



København Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Ordninger	6
§ 5 Pligter og rettigheder	6
§ 6 Tilsyn	7
§ 7 Gebyrer	8
§ 8 Klage m.v.	10
§ 9 Overtrædelse og straf	10
§ 10 Bemyndigelse	10
§ 11 Ikrafttrædelse	11
§ 12 Ordning for dagrenovation	11
§ 13 Ordning for papiraffald	16
§ 14 Ordning for papaffald	18
§ 15 Ordning for glasemballageaffald	19
§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	21
§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	23
§ 18 Ordning for genbrugspladser i Vest- og Amagerforbrændings ejerkommuner	25
§ 19 Ordning for PVC-affald	26
§ 20 Ordning for imprægneret træ	28
§ 21 Ordning for farligt affald	28
§ 22 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	32
§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	34
§ 24 Ordning for uforurenede bygge- og anlægsaffald	36
§ 25 Ordning for Storskrald	37
§ 26 Ordning for Haveaffald	40
Bilag 1: Bilag 1 - Takstoversigt	44

§ 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald, jf. § 3, nr. 28, 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, 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 håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om sortering og genanvendelse af bygge- og anlægsaffald (Bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen).

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.

1. Affald: Ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald

anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:

- a) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
- b) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,
- c) stoffet eller genstanden fremstilles som en interegrerende del af en produktionsproces, og
- d) videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.

2. Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
3. Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
4. Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
5. Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
6. Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
7. Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
8. Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
9. Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
10. Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
 - a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
 - b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.
11. Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.

12. Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.
13. Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.
14. Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
15. Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
16. Deponeringseget affald. Affald som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding.
17. Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
18. Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
19. Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.
20. Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
21. Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blanding eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.
22. Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at de kan genbruges uden anden forbehandling.
23. Forbrændingseget affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer

i uacceptabelt omfang. Forbrændingsegnet affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:

a) affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,

b) affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering

c) olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning

og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.

24. Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
25. Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.
26. Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
27. Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
28. Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger. Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.
29. Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
30. Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
31. Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
32. Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelsesanlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.

33. Indsamlingsvirksomhed for forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald: En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
34. Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringsegnet affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
35. Kommunale genanvendelsesanstalt: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
36. Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
37. Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
38. Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
39. Uforurenede bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
40. Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
41. WEEE: Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.
42. Enfamiliehuse: Ejendomme registreret i Bygnings- og Boligregisteret (BBR) med én boligenhed.
43. Flerfamiliehuse: Ejendomme registreret i Bygnings- og Boligregisteret med mere end én boligenhed.

§ 4 Ordninger

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra borgere og grundejere i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

§ 5 Pligter og rettigheder

§ 5.1 Benyttelse af affaldsordninger

Borgeren og grundejeren i Københavns Kommune skal benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede ordninger for affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Hvis en borger eller grundejer har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal borgeren eller grundejeren kontakte Københavns Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Borgeren og grundejeren skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og borgeren og grundejeren er selv ansvarlige for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Borgeren og grundejeren skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 2.

Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

§ 5.2 Sortering

Borgeren og grundejeren skal kildesortere sit affald.

Borgeren og grundejeren skal sikre sortering af affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

§ 5.3 Opbevaring af affald

Borgeren og grundejeren er ansvarlig for, at borgerens og grundejerens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald.

§ 5.4 Beholderkapacitet

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det borgeren og grundejeren at sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere borgere og grundejere

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en borger og grundejer kan have fælles beholdere med andre borgere og grundejere. Borgere og grundejere med fælles beholdere er solidarisk ansvarlige for at sikre benyttelse af de indsamlingsordninger, der er fastsat i regulativet.

Borgere og grundejere, der bor i etagebyggeri, skal, med mindre kommunalbestyrelsen bestemmer andet for den enkelte affaldsordning, benytte fælles beholdere.

§ 6 Tilsyn

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf.

miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

§ 7 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings- og anvisningsordninger for husholdninger samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2.

Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

§ 7.2 Gebyr for dagrenovation

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for indsamlingsordninger for dagrenovation hos borgere og grundejere i kommunen.

Gebyret for henteordninger for dagrenovation fastsættes på baggrund af den service, der med ordningen stilles til rådighed for husholdningen, defineret ved enten vægten af det affald, der hentes, beholdervolumen eller tømningfrekvens eller en kombination af disse kriterier. I gebyrfastsættelsen kan indgå yderligere kriterier, der afspejler den enkelte husholdnings belastning af ordningen.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

§ 7.3 Gebyr for øvrige ordninger

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de øvrige ordninger, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 4-8, og der skal som minimum fastsættes gebyrer for

- papir, pap og glas,
- storskrald og haveaffald,
- farligt affald
- genbrugspladser, samt
- øvrige ordninger og anlæg.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

§ 7.4 Sæргеbyr

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning.

§ 7.5 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Københavns Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den, der har tinglyst adkomst på ejendommen, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6.

Kommunalbestyrelsen kan ved opkrævning i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6, hos ejerforeninger, andelsboligforeninger o. lign. bestemme, om opkrævningen skal ske samlet hos foreningen eller særskilt hos foreningens enkelte medlemmer.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Alle borgere og grundejere skal meddele kommunalbestyrelsen, hvis der sker ændringer, som kan påvirke fastsættelsen eller opkrævningen af gebyrerne.

§ 8 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

§ 9 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, 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.

§ 10 Bemyndigelse

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

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

§ 11 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

1. Regulativ for husholdningsaffald i Københavns Kommune af 30. november 2006 samt særlige bestemmelser udstedt i henhold til regulativet.
2. Takstregulativ for affaldshåndtering m.v. i Københavns Kommune.
3. Regulativ for indsamling af dagrenovation m.v. i kvarteret omkring og takster for benyttelse af centralsuganlægget i Nyhavn.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Teknik- og Miljøborgmester Bo Asmus Kjeldgaard

Direktør Hjalte Aaberg

§ 12 Ordning for dagrenovation

§ 12.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 13.

Dagrenovation må ikke indeholde:

- Brændbare emner, der ikke kan være i beholderen, når låget er lukket.
- Andet affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse eller med henblik på specialbehandling.

Juletræer, som i januar fremsættes ved siden af dagrenovationsbeholderne, indsamles som dagrenovation. Juletræer kan også afleveres som haveaffald eller på en genbrugsplads.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere på ejendomme i kommunen, hvor der i Bygnings- og boligregisteret (BBR) er registreret boligenheder eller boligkvadratmeter. Ordningen gælder i øvrigt for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Dagrenovationsordningen er en indsamlingsordning, hvor kommunen er ansvarlig for håndtering af dagrenovation fra ejendomme, hvor der er boliger. Ordningen gælder også for visse virksomheder, jf. Regulativ for erhvervsaffald § 12.

Grundejeren betaler for deltagelse i dagrenovationsordningen i forhold til, hvor mange husstande, der er på ejendommen, jf. registreringen i BBR. Satsen pr. husstand er differentieret i forhold til, hvor mange husstande der er på ejendommen og følger af takstoversigten, jf. bilag 1.

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.

Ikke helårsbeboet haveforeninger mv. betaler 50 % af den angivne sats.

Husstanden kan kompostere den vegetabilske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

Husstande, der komposterer, er ikke forpligtet til at benytte de kommunale indsamlingsordninger, for så vidt angår den del af affaldet, der komposteres.

Der kan etableres fælleskompostering af affald fra flere husstande, se § 26, stk. 10.

§ 12.4 Beholdere

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

Grundejeren kan dog etablere særlige tømmesystemer, som fx skraldesug eller større komprimerende containerløsninger.

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Københavns Kommune.

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

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

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

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunen fastsætter ud fra en vurdering af adgangsforhold, pladsforhold og affaldsmængde m.v. beholdertype og kapacitet for hver enkelt ejendom.

Der skal på enhver ejendom til enhver tid være tilmeldt beholdere med tilstrækkelig kapacitet til opsamling af dagrenovation fra ejendommen. Kapaciteten skal fastsættes således, at der med den fastsatte tømningshyppighed ikke sker overfyldninger.

Forudsætningen i takoversigten bilag 1 til dette regulativ er, at der stilles 125 liter beholdervolumen til rådighed for hver hustand pr. uge.

På ejendomme med en husstand vil beholdervolumen blive tilpasset i overensstemmelse med ovenstående. Tilpasningen vil ske efter en af Teknik- og Miljøforvaltningen fastlagt plan for udskiftning af materiel.

Det påhviler grundejeren, at orientere kommunen om forhold, som har betydning for kommunens fastsættelse af kapacitet og beholdertype samt om ændringer i ejerforhold, udstykning, nedrivning etc.

Hvis dagrenovationsmængden i en kortere periode overstiger den normale mængde affald fra ejendommen, kan der mod betaling bestilles en ekstratømning.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Materiellet skal være anbragt på de standpladser, som er aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen.

Der skal være fri adgang til materiellet på de tømningstider, der er fastsat for indsamlingen af affaldet. Grundejeren kan dog tislutte sig kommunens fælles nøgleordning, "en by en nøgle".

Tilslutningen til den fælles nøgleordning sker ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen.

Grundejeren afholder selv omkostningerne ved tilslutning til ordningen.

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

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

Benyttes ophalercontainer eller lignende stort materiel til opsamling af af-faldet, skal der etableres standplads og til-kørselsvej efter anvisning fra Teknik-og Miljøforvaltningen. Placering af doknings-sted for mobilsug skal inden etablering god-kendes af Teknik-og Miljøforvaltningen.

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

I een-og tofamiliehuse skal beholdere anbringes i ter-rænniveau. Såfremt affaldet ikke kan an-bringes i terrænniveau, aftales med Teknik-og Miljøforvaltningen, hvordan trapper, trin, slisker, tekniske hjælpemidler eller lignende skal være indrettet, for at indsamlingen af affaldet kan finde sted.

Adgangsvejen skal være så bred og høj, at der sikres fri passage. Adgangsvejens bredde afhænger af materiellets volumen - i forhold til antal hjul og bredde af beholder - mindst 80 cm ved 2 hjulede beholdere på 180 liter. Herud over kræves en fri gangbredde gennem bygning på mindst 1,0 meter, og at døråbninger el.lign., skal være mindst 0,9 meter brede.

Døre, låger og lignende skal kunne fastholdes i åben stilling. Såfremt der anvendes kørende materiel, skal anslagslister, tærskler og trin forsynes med faste skråkiler/ramper eller lignende, som kan lette passagen. Såfremt der er stigninger på transportvejen, skal der foretages foranstaltninger, som tager højde herfor. Endelig skal adgangsvejen være udført med kørefast, jævn belægning.

Adgangsvej og standplads skal være belyst på en sådan måde, at indsamlingen af dagrenovation, kan foretages forsvarligt og uden risiko for arbejdsulykker. Adgangsveje og standplads skal være ryddet for sne og gruses på samme måde, som det er påbudt for fortove. Hvor flere beholdere opstilles i affaldsrum, skal der så vidt muligt sikres plads, så hver enkelt beholder er frit tilgængelig og kan afhentes og sættes tilbage efter tømning, uafhængigt af øvrige beholdere.

Kun materiel, der er anbragt på de aftalte standpladser, vil blive tømt. I forbindelse med bygnings- og anlægsarbejde eller lignende kan der aftales midlertidige standpladser og adgangsvej.

Oprettelse af midlertidige standpladser på fortov eller vejareal, kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Teknik-og Miljøforvaltningen.

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

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan Teknik- og Miljøforvaltningen påbyde, at affaldet fjernes på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan Teknik- og Miljøforvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på affaldssækken/holderen.

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

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholdere og andet materiel er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring eller ved indkast til skakte eller sugelanlæg.

Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling, jf. takstoversigten, bilag 1 til dette regulativ.

§ 12.9 Afhentning af dagrenovation

Beholderne tømmes mindst en gang om ugen. Teknik- og Miljøforvaltningen kan dog, under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og rationel ruteplanlægning, fastsætte anden tømningshyppighed.

Afhentning af affald må ske fra kl. 7.00. Når det er begrundet af trafikale årsager kan Teknik- og Miljøforvaltningen tillade, at affaldet på særlige strækninger afhentes fra kl. 6.00.

Transportøren skal sikre, at der ikke tabes eller efterlades affald eller perkolat på standpladser, tilkørselsveje mv., og at der foretages oprydning efter spild.

§ 12.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

For beboelsesejendomme, der er under sanering, byfornyelse eller anden renovering, kan dagrenovationsordningen afmeldes, når ejendommen ikke længere bebos. Enfamilieboliger (villaer/rækkehuse), der i forbindelse med ejerskifte er ubeboet, kan frameldes dagrenovationsordningen.

§ 13 Ordning for papiraffald

§ 13.1 Hvad er papiraffald

Ved papiraffald forstås bl.a. kasserede aviser, blade, tryksager, kuverter, skrivepapir, telefonbøger, indbundne bøger, indpakningspapir mv.

Selvkopierende papir er ikke omfattet af bestemmelserne, men skal afleveres som dagrenovation.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 13.4 Beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen godkender, opstiller, mærker og vedligeholder beholdere. Det påhviler grundejeren, at anvende godkendte beholdere.

Beholdere, som beskadiges af anden årsag end almindelig brug og slitage eller bortkommer, erstattes af grundejeren, hvis skaden er sket mens beholderen var i hans varetægt.

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vælger beholdertype og fastsætter den nødvendige tømningshyppighed under hensyntagen til de vægtgrænser for fyldt materiel, som gælder for dagrenovation.

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

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

Opstillingsstedet fastlægges i samråd med grundejeren eller dennes repræsentant, og der tages udgangspunkt i de bestemmelser for placering, opstilling, adgangsforhold mm., som er gældende for dagrenovation. Oplukning og aflåsning kan aftales med kommunen efter samme retningslinjer, som gælder for dagrenovation.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papiraffald bringes af husstanden til de til formålet opstillede, særlige papirbeholdere.

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

Plastikposer og anden transportemballage må ikke efterlades ved papirbeholderne.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring.

Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling, jf. takstoversigten, bilag 1 til dette regulativ.

§ 13.9 Afhentning af papiraffald

Papirbeholdere tømmes efter faste intervaller. Villabeholdere tømmes hver 8. uge, mens beholdere i etageejendomme som hovedregel tømmes hver 14. dag.

Kommunen vil informere, såfremt der sker væsentlige ændringer i placering af materiel eller lign.

I egentlige villa- og rækkehusområder, hvor de enkelte husstande har individuel indsamling af dagrenovation, stiller grundejeren beholderen ud i skel på den fastsatte tømningsdag.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings eller I/S Vestforbrændings ejerkommuner. Aflevering skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugsstationerne.

§ 14 Ordning for papaffald

§ 14.1 Hvad er papaffald

Ved papaffald forstås rent og tørt bølgepap, papæsker, papkasser samt forskellige former for karton.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for etageejendomme, samt andre ejendomme, hvor flere ejendomme er fælles om affaldsordningerne.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 14.4 Beholdere

Se § 13, stk.4.

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Tømningshyppigheden er som udgangspunkt hver 14. dag.

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Se § 12, stk. 6.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papaffald anbringes i de til formålet opstillede, særlige papbeholdere. Papaffald skal frasorteres det øvrige affald og må ikke anbringes i beholderen til dagrenovation. Papbeholdere må kun anvendes til papaffald.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at sørge for, at beholderen er renholdt, så der ikke opstår uhygiejniske forhold omkring affaldets opbevaring.

Der kan hos Teknik- og Miljøforvaltningen bestilles vask af beholdere mv. mod særskilt betaling, jf. takstoversigten, bilag 1 til dette regulativ.

§ 14.9 Afhentning af papaffald

Som hovedregel tømmes beholdere hver 14. dag.

Teknik- og Miljøforvaltningen informerer, såfremt der sker ændring i indsamlingsdage.

§ 14.10 Øvrige ordninger

I villaområder kan pap indsamles som en del af storskraldsordningen, jf. § 25, stk.1.

Papaffald kan også afleveres på en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings eller I/S Vestforbrændings ejerkommuner. Aflevering skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugsstationerne.

§ 15 Ordning for glasemballageaffald

§ 15.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved genanvendeligt glasemballageaffald forstås glasflasker og husholdningsglas, samt skår heraf. Glasemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige, medmindre de er rengjorte. Disse emballager indsamles som dagrenovation.

§ 15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for drikkevareemballageaffald af glas er en indsamlingsordning, der er organiseret som henholdsvis bringeordning og henteordning .

Drikkevareemballageaffaldet af glas indsamles i de i nærområdet opstillede glascontainere, som kan bruges til drikkevareemballageaffald af glas, plast og metal.

På ejendomme, hvor der er den fornødne plads, kan der efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen opstilles glasbeholdere.

§ 15.4 Beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen opstiller, vedligeholder og renholder glascontainere.

Glascontainere opstilles på passende steder i nærområdet. Glascontainere opstillet i nærområdet er 2,2 m³ kuber.

Efter anmodning fra grundejeren kan der på etageejendomme opstilles 900 liters glasbeholdere.

§ 15.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 15.6 Anbringelse af beholdere

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

§ 15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Genanvendeligt drikkevareemballageaffald af glas, metal og plast bringes til de offentligt opstillede glascontainere eller eventuelt til opstillede glasbeholdere i gården på visse etageejendomme. Materiellet må kun anvendes til genanvendeligt drikkevareemballageaffald af glas, metal og plast. Emballageaffaldet skal være tømt og evt. skyllet. Kapsler, propper, låg, etiketter mv. behøver ikke frasorteres.

Plastikposer og andet affald må ikke efterlades ved containerne/beholderne.

§ 15.8 Renholdelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen varetager renholdelsen af de offentligt opstillede containere. Grundejeren renholder beholdere, der er opstillet på ejendommen.

§ 15.9 Afhentning af glasemballageaffald

For 900 liters glasbeholdere opstillet i etageejendomme bestiller den affaldsansvarlige tømning hos kommunens Affaldsservice tømning ved behov. Senest kl. 07.00 på den aftalte tømmedag anbringer grundejeren eller den affaldsansvarlige beholderen på fortovet foran indgangen til ejendommen eller et andet aftalt sted. Snarest muligt efter tømningen anbringer grundejeren atter beholderen på dens normale standplads.

Tømning skal finde sted i hverdagstimerne mellem kl. 07.00 og 18.00.

§ 15.10 Øvrige ordninger

Andet genanvendeligt glasaffald skal afleveres på en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings eller I/S Vestforbrændings ejerkommuner. Genanvendeligt glasemballageaffald kan også afleveres på en af disse genbrugspladser.

§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 16.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved genanvendeligt metalemballageaffald forstås alle former for emballager af metaller, der naturligt forekommer i en husholdning. Metalemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige, medmindre de er rengjorte. Disse emballager indsamles som dagrenovation.

Ved genanvendelige drikkevareemballager af metal forstås drikkevareemballager, der ikke er pantbelagte, og som ikke indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for drikkevareemballageaffald af metal er en indsamlingsordning, der er organiseret som henholdsvis bringeordning og henteordning .

Drikkevareemballageaffaldet af metal indsamles i de i nærområdet opstillede glascontainere, som kan bruges til drikkevareemballageaffald af glas, plast og metal.

På ejendomme, hvor der er den fornødne plads, kan der efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen opstilles glasbeholder.

§ 16.4 Beholdere

Se § 15, stk. 4

§ 16.5 Kapacitet for beholdere

Se § 15, stk. 5

§ 16.6 Anbringelse af beholdere

Se 15, stk. 6

§ 16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se § 15, stk. 7

§ 16.8 Renholdelse af beholdere

Se § 15, stk. 8

§ 16.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Se § 15, stk. 9

§ 16.10 Øvrige ordninger

Andet genanvendeligt metalaffald skal afleveres på en genbrugsplads i I/S Amager- eller I/S Vestforbrændings ejerkommuner. Genanvendelige drikevareemballager af metal kan også afleveres på en af disse genbrugspladser.

§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 17.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås alle former for emballager af hård plast, der naturligt forekommer i en husholdning.

Plastemballager, der indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold, anses ikke som genanvendelige, medmindre de er rengjorte. Disse emballager indsamles

som dagrenovation.

Ved genanvendelige drikkevareemballager af plast forstås ikke pantbelagte drikkevareemballager, som ikke indeholder rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold.

Emballager af blød plast, så som plastposer og folier, kan afleveres på en genbrugsplads, hvis det er rent.

Emballager af PVC skal håndteres i henhold til § 19.

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for drikkevareemballageaffald af plast er en indsamlingsordning, der er organiseret som henholdsvis bringeordning og henteordning .

Drikkevareemballageaffaldet af plast indsamles i de i nærområdet opstillede glascontainere, som kan bruges til drikkevareemballageaffald af glas, plast og metal.

På ejendomme, hvor der er den fornødne plads, kan der efter aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen opstilles glasbeholder.

§ 17.4 Beholdere

Se § 15, stk. 4.

§ 17.5 Kapacitet for beholdere

Se § 15, stk. 5.

§ 17.6 Anbringelse af beholdere

Se § 15, stk. 6.

§ 17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se § 15, stk. 7.

§ 17.8 Renholdelse af beholdere

Se § 15, stk. 8.

§ 17.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Se § 15, stk. 9

§ 17.10 Øvrige ordninger

Andet plastaffald skal afleveres på en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings eller I/S Vestforbrændings ejerkommuner. Genanvendeligt plastemballageaffald kan også afleveres på en af disse genbrugspladser.

§ 18 Ordning for genbrugspladser i Vest- og Amagerforbrændings ejerkommuner.

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 18.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vest- og I/S Amagerforbrændings ejerkommuner.

§ 18.2 Adgang til genbrugspladser i Vest- og Amagerforbrændings ejerkommuner.

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

Forud for benyttelse af genbrugspladser skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af Vest- eller Amagerforbrændings ejerkommuner, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el. lign.

§ 18.3 Sortering på genbrugspladser i Vest- og Amagerforbrændings ejerkommuner.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladsen. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen skal anvendes klare plastsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 19 Ordning for PVC-affald

§ 19.1 Hvad er PVC-affald

Ved pvc-affald (PolyVinylClorid) forstås produkter m.v. af hårdt eller blødt plastmateriale.

A. PVC til genanvendelse - Produkter af PVC som

- Kloakrør inklusiv samlinger og bøjninger
- Drænrør inklusiv samlinger
- Vandrør og indendørs afløbssystemer
- Tagrender og nedløbsrør
- Døre og vinduer med rammer, ovenlys vinduer samt hårde fejelister og paneler
- Tagplader, herunder trapezplader
- Elektrikerrør og kabelbakker
- Græsplænekanter
- Toiletsæder, toilet cisterner
- Grammofonplader
- Øvrige produkter af hård PVC

B. PVC til deponering - Produkter af PVC som

- Vinylgulve og vinylvægbeklædninger
- Bløde paneler og fodlister
- Persiener
- Havebassiner og havebassinfolier
- Badebolde, badedyr, svømmevinger o. l.
- Haveslanger, trykluftslanger o. l.
- Plastbelagte trådhegn
- Skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- Tagfolier
- Ventilationslanger
- Kunstlæder fra møbler og lampeskærme
- Presenninger
- Voksduge, gardiner og bruseforhæng
- Regntøj og gummistøvler
- Telte og teltbunde
- Måtter og måttebagsider
- Kufferter, rygsække og tasker
- Vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- Kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- Øvrige produkter

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for ejendomme i villa-/rækkehusområder.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

PVC-affald skal sorteres fra det øvrige affald og må ikke anbringes i beholderen til dagrenovation. PVC-affald kan afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen. PVC-affald skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald og skal så vidt muligt være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet.

§ 19.4 Øvrige ordninger

PVC-affald, der ikke afleveres samtidig med storskrald, skal afleveres på en genbrugsplads i Vest- eller Amagerforbrændings ejerkommuner.

PVC-affald fra etageejendomme afleveres på en genbrugsplads.

§ 20 Ordning for imprægneret træ

§ 20.1 Hvad er imprægneret træ

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

§ 20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for ejendomme i villa-/rækkehusområder.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal sorteres fra det øvrige affald og må ikke anbringes i beholderen til dagrenovation.

Affald af imprægneret træ kan afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen. Affaldet skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald og skal så vidt muligt være anbragt let håndterbart og eventuelt bundtet.

§ 20.4 Øvrige ordninger

Affald af imprægneret træ, der ikke afleveres som storskrald, skal afleveres på en genbrugsplads i Vest- eller Amagerforbrændings ejerkommuner.

Affald af imprægneret træ fra etageejendomme afleveres på en genbrugsplads.

§ 21 Ordning for farligt affald

§ 21.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.

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.

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for farligt affald er en indsamlingsordning organiseret som hente- eller bringeordninger. Farligt affald skal afleveres i den originale emballage eller, i undtagelsestilfælde, i tilsvarende egnet emballage. Emballagen skal være tæt og mærket, således at indholdet nemt kan identificeres. Såfremt affaldet er uforsvarligt emballeret, kan modtagepersonalet nægte at tage imod dette.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken.

Viceværtordning

I ejendomme med en af grundejer udpeget person, som er ansvarlig for indsamlingen, kan ejendommen tilmelde sig ordningen for farligt affald.

For ejendomme og bebyggelser, der tilsluttes ordningen, skal den af grundejer udpeget person gennemgå en grundig vejledning af Teknik- og Miljøforvaltningen i håndtering af farligt affald.

Rækkehusbebyggelser og kolonihaver, der har fælles opsamling af dagrenovation, kan tilsluttes viceværtordningen, hvis bebyggelsen har en fælles miljøstation/affaldsplads, hvor bebyggelsens affald opsamles.

Hvis en ejendom ønsker at tilslutte sig ordningen, kan der rettes henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen.

Boksordningen

Husstande i ejendomme med en- og tofamilieboliger får afhentet farligt affald på en af Teknik- og Miljøforvaltningen udleveret boks på adressen 4 gange årligt.

Miljøbilordning

Miljøbilen modtager farligt affald, fx olie- og kemikalieaffald, lysstofrør, batterier og tilsvarende typer farligt affald fra private husstande.

Stoppested, dato og tidspunkt bliver fastsat og bekendtgjort af Teknik- og Miljøforvaltningen, der i konkrete tilfælde kan ændre de fastsatte stoppesteder og -tidspunkter.

Farvehandlerordning

Malingsrester, opløsningsmidler og tilsvarende typer af farligt affald fra private husstande kan afleveres hos farvehandlere, der er tilmeldt farvehandlerordningen.

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

Apotekerordning

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

§ 21.4 Beholdere

Viceværtordningen

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

Boksordningen

Til husstande i ejendomme med en- og tofamilieboliger udleverer Teknik og- Miljøforvaltningen en boks til opsamling af farligt affald og småt elektronikaffald.

Grundejeren/husstanden skal sikre, at beholderen er behørig lukket, således at unødigt spild undgås.

§ 21.5 Kapacitet for beholdere

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

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

§ 21.6 Anbringelse af beholdere

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

§ 21.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Viceværtordningen

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

§ 21.8 Renholdelse af beholdere

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

§ 21.9 Afhentning af farligt affald

Viceværtordningen

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

Boksordningen

Boksene tømmes 4 gange årligt af en af kommunen bemyndiget transportør. Teknik- og Miljøforvaltningen informerer om datoer for de faste afhentninger. Boksen skal på de fastsatte afhentningsdage fremsættes på grunden umiddelbart inden for skellet. Boksen skal placeres således, at den er synlig fra indkørslen/indgangen. Boksen skal kun stilles frem til tømning, hvis den skal tømmes. Alt affald skal være anbragt i boksen. Der må ikke være anbragt affald på boksen eller på fortovet ved siden af boksen.

§ 21.10 Øvrige ordninger

Genbrugspladserne

På genbrugspladser i I/S Vest- og I/S Amagerforbrændings ejerkommuner kan alle typer af farligt affald, undtagen stærkt støvende asbest og medicinrester, afleveres.

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

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

§ 22.1 Hvad er WEEE

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som det er defineret i elskrotbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 41.

Undtaget er elektronisk udstyr, som indeholder lukkede, radioaktive kilder samt røgdetektorer med radioaktive stoffer.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

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

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

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

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

§ 22.4 Beholdere

I etageejendomme skal WEEE stilles på en standplads aftalt med Teknik- og Miljøforvaltningen.

§ 22.5 Kapacitet for beholdere

Se stk. 4.

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

WEEE skal ved løst afhentning af storskrald placeres for sig selv ved siden af resten af affaldet. Enten på aftalt standplads eller foran ejendommen.

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se stk. 4.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

Se stk. 4.

§ 22.9 Afhentning af WEEE

Indsamling af WEEE sker sammen med storskraldsindsamlingen. Vedrørende afhentning mv. se storskraldsordning, jf. § 25.

§ 22.10 Øvrige ordninger

På genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings og I/S Vestforbrændings ejerkommuner kan afleveres WEEE. Affaldet skal håndteres og sorteres i overensstemmelse med

genbrugspladsernes ordensreglement.

WEEE fra husholdninger, som ikke er omfattet af producenternes ansvar, jf. EE-affaldsbekendtgørelsen § 3, nr. 2, litra b, skal afleveres på en genbrugsplads anvist af kommunen. Forhandlere og andre, der modtager affald i henhold til EE-affaldsbekendtgørelsen § 6, kan aflevere mindre mængder af WEEE til den kommunale indsamlingsordning. Ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen kan det oplyses, hvor affaldet kan afleveres.

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

Virksomheder og institutioner, der har WEEE, der i art og mængde, svarer til en husholdnings, kan aflevere affaldet på en genbrugsplads. Affaldet skal afleveres i overensstemmelse med genbrugspladsens ordensreglement. Der kan på den enkelte genbrugsplads være begrænsninger med hensyn til modtagelse af WEEE. Ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen kan det oplyses, til hvilke genbrugspladser affald kan anvises.

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

Husstande, der er omfattet af boksordningen, jf. § 21 (farligt affald), kan aflevere småt elektronikaffald(WEEE) i denne ordning.

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

§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 23.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

Bærbare batterier og akkumulatorer er 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, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 6.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Boksortning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren og grundejeren i den til formålet udleverede boks til farligt affald.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer afleveres til de til formålet opstillede batteribeholdere i gårdene.

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

§ 23.4 Beholdere

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

Det er endvidere muligt at aflevere batterier i visse butikker.

Borgere i villa- og rækkehusområder med boksortning til farligt affald, jf. § 21, stk. 4, har også mulighed for at aflevere batterier i boksen.

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

Batteribeholdere på etageejendomme placeres i forbindelse ejendommens papirbeholdere.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Batteriboksene må ikke overfyldes. Hvis boksen er fyldt må batterier ikke lægges ved boksene eller afleveres i dagrenovationen. Aflevering af batterier skal ske på anden vis indtil boksene er tømt.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren skal sikre nødvendig renholdelse af batteribeholdere på etageejendomme.

§ 23.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

I/S Amagerforbrænding har ansvaret for indsamlingen af og transport af batterier, der indsamles i bokse opstillet hos virksomheder og butikker, jf. § 23,4.

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

§ 23.10 Øvrige ordninger

Akkumulatorer afleveres på en genbrugsplads. Bærbare batterier kan også afleveres på en genbrugsplads.

§ 24 Ordning for uforurenede bygge- og anlægsaffald

§ 24.1 Hvad er uforurenede bygge- og anlægsaffald

Uforurenede bygge- og anlægsaffald er affald, som er omfattet af definitionen af uforurenede bygge- og anlægsaffald i bygge- og anlægsbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 39.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder alle borgere og grundejere.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Uforurenede bygge- og anlægsaffald afleveres i forbindelse med storskraldsindsamlingen, forudsat affaldet indsamles som storskrald og afleveringen i øvrigt kan ske i overensstemmelse med reglerne, hvorfor der vedrørende nærmere beskrivelse af ordningen m.v. henvises til § 25.3. Uforurenede bygge- og anlægsaffald skal holdes adskilt fra det øvrige storskrald.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald der ikke kan indsamles som storskrald afleveres på en genbrugsplads. I tilfælde hvor det ikke er muligt at aflevere uforurenet bygge- og anlægsaffald på en genbrugsplads, anviser kommunen affaldet til korrekt modtageanlæg. Sortering skal foregå således, at der ikke sker sammenblanding eller kvalitetsforringelse af affaldet.

§ 25 Ordning for Storskrald

§ 25.1 Hvad er Storskrald

Ved storskrald forstås kasserede indbogenstande, der ikke kan overholde størrelsesgrænserne for dagrenovation, jf. § 12, stk. 1 og 7.

Affald fra bygge- og anlægsarbejder, herunder renovering og nedrivning, der udføres af den enkelte husstand uden bistand fra en håndværkervirksomhed, er storskrald.

Uanset ovenstående anses følgende typer affald dog ikke som storskrald:

- brokker (af mursten, tagsten, beton o.lign.)

- jord/sten/grus

- sanitetsudstyr

- tagplader

- trailere, motorcykler, knallerter, biler, campingvogne, lystbåde mv. samt dele heraf.

Disse affaldsfraktioner skal håndteres og bortskaffes i overensstemmelse med de til enhver tid gældende bestemmelser for erhvervsaffald eller andre regler, fastsat for disse fraktioner.

Uanset størrelse eller mængde betragtes følgende dog ikke som storskrald:

- Forrådneligt og/eller ildelugtende eller tilsvarende affald

- WEEE

- Farligt affald, pvc-affald (PolyVinylClorid)og imprægneret træ, jf. §§ 19-21

- Papir, pap, glas og haveaffald, for hvilket der er opstillet særskilt materiel. Større grene, stammer og stød er dog henregnet til storskrald

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

I villa- og rækkehusområder bliver der 4 gange årligt indsamlet storskrald i ruteindsamling med faste tømmedage. Affaldet indsamles separat i følgende fraktioner: Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.), elektronikaffald (herunder hårde hvidevarer), imprægneret træ, PVC samt pap.

I etageejendomme/havekolonier indsamles storskrald i følgende fraktioner: Storskrald (indbo/bygge- og anlægsaffald/stød mv.) samt elektronikaffald (herunder hårde hvidevarer).

Indsamlingsordningen for etageboliger/havekolonier omfatter afhentning på faste tømmedage eller efter bestilling.

Alle grundejere har endvidere mulighed for at bestille afhentning af storskrald mv. uden for de fastsatte tømningdage - enten som løst affald eller ved bestilling af en midlertidig container.

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

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

§ 25.4 Beholdere

Storskrald afhentes løst fra villa- og rækkehusområder.

Storskrald afhentes enten som løst affald eller i containere fra etageejendomme/havekolonier.

§ 25.5 Kapacitet for beholdere

Containere i etageejendomme tømmes efter behov - enten efter fast aftale eller som ringeordning.

Containere må ikke fyldes mere end til kanten. Overfyldte containere vil ikke blive tømt.

§ 25.6 Anbringelse af beholdere

Storskrald i villa- og rækkehusbebyggelser indsamles som løst affald. Affaldet skal være placeret foran parcel i separate fraktioner som nævnt i § 25.3. Affaldet skal stilles ud på fortov tidligst aftenen før og senest kl. 7.00 om morgenen, den dag skraldemanden kommer og henter storskrald.

Storskrald fra etageejendomme kan enten indsamles som løst affald foran ejendommen eller i storskraldsrum - eller i løst eller fast opstillet container. Elektronikaffald skal stilles separat ved siden af resten af affaldet.

Såfremt adgangsvejen skal være aflåst på de tidspunkter, hvor indsamlingen sker, kan der træffes aftale med Teknik- og Miljøforvaltningen om oplukning og aflåsning efter de retningslinjer, som gælder ved indsamling af dagrenovation, jf. § 12, stk. 6.

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

Er det fremlagte affald ikke omfattet af disse bestemmelser eller er affaldet anbragt forkert, fjernes det kun mod ekstra betaling.

Adgangsvejen til det sted, hvor affaldet er anbragt, skal være således indrettet, at affaldet kan afhentes uden, at det er arbejdsmiljømæssigt belastende eller særligt tidskrævende.

Storskraldsrummet skal være af en sådan størrelse og indretning, at transportøren uden besvær kan komme til at afhente affaldet, også selv om rummet anvendes til affald opdelt i forskellige fraktioner (fx WEEE).

§ 25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

I etageejendomme skal storskrald enten anbringes i en storskraldscontainer opstillet af transportøren eller et let tilgængeligt sted i terrænniveau, enten i et særskilt storskraldsrum eller i ejendommens gård. Anbringes affaldet i et storskraldsrum, må affaldet ikke stables i en højde på mere end 150 cm.

Storskraldet skal opbevares højst 30 m fra udgangen, og der må ikke være trapper eller trin på adgangsvejen. Hvor dette ikke kan lade sig gøre, aftales placeringen med Teknik- og Miljøforvaltningen, for at indsamlingen af affaldet så vidt muligt kan finde sted.

Storskrald i villa- og rækkehusområder skal være stillet frem i separate fraktioner. Brædder og stolper i træ må højst være 150 cm. lange.

Større indbogenstande kan, forudsat at de kan håndteres af 2 personer uden hjælpemidler, anbringes uden yderligere emballering. Andet storskrald skal emballeres på en håndterbar måde, bundtes i håndterbare colli eller eventuelt adskilles.

§ 25.8 Renholdelse af beholdere

Teknik- og Miljøforvaltningen vedligeholder de fast opstillede containere mv. Hvis en ejendom bruger fast opstillede beholdere er det grundejerens ansvar at rengøre beholderne. Vask kan af grundejeren bestilles hos Teknik- og Miljøforvaltningen. For vask betales efter taksoversigten, jf. bilag 1.

§ 25.9 Afhentning af Storskrald

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

§ 26 Ordning for Haveaffald

§ 26.1 Hvad er Haveaffald

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

Ved vegetabilsk husholdningsaffald forstås fx affald fra frugt og grøntsager, kartoffelskræller, blomster og potteplanter, brød- og kagerester, kaffegrums og teblade inkl. filtre, skaller fra æg og nødder samt brugt køkkenrulle. Der må ikke komposteres madaffald, der indeholder animalske produkter.

Større grene, stammer, rødder og stød er ikke omfattet af bestemmelsen, og skal indsamles som storskrald eller afleveres til genbrugsstation.

Jord er ikke en del af denne ordning.

§ 26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 26.3 Beskrivelse af ordningen

Fra villa- og rækkehusområder med egen have foretages indsamling af haveaffald på fastlagte dage. Haveaffald stilles frem i skel på den fastlagte indsamlingsdag inden kl. 7.00. Haveaffald må tidligst stilles frem aftenen før indsamlingsdagen.

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

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

Ved større mængder haveaffald kan ejendommens repræsentant bestille en container til opsamling eller en grabning af haveaffaldet hos kommunens Affaldsservice.

Teknik- og Miljøforvaltningen informerer om datoer for faste afhentninger.

§ 26.4 Beholdere

Haveaffaldsbeholder eller sæk

Teknik- og Miljøforvaltningen stiller en beholder til rådighed for haveaffald eller leverer hvert år et antal særligt mærkede papirsække.

Ved brug af ekstra sække må kun benyttes papirsække uden plastikindlæg. Benyttes andre sække, medtages disse ikke.

§ 26.5 Kapacitet for beholdere

Beholdere må ikke overfyldes. Yderligere affald skal anbringes i papirsække eller bundtes. Sække må kun fyldes til påfyldningsstreg og må ikke tilbindes.

Containere må ikke fyldes, så affaldet stikker op over kant.

§ 26.6 Anbringelse af beholdere

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

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

§ 26.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Haveaffald

Et bundt må højst være 120 cm i længden og 50 cm i diameter. Der må ikke anvendes metal eller plasttråd til ombinding. Grene, træer o. lign. må højst være 120 cm i længden og 10cm i diameter. Beholdere og papirsække må ikke indeholde andet end haveaffald, og der må ikke forekomme overfyldning. Papirsække må ikke tilbindes.

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

§ 26.8 Renholdelse af beholdere

Se § 12, stk. 8.

§ 26.9 Afhentning af Haveaffald

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

§ 26.10 Øvrige ordninger

Genbrugsplads

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladser i I/S Vest- og I/S Amagerforbrændings ejerkommuner. Afleveringen skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende modtageregler for genbrugspladsen.

Kompostbeholder

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

Beholderen må kun anvendes på den grund, hvortil den er udleveret.

Kompostbeholdere kan kun udleveres til brug for boliger, der er helårsbeboet.

Hvis kompostbeholderen bortkommer, eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, skal den erstattes af grundejeren.

Kompostbeholdere, der ønskes udskiftet på grund af ælde og slitage ved almindeligt brug, udskiftes gratis med en ny beholder ved henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen.

Kompostbeholderen skal benyttes på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og unødige lugtgener. Beholderen må ikke anvendes til affald, der indeholder animalske produkter.

Hvis grundejeren ikke længere ønsker at gøre brug af kompostbeholderen, skal den afleveres på en genbrugsplads.

Fælleskompostering

Fælleskompostering af affald fra flere husstande skal anmeldes til Teknik- og Miljøforvaltningen senest 14 dage før komposteringen påbegyndes.

Fælleskompostering af vegetabilsk husholdningsaffald skal ske i kompostbeholdere, som er sikret mod rotter og andre skadedyr.

Fælleskompostering skal ske på en sådan måde, at der ikke opstår uhygiejniske forhold og væsentlige lugtgener.

Kompostbeholdere skal, hvis de anbringes i det fri, holde en afstand på mindst 5 meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken og med tilstrækkelig afstand til vej, så de ikke er til gene for beboere eller naboer.

Fælleskomposteringen skal afvikles, hvis der opstår så store gener eller uhygiejniske forhold, at disse ikke kan afhjælpes, eller hvis komposteringen henstår i længere tid uden fornøden pasning.

Anmeldelse af fælleskompostering skal foretages af grundejeren. Hvis der deltager flere grundejere, skal der foreligge skriftlig bekræftelse fra alle deltagende grundejere. Når anmeldelsen vedrører flere grundejere, skal det være anført, hvilken grundejer der har ansvaret for drift af fælleskomposteringen.

Grundejeren eller den grundejer, der er angivet som ansvarlig, har ansvaret for at forbedre eller afvikle komposteringen, hvis der opstår væsentlige lugtgener eller uhygiejniske forhold.

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

Indholdsfortegnelse

Center for Miljø	2
Administration, bolig.....	2
Administration, erhverv	3
Dagrenovation, bolig	4
Dagrenovation, erhverv.....	5
Storskrald og haveaffald	6
Glas, papir og pap.....	7
Farligt affald	8
Genbrugsplads, bolig	9
Genbrugsplads, erhverv.....	10
Særgebyrer	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Administration, bolig
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Administration, erhverv over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.60.
Bemærkninger:	<p>Gebytet opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme til dækning af kommunens administrationsomkostninger, herunder affaldsplanlægning.</p> <p>Gebytet beregnes efter en fast takst pr. boligenhed uanset størrelse.</p> <p>Gebytet er ændret i 2011.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Administrationsgebyr, bolig	160	160	145	41,0
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	42,9	45,5	41,0	41,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Administration, erhverv
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Administration, bolig over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.60.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på faktura med udgangspunkt i det Centrale Virksomhedsregister (CVR).</p> <p>Det er beregnet per virksomhed og opkræves hos virksomhedens ejer til dækning af kommunens administrationsomkostninger, herunder affaldsplanlægning.</p> <p>Gebyret er ændret i 2010.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Administrationsgebyr	-	816	910	27,0
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	-	27,0	27,0	27,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Dagrenovation, bolig
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Dagrenovation, erhverv over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.61.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme til dækning af omkostningerne (afhentning, transport og behandling) ved kommunens indsamlingsordninger for dagrenovation. Gebyret differentieres i forhold til, hvor mange husstande, der er på den enkelte ejendom.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	1 bolig	-	-	1.900	35,3
2.	2 boliger	-	-	1.000	5,4
3.	3 - 8 boliger	-	-	870	9,1
4.	9 - 15 boliger	-	-	780	15,5
5.	16 - 30 boliger	-	-	628	29,0
6.	Over 30 boliger	-	-	596	109,4
7.	Uden for kategori	-	-	-	1,2
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	308,9	325,0	204,9	204,9

Center for Miljø
Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Dagrenovationslignende affald, erhverv
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Dagrenovation, bolig over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.61.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på faktura med udgangspunkt i det Centrale Virksomheds Register (CVR).</p> <p>Gebyret er et fast gebyr pr. virksomhed, der deltager i den kommunale dagrenovationsordning. Gebyret er differentieret efter den branchekode virksomheden er registreret med i CVR.</p> <p>Betaling for virksomheder, der drives fra rene erhvervsejendomme opkræves hos grundejeren over ejendomsskattebilletten. Der betales pr. liter i forhold til den beholdervolumen, der er tilmeldt på ejendommen.</p>

	Tekst	Regn skab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1	Index 1			800	19,2
2	Index 2	-	-	1.600	0,8
3	Index 3	-	-	2.400	0,1
4	Index 4	-	-	3.200	3,2
5	Index 5	-	-	5.600	0,9
6	Index 6	-	-	8.000	0,8
7	Rene erhverv literpris	-	-	11	25,0
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	308,9	325,0	50,0	50,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Storskrald og haveaffald
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Gebyret skal over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.62.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme til dækning af omkostningerne (transport og behandling) ved kommunens indsamlingsordninger for storskrald og haveaffald.</p> <p>Gebyret beregnes efter en fast takst pr. boligenhed uanset størrelse.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Storskrald	-	-	230	65,3
2.	Haveaffald	-	-	45	12,7
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	-	-	78,0	78,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Glas, papir og pap
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Gebyret skal over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.61.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme til dækning af omkostningerne ved kommunens bolignære indsamlingsordninger for glas, papir og pap.</p> <p>Gebyret beregnes efter en fast takst pr. boligenhed uanset størrelse.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Glas	-	-	43	12,0
2.	Papir	-	-	64	18,0
3.	Pap	-	-	36	10,0
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	29,5	31,2	40,0	40,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Farligt affald
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Gebyret skal over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.64.
Bemærkninger:	<p>Gebyret opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme til dækning af omkostningerne ved kommunens bolignære indsamlingsordninger for farligt affald.</p> <p>Gebyret beregnes efter en fast takst pr. boligenhed uanset størrelse.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Farligt affaldsgebyr	38	38	43	12,0
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	10,2	10,8	12,0	12,0

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Genbrugsplads, bolig
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Genbrugsplads, erhverv over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.65.
Bemærkninger:	<p>Gebytret opkræves på ejendomsskattebilletten med udgangspunkt i Bygnings- og Boligregistret (BBR).</p> <p>Det er beregnet per husstand og opkræves på de enkelte ejendomme for adgang til at kunne gøre brug af genbrugsplaser uanset hvor disse er placeret.</p> <p>Gebytret beregnes efter en fast takst pr. boligenhed uanset størrelse.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Genbrugspladsgebyr	156	156	221	62,6
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	41,8	44,3	62,6	62,6

Center for Miljø

Styrelsesloven § 41a gælder IKKE

Benævnelse:	Genbrugsplads, erhverv
Hjemmel:	Miljøbeskyttelsesloven § 48
Fastsættes af:	Takstfastsættelsen følger Miljøstyrelsens bekendtgørelser. Borgerrepræsentationen godkender takstfastsættelsen.
Prisfastsættelsesprincip:	Taksten fastsættes efter "hvile i sig selv" - princippet, hvilket indebærer, at udgifter og indtægter skal balancere over en årrække.
Kalkulationsprincip:	Skal sammen med Genbrugsplads, bolig over en årrække dække omkostningerne på funktion 1.38.65.
Bemærkninger:	<p>Gebytet opkræves på faktura med udgangspunkt i det Centrale Virksomhedsregister (CVR).</p> <p>Det er beregnet per virksomhed og opkræves hos virksomhedens ejer for adgang til at kunne gøre brug af genbrugspladser uanset hvor disse er placeret.</p> <p>Gebytet er ændret i 2010.</p>

	Underpunkt	Regnskab 2009 (kr.)	Budget 2010 (kr.)	Budget 2011 (kr.)	Indtægt i 2011 (mio. kr.)
1.	Håndværkere mv. 0-1 ansatte	-	4.587	8.038	11,5
2.	Håndværkere mv. 2-9 ansatte	-	6.881	12.057	3,8
3.	Håndværkere mv. over 9 ansa.	-	9.503	16.651	1,8
4.	Øvrige virksomheder	-	573	1.005	28,3
	Samlet indtægt fra ovenstående takster (mio. kr.)	-	28,5	45,4	45,4

15-10-2010

11/11

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Tonny Pedersen

E-mail: tonped@tmf.kk.dk

Tlf. nr.: 33 66 58 90

Regulativet er vedtaget d. dd-mm-åååå og træder i kraft d. dd-mm-åååå