

RØDOVRE KOMMUNE



Rødovre Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra 1. december 2022

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	4
§10 Ordning for madaffald	4
§11 Ordning for papiraffald	8
§12 Ordning for papaffald	13
§13 Ordning for glasaffald	17
§14 Ordning for metalaffald	21
§15 Ordning for plastaffald	25
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	29
§17 Ordning for farligt affald	33
§18 Ordning for tekstilaffald	38
§19 Henteordning for restaffald	41
§20 Ordning for haveaffald	46
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	50
§22 Ordning for PVC-affald	52
§23 Ordning for imprægneret træ	53
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	54
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	58
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	60
§27 Ordning for storskrald	62
§28 Øvrige ordninger	67
Bilag 1: Adgangsforhold og indretning af standplads til affaldsbeholdere	69
Bilag 2: Nøgleordning	71

§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. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

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.

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

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsaktørbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Rødovre Kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser efter regulativet kan i henhold til affaldsaktørbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Ankestyrelsen kan som led i det kommunale og regionale tilsyn behandle spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentligt myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning. Ankestyrelsen beslutter selv, om der er tilstrækkelig anledning til at rejse en tilsynssag.

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

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

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

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 1. december 2022.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald af 1. juli 2021.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Britt Jensen

§9 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.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

Madaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 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 Kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske 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 Kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

§10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører Rødovre Kommune.

Madaffaldsposer leveres 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.

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

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

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

§10.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af madaffald benyttes følgende beholdere:

- 240 liter to-kammer-beholder
- 140-660 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 Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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 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 madaffald og restaffald, se § 19.

Madaffald skal emballeres i lukket madaffaldspose.

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

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

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

Ekstra affald emballeres i klar plaatsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer, efter anvisning fra Kommunalbestyrelsen.

Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt med knude eller snor.

§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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§10.9 Afhentning af madaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

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

Afhentningen af affaldet påbegyndes normalt kl. 7.00, men kan i særlig tilfælde påbegyndes kl. 5.00 (f.eks. vejarbejde, nedbrud af materiel o.lign.).

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

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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 papiraffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

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

§11.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen 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 grundejeren at efterkomme de bestemmelser, som Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Til indsamling af papiraffald benyttes følgende beholdere:

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

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

To husstande kan efter ansøgning til Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder. Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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

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 i 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.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til papiraffald og plastaffald med mad- og drikkekartonaffald, se § 15.

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

Ekstra affald emballeres i klar plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og ikke være lukket 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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

To-kammer beholdere tømmes som udgangspunkt hver anden uge. Andre beholdere ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver tømmes som udgangspunkt ikke oftere end en gang om ugen. Kommunalbestyrelsen kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet påbegyndes normalt kl. 7.00, men kan i særlig tilfælde påbegyndes kl. 5.00 (f.eks. vejarbejde, nedbrud af materiel o.lign.).

Ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Kommunalbestyrelsen.

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 fjerner 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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§11.10 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 § 21.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

Papaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 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 Kommunalbestyrelsen 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 kommunalbestyrelsen anviste beholdere til papaffald.

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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Til indsamling af papaffald benyttes følgende beholdere:

-140-1100 liters beholder

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

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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 i 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.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Ekstra pap skal være sammenfoldet og bundtet med snor. Bundter med pap må maksimalt veje 10 kg.

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

Unnlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Kommunalbestyrelsen,

af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§12.9 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

Beholderen 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.

Kommunalbestyrelsen 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 § 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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§12.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere papaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 glasaffald 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 Kommunalbestyrelsen 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 kommunalbestyrelsen anviste beholdere til glasaffald.

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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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 metalaffald og glasaffald, se §14.

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

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

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

§13.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Dog varetages den indvendige renholdelse af nedgravede 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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

To-kammer beholdere tømmes som udgangspunkt hver ottende uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt en gang om ugen. Kommunalbestyrelsen 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 glasaffald i klar plastsæk afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Kommunalbestyrelsen.

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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere genanvendeligt glasaffald i centralt opstillede kuber. Hvis kuben er fyldt, må der ikke efterlades eller stilles glasaffald ved siden af containeren.

Borgere og grundejere kan også aflevere glasaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

§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 metalaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lavbebyggelser og kolonihaver.

Hvis der er fælles opsamlingssteder, skal grundejeren oplyse Kommunalbestyrelsen 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 kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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 tømningdagen.

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

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

Hvis 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 tømningdagen.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

To-kammer-beholdere anvendes til metalaffald og glasaffald, se § 13.

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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

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

Afhentningen af affaldet påbegyndes normalt kl. 7.00.

Ekstra metalaffald i klar plasticsæk afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Kommunalbestyrelsen.

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 Kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejers 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 Kommunalbestyrelsen.

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere metalaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

Plastaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§15.3 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/lavbebyggelser.

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

§15.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

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

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

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.

§15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Til indsamling af plastaffald benyttes følgende beholdere:

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

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

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

To husstande kan efter ansøgning til Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en

beholder.

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

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Kommunalbestyrelsen 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.

§15.6 Anbringelse af beholdere

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

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

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

Hvis 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 tømningdagen.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

To-kammer-beholdere anvendes til papiraffald og plastaffald med mad- og drikkekartonaffald, se § 11.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. 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 plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer. Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og ikke være lukket tæt.

§15.8 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 indkashuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

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

§15.9 Afhentning af plastaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

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

Afhentningen af affaldet påbegyndes normalt kl. 7.00, men kan i særlig tilfælde påbegyndes kl. 5.00 (f.eks. vejarbejde, nedbrud af materiel o.lign.).

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

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 § 15 i øvrigt ikke er overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 15 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 § 15 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§15.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere plastaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Hvis der afleveres plastaffald på en genbrugsstation, skal genbrugsstationens sorteringsvejledning overholdes, eksempelvis hård plast og blød plast i hver sin container.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

(Skal senest udfyldes den 1. juli 2021)

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 henteordning, hvor mad- og drikkekartonaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger og tæt/lav-bebyggelser.

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

§16.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune. Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere.

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

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.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Til indsamling af mad- og drikkekartonaffald benyttes følgende beholdere:

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

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

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

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

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

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal Kommunalbestyrelsen 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.

§16.6 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 tømnning 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.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

To-kammer-beholdere anvendes til papiraffald og plastaffald med mad- og drikkevarekarton, se § 11 og 15.

Affaldet må ikke presses ned i beholderen. 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 ikke være lukket tæt.

§16.8 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.

Unnlader grundejer at følge henstilling om rengøring af beholder, kan Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

To-kammer beholdere tømmes som udgangspunkt hver anden uge. Andre beholdere tømmes som udgangspunkt ikke oftere end en gang om ugen. Kommunalbestyrelsen kan dog under hensyn til de hygiejniske forhold, kapacitetsforhold, plads på ejendommen og

ruteplanlægning fastsætte anden afhentningsfrekvens.

Afhentningen af affaldet påbegyndes normalt kl. 7.00, men kan i særlig tilfælde påbegyndes kl. 5.00 (f.eks. vejarbejde, nedbrud af materiel o.lign.).

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

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 § 16 i øvrigt ikke er overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 16 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 § 16 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§16.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere mad- og drikkevarekarton på nogle genbrugsstationer i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Hvis der afleveres mad- og drikkevarekarton på en genbrugsstation, skal genbrugsstationens sorteringsvejledning overholdes.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

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

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordnningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordnningen 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.

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

- Batterier
- Sparepærer samt LED-pærer
- Bekæmpelses- og giftmidler fra have/husholdning
- Malingsrester, terpentin m.m.
- Spildolie
- Syrer
- Klorholdige produkter
- Kemikalier
- Andet farligt affald

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.

Grundejeren har pligt til at oplyse Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen 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.

Grundejeren har pligt til at oplyse Kommunalbestyrelsen sine kontaktoplysninger på låget af kassen inden afhentning.

§17.4 Beholdere

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

Miljøskabe og miljøbokse leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune. Miljøskabe indrettes efter Kommunalbestyrelsens retningslinjer.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 beholdere:
- Miljøboks

§17.6 Anbringelse af beholdere

Miljøskabsordning

Miljøskabe anbringes efter Kommunalbestyrelsens 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.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøskabsordning

Borgere og grundejere skal aflevere farligt affald til den ansvarshavende person, som skal sortere affaldet efter Kommunalbestyrelsens 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 Kommunalbestyrelsens 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.

§17.8 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.

§17.9 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. Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen bliver opmærksom på, at affaldet ikke er sorteret korrekt, kan borger eller grundejer blive kontaktet af Kommunalbestyrelsen.

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

§17.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere farligt affald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

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 § 25.

§18 Ordning for tekstilaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. januar 2022)

§18.1 Hvad er tekstilaffald

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen.

§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 tekstilaffald indsamles ved den enkelte husstand sammen med storskrald eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver.

Énfamiliehuse

Tekstilaffald indsamles i klar plasticsæk.

Etageboliger, tæt/lav-bebyggelser og kolonihaver

Tekstilaffald indsamles i tøjcontainer.

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

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

§18.4 Beholdere

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

Beholderes 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 grundejeren.

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

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

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Til indsamling af tøj og sko benyttes følgende beholdere:

- Plastsæk
- Tøjcontainer

§18.6 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.

§18.7 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.

§18.8 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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Kommunalbestyrelsen 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 § 18 i øvrigt ikke er

overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 18 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 § 18 ikke er overholdt, og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen foranstalte forholdene bragt i orden på grundejerens bekostning.

§18.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere tekstilaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§19.3 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 Kommunalbestyrelsen navn og telefonnummer på en kontaktperson, der har ansvar for håndteringen af affaldet i bebyggelsen.

§19.4 Beholdere

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

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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 Kommunalbestyrelsen få mulighed for at dele en beholder.

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

Kommunalbestyrelsen 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.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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.

§19.6 Anbringelse af beholdere

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

Ved etageboliger med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau skal grundejeren foranstalte, at 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 tømningdagen.

§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.

To-kammer-beholdere anvendes til madaffald og dagrenovation (restaffald), se § 10.

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

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

Ekstra affald emballeres i en klar plasticsæk, som borgeren eller grundejeren selv anskaffer, efter anvisning fra Kommunalbestyrelsen.

Den enkelte sæk med ekstra affald må maksimalt veje 10 kg og skal være lukket tæt med knude eller snor.

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

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

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

Ekstra affald emballeres i plasticsæk, 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.

§19.8 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 indkashuset og håndtag, så de altid fremstår rene og hygiejniske for brugerne.

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

§19.9 Afhentning af restaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvensen for ordningen.

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

Afhentningen af affaldet må påbegyndes kl. 07.00, men kan i særlig tilfælde påbegyndes kl. 5.00 (f.eks. vejarbejde, nedbrud af materiel o.lign.).

Ekstra sække afhentes sammen med den ordinære afhentning af affaldet efter forudgående aftale med Kommunalbestyrelsen.

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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 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
- og lignende komposterbart affald fra haven.

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

§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 en henteordning, hvor haveaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lavbebyggelser og kolonihaver.

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

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 Kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

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

§20.4 Beholdere

Grene og lignende skal bundtes med sejl garn 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 Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til haveaffald. Ved evt. behov for specialfremstillede beholdere skal disse godkendes af Kommunalbestyrelsen.

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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

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

§20.5 Kapacitet for beholdere

Indsamling af haveaffald benyttes følgende beholdere:

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

§20.6 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.

Étageboliger, 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 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.

§20.7 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. Kommunalbestyrelsen 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.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§20.8 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 Kommunalbestyrelsen, af hygiejnemæssige hensyn, lade beholderen rengøre på grundejers regning.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Kommunalbestyrelsen 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

Kommunalbestyrelsen 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 § 20 i øvrigt ikke er overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 20 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 § 20 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§20.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere haveaffald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladsen til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

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

§21.2 Adgang til genbrugsplads[-en eller -erne]

Ordensreglementet for genbrugsplads[-en eller -erne] skal følges.

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.

§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

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.

Restaffald og madaffald må ikke afleveres på genbrugspladsen.

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

Pladspersonalet kan afvise aflevering af affald af driftsmæssige årsager.

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

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.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 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
- Persienser
- Presenninger
- Slanger
- Voksduge
- Regntøj
- Gummistøvler
- Badebassiner, badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- Kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- Grammofonplader

§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 bringeordning.

§22.4 Øvrige ordninger

Borgeren og grundejeren skal aflevere PVC-affald på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 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

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en bringeordning.

§23.4 Øvrige ordninger

Borgeren og grundejeren skal aflevere imprægneret træ på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

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

§24.1 Hvad er WEEE

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

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer affald af elektriske og elektroniske produkter.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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 § 17.

Storskraldsordning

WEEE afleveres til storskraldsordningen, se § 27. Undtaget herfra er dog lyskilder.

Miljøboksordning

Småt elektronik og lyskilder kan afleveres i miljøboksen, se § 17.

Genbrugsstationsordning

WEEE afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§24.4 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 borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af

Kommunalbestyrelsen anviste beholdere til WEEE.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Rødovre Kommune.

§24.5 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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

§24.6 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.

§24.7 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.

§24.8 Renholdelse af beholdere

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

§24.9 Afhentning af WEEE

Kommunalbestyrelsen 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 § 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.

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 § 24 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

Enfamiliehuse

WEEE placeres løst ved fortov og afhentes sammen med storskrald hver anden uge. Se § 27.
Småt elektronik og lyskilder afhentes i miljøboksen. Se § 17.

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

WEEE afhentes sammen med storskrald. Se § 27.

§24.10 Øvrige ordninger

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

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 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.

§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 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,

Miljøboksordning:

Udtjente bærbare batterier kan anbringes i klare plastposer i miljøboksen, se § 17.

Miljøskabsordning:

Udtjente bærbare batterier afleveres til miljøskabsordningen i bebyggelsen, se § 17.

Batteribeholderordning:

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

Genbrugsstationsordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

§25.4 Beholdere

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

Batterier indsamles i særlige batteribeholdere. Hvis ejendommen er tilmeldt miljøskabsordningen, er det grundejer, som sørger for, at tømme batteribeholder over i skab til farligt affald (miljøskab).

§25.5 Kapacitet for beholdere

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

Til indsamling af bærbare batterier benyttes følgende beholdere:

-Batteribeholder

Énfamiliehus:

Til indsamling og opbevaring af farligt affald benyttes følgende beholder:

-Miljøboks

-Pose på låg af beholder til restaffald

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 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
- Træ uden imprægnering/maling
- PVC
- Asfalt.

Byggeaffald, som ikke kan genanvendes anvises 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 forbrændingseget byggeaffald, herunder forurenede byggeaffald:

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

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

Deponeringseget affald anvises til AV Miljø, Avedøreholmen 97, 2650 Hvidovre.

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.

Farligt byggeaffald anvises til SMOKA, U-Vej 7, 2300 København.

Forbrændingseget byggeaffald, ikke forbrændingseget byggeaffald, deponeringseget byggeaffald, samt farligt byggeaffald, kan i mindre mængder, og i det omfang der findes containere til den pågældende affaldsfraktion, afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Deponeringseget eternit (fx asbestplader og fibercementplader) skal være emballeret i lukket plastemballage før det kan afleveres på en genbrugsstation i I/S Vestforbrændings interessentkommuner, se § 21.

Støvende asbest og knust eternit modtages ikke på Rødovre Kommunes genbrugsstation.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ved byggearbejde, der medfører mere end 1 ton affald, skal bygherren indgive en anmeldelse til Rødovre Kommune på www.bygningsaffald.dk senest 2 uger før bygge- eller anlægsarbejdet påbegyndes.

Anmeldelse skal ske digitalt på www.bygningsaffald.dk.

Byggeaffaldet skal sorteres i forhold til genbrug og genanvendelse og i forhold til, om det er uforurennet eller forurennet 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 §26.1.

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

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

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Storskraldsordningen omfatter følgende:

- Træmøbler uden fjedre og andet stort forbrændingseget affald (under 1x1x2 m og maks. 25 kg)
- Småt forbrændingseget affald (under 1x1x0,5 m og maks. 25 kg)
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser
- Elektriske og elektroniske produkter (WEEE), jf. § 19, undtagen lyskilder
- Stort jern og metal som cykler, metalhavestole, jernrør (under 2x2x1)
- Keramik, porcelæn og stentøj, men ikke sanitet og byggeaffald
- Tekstilaffald i poser, jf. §18
- Rød miljøboks jf. §17

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

§27.3 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 Kommunalbestyrelsen.

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

Borgere og grundejere skal sortere storskrald i de i § 27.1 nævnte affaldsfraktioner.

§27.4 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 forbrændingseget affald indsamles løst. Paller mærkes med ”Storskrald”
- Småt forbrændingseget affald indsamles i klare plastsække
- Fjedremøbler, herunder box- og springmadrasser, indsamles løst
- Elektriske og elektroniske produkter: Mindre dele indsamles i 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 forbrændingseget affald indsamles i beholdere. Paller mærkes med ”Storskrald”
- Småt forbrændingseget 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 Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen træffer til sikring af beholdere.

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

§27.5 Kapacitet for beholdere

Til indsamling af storskrald benyttes følgende beholdere:

- 140-660 liters beholdere
- Særlige beholdere til elektriske og elektroniske produkter
- Vippe- og ophalercontainer, herunder komprimator-containerne.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan Kommunalbestyrelsen – 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 Kommunalbestyrelsen 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.

§27.6 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.

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

§27.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at

der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§27.9 Afhentning af storskrald

Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

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 § 27 i øvrigt ikke er overholdt, kan Rødovre Kommune undlade at afhente affaldet.

Hvis bestemmelserne i § 27 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 § 27 ikke er overholdt og affaldet derfor ikke er blevet afhentet, og borgeren eller grundejeren ikke har bragt forholdene i orden, kan Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen.

§27.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan også aflevere storskrald på engensbrugsstation I/S Vestforbrændingsinteressentkommuner, se § 21.

Bilag I 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 eller saltning 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.

Kommunalbestyrelsen 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.

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.

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. Kommunalbestyrelsen kan dog tillade en længere afstand, hvis særlige forhold gør sig gældende.

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. Kommunalbestyrelsen 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 Kommunalbestyrelsen. 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 Kommunalbestyrelsen 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.