RØDOVRE KOMMUNE

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra 30. august 2020

RØDOVRE KOMMUNE

Indhold

§ 1 Formål 2
§ 2 Lovgrundlag 2
§ 3 Definitioner 2
§ 4 Gebyrer 3
§ 5 Klage m.v. 3
§ 6 Overtrædelse og straf 3
§ 7 Bemyndigelse 3
§ 8 Ikrafttrædelse 3
§ 9 Ordning for dagrenovation 5
§ 10 Ordning for papiraffald 9
§ 11 Ordning for papaffald 12
§ 12 Ordning for glasemballageaffald 15
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald 18
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald 21
§ 15 Ordning for genbrugsstationer 25
§ 16 Ordning for PVC-affald 26
§ 17 Ordning for imprægneret træ 27
§ 18 Ordning for farligt affald 28
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) 32
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer 35
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald 36
§ 22 Ordning for haveaffald 39
§ 23 Ordning for storskrald 43
§ 24 Ordning for madaffald 47
§ 25 Ordning for tøj og sko 51
Bilag 1 Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere 54
Bilag 2 Nøgleordning 56

§ 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 at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).
Bekendtgørelse om batterier og akkumulatorer og udtjente batterier og akkumulatorer (batteribekendtgørelsen).
Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

Beholder: Beholder, to-kammer-beholder, kube, 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.

§ 4 Gebyrer

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

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

§ 5 Klage m.v.

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

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

§ 6 Overtrædelse og straf

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

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

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

§ 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 30. august 2020.

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

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 26. maj 2020

Borgmester Britt Jensen

§ 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:
Andet affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse.

§ 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.

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:

- 240 liter to-kammer-beholder
- 140-770 liters beholder
- 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.

§ 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 tømningsdagen.

Ved etageboliger med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal grundejeren foranstalte, at 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, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere
To-kammer-beholdere anvendes til restaffald og 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.

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.

Låget på beholdere og affaldsstativer må, medmindre disse er anbragt under nedstyrtningsskakt, 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 og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede 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.

Fyldte 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 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 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-Tryksager
- Printerpapir

§ 10.2 Hvem gælder ordningen for
Ordningen gælder for alle private 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 liter to-kammer-beholder
- 140-660 liters beholder
- 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.

§ 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 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 der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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.

§ 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 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.

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.

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 § 10 i øvrigt ikke er overholdt, kan 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 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 kuber.

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

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
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)

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.

§ 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 fodgængeres passage på fortovet.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Grundejere skal placere beholdere således, at de er 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 tømningsdagen.

§ 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 fastklemt 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) 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.

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.

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 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 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 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.

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

Skillevægge i 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.

§ 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 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. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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 tømningsdagen.

§ 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 fastklemt 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.

§ 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 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.

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 klar plastsæk 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 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 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 kuber.

Hvis kuben 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 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
- 140-660 liters beholder
- 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.

§ 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 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. 07.00 på afhentningsdagen. Hvis fortovet ikke har en fast belægning, skal affaldet placeres ved vejkant, se nærmere bilag 1.

Hvis der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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 tømningsdagen.

§ 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 fastklemt 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 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.

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.

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 § 13 i øvrigt ikke er overholdt, kan 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 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 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

Plastemballageaffald skal være tømt for indhold, men ikke nødvendigvis rengjort. Plastemballageaffaldet må ikke være mærket med faresymboler, eller have indeholdt farlige kemikalier.

Ordningen omfatter genstande af genanvendeligt plast, så længe den pågældende genstand kan være i beholderen, når låget er lukket. Dog ikke genstande af PVC, f.eks. regntøj, gummistøvler, byggeaffald af plast og flamingo.

§ 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
- 140-660 liters beholder
- 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.

§ 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 der anvendes beholdere og retningslinjerne i bilag 1 ikke kan overholdes, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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 tømningsdagen.

§ 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 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 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 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.

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 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 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 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 forbrændingsegnet 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, og 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
- Persienner
- 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, 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 og lim
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Træbeskyttelsesmidler
- Spildolie, oliefiltre, fedt og benzinprodukter
- Fotokemikalier
- 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
- Batterier
- Blyakkumulatorer
- Lysstofrør sparepærer og LED-pærer
- Småt elektronik
- Kunstgødning
- Kemikalier

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 farligt affald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver, henholdsvis en bringeordning til en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

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

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:

- Batterier
- Sparepærer, lysstofrør samt LED-pærer
- Plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- Maling,, trykfarver 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 tømningsdagen.

§ 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. 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.

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. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr 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, frysere, klimaanlæg/aircondition, affugtningsudstyr, varmepumper, fadølsanlæg
- Små husholdningsapparater, f.eks. mikrobølgeovne, emhætter, brødristere, 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. Vær opmærksom på ny elektronikaffaldsbekendtgørelse.

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

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 hente- og 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.

§ 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 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. 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.

Batteriholderordning:
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 er alt affald fra f.eks. nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Byggeaffald skal sorteres i forhold til om det er uforurenet, forurenet, forbrændingsegnet 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 uforurenet 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 (mursten og tagsten, men ikke fra skorsten)
- Beton
- Jern og metal
- Stenuld
- Pap
- Plast
- Gips
- Glas
- Indendørs træ uden imprægnering/maling
- PVC
- Asfalt

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

Forbrændingsegnet byggeaffald (eksempler):

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

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

Ikke forbrændingsegnet byggeaffald, herunder forurenet 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

Deponeringsegnet 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

Forbrændingsegnet byggeaffald, ikke forbrændingsegnet byggeaffald, deponeringsegenet byggeaffald, samt farligt byggeaffald, kan i mindre mængder, og i det omfang der findes containere til den pågældende affaldsfraktion, aflevereres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 15.

Deponeringsegnet 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.

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 renovering eller nedrivning af bygninger eller anlæg, der er bygget eller renoveret 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 indsamler eller transportør.

§ 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
- Nedfaldsfrugt

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 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-containere

§ 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 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 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.

§ 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 fastklemt 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 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 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:

- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingsegnet affald (over 1 m og under 3 m)
- Småt forbrændingsegnet affald (under 1x1x0,5 m)
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19, undtagen lyskilder
- Jern og metal som cykler, metalhavestole, 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:

- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingsegnet affald indsamles løst. Paller mærkes med ”Storskrald”.
- Småt forbrændingsegnet affald indsamles i klare plastsække.
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser, indsamles løst.
- Elektriske og elektroniske produkter: Mindre dele indsamles i 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:

- 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-container, herunder komprimator-containere 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 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 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.

§ 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.

Fyldte plastsække 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 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 § 23 i øvrigt ikke er overholdt, kan 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 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 madaffald

§ 24.1 Hvad er madaffald
Ved madaffald forstås bionedbrydeligt mad- og køkkenaffald.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for
Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer madaffald.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen
Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor madaffald 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 vegetabilske del af madaffald 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 madaffald samt køkkenposer til madaffald.

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.

Madaffaldsposer leveres af Rødovre Kommune.

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

§ 24.5 Kapacitet for beholdere
Til indsamling af madaffald benyttes følgende beholdere:

- 140 til 660 liters beholder
- 240 liter to-kammer beholder
- 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.

§ 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, og beholderen forud for tømning er sat ved ejendommens skel/fortovskant, 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 madaffald og dagrenovation (restaffald), se § 9.

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 nedstyrtningsskakt, 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 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.

§ 24.9 Afhentning af madaffald
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 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 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 plastsæk.

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 fodgængeres 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 fastklemt 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 tøj og sko
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 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.

Særlige forhold ved is og sne
I forbindelse med sne og is, kan skraldemanden vælge at tømme beholdere fra standplads, selvom adgangsvejen ikke er ryddet. Beholderen vil i så fald ikke blive stillet på plads, men blive sat ved skel/fortov efter tømning.

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 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 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 tømningsdagen.

Nøgleordningen består af nedenstående låsesystemer med en fælles nøgle, som Teknisk Forvaltning udleverer til chaufføren. 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.