

Indhold

§ 1 Formål	2
§ 2 Lovgrundlag	2
§ 3 Definitioner	2
§ 4 Gebyrer	33
§ 5 Klage m.v.....	33
§ 6 Overtrædelse og straf	33
§ 7 Bemyndigelse.....	33
§ 8 Ikrafttrædelse	33
§ 9 Ordning for dagrenovation	55
§ 10 Ordning for papiraffald	99
§ 11 Ordning for papaffald	1313
§ 12 Ordning for glasemballageaffald.....	1717
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.....	2121
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	2525
§ 15 Ordning for genbrugsstationen.....	2929
§ 16 Ordning for PVC-affald.....	3130
§ 17 Ordning for imprægneret træ.....	3231
§ 18 Ordning for farligt affald	3332
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE).....	3736
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	4139
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald.....	4240
§ 22 Ordning for haveaffald.....	4543
§ 23 Ordning for storskrald.....	4947
§ 24 Ordning for madaffald	5351
§ 25 Ordning for tøj og sko	5755
Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere.....	6058
Bilag 2 Nøgleordning	6260

§ 1 Formål

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

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

§ 2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

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

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

~~Derudover defineres følgende:~~

Beholder: ~~Den sæk,~~ Beholder, to-kammer-beholder, nedgravede beholder, genbrugscontainerkub, nedgravet affaldsbeholder, vippe-container, ophaler-container, tøjcontainer m.v., som bruges på ejendommen, eller som er placeret centralt til at opsamle affaldet og de genanvendelige materialer i.

Énfamiliehus: En bolig, der er beliggende i parcel-, række-, kæde- eller dobbelthus, såsom villa og rækkehus, hvor der er individuel afhentning af affald ved husstanden.

Etagebolig: En bolig, der er beliggende i en ejendom med mindst to etager (stueplan og 1. sal) og med mindst to boliger på hver etage, hvor der er afhentning af affald fra fælles opsamlingssteder (affaldsgård el.lign.).

Tæt/lav-bebyggelse: En samlet bebyggelse bestående af kæde- og/eller rækkehuse, hvor der er afhentning af affald fra fælles opsamlingssteder (affaldsgårde el.lign.).

Standplads: Det sted, hvor borgere og grundejere placerer affaldet, herunder beholdere, på ejendommen.

Kolonihaver: En sommerbolig, hvor der er afhentning af affald fra fælles opsamlingssted (affaldsgård el.lign.) i sommerhalvåret.

§ 4 Gebyrer

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

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

§ 5 Klage m.v.

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

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

§ 6 Overtrædelse og straf

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

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

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

§ 7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Teknisk Forvaltning til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den ~~29. april 2013~~1. juni 2020.

~~Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:~~

~~Regulativ for husholdningsaffald i Rødovre Kommune af 20. december 2011.~~

~~Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende: Regulativ for husholdningsaffald af 29. april 2013.~~

~~Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 19. marts 2013.~~xx.xx.xxxx

Borgmester Erik Nielsen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation i Rødovre Kommune er restaffald, og 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.~~

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor dagrenovation indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 9.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

~~Borgere og grundejere, der hidtil har anvendt sækkestativer, kan fortsætte hermed, indtil Teknisk Forvaltning bestemmer andet. Borgere og grundejere vedligeholder selv sækkestativer.~~

~~Sække til stativer leveres af Rødovre Kommune.~~

~~Stativer skal være forsynet med fastmonteret låg.~~

~~Stativer, der ikke er anbragt i lukkede rum, skal være forsynet med net eller lignende til beskyttelse af sækken mod skadedyrsangreb.~~

Det påhviler desuden borgeren og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af dagrenovation benyttes følgende beholdere:

- ~~125 liter~~ sæk af plast
- ~~140~~240 liter to-kammer-beholder
- ~~190 liter~~ 140-770 liters beholder

~~240 liter beholder (et-kammer og to-kammer)~~

~~370 liter beholder (to-kammer)~~

~~400 liter beholder~~

~~500 liter beholder~~

~~660 liter beholder~~

~~til restaffald~~

- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

Skillevæggen i en to-kammer-beholder må ikke flyttes eller fjernes.

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Ved anvendelse af beholdere, hvor de fysiske forhold umuliggør anvendelse af de ovenstående beholderstørrelser, kan Teknisk Forvaltning give tilladelse til brug af andre beholdere.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Borgere og grundejere skal sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

~~Ekstra affald emballeres i plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt med knude eller snor.~~

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Ved etageboliger med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal grundejeren foranstalte, at ~~sække eller~~ beholdere på afhentningsdagen anbringes i terrænniveau. Står beholderne i skaktrum, skal grundejeren selv sørge for at trække beholderen ud af skaktrummet.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 05.00 på afhentningsdagen.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

~~Hvis der anvendes sække og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv sætte en ny sæk i stativet.~~

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til ~~dagrenovation~~ restaffald og ~~bioaffald~~ madaffald, se §24.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

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

~~Beholdere, herunder eventuelt affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.~~

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret i lukket pose 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 beholderen, ~~herunder eventuelt affaldssæk.~~

Låget på beholdere og affaldsstativer må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt med knude eller snor.

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere, ~~sækkestativer~~ og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede ~~beholdere~~affaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk [Forvaltning af hygiejnemæssige hensyn](#) lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte en anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 05.00.

Fylde ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller bestemmelserne i § 9 i øvrigt ikke er overholdt, kan ~~renovatøren~~Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 9 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 9 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er ~~renovatøren eller~~ Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Det er ikke muligt at melde sig til eller fra ordningen for en kortere periode end én måned.

Til- og afmelding gælder fra førstkommende uge.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, f.eks.:

- Aviser
- Ugeblade
- Reklamer
- Brevpapir
- ~~Papir- og rudekuverter~~
- ~~Telefonbøger~~
- -Tryksager
- Printerpapir

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 10.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til papiraffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 10.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af papiraffald benyttes følgende beholdere:

- 240 ~~liters~~liter to-kammer-beholder
- ~~370~~140-660 liters ~~to-kammer~~-beholder
- ~~Genbrugscontainerer~~
- Kube
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

Skillevæggen i en to-kammer-beholder må ikke flyttes eller fjernes.

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

Ekstra affald emballeres i papirsækkeklar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt.

§ 10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 05.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning, skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger ~~og~~ tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til papiraffald og genanvendeligt plastemballageaffald, se § 14.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og ikke være lukket tæt.

§ 10.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede ~~beholdere~~affaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 10.9 Afhentning af papiraffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne~~To-kammer-beholdere~~ tømmes som udgangspunkt hver tredje uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt ikke oftere end en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 05.00.

Fylde ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Teknisk Forvaltning.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 10 i øvrigt ikke er overholdt, kan ~~renovatøren~~Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 10 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 10 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er ~~renovatøren eller~~ Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 10.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald i centralt opstillede genbrugscontainerkuber.

Hvis genbrugscontaineren-kuben er fyldt, må der ikke efterlades eller stilles papiraffald ved siden af containeren-kuben.

Borgere og grundejere kan også aflevere papiraffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

Papaffald er alle rene og tørre papmaterialer, som er velegnet til genanvendelse, f.eks.:

- Pap
- Karton
- Bølgepap
- Paprør fra toilet- og køkkenruller.
- Papkasser

§ 11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Enfamiliehuse

Papaffald indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, se § 23.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Papaffald indsamles i forbindelse med storskraldsordningen, se § 23, eller fra fælles opsamlingssteder i bebyggelsen.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 11.4 Beholdere

Enfamiliehuse

Papaffald skal være foldet sammen og bundtet med snor *Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver*

Papaffald skal enten være foldet sammen og bundtet med snor eller opsamles i beholdere.

Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til papaffald. Det er frivilligt for enfamiliehuse, om de vil have en beholder til pap.

Bundter med pap må maksimalt veje 10 kg.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

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

Det påhviler desuden grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af papaffald benyttes følgende beholdere:

- 140-1100 liters beholder
- Kube
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

~~Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver~~Til indsamling af papaffald benyttes beholdere med et volumen på 660-1200 liter eller andre beholdertyper.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

~~Ekstra pap skal være sammenfoldet og bundtet med snor.~~

§ 11.6 Anbringelse af beholdere

Énfamiliehuse

Borgere og grundejere skal placere papbeholderen og/eller papaffald på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Efter afhentning af affaldet skal borgere og grundejere selv køre beholderen tilbage til standpladsen senest samme aften.

Affaldets placering må ikke genere fodgængerens passage på fortovet.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Grundejere skal placere beholdere således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning, skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholdere. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Ekstra pap skal være sammenfoldet og bundtet med snor.

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

§ 11.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede affaldsbeholdere (den del som er under terræn) beholdere af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 11.9 Afhentning af papaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne Beholderen og bundtet pap ved enfamiliehuse tømmes som udgangspunkt hver fjerde uge. Andre beholdere ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver tømmes som udgangspunkt ikke oftere end en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

~~Ekstra pap ved beholdertømninger afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter foregående aftale med Teknisk Forvaltning.~~

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 11 i øvrigt ikke er overholdt, kan ~~renovatøren~~[Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 11 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.
[Herunder fjerne det ikke afhentede affald fra fortovet.](#)

Hvis bestemmelserne i § 11 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er ~~renovatøren eller~~ Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15, [og i centralt opstillede kuber](#).

Hvis kuben er fyldt, må der ikke efterlades eller stilles papaffald ved siden af kuben.

§ 12 Ordning for glasemballageaffald

§ 12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås f.eks.:

- Flasker
- Konservesglas
- Skår fra ~~flasker og~~ glasemballage

Glasemballageaffald skal være tømt for indhold.

§ 12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasemballageaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 12.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til glasemballageaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Skillevægge i to-kammer-beholder må ikke flyttes eller fjernes.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af glasemballageaffald benyttes følgende beholdere:

- 240 liters to-kammer-beholder
- 140-660 liters beholder

- ~~370 liters to-kammer-beholder~~
- ~~140-660 liters-beholder~~
- ~~Genbrugscontainer~~
- Kube
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

Ekstra affald emballeres i bærepose med hank, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer.

§ 12.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger og tæt/lav-bebyggelser skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til glasemballageaffald og genanvendeligt metalemballageaffald, se § 13.

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholdere. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i klar plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og må ikke være lukket tæt.

§ 12.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede beholdere/affaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 12.9 Afhentning af glasemballageaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne To-kammer beholdere tømmes som udgangspunkt hver ottende uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

Ekstra glasemballageaffald i bæreposer/klar plasticsæk afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Teknisk Forvaltning.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 12 i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 12 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 12 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er [renovatøren](#) eller Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 12.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere glasemballageaffald i centralt opstillede [genbrugscontainerkuber](#).

Hvis [genbrugscontainerkuben](#) er fyldt, må der ikke efterlades eller stilles glasemballageaffald ved siden af containeren.

Borgere og grundejere kan også aflevere glasemballageaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§ 13.1 Hvad er metalemballageaffald

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

Ved metalemballageaffald forstås f.eks.:

- Dåser til drikkevarer
- Konservesdåser
- [Foliebakker](#)
- [Metallåg](#)
- [Stanniol](#)

Metalemballageaffald skal være tømt for indhold.

Derudover kan **mindre** kasserede genstande af genanvendeligt metal afleveres sammen med genanvendeligt metalemballageaffald, så længe den pågældende genstand kan være i beholderen, når låget er lukket.

§ 13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 13.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 13.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af metalaffald benyttes følgende beholdere:

- 240 liters to-kammer-beholder
- ~~370 liters to-kammer-beholder~~
- 140-660 liters beholder
- ~~Genbrugscontainer~~
- Kube
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

~~Ekstra affald emballeres i klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og må ikke være lukket tæt.~~

§ 13.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning, skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger og tæt/lav-bebyggelser skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til genanvendeligt metalaffald og genanvendeligt glasemballageaffald, se § 12.

Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholdere. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og må ikke være lukket tæt.

§ 13.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede beholdere/affaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 13.9 Afhentning af metalaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne To-kammer beholdere tømmes som udgangspunkt hver ottende uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

Fylde ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Teknisk Forvaltning.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 13 i øvrigt ikke er overholdt, kan renøvatøren Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 13 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 13 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er ~~renovatøren eller~~ Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere genanvendeligt metalaffald i centralt opstillede [kuber](#).

Hvis [kuben-genbrugscontaineren](#) er fyldt, må der ikke efterlades eller stilles metalaffald ved siden af containeren.

Borgere og grundejere kan også aflevere metalemballageaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§ 14.1 Hvad er plastemballageaffald

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

Ved plastemballageaffald forstås f.eks.:

- Bokse og bakker af plast
- Plastlåg
- Plastposer
- Plastflasker
- Plastdunke
- Bobleplast
- Plastkasser
- Blød plast
- Hård plast

Genanvendeligt plastemballageaffald skal sorteres i to fraktioner:

Plastemballageaffald skal være tømt for indhold, men ikke nødvendigvis rengjort, og må ikke

Plastemballageaffaldet må ikke være mærket med faresymboler, eller have indeholdt farlige kemikalier.

Derudover kan mindre kasserede

Ordningen omfatter genstande af genanvendeligt plast afleveres sammen med genanvendeligt plastemballageaffald, f.eks., så længe den pågældende genstand kan være i beholderen, når låget er lukket. tandbørster, kasser og æsker af plast, mindre stykker ikke elektrisk plastlegetøj, d Og ikke genstande af PVC, f.eks. regntøj, gummistøvler, byggeaffald af plast, og flamingo, så længe den pågældende genstand kan være i beholderen.

§ 14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 14.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til plastaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 14.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af plastaffald benyttes følgende beholdere:

- 240 liters to-kammer-beholder
- ~~370 liters to-kammer-beholder~~
- 140-660 liters beholder
- ~~GenbrugscontainerKube~~
- ~~Genbrugscontainer~~
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

Skillevæggen i en to-kammer-beholder må ikke flyttes eller fjernes.

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

~~Ekstra affald emballeres i klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt.~~

§ 14.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 05.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger og tæt/lav-bebyggelser skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til genanvendeligt plastaffald og papiraffald, se § 10.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt.

§ 14.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede ~~beholdere~~affaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 14.9 Afhentning af plastaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne~~To-kammer beholdere~~ tømmes som udgangspunkt hver tredje uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 05.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Teknisk Forvaltning.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 14 i øvrigt ikke er overholdt, kan [renovatøren Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 14 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 14 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er [renovatøren eller Rødovre Kommune](#) berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere plastemballageaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

[Genanvendeligt plastemballageaffald, som afleveres på genbrugsstationen, skal sorteres i henhold til de fraktioner, der er på genbrugsstationen.](#)

§ 15 Ordning for genbrugsstationer

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsstationer til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugsstationer er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vestforbrændings opland.

§ 15.2 Adgang til genbrugsstationer

Borgere, grundejere og virksomheder kan benytte alle genbrugsstationer beliggende i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, dog undtaget genbrugsstationer beliggende i Københavns Kommune.

Virksomhedernes brug af genbrugspladsen er reguleret i Regulativ for erhvervsaffald.

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) ~~med tilhørende trailer~~ har adgang til genbrugsstationerne. Derudover må køretøjet gerne medbringe en trailer.

Forud for benyttelse af genbrugsstationerne skal borgeren, hvis pladspersonalet anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende eller grundejer i en af I/S Vestforbrændings interessentkommuner, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sundhedskort el.lign.

§ 15.3 Sortering på genbrugsstationen

På genbrugsstationerne kan borgeren og grundejeren aflevere de affaldsfraktioner, som på det givne tidspunkt findes afleveringsmuligheder for på genbrugsstationerne.

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

Dagrenovation, madaffald og dagrenovationslignende affald må ikke afleveres på genbrugspladsen.

Der kan af kapacitetsmæssige årsager være mængdebegrænsninger for udvalgte fraktioner. Disse kan variere over tid og fra en genbrugsstation til en anden.

Pladspersonalet kan afvise aflevering af affald af driftsmæssige årsager.

Haveaffald må gerne tilkøres i papirsække. Papirsækkene skal tømmes i forbindelse med afleveringen, og de tomme papirsække afleveres som småt forbrændingseget affald.

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsstationen, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsstationen.

Ordensreglementet for genbrugsstationen skal følges.

Rødovre Kommune kan tillade, at affald modtaget på genbrugsstationen, som ved kontrol, rengøring, reparation, el.lign. er blevet forberedt med henblik på genbrug, kan udleveres. Det er Rødovre Kommune, som beslutter, om affaldet kan udleveres til genbrug.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt PVC og ikke-genanvendeligt PVC.

Ved genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af hård PVC, f.eks.:

- Tagrender
- Nedløbsrør
- Elektrikerrør
- Kabelbakker
- Tagplader

Ved ikke-genanvendeligt PVC-affald forstås produkter af PVC, fortrinsvis blødt PVC, der ikke egner sig til genanvendelse. F.eks. kan følgende produkter indeholde PVC:

- Tagfolier
- Vinylgulve og vinylvægbeklædning
- Bløde paneler og fodlister
- Persiener
- Presenninger
- Slanger
- Voksduge
- Regntøj
- Gummistøvler
- Badebassiner
- Badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- Kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- Grammofonplader

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere PVC-affald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende f.eks. krom, kobber, arsen (~~CCA~~), tin, bor eller kreosot mm.

Imprægneret træ kan f.eks. findes i følgende:

- Plankeværk og hegnspæle
- Træ fra udhuse og carporte
- Udvendige døre og vinduer
- Taginddækning
- Træfliser
- Sandkasser og andet træ på legepladser

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

Borgere og grundejere skal aflevere imprægneret træ på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 18 Ordning for farligt affald

§ 18.1 Hvad er farligt affald

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

Ved farligt affald forstås f.eks.:

- Spraydåser
- Maling, trykfarver, ~~klæbestoffer~~ og ~~harpikserlim~~
- ~~Lim~~
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Træbeskyttelsesmidler
- ~~Spild~~olie, oliefiltre, fedt og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- ~~Vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens~~Afløbsrens, afkalkningsmidler, ovnrens og lignende
- Syrer
- Terpentin, acetone og lignende opløsningsmidler
- Kølevæske
- Kanyler i kanylebokse, medicin og emballager med medicinrester
- ~~Kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald~~
- Klorholdige produkter
- Basisk affald
- ~~Bærbare~~ batterier
- ~~Blyakkumulatorer~~
- Lysstofrør sparepærer og LED-pærer
- ~~Lysstofrør, lavenergipærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald~~
- Småt elektronik
- Kunstgødning
- ~~Mineraluld~~Kemikalier

~~-Asbest~~

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

§ 18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor storskrald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver,

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henholdsvis en bringeordning hhv. en henteordning til en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

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

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere farligt affald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se. § 15.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Alternativt kan anden velegnet emballage, forsynet med påskrift om indholdets art, anvendes.

Miljøskabsordning

I områder med etageboliger, tæt/lav-bebyggelse og kolonihaver med fælles opsamlingssted kan ejendommen tilmeldes miljøskabsordningen, hvor affaldet afleveres i et miljøskab i bebyggelsen.

De former for farligt affald, der typisk fremkommer i en privat husstand, skal kunne modtages.

Det farlige affald sorteres som minimum i følgende fraktioner:

- Bærbare batterier
- -Kviksølvholdige lyskilder Sparepærer, lysstofrør samt LED-pærer
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Bekæmpelses- og giftmidler fra have/husholdning
- Maling, srester, terpentintrykfarver og lim m.m.
- Spildolie, fedt og benzinprodukter
- Syrer
- Klorholdige produkter
- Andet farligt affald

Grundejeren har pligt til at oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af det farlige affald i bebyggelsen.

Den ansvarshavende person skal gennemgå en grundig vejledning foranlediget af Teknisk Forvaltning i håndtering af farligt affald i bebyggelsen.

Miljøboksordningen

Alle der bor i villaer, rækkehuse og andre ejendomme med egne affaldsbeholdere, skal modtage en miljøboks til farligt affald.

De former for farligt affald, der kan afleveres i miljøboksen er:

- Batterier
- Sparepærer samt LED-pærer
- Bekæmpelses- og giftmidler fra have/husholdning
- Malingsrester, terpentin m.m.

- [Spildolie](#)
- [Syrer](#)
- [Klorholdige produkter](#)
- [Kemikalier](#)
- [Andet farligt affald](#)

[Grundejeren har pligt til at oplyse Teknisk Forvaltning sine kontaktoplysninger på låget af kassen inden afhentning.](#)

§ 18.4 Beholdere

Miljøskabsordning

Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte det af Teknisk Forvaltning anviste miljøskab til farligt affald.

Miljøskabe leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Miljøskabe indrettes efter Teknisk Forvaltnings retningslinjer.

Miljøboksordning

[Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte den af Teknisk Forvaltning anviste miljøboks til farligt affald.](#)

§ 18.5 Kapacitet for beholdere

Miljøskabsordning

Til indsamling og opbevaring af farligt affald benyttes følgende beholdertyper:

- [Skabe til farligt affald](#)
- Batteribeholder

Miljøboksordning

Til indsamling og opbevaring af farligt affald benyttes følgende beholder:

- Miljøboks

§ 18.6 Anbringelse af beholdere

Miljøskabsordning

Miljøskabe anbringes efter Teknisk Forvaltnings anvisning.

Miljøboksordning

[Miljøboksen skal anbringes på egen matrikel, men helt ud til skel, således at den er synlig på ejendommen og let tilgængelig for afhentning på tømningdagen.](#)

§ 18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøskabsordning

Borgere og grundejere skal aflevere farligt affald til den ansvarshavende person, som skal sortere affaldet efter Teknisk Forvaltnings retningslinjer. Batterier kan dog afleveres i opstillede batterikasser.

Det farlige affald kan undtagelsesvis anbringes et midlertidigt overdækket sted, indtil den ansvarshavende person kan anbringe affaldet i miljøskabet.

Miljøskabe skal anvendes efter Teknisk Forvaltnings retningslinjer.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningsdagen.

Miljøboksordning

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

Farligt affald skal så vidt muligt være pakket i originalemballagen. Alternativt kan anden velegnet emballage, forsynet med påskrift om indholdets art, anvendes.

Batterier skal i lukket plastpose.

§ 18.8 Renholdelse af beholdere

Miljøskabsordning

Grundejere er ansvarlige for renholdelse af miljøskabe og beholdere til miljøskabe, så krav til betjening opfyldes, og så der ikke opstår uhygiejniske forhold og spild af affald til omgivelserne.

§ 18.9 Afhentning af farligt affald

Miljøskabsordning

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe sker efter aftale mellem grundejeren og Rødovre Kommune+S Vestforbrænding. Der afhentes efter behov, dog minimum 1 gang årligt.

Miljøboksordning

Miljøboksen afhentes som udgangspunkt hver 2. uge. Teknisk Forvaltning kan fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis Teknisk Forvaltning bliver opmærksom på, at affaldet ikke er sorteret korrekt, kan borger eller grundejer blive kontaktet af Teknisk Forvaltning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

§ 18.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere farligt affald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Borgere og grundejere kan også aflevere medicinrester på apoteker. Det gælder også brugte kanyler, såfremt de er forsvarligt emballeret i godkendt kanyleboks.

Batterier kan også afleveres i en klar plastpose på låget af beholderen til restaffald eller i batteribeholdere.

~~Bærbare~~ batterier afleveres på genbrugsstationen i henhold til § 20.

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

§ 19.1 Hvad er WEEE

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

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås som er affald forstås kasserede produkter, som har en ledning eller som er drevet af batterier eller solceller, herunder:

- Store husholdningsapparater, f.eks. vaskemaskiner, tørretumblere, elkomfurer, mikrobølgeovne, elradiatorer
- Kølemøbler, herunder køleskabe, fryser, klimaanlæg/aircondition, affugtningsudstyr, varmepumper, fadølsanlæg
- Små husholdningsapparater, f.eks. mikrobølgeovne, emhætter, brødrister, kaffemaskiner, elektriske knive, støvsugere, computere uden skærme, telefoner, stereoanlæg, højttalere, video- og dvd-afspillere, kameraer, musikinstrumenter, el-værktøj, elektriske græsslåmaskiner, elektronisk legetøj, elektronisk sportsudstyr, hårtørrere, elektriske tandbørster, barbermaskiner, ure, vægte, tyveri- og brandalarmer, måleudstyr
- Skærme og monitorer, f.eks. fx fjernsyn, fladskærme, LCD-fotorammer, bærbare computere, notebooks
- Lyskilder, f.eks. lysstofrør, elsparepærer, retrofit LED med indbygget elektronik, retrofit halogenlyskilder med indbygget elektronik, alle gasudladningslamper (inkl. lav- og højtryksnatriumlamper, andre højtydende udladningslamper og halogenlamper)

§ 19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning hhv. en henteordning i etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

WEEE, herunder Kølemøbler, elektriske frituregryder m.v. må ikke indeholde madvarer.

WEEE skal håndteres, så der ikke opstår beskadigelse af produkterne.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning i forbindelse med indsamling af storskrald, miljøskabsordning og miljøboks, henholdsvis en bringeordning til en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere WEEE ved følgende bringehente- og henteordninger bringeordninger:

Miljøskabsordning:

Lyskilder kan afleveres til miljøskabe i etageboliger og tæt/lav-bebyggelser, se § 18.

Storskraldsordning:

WEEE afleveres til storskraldsordningen, se § 23. Undtaget herfra er dog lyskilder.

Miljøboksordning

Småt elektronik og lyskilder kan afleveres i miljøboksen, se § 18.

Genbrugsstationsordning:

WEEE afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

~~Storskraldsordning:~~

~~WEEE afleveres til storskraldsordningen, se § 23. Undtaget herfra er dog lyskilder.~~

~~Miljøskabsordning:~~

~~Lyskilder kan også afleveres til miljøskabe i etageboliger og~~

§ 19.4 Beholdere

~~Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder:~~

~~WEEE indsamles i beholdere eller løst placeret og adskilt. Mindre dele indsamles i beholdere, og større dele indsamles løst.~~

~~Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til storskrald.~~

§ 19.5 Kapacitet for beholdere

~~Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder:~~

~~Til indsamling af storskrald benyttes følgende beholdere:~~

- ~~• 140-660 liters beholdere~~
- ~~• Særlige beholdere til elektriske og elektroniske produkter~~

~~Énfamiliehus:~~

~~Til indsamling og opbevaring af farligt affald benyttes følgende beholder:~~

- ~~• Miljøboks~~

~~Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.~~

~~Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.~~

§ 19.6 Anbringelse af beholdere

~~Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder~~

~~Grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.~~

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00. Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningsdagen.

§ 19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

§ 19.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 19.9 Afhentning af WEEE

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 19 i øvrigt ikke er overholdt, kan [Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 19 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Borgeren og grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholdt bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 19 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

Enfamiliehuse

WEEE placeres løst ved fortov og afhentes sammen med storskrald hver anden uge. Se § 23.

Småt elektronik og lyskilder afhentes i miljøboksen. Se § 18.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder

WEEE afhentes sammen med storskrald. Se § 23.

§ 19.10 Øvrige ordninger

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

§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§ 20.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af både hente- og bringeordninger.

Det påhviler borgere og grundejere at aflevere udtjente bærbare batterier ved følgende hente- og bringeordninger:

Poseordning ved énfamiliehuse:

Udtjente bærbare batterier kan anbringes i klare plastposer oven på låget af beholderen til dagrenovation, se § 9.

Miljøboksordning:

Udtjente bærbare batterier kan anbringes i klare plastposer i miljøboksen, se § 18.

Miljøskabsordning:

Udtjente bærbare batterier afleveres til miljøskabsordningen i bebyggelsen, se § 18.

Batteribeholderordning:

Udtjente bærbare batterier afleveres i de til formålet særligt opstillede beholdere forskellige steder i kommunen.

Genbrugsstationsordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald ~~skal sorteres i uforurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald~~ er alt affald fra f.eks. nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Ved uforurenede bygge- og anlægsaffald forstås bygge- og anlægsaffald, hvor det med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at anvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed. Affaldet må således ikke indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedrivning til jord eller grundvand, herunder eksempelvis imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, rester af maling og lak.

Uforurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

Byggeaffald skal sorteres i forhold til om det er uforurenede, forurenede, forbrændingseget eller farligt byggeaffald. Rene materialer skal i videst muligt omfang sorteres fra til genbrug og genanvendelse, og forurenede materialer skal sorteres fra til deponering eller behandling.

Eksempel på uforurenede byggeaffald til genbrug:

-Rene tagsten og mursten uden mørtel kan bruges som mursten i nyt byggeri.

Eksempler på uforurenede rene materialer til genanvendelse:

- Natursten, f.eks. granit og flint
Uglaseret tegl (~~mur-~~mursten og tagsten, men ikke fra skorsten)
- Beton
- ~~Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton~~
- Jern og metal
- ~~Gips~~
- Stenuld
- ~~Pap~~
- ~~Forurenede bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:~~
- Plast
- Gips
- Glas
- Indendørs træ uden imprægnering/maling
- PVC
- Asfalt

~~Blandinger af beton og asfalt~~

~~Imprægneret træ~~

~~Støvende~~

Byggeaffald, som ikke kan genanvendes, skal enten sendes til forbrænding eller behandling.

Forbrændingseget byggeaffald (eksempler):

- Udendørs træ (imprægneret og malet træ)
- Linoleum
- Tagpap uden asbest
- MineraluldFlamingo
- Andet brandbart byggeaffald, som ikke er rene materialer eller er farligt affald

Forbrændingseget affald anvises til I/S Vestforbrænding, Ejby Mosevej 219, 2600 Glostrup.

Ikke forbrændingseget byggeaffald, herunder forurenede byggeaffald:

- Stenuld (urene stykker)
- Ikke støvende asbest fx hele og ubeskadigede eternitplader
- Fundamenter smurt med tjære
- Blød PVC
- PCB-holdigt affald (indhold <50 mg/kg)
- Termoruder fra perioden 1950-1977

Deponeringseget affald er affald, som ikke kan genanvendes eller forbrændes, og som heller ikke er farligt affald. Eksempler er mineraluld, træbeton, mørtel, spejle, lamineret glas, glaseret tegl og ikke-genanvendeligt PVC-affald.

Farligt byggeaffald:

- Støvende asbest fx. bløde lofts- og vægplader, knust eternit og lignende
- Fugemasse (PCB >50 mg/kg)
- Lysstofrør/lavenergipærer
- Byggematerialer der indeholder miljøfarlige stoffer i koncentrationer, der overstiger kriterier for farligt affald

Forbrændingseget byggeaffald, ikke forbrændingseget byggeaffald, deponeringseget byggeaffald, samt farligt byggeaffald, kan i mindre mængder, og i det omfang der findes containere til den pågældende affaldsfraktion, afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Deponeringseget eternit (fx asbestplader og fibercementplader) skal være emballeret i lukket plastemballage før det kan afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15. Støvende asbest og knust eternit modtages ikke på Rødovre Kommunes genbrugsstation.

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning for bygge- og anlægsaffald undtagen jord, som skal følge reglerne i jordregulativet.

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald som minimum i de i § 21.1 nævnte affaldsfraktioner og sikre korrekt behandling.

Ved byggearbejde, der vedrører mere end 10 m² af en bygning eller et anlæg, eller hvor arbejdet medfører mere end 1 ton affald, skal bygherren indgive en anmeldelse til Rødovre Kommune på www.bygningsaffald.dk Kommune senest 2 uger før bygge- eller anlægsarbejdet påbegyndes. Anmeldelse skal ske digitalt.

Hvis der foretages reovering eller nedrivning af bygninger eller anlæg, der er bygget eller reoveret i perioden 1950 til 1977, skal der foretages en screening for PCB. Screeningen skal foretages, inden arbejdet påbegyndes. Screeningskravet for PCB gælder også, hvis der udskiftes termoruder, der kan være fremstillet i perioden 1950 til 1977.

Ved mindre byggearbejder, der vedrører mindre end 10m² af en bygning eller et anlæg, eller hvor arbejdet samlet set medfører mindre end 1 ton affald, skal kun asbestaffald, samt bygge- og anlægsaffald forurenet med miljøfarlige stoffer over grænsen for farligt affald anmeldes til Rødovre Kommune. Anmeldelse skal ske digitalt på www.bygningsaffald.dk.

Byggeaffaldet skal sorteres i forhold til genbrug og genanvendelse og i forhold til, om det er uforurenet eller forurenet byggeaffald.

Borgere og grundejere har som affaldsproducent pligt til at sørge for, at byggeaffaldet kildesorteres og håndteres og behandles korrekt. Se eksempler på sortering i §21.1.

Borgere og grundejere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på de modtageanlæg, som Teknisk Forvaltning anviser til.

Der skal på Teknisk Forvaltnings anmodning afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamlers eller transportør.

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald kan også afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner i henhold til § 15.

§ 22 Ordning for haveaffald

§ 22.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk affald, som naturligt fremkommer ved havearbejde, f.eks.:

- Grene
- Hæk- og græsafklip
- Plantedele
- Juletræer
- Ukrudt uden jord
- Buske
- Nedefaldsfrugt

Stød (grene og stammer med en diameter over 10 cm) og rødder samt jord er ikke omfattet af denne ordning.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor haveaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

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

Kompostering skal finde sted i lukket kompostbeholder eller i mile. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

Kompostbeholder eller mile skal placeres mindst 1 m fra naboskel og må i øvrigt ikke give anledning til lugtgener i omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Teknisk Forvaltning nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Énfamiliehuse

Haveaffald indsamles i bundter, papirsække og ~~240-liter~~ beholdere.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Haveaffald indsamles enten i:

- Bundter, papirsække og 240-660 liters beholdere eller
- Vippe-container

Teknisk Forvaltning kan i særlige tilfælde tillade indsamling af haveaffald i ophaler-container eller med grab.

Indsamling af haveaffald fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver sker efter aftale med Teknisk Forvaltning.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 22.4 Beholdere

Grene og lignende skal bundtes med sejlgarn eller anden komposterbar snor.

Øvrigt haveaffald skal samles i papirsække eller i beholdere.

Bundter af haveaffald og papirsække med haveaffald må hver maksimalt veje 10 kg. Der er ingen begrænsninger i antallet af enheder, der kan afleveres pr. husstand.

Bundterne må have en maksimal længde på 1 m og en diameter på maksimal 50 cm.

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til haveaffald. Ved evt. behov for specialfremstillede beholdere skal disse godkendes af Teknisk Forvaltning.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune, dog skal specialfremstillede beholdere anskaffes og vedligeholdes af grundejeren.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

Papirsække leveres af Rødovre Kommune og kan afhentes på Rødovre Kommunes genbrugsstation.

§ 22.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af haveaffald benyttes følgende beholdere:

- Papirsæk til haveaffald
- 240-660 liters beholder
- Vippe- og ophaler-container, herunder komprimator-containerere

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

Énfamiliehuse

Borgere og grundejere skal placere haveaffald på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Efter afhentning af affaldet skal borgere og grundejere selv køre beholderen tilbage til standpladsen senest samme aften.

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 22.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Sække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg, og hver sæk må maksimalt veje 10 kg.

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Beholderen må ikke blive så tung, at den ikke kan tippes med en let bevægelse. Teknisk Forvaltning afgør om en beholder er for tung.

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 22.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 22.9 Afhentning af haveaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

Tømning af vippe- og ophaler-containere samt afhentning ved grab bestilles hos den af Teknisk Forvaltning valgte entreprenør.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 22 i øvrigt ikke er overholdt, kan [renovatøren Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 22 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

[Herunder fjerne det ikke afhentede affald fra fortovet.](#)

Borgeren og grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholdt bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 22 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er [renovatøren eller Rødovre Kommune](#) berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 22.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere haveaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 23 Ordning for storskrald

§ 23.1 Hvad er storskrald

Storskraldsordningen omfatter følgende:

- Pap
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald (over 1 m og under 3 m)
- Småt forbrændingseget affald (under 1x1x0,5 m)
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19, undtagen lyskilder
- Jern og metal som cykler, metalhvestole, jernrør (emner af en maksimal størrelse på 2x2x1 m)
- Keramik, porcelæn og stentøj, men ikke sanitet og byggeaffald
- [Tøj og sko jf. §25](#)
- [Rød miljøboks jf. §18](#)

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor storskrald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Indsamling af storskrald fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver sker efter aftale med Teknisk Forvaltning.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

Borgere og grundejere skal sortere storskrald i de i § 23.1 nævnte affaldsfraktioner.

§ 23.4 Beholdere

Énfamiliehuse samt etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver uden fælles opsamlingssteder

Storskrald placeres adskilt i de enkelte fraktioner på fortovet på følgende måde:

- ~~Papaffald indsamles sammenfoldet og bundtet med snor.~~
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald indsamles løst. [Paller mærkes med -"Storskrald"](#).
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plastsække.
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter: Mindre dele indsamles i [klare plastsække, og større miljøboksen. Hvis der er mange mindre dele, -kan de samles i en klar plastsæk. Større dele indsamles løst.](#)
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i klare plastsække, og større dele indsamles løst. Cykler mærkes med "Storskrald".
- Keramik, porcelæn og stentøj: Mindre dele indsamles i murerspande med hank [eller tilsvarende](#), og større dele indsamles løst

- Rød miljøboks til farligt affald inklusiv småt elektronik og lyskilder

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder

Storskrald indsamles i beholdere eller løst placeret og adskilt i de enkelte fraktioner:

- ~~Papaffald indsamles sammenfoldet i beholdere.~~
- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingsegnet affald indsamles i beholdere. Paller mærkes med "Storskrald".
- Småt forbrændingsegnet affald indsamles i beholdere.
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter: Mindre dele indsamles i beholdere, og større dele indsamles løst.
- Jern og metal: Mindre dele indsamles i beholdere, og større dele indsamles løst. Cykler mærkes med "Storskrald".
- Keramik, porcelæn og stentøj indsamles i beholdere.

Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til storskrald.

Beholdere, undtagen murerspande, leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 23.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af storskrald benyttes følgende beholdere:

- 140-660 liters beholdere
- Særlige beholdere til elektriske og elektroniske produkter
- Vippe- og ophaler-containerer, herunder komprimator-containerer

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

§ 23.6 Anbringelse af beholdere

Énfamiliehuse samt etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver uden fælles opsamlingssteder

Borgere og grundejere skal placere storskrald på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Affaldets placering må ikke genere fodgængeres passage på fortovet.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder

Grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen. Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

§ 23.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Låget på beholdere må kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Plastsække må ikke fyldes mere, end at de kan samles i toppen i forbindelse med afhentning.

Fyldeplastsække og murerspande må hver maksimalt veje 10 kg. Der er ingen begrænsninger i antallet af enheder, der kan afleveres pr. husstand.

§ 23.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 23.9 Afhentning af storskrald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Løst placeret storskrald afhentes hver anden uge.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

Tømning af vippe- og ophaler-containere bestilles hos ~~den af~~ Teknisk Forvaltning ~~valgte~~ ~~entreprenør~~.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 23 i øvrigt ikke er overholdt, kan ~~renovatøren~~ [Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 23 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

[Herunder fjerne det ikke afhentede affald fra fortovet.](#)

Borgeren og grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholdt bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 23 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er ~~renovatøren eller~~ Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 23.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere storskrald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

§ 24 Ordning for bioaffaldmadaffald

§ 24.1 Hvad er bioaffaldmadaffald

Ved bioaffaldmadaffald forstås bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer bioaffaldmadaffald.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor bioaffaldmadaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

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

Kompostering skal finde sted i lukket kompostbeholder eller i mile. Uanset valg af metode skal komposteringsområdet fremstå klart afgrænset og ryddeligt.

Kompostbeholder eller mile skal placeres mindst 1 m fra naboskel og må i øvrigt ikke give anledning til lugtgener i omgivelserne.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan Teknisk Forvaltning nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

§ 24.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til bioaffaldmadaffald samt bionedbrydelige køkkenposer til bioaffaldmadaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

Skillevægge i to-kammer-beholder må ikke flyttes eller fjernes.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler desuden borgere og grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

~~Bionedbrydelige køkkenposer~~Madaffaldsposer leveres af Rødovre Kommune.

Hvis borgere og grundejere vil fore beholderen, skal borgere og grundejere selv anskaffe bionedbrydelige sække efter Teknisk Forvaltnings anvisning.

§ 24.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af bioaffald~~ma~~affald benyttes følgende beholdere:

- 140 til 660 liters beholder
- 240 liter to-kammer beholder ~~(et-kammer og to-kammer)~~
- Nedgravet beholder af forskellig størrelse (et-kammer og to-kammer)

To husstande kan efter ansøgning til Teknisk Forvaltning få mulighed for at dele en beholder.

Ved anvendelse af beholdere, hvor de fysiske forhold umuliggør anvendelse af de ovenstående beholderstørrelser, kan Teknisk Forvaltning give tilladelse til brug af andre beholderstørrelser.

Teknisk Forvaltning fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Teknisk Forvaltning – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde yderligere enheder, således at overfyldning undgås.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Teknisk Forvaltning kontaktes for nærmere aftale om afhentning. Ved gentagne tilfælde, hvor borgeren eller grundejeren har behov for ekstra afhentning af affaldet, skal der tilmeldes en tilsvarende større beholderkapacitet.

~~Ekstra affald emballeres i en sæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer, efter anvisning fra Teknisk Forvaltning. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og være lukket tæt med knude eller snor.~~

§ 24.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere på egen matrikel således, at de er umiddelbart synlige på ejendommen og let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

Se bilag 1 om adgangsforhold og indretning af standplads til afhentning af affald.

Hvis retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren og grundejeren stille beholdere ved ejendommens skel mod vej/fortovskant, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 05.00 på afhentningsdagen.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren efter afhentning selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, se bilag 2, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningsdagen.

§ 24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til bioaffaldmadaffald og dagrenovation (restaffald), se § 9.

Emballering af bioaffald må kun ske med bionedbrydelig pose.

Hvis borgere og grundejere vil føre beholdere, skal dette ske med bionedbrydelig sæk.

Madaffald skal emballeres i lukket madaffaldspose.

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

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. Hvis affaldet er fastklemt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Låget på beholdere må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningskakt, kun være åbent under påfyldning og tømning. Låget skal være fastmonteret og skal slutte tæt.

Ekstra affald emballeres i en klar plastsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer, efter anvisning fra Teknisk Forvaltning. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt med knude eller snor.

§ 24.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede beholdereaffaldsbeholdere (den del som er under terræn) af Rødovre Kommune.

Ved nedgravede beholdere skal grundejeren jævnligt renholde indkasthuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 24.9 Afhentning af bioaffaldmadaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderne tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Teknisk Forvaltning kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 05.00.

Fyldte ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Teknisk Forvaltning.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 24 i øvrigt ikke er overholdt, kan [renovatøren Rødovre Kommune](#) undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 24 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 24 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er [renovatøren eller Rødovre Kommune](#) berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 24.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til Teknisk Forvaltning.

Det er ikke muligt at melde sig til eller fra ordningen for en kortere periode end én måned.

Til- og afmelding gælder fra førstkommende uge.

§ 25 Ordning for tøj og sko

§ 25.1 Hvad er tøj og sko

Tøj og sko er alle de tekstiler og brugte sko og støvler, du ikke længere vil bruge. Eksempler på tøj og sko er:

- Tøj
- Klude
- Sko og støvler
- Duge
- Tæpper og plaider
- Sengelinned

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor tøj og sko indsamles ved den enkelte husstand sammen med storskrald eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Énfamiliehuse

Tøj og sko indsamles i klar plaatsæk.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Tøj og sko indsamles i tøjcontainer.

Indsamling af tøj og sko fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver sker efter aftale med Teknisk Forvaltning.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Teknisk Forvaltning navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§ 25.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af Teknisk Forvaltning anviste beholdere til tøj og sko.

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

Det påhviler desuden grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Teknisk Forvaltning træffer til sikring af beholdere.

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

§ 25.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af tøj og sko benyttes følgende beholdere:

- Plastsæk til tøj og sko
- Tøjcontainer

§ 25.6 Anbringelse af beholdere

Énfamiliehuse

Borgere og grundejere skal placere tøj og sko på fortovet ved ejendommens skel, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 07.00 på afhentningsdagen, dog tidligst aftenen før.

Affaldets placering må ikke genere fodgængerens passage på fortovet.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

§ 25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Énfamiliehuse

Sække må maksimalt veje 10 kg.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Beholdere må ikke fyldes mere, end at skuffen kan lukkes tæt, og affaldet ikke klemmes fast i beholderen. Hvis affaldet er fastklemmt i beholderen, er det grundejers pligt at afhjælpe problemet.

Teknisk Forvaltning afgør, om en beholder er overfyldt.

§ 25.8 Renholdelse af beholdere

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Undlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Teknisk Forvaltning, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§ 25.9 Afhentning af haveaffald

Teknisk Forvaltning fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00.

I forbindelse med søgne-/helligdage eller ved vinterforhold og andre vejrforhold, der forhindrer den regelmæssige afhentning, kan der ske forskydninger i de ordinære afhentningsdage.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt eller bestemmelserne i § 25 i øvrigt ikke er overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 25 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, skal borgeren eller grundejeren bringe forholdene i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning. F.eks. ved fejlsorteringer skal borgeren eller grundejeren sørge for korrekt sortering og aflevering af affaldet. Herunder fjerne det ikke afhentede affald fra fortovet.

Borgeren eller grundejeren skal fjerne affald, der ikke overholder bestemmelserne og ikke er blevet afhentet, senest samme aften, som afhentningen skulle have fundet sted.

Hvis bestemmelserne i § 25 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Teknisk Forvaltning foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

Som dokumentation for evt. ikke overholdte bestemmelser er Rødovre Kommune berettiget til at tage billede af de pågældende forhold.

Hvis der ikke er blevet afhentet affald ved ejendommen, og borgeren eller grundejeren ikke er blevet informeret om årsagen hertil, skal borgeren eller grundejeren kontakte Teknisk Forvaltning.

§ 25.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere tøj og sko på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere

Generelle forhold

I forbindelse med afhentning af affald skal der være uhindret adgang til affaldsbeholderen på en sådan måde, at [chaufføren/renovatøren](#) kan tømme beholderen sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Der skal være foretaget nødvendig snerydning og grusning på standpladsen og adgangsvejen til standpladsen.

Overdækkede standpladser skal være veloplyste.

Den frie højde målt fra terræn skal overalt på adgangsvej og ved standplads være minimum 2 m.

Adgangsforhold til affaldsbeholder

Adgangsvejen skal være jævn, plan og uden trin og stigninger samt kørefast, f.eks. belagt med fliser, asfalt, beton eller lignende.

Beholdere skal kunne transporteres sikkert til og fra standpladsen og uden risiko for at beskadige ting på vejen til og fra standpladsen.

Adgangsvejen skal være indrettet på en måde og have en højde og bredde, der gør, at [renovatøren/chaufføren](#) frit og uhindret kan få adgang til beholderen og standpladsen. Teknisk Forvaltning afgør, om der er fri og uhindret adgang.

Der må ikke være forhindringer på adgangsvejen som f.eks. løse hunde eller vagt og alarmsystemer. Der må kun være én låge eller dør på adgangsvejen, og denne skal kunne betjenes i oprejst stilling og kunne stå åben ved egen hjælp.

Ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver med fælles opsamlingssteder skal beholdere kunne tilkøres med renovationsbil op til en afstand på 5 m til beholderne. Teknisk Forvaltning kan dog tillade en længere afstand, hvis særlige forhold gør sig gældende.

Adgangskørevejen for renovationsbiler skal være af en sådan beskaffenhed, at den tåler renovationsbilernes vægt. Vejens bredde og højde, eventuelle stigninger på vejen og evt. manglende beskæring af buske og træer må ikke hindre tilkørsel og håndtering af beholdere.

Indretning af standplads til affaldsbeholder

Beholdere skal placeres på et jævnt, plant og fast underlag som fx fliser, asfalt, beton eller lignende.

Standpladser skal være af en sådan størrelse, at [renovatøren/chaufføren](#) frit og uhindret kan manøvrere beholdere ved tømning. Teknisk Forvaltning afgør, om der er plads til fri og uhindret manøvrering.

I ejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal grundejeren foranstalte, at beholdere inden afhentning anbringes i terrænniveau.

Beholderskjuler

Hvis en beholder er placeret i en beholderskjuler eller lignende, skal løsningen godkendes af Teknisk Forvaltning. Låg og/eller låger skal kunne åbnes med én hånd og i en let bevægelse. De skal kunne stå åbne ved egen hjælp, og de skal kunne lukkes igen med én hånd, og i en let bevægelse. Beholderen skal kunne tippes og trækkes ud, uden at støde på loft eller vægge, og der må ikke være trin eller forhindringer på kørevejen.

Bilag 2 Nøgleordning

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver skal tilmeldes Rødovre Kommunes nøgleordning, hvis beholdere står på aflåste fælles opsamlingssteder, eller selve beholderen er aflåst på tømningdagen.

Nøgleordningen består af nedenstående låsesystemer med en fælles nøgle, som Teknisk Forvaltning udleverer til [chaufføren/renovatøren](#). Den fælles nøgle udleveres ikke til grundejeren.

Nøgleboks

Rødovre Kommune opsætter en nøgleboks, hvori grundejeren placerer nøgle til aflåste opsamlingssteder i bebyggelsen.

Hængelås

Rødovre Kommune udleverer en hængelås, som den fælles nøgle passer til.

Grundejeren anskaffer selv særskilt systemnøgle til hængelåsen.

Parallelsystem

Rødovre Kommune monterer en ekstra låsecylinder, som den fælles nøgle passer til, og som påvirker den eksisterende lås.

Grundejeren bruger den eksisterende nøgle i den eksisterende lås.