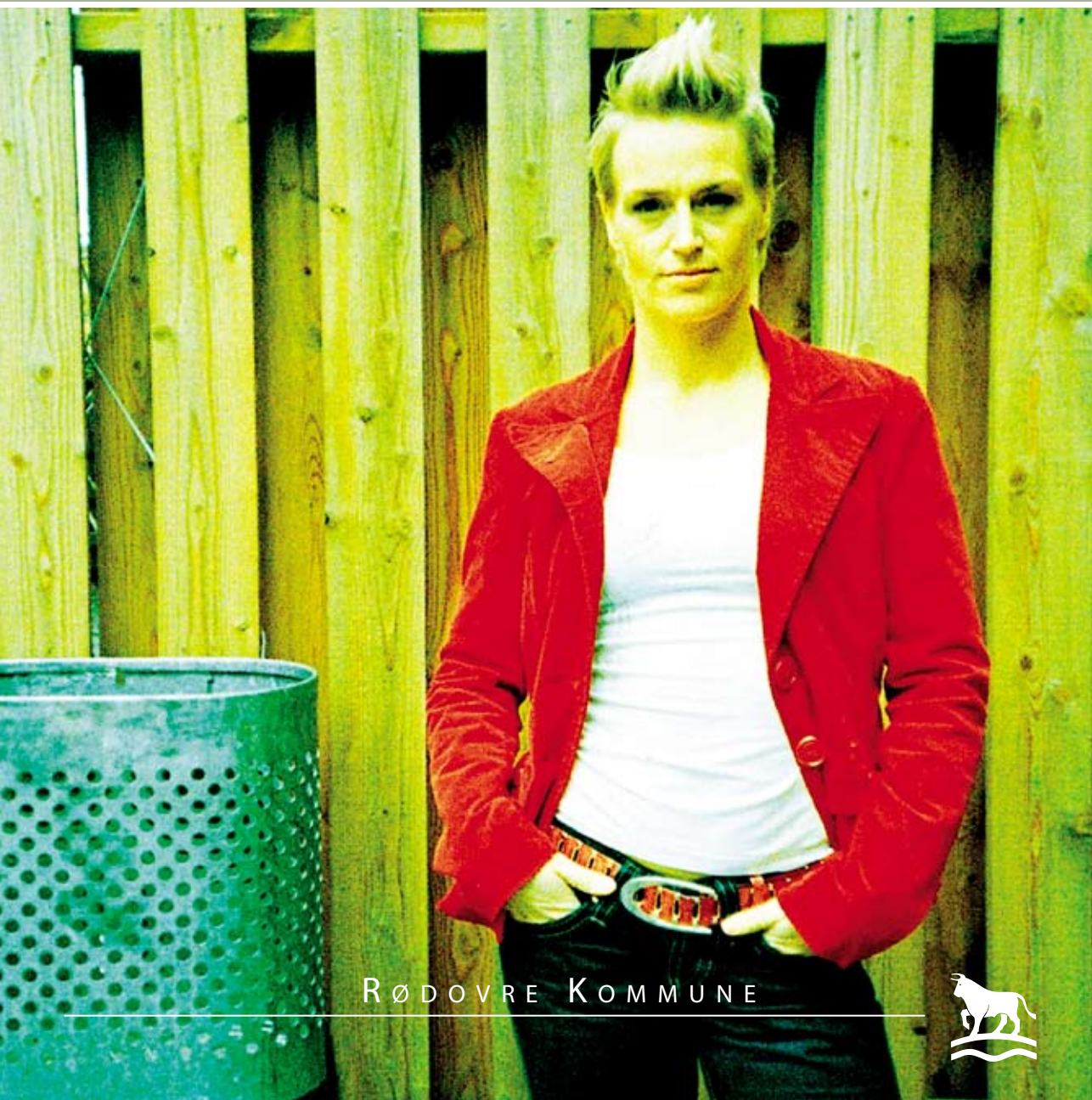


AFFALDSHÅNDBOG 2006



RØDOVRE KOMMUNE



Dagrenovation	4
Fællesregler for storskrald og haveaffald	6
Indsamlingsoversigt for storskrald og haveaffald	7
Storskrald	8
Haveaffald	9
Papir og glas til genbrug	10
Pap	11
Genbrugsstationen	12
Farligt affald	14
Sorteringsvejledning	16
Boligselskaber og etageejendomme	18

Ny Affaldshåndbog

Rødovre Kommune har i år valgt at udgive en affaldshåndbog. Affaldshåndbog 2006 indeholder information om de affaldsordninger, som du kan benytte til affaldet fra din husholdning.

For at kunne genanvende mest muligt af affaldet er det en forudsætning, at affaldet bliver sorteret korrekt. Vi har derfor i Affaldshåndbog 2006 lagt vægt på at fortælle, hvordan du skal sortere dit affald.

Affaldshåndbog 2006 er første udgave, og vi vil i de kommende år gradvis udbygge affaldshåndbogen med mere information samt råd og vejledning om sortering og håndtering af affald.

Her får du svar

Du kan finde yderligere oplysninger om affald og genbrug på Rødovre Kommunes hjemmeside www.rk.dk. Du kan også kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

Sorteringsvejledning

Bagest i håndbogen finder du en sorteringsvejledning. Den kan du slå op i, hvis du har noget affald, du ikke ved, hvor du kan aflevere.

God fornøjelse med sorteringen af dit affald.

Rødovre Kommune
Teknisk Forvaltning

Dagrenovation

Manglende afhentning

I Rødovre Kommune får du afhentet din dagrenovation hver uge. Har du ikke fået afhentet affaldet, og har du ikke fået nogen seddel, kan du kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

Overfyldte sække

Sækken må kun fyldes til strengen, og sækken må ikke være for tung (maks. 15 kg). Hvis sækken er overfyldt, lægger renovationsmedarbejderen en ny sæk og lader den fyldte stå. Du skal selv fylde det overskydende affald over i den nye sæk, så bliver begge sække taget med næste gang.

Ekstra sække

Du kan et par gange om året få afhentet en ekstra dagrenovationssæk. Dette skal dog aftales på forhånd med Teknisk Forvaltning.

Du kan også få en ekstra sæk eller en større beholder, hvis det kniber med pladsen. Hvis du vil vide mere om mulighederne, kan du se mere på www.rk.dk eller kontakte Teknisk Forvaltning.

Adgang til skraldespanden

Sørg for, at der er fri adgang til stativet, og husk at rydde sne og bekæmpe glat føre om vinteren, også rundt om affaldsstativet. Adgangsvejen skal være mindst 1 m bred og uden trin, samt have en fast og jævn belægning (fliser eller asfalt), og den skal være belyst.

Boligselskab / etageejendom

I ejendomme, hvor der er fælles affaldsøer eller skakte, kan du kontakte ejendomsfunktionæren for at høre, om der er nogle specielle regler for din ejendom.

Ja tak

- Madrester
- Mælke- og juicekartoner
- Pizzabakker
- Glødepærer (indpakkede)
- Beskidte konserverdåser
- Plast
- Papir og pap, der er fedtet og snavset

Nej tak

- Skarpe og spidse genstande
- Glas
- Keramik
- Genanvendeligt papir og pap
- Jern og metal
- Farligt affald, herunder batterier og sparepærer

Husk! Brug skraldeposer og bind altid knude på posen, inden du smider den ud – så undgår du spild og lugtgener.

Hjemmekompostering

Rødovre Kommune opfordrer alle borgere til at hjemmekompostere. I en lukket, rottesikret kompostbeholder kan du kompostere grøn køkkenaffald og en del haveaffald. Se mere på www.rk.dk

Rotter og ræve

For at undgå rotter og ræve i dit affald, skal du sikre, at dit stativ eller din beholder ikke er i stykker. Stil heller ikke dit affald ved siden af dit stativ eller din beholder.

Fællesregler for storskrald og haveaffald

Rødovre Kommune indsamler storskrald og haveaffald fra alle private husstande én gang om ugen. Det er vigtigt, at affaldet er sorteret korrekt, så det kan blive behandlet rigtigt, og så meget som muligt kan blive genbrugt.

Parcel- og rækkehuse samt ejendomme uden affaldsgård
Storskraldet og haveaffaldet skal stilles på fortovet eller i rabatten inden kl. 07.00 på afhentningsdagen. På side 7 kan du se, hvilken ugedag du får afhentet dit affald.

Placering af affaldet

Husk, at affaldet ikke må ligge på fortovet eller i rabatten i flere dage. Læg derfor tidligst affaldet ud aftenen før afhentningen. Husk at fjerne affaldet igen, hvis det ikke er blevet hentet, så fortovet og rabatten ser pæn ud.

Der bliver ikke indsamlet storskrald og haveaffald på helligdage. Affaldet vil blive afhentet ugen efter.

Boligselskab / etageejendom

I etageboliger, boligselskaber og bebyggelser med egen affaldsgård skal affaldet sorteres, som det fremgår af de skilte, der er i affaldsgården og sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Bygningsaffald

Bygningsaffald og andet affald, der har været mur- og nagelfast fx indbygningsskabe, wc'er og køkkener, skal du selv aflevere på genbrugsstationen. Se sorteringsvejledning på side 16 og 17.

 Se mere om sortering af storskrald og haveaffald på side 8 og 9.

Indsamlingsoversigt for storskrald og haveaffald

Stil alt storskrald og haveaffald ud senest kl. 07.00 på afhentningsdagen.

Vi henter affaldet med tre forskellige biler på forskellige tidspunkter af dagen indtil kl. 18.00. En bil henter affald til genbrug, en anden henter affald til forbrænding, og den tredje henter dit haveaffald. Derfor bør du kun kontakte Teknisk Forvaltning, hvis affaldet ikke er hentet inden kl. 18.00.

Boligselskab / etageejendom

Bebyggelser med egen affaldsgård får deres storskrald afhentet på de dage, du kan se på kortet. Haveaffald og småt brændbart bliver i nogle tilfælde afhentet på andre dage.

📍 På kortet kan du se, hvilke ugedage der bliver afhentet storskrald og haveaffald hos dig.





Storskrald

Storskraldet skal opdeles i følgende bunker:

Papir

Pap og karton

Glas

Jern og metal

Komfurer, køleskabe/frysere

Elektronikaffald

Småt brændbart (affald under 1 m)

Stort brændbart (affald over 1 m - under 3 m)

Møbler med fjedre

Storskrald

De forskellige fraktioner skal lægges/stilles i hver sin bunke.

Så kan renovationsmedarbejderen bedre håndtere affaldet.

Mindre dele skal emballeres eller bundtes. Sammensatte materialer må meget gerne blive skilt ad. Fx kan en kontorstol meget nemt skilles ad i en brændbar del og en metaldel.

Manglende afhentning

Hvis dit affald ikke er blevet hentet, har renovationsmedarbejderen lagt en seddel ved din bolig eller på affaldet, som forklarer, hvorfor affaldet ikke er hentet. Du må efterfølgende selv sortere dit affald og eventuelt bringe affaldet til genbrugsstationen.

Se mere i sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Boligselskab / etageejendom

For sortering og håndtering af storskraldet i ejendomme med egen affaldsgård kan du se mere på side 18.

Ja tak

- Aviser og papir bundtet med snor eller placeret i egnet emballage
- Pap og karton bundtet med snor
- Jern og metal
- Indbo og møbler
- Komfurer, køleskabe og frysere tømt for madvarer
- Elektronikaffald

Nej tak

- Cykler
- Pizzabakker
- Bildele
- Bygningsaffald, beton og mursten
- Fliser
- Isoleringsmateriale
- Vinduer og døre
- Håndvaske, toiletter og lignende
- Imprægneret træ
- Kemikalier og malingsrester

□ Hvis du sætter dit affald ud i sække, anbefaler vi, at du bruger klare plastsække. På den måde kan de, som henter affaldet, se, hvad det er, og hvor det skal hen.



Haveaffald

Haveaffald

Haveaffaldet skal afleveres i de udleverede haveaffaldssække eller i bundter på maks. 1 m. Du får udleveret det samme antal sække, som du sætter ud til afhentning. Hvis du bundter dit haveaffald, skal det være med fx sejlgarn eller bomuldssnor, som kan komposteres.

Manglende afhentning

Hvis dit affald ikke er blevet hentet, har renovationsmedarbejderen lagt en seddel ved din bolig eller på affaldet, som forklarer, hvorfor affaldet ikke er hentet. Du må efterfølgende selv sortere dit affald og eventuelt bringe affaldet til genbrugsstationen.

Har du ikke modtaget en seddel, og er dit affald ikke hentet, kan du kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

Se mere i sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Boligselskab / etageejendom

For sortering og håndtering af haveaffaldet i ejendomme med egen affaldsgård kan du se mere på side 18.

Ja tak

- Grene (maks. længde 1 m og maks. diameter 10 cm)
- Hæk- og græsafklip
- Plantedele

Nej tak

- Forarbejdet træ
- Sten
- Jord
- Hele stammer med diameter over 10 cm
- Trærødder
- Nedefaldsfrugt

H Husk, at du kan hjemmekompostere dit haveaffald til gavn for din have.



Papir og glas til genbrug

Papir

Næsten alt papir, der kommer ind af din brevsprække, kan genbruges til nyt papir. Det gavner både miljøet og økonomien.

Det er vigtigt, at det papir, du afleverer til genbrug, er rent og tørt.

Ja tak

- Aviser
- Reklamer og tidsskrifter
- Ugeblade
- Breve og kuverter (også rudekuverter)
- Telefonbøger
- Bøger uden ryg

Nej tak

- Pizzabakker
- Vådt og snavset papir
- Mælke- og juicekartoner
- Bøger med ryg
- Pap og karton
- Plast
- Køkkenrulle og servietter
- Æggebakker

Glas

Som hovedregel kan du aflevere alle slags madglas og flasker til genbrug. Både hele glas og flasker og glas, der er gået i stykker. Hele flasker kan genbruges direkte efter skylning, så vær forsigtig, når du kommer glas i beholderne. Glas, der er gået i stykker, bliver smeltet om til nyt glas. Glas og flasker bliver håndsorteret, du må derfor gerne skylle dine madglas inden aflevering, og der må gerne være skruelåg og etiketter på.

Ja tak

- Mad- og drikkevareemballage af glas (tomme)

Nej tak

- Keramik og porcelæn
- Krystalglas
- Drikkeglas
- Vin-, øl- og vandglas
- Vinduesglas
- Spejle
- Bilrunder
- Medicin- og kemikaliefasker
- Elpærer og lysstofrør

Papir og glas til genbrug kan du aflevere via

- Storskraldsindsamlingen
- Genbrugsbeholdere som står på centrale steder i kommunen
- Genbrugsstationen

I Affald, der ikke indsamles som papir og glas til genbrug, kan afleveres på genbrugsstationen. Se sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Pap

Pap skal bundtes med snor, inden du lægger det til afhentning ved storskrald. Husk at klappe papkasser sammen.

Bor du i en etageejendom med egen affaldsgård, skal du aflevere dit pap i de minicontainere til pap, som er placeret ved din ejendom. Du kan kontakte bestyrelsen eller ejendomsfunktionæren, hvis du ikke ved, hvor den står. Det er vigtigt at klappe papkasserne sammen, inden du lægger dem i minicontaineren, så er der plads til flere. Hvis du har spørgsmål, kan du også kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

Pap kan du aflevere via

- Storskraldsindsamlingen
- Genbrugsstationen
- Minicontainere i affaldsgårdene

Ja tak

- Papkasser
- Bølgepap
- Karton

Nej tak

- Pizzabakker (dagrenovation)
- Mælke- og juicekartoner (dagrenovation)
- Aviser
- Bøger
- Ringbind

▣ Affald, der ikke indsamles via storskraldsindsamlingen eller genbrugsbeholdere, kan afleveres på genbrugsstationen. Se sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Genbrugsstationen

På Rødovre Kommunes genbrugsstation kan du aflevere alle former for sorteret affald undtagen dagrenovation. Du skal sortere affaldet, inden du lægger det i containerne på genbrugsstationen.

Bygge- og anlægsaffald

Du kan kun aflevere bygge- og anlægsaffald i mindre mængder. Hvis du har større mængder, skal du selv sørge for at bortskaffe det. For mere information kan du kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

Sortering

Personalet på genbrugsstationen står parat med råd og vejledning, hvis du er i tvivl om, hvilken container dit affald skal afleveres i. Husk, at du skal følge personalets anvisninger. Du kan også se sorteringsvejledningen på side 16 og 17.

Adgang

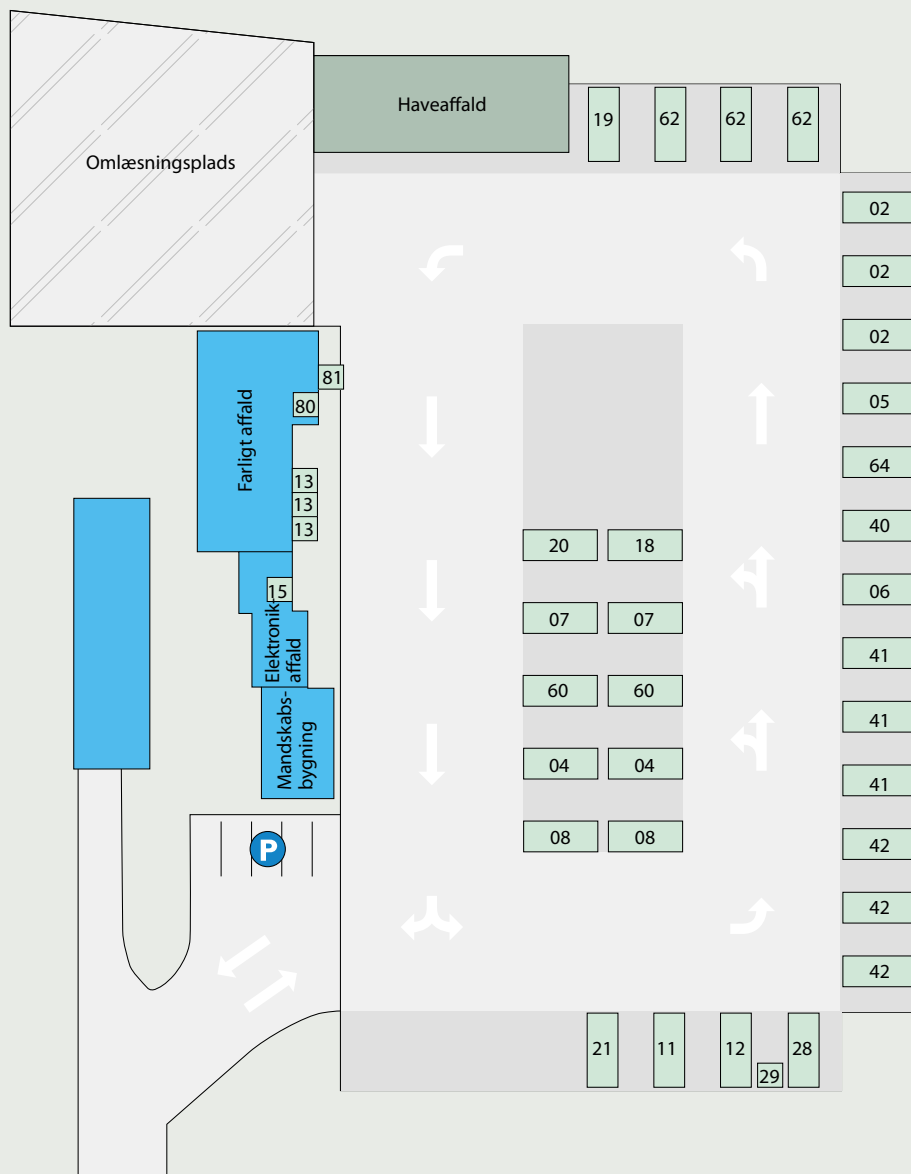
Der er adgang i køretøjer, hvis tilladte totalvægt inkl. evt. påhængskøretøj ikke overstiger 3.500 kg.

Adresse og åbningstider

Rødovre Kommunes Genbrugsstation
Valhøjs Allé 182
2610 Rødovre

Åbningstider:

Alle dage 10.00 - 18.00 bortset fra
juleaftensdag, 1. juledag, 2. juledag, nytårsaftensdag
og 1. nytårsdag.



Affald til genbrug

- 02 Jern og metal
- 04 Mursten, tegl og gasbeton
- 05 Døre og vinduesrammer
- 06 Køleskabe og fryser
- 07 Jord, ler og grus
- 08 Beton, sten, terazzo, marmor
- 09 Haveaffald
- 11 Flasker og husholdningsglas
- 12 Papir
- 13 Tøj og sko
- 15 Elektronikaffald

18 PVC - genanvendeligt

- 19 Træerødder og stød
- 20 Autodæk (med og uden fælge)
- 21 Plastfolie
- 28 Pap og karton
- 29 Kontor- & edb-papir

Affald til forbrændning

- 40 Springmadrasser og fjedermøbler
- 42 Småt brændbart (max 1 meter)
- 41 Stort brændbart (min 1 meter)

Affald til specialbehandling

- 80 Farligt affald
- 81 Lysstofrør og lavenergipærer

Affald til deponi

- 60 Mørtel, porcelæn, keramik, gips og spejle
- 62 Tagpap, asfalt, mineraluld, imp. træ og PVC
- 64 Eternit

Farligt affald

Hvad er farligt affald?

Farligt affald er affald, der enten er brandfarligt, sundhedsfarligt, miljøfarligt eller smitsomt.

Hvor skal det afleveres?

Du kan aflevere alt farligt affald på genbrugsstationen. Dog kan du kun aflevere 5 enheder af maks. 10 liter af gangen – fx 5 bøtter maling.

Det farlige affald må ikke blandes sammen og skal så vidt muligt blive i originalemballagen.

Medicinrester, termometre og kanyler kan også afleveres på apoteker. Ligesom batterier kan afleveres i kommunens batteribokse, som er opstillet centrale steder i kommunen.



Ja tak

- Olieaffald
- Maling- og lakrester
- Opløsningsmidler (terpentin, fortynder, benzin, acetone)
- Bekæmpelsesmidler og gødning
- Batterier og bilakkumulatorer
- Genopladelige og elektriske apparater
- Lysstofrør og energisparepærer
- Fotokemikalier
- Kviksølvtermometre
- Medicinrester
- Kanyler

HUSK! Farligt affald må ikke komme i kloakken eller i dagrenovationen, da det kan skade mennesker og miljø.

16

Sorteringsvejledning

	Dagrenovation	Genbrugsstation	Storskrald	Haveaffald	Genbrugsbeholder	Hjemmekompostering
Afløbsrens		•				
Akkumulatorer		•				
Asbest		•				
Askebægerfyld	•					
Aviser		•	•		•	
Bambus		•		•		
Barnevogne		•	•			
Batterier		•				
Bestik (metal)		•	•			
Beton		•				
Bilbatterier		•				
Bildele		•				
Bind/tamponer	•					
Blade, fra planter		•		•		•
Bleer	•					
Blomster, afskårne		•		•		•
Bremsevæske		•				
Brændeovne		•				
Brød	•					•
Bygningsaffald		•				
Bøger, med ryg		•	•			
Cigaretpakker	•					
Computere/pc'er		•	•			
Cykler		•				
Disketter		•	•			
Dæk		•				
Dåser (metal), rene		•	•			
Dåser (metal), snavsede	•					
El-artikler		•	•			
El-pærer (÷ lavenergi)	•	•				
Fedt	•					
Flamingo		•	•			
Flasker (glas)		•	•		•	
Fliser		•				

	Dagrenovation	Genbrugsstation	Storskrald	Haveaffald	Genbrugsbeholder	Hjemmekompostering
Frukt	•					•
Fælg uden dæk		•	•			
Gipsplader		•				
Glas, emballageglas		•	•		•	
Glasuld		•				
Grene		•		•		•
Græs		•		•		•
Gulvtæpper		•	•			
Grønsager	•					•
Haveaffald		•		•		•
Haveredskaber *		•	•			
Haveslanger		•	•			
Hundelorte	•					
Hækafklip		•		•		•
Højtalere		•	•			
Hårde hvidevarer		•	•			
Imprægneret træ		•				
Insektgift		•				
Jern		•	•			
Jord (ren jord)		•				
Juletræer		•		•		•
Kaffefiltre	•					•
Kanyler		•				
Kattegrus	•					
Kemikalier		•				
Keramik		•				
Klapvogne		•	•			
Komfur		•	•			
Kosmetik		•				
Kunstgødning		•				
Kød	•					
Køkkenredskaber		•	•			
Kølervæske		•				
Lamper		•	•			

	Dagrenovation	Genbrugsstation	Storskrald	Haveaffald	Genbrugsbeholder	Hjemmekompostering		Dagrenovation	Genbrugsstation	Storskrald	Haveaffald	Genbrugsbeholder	Hjemmekompostering
Lavenergi/sparepærer		•					PVC	•					
Leca		•					Radiatorer	•					
Ledninger		•					Radioer	•	•				
Legetøj		•	•				Reklamer	•	•			•	
Linoleum		•	•				Sand	•					
Lysstofrør		•					Silicone	•					
Læsket kalk		•					Sko	•	•				
Madrasser		•	•				Smørefedt	•					
Madrester	•						Spejle	•					
Maling (dåser og spande)		•					Spildolie	•					
Medicin		•					Sprøjemidler	•					
Metal		•	•				Spraydåser	•					
Mikrobølgeovn		•	•				Sprit	•					
Mineraluld		•					Spånplader	•					
Mobiltelefoner		•	•				Strøelse fra kæledyr	•					
Mursten		•					Tapet	•					
Mælkekartoner o.l.	•						Tekstiler	•	•				
Møbler		•	•				Telefoner	•	•				
Mørtel		•					Termometre	•					
Natursten		•					Terpentin	•					
Nedfaldsfrugt	•						Tromler **	•	•				
Olie		•					Træbeskyttelse	•					
Olietanke**		•					Trærødder	•					
Opløsningsmidler		•					Træstammer	•					
Pap, rent		•	•				Tv	•	•				
Pap, snavset		•	•				Tæpper	•	•				
Papir, rent		•	•		•		Tøj ****	•	•				
Papir, snavset		•	•				Ugeblade/tidsskrifter	•	•			•	
Pizzabakker	•						Ukrudt	•		•			•
Plast		•	•				Video-, dvd- og cd-afspillere	•	•				
Plastdunke og -flasker ***	•						Vinduesglas	•					
Plæneklipper*		•	•				Vinyl	•					
Porcelæn		•					Værktøj *	•	•				
Potteplanter uden potte				•		•	Æggebakker	•					

* Tømmes for olie og andre væsker. ** Rengjort og halveret. *** Tomme. **** Genanvendes ved aflevering på genbrugsstationen.

Boligselskaber og etageejendomme

I boligselskaber samt større etageejendomme og rækkehusbebyggelser er der etableret egne affaldsgårde. Hvis du er i tvivl om placeringen eller brugen af disse, skal du kontakte bestyrelsen af ejendommen eller ejendomsfunktionæren.

I affaldsgården kan du anbringe dit storskrald og dit haveaffald. Affaldet skal sorteres, som det fremgår af de skilte eller anvisninger, der er i affaldsgården. I sorteringsvejledningen på side 16 og 17 kan du se, hvilket affald du kan aflevere. Husk alt affald, som har været mur- eller nagelfast, fx indbygningskabe, wc'er og køkkener, skal du selv aflevere på genbrugsstationen.

Yderligere oplysninger om håndtering af affaldet i din ejendom kan du få af ejendommens bestyrelse eller ejendomsfunktionæren. Du er også velkommen til at kontakte Teknisk Forvaltning på e-mail: rk@rk.dk eller tlf. 36 37 70 00.

© Rødovre Kommune 2006
Papir Munken Pure
Oplag 19.400 stk.
Design Sylvester Hvid & Co.
og Rødovre Kommune
Fotos Thomas Kjeldsen
Tryk Kerteminde Tryk Odense A/S
Svanemærke-godkendt



Rødovre Kommune

Teknisk Forvaltning

Tæbyvej 77

2610 Rødovre

Tlf. 36 37 70 00

Fax 36 37 77 72

e-mail: rk@rk.dk

www.rk.dk

Åbningstider:

Mandag - onsdag 10.00 - 14.00

Torsdag 10.00 - 14.00 og 16.00 - 18.00

Fredag 10.00 - 13.00