske eller elektroniske produkter som er affald er forpligtede til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste beholdere eller andet indsamlingsmateriel eller til at benytte materiel under den i § 19.10 nævnte ordning.

§19.5 Kapacitet for beholdere

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

§19.6 Anbringelse af beholdere

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

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

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§19.8 Renholdelse af beholdere

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

§19.9 Afhentning af WEEE

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

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

§19.10 Øvrige ordninger

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

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

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

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

§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

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

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

§20.3 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.

§20.4 Beholdere

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

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

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

§20.5 Kapacitet for beholdere

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

§20.6 Anbringelse af beholdere

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

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

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

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

§20.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere bærbare batterier og akkumulatorer som er affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

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 håndværkssvirksomhed, 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.

§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 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 om ordning for genbrugspladserne og § 22 om ordningen for storskrald.

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

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

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

§22 Ordning for storskrald

§22.1 Hvad er storskrald

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

- Cykler og paller mærket med en seddel med teksten "Fjernes af renovatøren".
- Indbogenstande, der er for store til at være i beholderen til dagrenovation.
- 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.

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.

- Indbogenstande, der er omfattet af en af ordningerne beskrevet i §§ 9 til 22.
- 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.

§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 kasserede indbogenstande og øvrige kasserede genstande og materialer som opregnet i § 22.1.

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 m², skal der benyttes en container til affaldet.

Grundejere er forpligtede til at modtage containere til storskrald anvist af Amager Ressourcecenter I/S.

Indsamlingsmateriellet leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. Det påhviler Amager Ressourcecenter I/S, 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 § 22.1 nævnte genstande og/eller materialer er forpligtede til at benytte med kommunen aftalt standplads/storskraldsrum, til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S anviste containere eller til at benytte indsamlingsmateriel under den i § 22.10 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.

§22.5 Kapacitet for beholdere

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

§22.6 Anbringelse af beholdere

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

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 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 sikre at affaldet kan hentes højst 30 meter fra udgangen, og at der ikke må være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Københavns Kommune.
- At sikre eller at den affaldsansvarlige sikrer, at eventuelle storskraldsrum er af en sådan størrelse og indretning, at transportøren uden besvær kan komme til at hente affaldet, også hvor rummet anvendes til forskellige typer affald.

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

Såfremt affaldet er af en sådan mængde eller er således anbragt på ejendommen, at læssearbejdet bliver særligt tidskrævende eller arbejdsmiljømæssigt belastende, kan Teknik- og Miljøforvaltningen forlange, at borgere anvender en container, som leveres og stilles til rådighed af Amager Ressourcecenter I/S. 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 sørger for, at containere kun fyldes til kanten og for at der kun kommer storskrald i containeren, når der er bestilt en sådan. Papaffald, PVC-affald, imprægneret træ som er affald og træ til genanvendelse som er affald, må ikke kommes i containeren. Dette affald kan afleveres ved næste ordinære indsamling af storskrald på adressen eller på en genbrugsplads.

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

§22.8 Renholdelse af beholdere

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

§22.9 Afhentning af storskrald

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

Villaer og rækkehuse med egen dagrenovationsbeholder

Borgeren bærer ansvaret for:

- At affaldet er sorteret i overensstemmelse med § 22.1 og for at holde storskrald tydeligt adskilt fra øvrige genstande, så der ikke opstår tvivl om hvad der skal afhentes som storskrald.
- At sætte storskrald frem foran hver parcel inden kl. 07.00 på afhentningsdagen, så vidt muligt i skel. Affaldet må tidligst sættes frem aftenen inden afhentningsdagen.
- At storskrald ikke er til gene for forbipasserende på fortovet, og at der ryddes for sne i overensstemmelse med reglerne for snerydning (jf. www.kk.dk/vinter).
- At vejen er afspærret 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres.
- At cykler og paller mærkes med en seddel med teksten ”fjernes af 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.
- At små genstande emballeres, så de er til at håndtere enten ved at bundte dem eller komme dem i gennemsigtige og ikke iturevne sække eller i åbne kasser.
- At skarpe eller stikkende genstande emballeres, så skraldemændene ikke kommer til skade.

Ejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fællesopsamlingsplads

Grundejerbærer ansvaret for:

- At bestille eller at den affaldsansvarlige bestiller afhentning af storskrald eller levering af container gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.

- At affaldet er sorteret i overensstemmelse med § 22.1 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 snerydning (jf. www.kk.dk/vinter).
- At storskrald, såfremt det efter aftale med kommunen placeres på en aftalt standplads/i storskraldsrum, placeres som løst affald.
- At vejen er afspærret 16 meter langs fortovet, når der er bestilt container til levering, dér hvor det er aftalt, at containeren skal leveres.
- At cykler og paller mærkes med en seddel med teksten ”fjernes af 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.
- 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.

§22.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere storskrald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

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

§23 Ordning for haveaffald

§ 23.1 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.

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

§ 23.4 Beholdere

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

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

Borgere, der ønsker at kassere planter og plantedele som beskrevet i § 23.1 er forpligtede til at benytte de af Amager Ressourcecenter I/S udleverede beholdere eller andet indsamlingsmateriel, de af grundejer bestilte containere eller til at benytte indsamlingsmateriel m.v. under de i § 23.10 nævnte ordninger.

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

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

§ 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.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 23.9 Afhentning af haveaffald

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

I Københavns Kommune gælder følgende regler for afhentning af haveaffald:

Villaer og rækkehuse med egen dagrenovationsbeholder samt visse kolonihaveforeninger

Borgeren bærer ansvaret for:

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

Etageejendomme, haveforeninger og andre ejendomme med fælles opsamlingsplads

Grundejer bærer ansvaret for:

- At der ved store mængder haveaffald bestilles afhentning af container mod betaling gennem Nem Affaldsservice på www.nemaffaldsservice.kk.dk.
- At bundter er maximum 120 cm i længden og 50 cm i diameter, at løse grene er maksimum 120 cm i længden og 10 cm i diameter, at bundter ikke er ombundet med snor af

plastik eller metal.

- At plantedele med særlige sygdomme, f.eks. elmesyge, kun afleveres efter aftale med Københavns Kommune.

Alle ejendomme hvor haveaffald indsamles i en container eller ved grabning

Grundejer bærer ansvaret for:

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

§ 23.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere haveaffald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 15 om ordning for genbrugspladserne.

Egen kompostbeholder

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

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

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

Fælleskompostering

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

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

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

Bilag 1: Gebyrblad.pdf



Bilag 1 - Gebyrblad

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

Gebyrfastsættelsen fremgår af bilag til dette regulativ om gebyrfastsættelse.

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

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 beboede 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 beregne boligenhederne efter ovenstående principper.

6. Ved beregning af volumengebyr for containere med komprimering ganges volumen med en faktor 2,5.
7. Ved beregning af volumengebyr for tanke til mobilsug ganges volumen med en faktor 0,8.

8. Ved beregning af volumengebyr for nedgravede affaldsløsninger til restaffald anvendes litersatsen for containere.
9. Hvis flere ejendomme har fælles opsamling af dagrenovation, etableres en pulje. I særlige tilfælde kan Teknik- og Miljøforvaltningen etablere en pulje for ejendomme, som ikke har fælles gård.
10. Volumengebyret for puljeordninger beregnes samlet i puljen og fordeles på ejendommene efter forholdstal fastsat af Københavns Kommune. Antal boligandele opgøres på baggrund af oplysninger fra BBR, og erhvervsandele fastsættes bl.a. på baggrund af virksomhedens branchekode og antal ansatte i CVR.
11. Ikke helårsbeboede haveforeninger mv. betaler for afhentning i 6 eller 7 måneder med den angivne sats. Haveforeninger uden boliger (fx nyttehaver) betaler som rene erhverv.
12. Når helt særlige forhold gør sig gældende, kan Teknik- og Miljøforvaltningen individuelt fastsætte gebyrbetalingen for den enkelte ejendom.
13. Ændring af beholdervolumen for restaffald får, i forhold til gebyrberegningen, først virkning fra det kommende gebyrår. Teknik- og Miljøforvaltningen kan i særlige tilfælde beslutte, at en ændring i beholdervolumen skal have gebyrmæssig virkning fra den første dag i den kommende måned i indværende gebyrår.
14. 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.
15. For beboelsesejendomme, der ikke længere bebos på grund af sanering, byfornyelse eller anden renovering, kan dagrenovationsordningen afmeldes.
16. Enfamiliesboliger (villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte eller renovering er ubeboet, kan anmeldes dagrenovationsordningen i den periode, hvor ejendommen er

ubeboet. Afmelding sker via NemAffaldsservice på www.kk.dk/affald.

Gebyr for genanvendelsesordninger, administration mv.

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

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

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

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

Gebyr for særlige ydelser

19. Ved opstilling af container til haveaffald og storskrald opkræves særskilt gebyr, jf. takstbilaget.
20. Ved ukorrekt sortering af affald opkræves et gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger, jf. takstbilaget.

For oprydning på tømningsstedet opkræves gebyr til dækning af kommunens ekstraomkostninger, jf. takstbilaget.
Gebyret for fejlsortering og oprydning opkræves per hændelse.

21. Hvis grundejeren ikke følger en henstilling om vask af beholder, kan Teknik- og Miljøforvaltningen lade indsamlingsmateriellet rengøre på grundejerens regning.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Sara L. Sparvath

E-mail: ja47@tmf.kk.dk

Tlf. nr.: 29461055

Regulativet er vedtaget d. 06-06-2019 og er trådt i kraft d. 21-06-2019