



Dragør Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

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	10
§13 Ordning for glasaffald	13
§14 Ordning for metalaffald	16
§15 Ordning for plastaffald	19
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	21
§17 Ordning for farligt affald	24
§18 Ordning for tekstilaffald	27
§19 Henteordning for restaffald	30
§20 Ordning for haveaffald	32
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	35
§22 Ordning for PVC-affald	36
§23 Ordning for imprægneret træ	37
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	38
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	39
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	41
§27 Ordning for storskrald	44
§28 Øvrige ordninger	46

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Dragør 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.

Dragør Kommune benytter desuden følgende definitioner:

Affaldsansvarlig: Grundejern eller dennes repræsentant, der tager sig af ejendommens husholdningsaffald. Affaldsansvarlig er typisk en vicevært, ejendomsfunktionær eller formand for ejendommen, samt grundejer i villa og rækkehus.

Beholder: En et eller torums-beholder udleveret af kommunen, til indsamling af affald.

Bringeordning: En ordning hvor husholdningen selv afleverer affaldet ved indsamlingsstederne.

Fællesordning: En ordning hvor alle affaldstyper indsamles fra en fælles standplads.

Havebolig: Villaer, parcelhuse og landbrugsejendomme.

Henteordning: En ordning hvor affaldet indsamles ved husholdningen.

Kombinationsordning: En ordning hvor rest- og madaffald afhentes ved husholdningen, mens de resterende affaldstyper indsamles fra en fælles standplads.

Skelordning: En ordning hvor affaldet sættes frem til vejskel inden afhentning. Affaldet skal være synligt fra vejen aftenen senest kl.06:00 på afhentningsdagen og placeringen må ikke virke generende for fodgængere og kørende trafik.

Sæsonafhentning: Afhentning af affald fra haveforeninger og sommerhuse, følger de gældende affaldsordninger som ved haveboliger, som kombinationsordning eller som fællesordning i perioden 1. april til 30. september. Fra sommerhuse reduceres indsamlingen af affald til en gang om måneden i perioden 1. oktober til 31. marts, dette gælder dog ikke for sommerhuse med status som lovlig helårsbolig.

§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 Dragør 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 Klima-, By- og Erhvervsudvalget til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Center for Plan, Teknik og Erhverv til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

[Navnet på de sidste max 3 udgivede regulativer indsættes automatisk]

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Møppgy 'T ã wgtw

Direktør for Plan og Teknik Søren Kjær

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

§10 Ordning for madaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. juli 2021)

§10.1 Hvad er madaffald

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

Madaffald udgøres af animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffe- og tefiltre mv. Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadelige på landbrugsjord eller svært nedbrydelige, f.eks. akse og cigaretskodder.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Der er benyttelsespligt for ordningen.

Affaldsordningen for madaffald er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alm. haveboliger og ved beboelser med kombinationsordning, sorteres madaffald fra i den todelte beholder, i det rum der er angivet til madaffald.

Ved beboelser med en fælles affaldsordning, sorteres madaffald og restaffald i hver sin beholder.

§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 Dragør Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§10.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Det påhviler grundejere ved ordningen med afhentning, på grunden, at:

- Sikre muligheden for anbringelse af tilstrækkelig med beholdere til, at der kan sorteres korrekt, og at overfyldning kan undgås.
- Sikre fri adgang til beholder på de tider, der er fastsat for afhentning af affaldet

Der henstilles til grundejere ved ordninger med afhentning af affald, på grunden, at:

- Det sikres af adgangsveje og standsplads er tilstrækkeligt oplyst og holdes i god stand, herunder ryddes for sne og gruses på samme måde som påbudt for fortove, på de tider der er fastsat afhentning af affaldet.
- Låget på beholderen skal slutte tæt og må kun være åbent under påfyldning og tømning. kommunalbestyrelsen kan stille yderligere krav til beholder, hvor lokale forhold nødvendiggør dette.

For adgangsveje og placering af beholder, hvor beholder skal afhentes på matriklen gælder desuden følgende at:

- Adgangsvejen skal være plan og jævn med fast belægning, f.eks af asfalt eller fliser. Belægning med perlegrus, løst grus eller græs anses ikke for at være fast belægning.
- Adgangsvejen højst må have en stigning på 10 %. Dvs. at for hver 10 meter, må adgangsvejen kun stige med 1 meter. Trin og trapper må ikke forekomme på adgangsvejen.
- Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred.
- Der højst må være en låge, og at denne skal kunne fastholdes i åben stilling.
- Standpladsen og adgangsvejen skal have en frihøjde på mindst 2,2 meter.
- Afstand fra beholder til huse, træer og ligende samt til andre beholdere skal være mindst 20cm, så det er bekvemt at sætte beholderen frem og tilbage.

Der differentieres i afstandskravet alt efter hvilken affaldsordning der benyttes:

- For affaldsordningen ved haveboliger med 3 beholdere, gælder der en maksimal afstand på 10 meter fra matriklens skel til beholderne.

- For en fælles affaldsordning udelukkende samlet i fællesøer, gælder en maksimal afstand på 10 meter fra placering af fælles materiel til renovationsvognens holdeplads.

- For en kombineret affaldsordning, gælder en maksimal afstand på 10 meter fra placering af fællesmateriel samt den private beholder, til renovationsbilens holdeplads.

Det er muligt at tilkøbe ekstra meter til sin adgangsvej, med en lille eller stor tillægsvej:

- Lille tillægsvej: 10-20m

- Stor tillægsvej: 20-40m

Det er kommunalbestyrelsen der afgøre om ekstra tillægsafstand kan tilkøbes.

Det er til en hver tid muligt at sætte sin beholder frem til tømning, såfremt man ikke kan overholde ovenstående adgangskrav. Beholderen sættes frem senest kl.06:00 på tømmedagen.

Grundejere med specielle forhold, hvor det kan være vanskeligt at bruge beholder, skal henvende sig til Dragør Kommunen for at aftale speciel afhentning. Taksten fastsættes årligt i gebyrbladet.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§10.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

I tilfældet af , at der ikke sker tilstrækkelig renholdelse af beholdere og dette skaber risiko for sundhedsmæssig fare, kan kommunalbestyrelsen gennemfører vask af beholder på grundejers regning.

§10.9 Afhentning af madaffald

Frekvensen på afhentning fastsættes af kommunalbestyrelsen og fremgår af kommunens hjemmeside.

For haveforeninger og sommerhuse følger ordningen desuden den angivne sæsonafhentning.

I forbindelse med helligdage tilrettelægges afhentningen således, at det fastsatte antal afhentninger overholdes uanset helligdage.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Som papiraffald sorteres affald, der består af rent og tørt papir, som fx aviser, reklamer og kontorpapir mv. Papiret må ikke indeholde uønskede stoffer og materialer, som giver problemer i genanvendelsen fx perflourerede stoffer (PFOS) eller vådt og snavset papir.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for papiraffald er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alle husstande sorteres papir fra sammen med pap i samme beholder.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§11.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §10.6

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§11.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§11.9 Afhentning af papiraffald

Samme forhold som §10.9.

§11.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan afleveres på Dragør Kommunes genbrugsplads. Se §21.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

Som papaffald sorteres rent og tørt pap som fx papkasser, paprør fra køkken- og toiletruller og karton fra emballage mv. Papaffald må ikke indeholde uønskede stoffer eller materialer, der giver problemer i genanvendelsen, fx ekspanderet polystyren (flamingo) eller vådt pap.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for papaffald er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alle husstande sorteres pap fra sammen med papir i samme beholder.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§12.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af [...] Kommune og betales af grundejeren.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§12.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som § 10.6

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§12.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§12.9 Afhentning af papaffald

Samme forhold som §10.9

§12.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

Som glasaffald sorteres glas, der er tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer, fx konservesglas og vinflasker mv., samt almindelige drikkeglas herunder glasskår fra nævnte. Glasaffald må ikke bestå af særlige glastyper, der kan give problemer i genanvendelsen, fx ildfaste fade, planglas fra vinduer, krystalglas, samt spejle.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingen af glas, fungerer som en bringeordning, hvor borgeren bringer sit glas hen til de dertil opstillede glaskuber på udvalgte steder i kommunen.

Glaskuber på offentligt areal opsættes, tømmes samt renholdelse af Dragør Kommune.

§13.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelse at udskifte defekte beholdere.

§13.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Hvor beholdere til glas opstilles på private arealer sker dette i samråd med grundejeren eller denne repræsentant. Ved opstilling på offentlige arealer, herunder private fællesveje, skal placeringen være godkendt efter indhentet tilladelse fra Center for Plan, Teknik og Erhverv.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderen til glasaffald må ikke fyldes mere end at glasaffaldet kan komme helt ned i beholderen. Der må ikke placeres overskydende glasaffald rundt om beholderen

§13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler Dragør Kommune at renholde de af kommunen ejede glaskuber.

For privat indkøbte glaskuber påhviler det ejeren at renholde kubem.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen forestår afhentningen af glasaffald og fastsætter tømningsfrekvens for alle glaskuber, både kommunalt og privat ejede. Dette vil fremgå af kommunens

hjemmeside.

§13.10 Øvrige ordninger

Glasaffald kan afleveres på Dragør Kommunes genbrugsplads. se §21

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Som metalaffald sorteres produkter og emballager som fx konservesdåser, drikkevaredåser og mindre metalgenstande mv., der overvejende består af metal. Metalemballage fra fødevarer skal være tømt og skrabet rent for mad- eller drikkevarer. Metalemballagen kan have belægninger af plast, men skal stadig sorteres som metal. Metalaffald må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx elektronik, trykflasker og emballager til farligt affald.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Affaldsordningen for metalaffald er indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alle husstande sorteres metalaffald fra sammen med plastik og drikke- og fødevarekartoner i samme beholder.

Ordningen er ikke tiltænkt større metalemner såsom f.eks. fælger og cykelhjul mv.. Disse henvises til genburgspladsen.

Der opfordres til at små stykker metal som f.eks. søm og skruer, emballeres inden udsmidning, i f.eks. en konservesdåse, da de ellers kan havne på vejbanen.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§14.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§14.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §10.6

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§14.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§14.9 Afhentning af metalaffald

Samme forhold som §10.9

§14.10 Øvrige ordninger

Metalaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

Som plastaffald sorteres udtjente produkter, emballager og poser, der overvejende består af plast, som fx plastflasker, plastbakker, plastbøtter, samt poser såsom indkøbs- og fryseposer mv. Emballager, som har været anvendt til fødevarer, skal være tømt og skrabet rene. Plastaffaldet må ikke indeholde affald, der kan give problemer i genanvendelsen, fx emballage, der har indeholdt plante- og insektgift, PVC, plastprodukter med elektronik eller presenninger.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Affaldsordningen for plastaffald er indsamlingsordning i form af en henteordning. Ved alle husstande sorteres plastaffald fra sammen med metalaffald og mad- og drikke kartoner i samme beholder.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§15.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§15.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §10.6

§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.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§15.9 Afhentning af plastaffald

samme forhold som §10.9

§15.10 Øvrige ordninger

Plastaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21

§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.

Som mad- og drikkekartoner sorteres emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer, fx mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til fx flåede tomater eller lign. Mad- og drikkekartoner skal være tømt for indhold. Som mad- og drikkekartoner må ikke sorteres andre kompositemballager såsom chips- og kaffeposer mv.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Affaldsordningen for mad- og drikkekartoner er indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alle husstande sorteres mad- og drikkekartoner fra sammen med metalaffald og plastaffald i samme beholder.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§16.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§16.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §10.6

§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.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Samme forhold som §10.9

§16.10 Øvrige ordninger

Mad- og drikkekartoner kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

Som farligt affald sorteres stoffer, materialer eller produkter, der skal bortskaffes, og som er markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2 i affaldsbekendtgørelsen, og som

udviser egenskaber, som angivet i bilag 3 i affaldsbekendtgørelsen. Farligt affald kan fx være klorholdige rengøringsmidler, maling og spraydåser mv. Farligt affald må ikke indeholde produkter, som kan udgøre en fare i indsamlingen og behandlingen, fx trykflasker og fyrværkeri mv.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af henteordning. Hver husstand vil enten modtage en rød boks til det farlige affald eller få mulighed for at afleverer sit farlige affald i et miljøskab.

Ordning med den røde boks

Den enkelte husstand har fået udleveret en rød boks til farligt affald og småt elektronik.

Ordning med miljøskabet

Ordningen med et miljøskab tilbydes, hvor det kan administreres af en uddannet affaldsansvarlig, så beboerne i f.eks. etageejendomme, kan aflevere deres farlige affald og småt elektronik i bebyggelsens fælles miljøskab.

Den ansvarlige for ordningen skal være uddannet til at modtage, sortere og anbringe det farlige affald i korrekt opbevaringsmateriel, så affaldet opbevares forsvarligt i det udleverede miljøskab. Den ansvarlige uddannes løbende i, hvordan affaldet håndteres miljømæssigt og sikkerhedsmæssigt korrekt.

Miljøskabet må ikke fyldes på en sådan måde, at der sker overfyldning eller opstår farlige situationer eller miljøskader.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§17.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte røde bokse eller miljøskabe, samt at træffe beslutninger om denne er defekt.

§17.5 Kapacitet for beholdere

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.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Ordning med en rød boks fungerer som en skelordning, hvor boksen sættes frem senest kl.06:00 på tømmedagen ved matrikelskel. De røde bokse er såkaldte "vandre-kasser". Det betyder at de bliver byttet ud med en ny ved afhentningen.

Såfremt der benyttes et miljøskab, skal dette være aflåst eller være placeret i et aflåst rum. Rummet skal desuden være uden afløb.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballage.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§17.9 Afhentning af farligt affald

Frekvensen på afhentning fastsættes af kommunalbestyrelsen og fremgår af kommunens hjemmeside.

§17.10 Øvrige ordninger

Farligt affald kan afleveres på genbrugsstationen. Se §21.

§18 Ordning for tekstilaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. januar 2022)

Ordningen påbegyndes først d. 1 juli 2023, og det er derfor ikke muligt at få afhentet sit

tekstilaffald særskilt fra sin adresse før da.

§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.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen indføres som en henteordning fra d. juli 2023.

§18.4 Beholdere

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

Ordning for indsamling af tekstilaffald træder først i kraft d.1 juli 2023. Der vil i den forbindelse komme mere information ud omkring indsamling af affaldsfraktionen.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Indsamlingsordningen fungerer som henteordning og en skelordning.

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§18.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Ordning for indsamling af tekstilaffald træder først i kraft d.1 juli 2023.

§18.10 Øvrige ordninger

Tekstilaffald kan afleveres på kommunens genbugsplads. Se §21.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Som restaffald sorteres affald, som ikke er omfattet af andre etablerede indsamlings- eller anvisningsordninger, dvs. affald, som ikke egner sig til genbrug eller genanvendelse, ikke er farligt eller ikke er omfattet af en ordning med producentansvar.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Affaldsordningen for restaffald er en indsamlingsordning i form af en henteordning.

Ved alm. haveboliger og ved beboelser med kombinationsordning, sorteres restaffald fra i den todelte beholder, i det rum der er angivet til restaffald.

Ved beboelser med en fælles affaldsordning, sorteres reastaffald fra i sin egen beholde.

Der er benyttelsespligt for ordningen.

§19.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Det påhviler kommunalbestyrelsen at udskifte defekte beholdere, samt at træffe beslutninger om en beholder er defekt.

§19.5 Kapacitet for beholdere

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 der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §10.6

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§19.9 Afhentning af restaffald

Samme forhold som §10.9

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene og buske
- Græs og blade
- Nedfaldsfrugt

Indsamlingsordning for haveaffald omfatter ikke:

Sten, jord, trærødder, træstammer og forarbejdet træ.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for haveaffald fungerer som en henteordning og skelordning.

§20.4 Beholdere

Haveaffald til afhentning skal bundtes eller lægges i papirssække/-poser eller indsamles i en 240L beholder, der er godkendt af kommunen.

Grene skal bundtes med snor, der kan komposteres. Bundtet må højst være 1,5 meter lang, have en diameter på 0,5 meter og må højst veje 25kg.

Blade, græs, nedfaldsfrugt og lignende skal lægges i en papirssæk/-pose eller i en 240L beholder.

Papirssæk/-pose med indhold må ikke veje mere end 25kg.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Ved indsamling i 240L beholder, må beholderen ikke fyldes mere end at låget kan lukkes tæt, og at affaldet ikke klemmes fast i beholdere.

§20.6 Anbringelse af beholdere

For alm. haveboliger skal haveaffald til afhentning stilles ved vejskel, senest kl.06:00 på tømmedage og skal være synligt fra vej. Placeringen må ikke virke generende for fodgængere og kørende trafik.

For beboelser med fællesordning eller kombinationsordning, aftales det med Center for Plan, Teknik og Erhverv, hvor haveaffaldet skal stilles.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§20.9 Afhentning af haveaffald

Frekvensen på afhentning fastsættes af kommunalbestyrelsen og fremgår af kommunens hjemmeside.

§20.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen er forbeholdt borgere og grundejere i [...]

Genbrugspladserne er også åbne for virksomheder i Dragør Kommune, der betaler for det, jf. Regulativ for erhvervsaffald

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

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

Ved benyttelse af genbrugspladsen skal borgere og grundejere efter anmodning dokumentere, at være bosiddende i Dragør Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis eller lignende.

§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 plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

På genbrugsplads[-en eller -erne] kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog restaffald og madaffald.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugsplads[-en eller -erne]. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC er en forkortelse for polyvinylchlorid. Stoffet er en plasttype, der indeholder klor og ofte blødgørere i form af phthalater, og i mange tilfælde indeholder PVC også tungmetaller.

PVC- affald omfatter to fraktioner:

Genanvendeligt PVC også kaldet hård PVC som f.eks. vandrør, tagrender, nedløbsrør og kabelbakekr ect.

Ikke genanvendeligt PVC også kaldet blød PVC, som f.eks. Regnjakkerer, vinylgulve, voksduge og badebolde.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for PVC fungerer som en bringeordning, hvor borger eller grundejer selv bringer sit PVC-affald til kommunens genbrugsplads.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ der er kemisk behandlet med imprægneringsmidler som f.eks. krom, kobber, arsen (CCS), tin og kreosot.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Indsamlingsordningen for imprægneret træ fungerer som en bringeordning, hvor borger eller grundejer selv bringer sit imprægneret træ til kommunens genbrugsplads.

§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.

WEEE står for Waste Electrical and Electronical Equipment og omfatter f.eks.:

- Køle- og frysemøbler, vaskemaskiner og tørretrumlere,
- El-radiatorer og komfurer
- Strygejern, ure, telefoner, tv-udstyr, elektronisk værktøj, el-legetøj og opladere.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for kommunale institutioner og virksomheder.

§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 affald afhentes sammen med storskraldsordningen. WEEE affald der sættes frem til storskrald, må ikke være større end at dette kan varetages af en renovationsmedarbejder.

§24.9 Afhentning af WEEE

WEEE affald afhentes sammen med storskralden. WEEE affald der sættes frem til storskrald, må ikke være større end at dette kan varetages af en renovationsmedarbejder.

§24.10 Øvrige ordninger

WEEE affald kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21.

§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.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren og grundejeren i den til formålet udleverede røde boks til farligt affald eller i det dertil opstillede miljøskab.

§25.4 Beholdere

Samme forhold som §17.4

§25.5 Kapacitet for beholdere

Samme forhold som §17.5

§25.6 Anbringelse af beholdere

Samme forhold som §17.6

§25.8 Renholdelse af beholdere

Samme forhold som §10.8

§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Samme forhold som §17.9

§25.10 Øvrige ordninger

Bærbare batterier og akkumulatorer kan afleveres på kommunens genbrugsplads. Se §21.

§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 fx nybyggeri, nedrivninger, renoveringer, ombygninger, vejarbejder, lednings- og andre anlægsarbejder.

Byggematerialer, som nedtages umiddelbart forud for eller under en nedrivning, renovering eller ombygning af et hus eller tilhørende konstruktion med henblik på, at indehaveren skiller

sig af med disse, betragtes som udgangspunkt som byggeaffald, såfremt materialerne var nødvendige for husets eller konstruktionens funktion, og at det samlede arbejde frembringer mere end 1 ton byggeaffald.

Fx vil alle døre, vinduer, ind- og udvendigt træværk, sanitet, gulvbelægninger og lignende fastmonterede elementer i et hus normalt blive betragtet som byggeaffald, hvis indehaveren skiller sig af med disse umiddelbart forud for eller under en nedrivning, renovering eller ombygning, som samlet set frembringer mere end 1 ton byggeaffald. Materialerne vil i givet fald, sammen med det øvrige byggeaffald fra arbejdet, være omfattet af anmeldelsespligten beskrevet under anvisningsordningen i § 24.3.

Dragør Kommune og Tårnby Kommune har et forpligtende samarbejde vedrørende myndighedsopgaver på miljøområdet. Det er således Tårnby Kommunes miljøafdeling, som varetager opgaver og henvendelser, som vedrører bygge- og anlægsaffald.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for kommunens borgere, grundejere og beboere i sommerhuse, i bebyggelser på kolonihavelodder og i kolonihaveforeninger samt for øvrige midlertidige beboere i Dragør Kommune.

Der er pligt til at benytte ordningen som foreskrevet, og overtrædelser kan anmeldes til politiet og straffes med bøde.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen består dels af en indsamlingsordning, i form af en bringeordning, og dels en anvisningsordning.

Indsamlingsordning (genbrugspladser)

Mindre mængder bygge- og anlægsaffald (max 1 ton per dag) skal afleveres til en genbrugsplads i Amager Ressourcecenters opland, som omfatter Dragør Kommune, Tårnby Kommune, Københavns Kommune, Hvidovre Kommune og Frederiksberg Kommune. Genbrugspladsernes adresser findes på Amager Ressourcecenters hjemmeside.

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres og afleveres i overensstemmelse med de affaldstyper, der er opstillet containere til på genbrugspladsen. I tvivlstilfælde skal der rettes henvendelse til pladspersonalet, hvis anvisninger altid skal følges. En sorteringsvejledning findes på Amager Ressourcecenters hjemmeside.

Hvis bygge- og anlægsaffald afleveres i emballage, så skal den bestå af klare plasticsække, så indholdet kan ses.

Indsamlingsordningen finansieres dels af gebyrer, som opkræves årligt hos husholdningerne i Amager Ressourcecenters opland, og dels af gebyrer, som opkræves hos de virksomheder, der benytter tilbuddet om at aflevere bygge- og anlægsaffald på genbrugspladserne. Sidstnævnte gebyrer opkræves per besøg.

Indsamlingsordningen er budgetteret og etableret til aflevering af mindre mængder affald. Det er derfor ikke tilladt at opdele større mængder bygge- og anlægsaffald med henblik på at kunne afhænde det løbende til en genbrugsplads, fx i forbindelse med nedrivning af et hus.

Henvendelse om korrekt aflevering af bygge- og anlægsaffald kan ske til Tårnby Kommune.

Anvisningsordning (anmeldes til kommunen)

Når et arbejde, samlet set, frembringer mere end 1 ton bygge- og anlægsaffald, så skal der indgives anmeldelse til Tårnby Kommune på www.bygningsaffald.dk.

Anmeldelse skal ske senest 2 uger inden arbejdet påbegyndes, jf. affaldsbekendtgørelsens § 70, (BEK nr. 2159 af 09/12/2020).

Sortering

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsens §64, stk. 1 og 2, jf. affaldsbekendtgørelsens § 36, stk 1. Sorteringen skal ske på stedet for frembringelsen.

Følgende affald skal altid udsorteres:

Farligt affald

PCB-holdigt affald

Termoruder

Natursten

Uglaseret tegl (mur- og tagsten)

Beton

Blandinger af natursten, uglaseret tegl og beton

Jern og metal

Gips

Stenuld

Asfalt (inkl. blandinger af beton og asfalt)

Bygge- og anlægsaffald skal desuden sorteres og anmeldes som enten:

Asbestholdigt affald, eller

Farligt affald, eller

Affald egnet til materialenyttiggørelse (fx genanvendelse), eller

Forbrændingsegnet affald, eller

Deponeringsegnet affald

Tårnby Kommune anviser som udgangspunkt:

Asbestholdigt affald til AV Miljø, Avedøreholmen 97, 2650 Hvidovre.

Farligt affald til SMOKA, U-vej 7, 2300 København S.

Affald egnet til materialenyttiggørelse til et modtageanlæg, som har godkendelse til at modtage og/eller behandle det pågældende affald.

Forbrændingsegnet affald til Amager Ressourcecenter, Vindmøllevej 6, 2300 København S.

Deponeringsegnet affald til AV Miljø, Avedøreholmen 97, 2650 Hvidovre.

Tårnby Kommune kan dog beslutte at lave en konkret anvisning, hvis det vurderes at være relevant for at sikre en hensigtsmæssig håndtering af affaldet.

Dragør Kommunes administrative udgifter til anvisningsordningen finansieres af gebyrer, som opkræves årligt hos husholdningerne i Amager Ressourcecenters opland, som omfatter Dragør Kommune, Tårnby Kommune, Københavns Kommune, Hvidovre Kommune og Frederiksberg Kommune.

Alle udgifter i forbindelse med afhændelse af større mængder bygge- og anlægsaffald er pålagt ansvarshavende for frembringelsen af affaldet, almindeligvis grundejeren.

Henvendelse om korrekt anmeldelse af bygge- og anlægsaffald kan ske til Tårnby Kommune.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

I ordningen for storskrald indsamles:

1. Stort brændart som f.eks, kasseret indbo i træ og plastikmøbler

2. Stort jern og metal, heraf alle former for kasseret indbøgenstande af jern eller metal, der ikke kan anbringes i de opstillede beholdere som f.eks.: cykler, metal møbler, barvognsstel m.v.

Cykler der sættes frem til storskrald, skal desuden bære et markat med teksten storskrald.

3. Hårde hvidevare og stort elektronik, som f.eks. køleskabe, fjernsyn, opvaskemaskiner.

Storskrald der sættes frem, må ikke være større end at dette kan varetages af en renovationsmedarbejder.

Bygge- og nedrivningsaffald samt nagelfaste genstande som f.eks. håndvaske, toiletter, badekar og radiatorer, betragtes ikke som storskrald og medtages ikke.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

Ordningen gælder for alle sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen

Ordningen gælder desuden for kommunale institutioner og virksomheder.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamlingsordningen for storskrald fungerer som en henteordning og skelordning.

§27.6 Anbringelse af storskrald

Storskraldsordningen i alm. haveboliger fungerer som en skelordning, hvor storskraldet sættes frem til vejskel senest kl.06:00 på afhentningsdagen. For beboelser med fællesordninger og kobinationsordninger aftales det med Center for Plan, Teknik og Erhverv

hvor storskrald stilles frem.

§27.9 Afhentning af storskrald

Tømningsfrekvensen fastsættes af kommunalbestyrelsen og fremgår af kommunens hjemmeside.

Afhentningsdatoerne offentliggøres én gang om året. Såfremt du er tilmeldt en sms-service for affald, vil du automatisk kunne se og få besked om hvornår dit storskrald bliver afhentet.

Storskraldsordningen i alm. haveboliger fungerer som en skelordning. For beboelser med fællesordning eller kombinationsordning aftales det med Center for Plan, Teknik og Erhverv hvor storskrald stilles frem.

Storskrald skal ved afhentningen være sorteret i:

1. Stort brændbart som f.eks. kasseret indbo.
2. Stort jern og metal.
3. Hårde hvidevare og stort elektronik.

Større genstande, der er opstillet på en sådan måde, at de kan forveksles med storskrald, vil blive afhentet som storskrald. Der kan i sådanne tilfælde ikke påregnes erstatning.

Storskrald skal placeres på en sådan måde at renovationsmedarbejderne undgår løft under knæ, det kan f.eks. være ved at stille brædder eller lignende op af et hegn eller en hæk.

§28 Øvrige ordninger