



**Tårnby Kommune**

# **Regulativ for husholdningsaffald**

§ 1 Formål	3
§ 2 Lovgrundlag	3
§ 3 Definitioner	3
§ 4 Ordninger	5
§ 5 Pligter og rettigheder	5
§ 6 Tilsyn	6
§ 7 Gebyr	6
§ 8 Klage m.v.	8
§ 9 Overtrædelse og straf	8
§ 10 Bemyndigelse	8
§ 11 Ikrafttrædelse	8
§ 12 Ordning for dagrenovation	9
§ 13 Ordning for papiraffald	11
§ 14 Ordning for papaffald	12
§ 15 Ordning for glasemballage	13
§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	14
§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	14
§ 18 Ordning for genbrugspladserne	15
§ 19 Ordning for PVC-affald	16
§ 20 Ordning for imprægneret træ	16
§ 21 Ordning for farligt affald	16
§ 22 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	16
§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	17
§ 24 Ordning for uforurenet bygge- og anlægsaffald	17
§ 25 Ordning for storskrald	18
§ 26 Ordning for haveaffald	19
§ 27 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilsk affald	20

## § 1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald, jf. § 3, nr. 27, fra alle borgere og grundejere i Tårnby 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, 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 affald (Affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (Elskrotbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om sortering og genanvendelse af bygge- og anlægsaffald (Bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (Emballagebekendtgørelsen).

## § 3 Definitioner

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

1) Affald: ethvert stof og enhver genstand, jf. bilag 2, som indehaveren skiller sig af med, agter at skille sig af med eller er forpligtet til at skille sig af med. Som affald anses dog ikke stoffer eller genstande, som er resultatet af en produktionsproces, som ikke primært sigter mod fremstilling af dette stof eller denne genstand, og hvis:

a) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,

b) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,

c) stoffet eller genstanden fremstilles som en integrerende del af en produktionsproces, og

d) videreanvendelse er lovlig, dvs. at stoffet eller genstanden lever op til alle relevante krav til produkt-, miljø- og sundhedsbeskyttelse for den pågældende anvendelse og ikke vil få generelle negative indvirkninger på miljøet eller menneskers sundhed.

2) Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.

3) Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.

4) Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.

5) Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.

6) Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.

7) Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.

8) Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.

9) Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.

10) Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at

a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller

b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.

11) Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingseget, deponeringseget eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.

12) Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.

13) Dagrenovation: Affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald og mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger, herunder madaffald og restaffald i form af kartoner til mælk, juice og lignende, snavset papir, pap og plast. m.v., og som ikke er omfattet af andre ordninger.

14) Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.

15) Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.

16) Deponeringseget affald: Affald som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding.

17) Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.

18) Erhvervsaffald: Affald, som er frembragt af virksomheder, herunder dagrenovationslignende affald, have-park-affald, storskrald, bygge- og anlægsaffald, produktionsaffald, industriaffald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord. Erhvervsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.

19) Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i bilag 4.

20) Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.

21) Forbehandling: De fysiske, termiske, kemiske eller biologiske processer forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse, herunder sortering, knusning, sammenpresning, pelletering, tørring, neddeling, konditionering, adskillelse, og forud for nyttiggørelse endvidere demontering, ompakning, blending eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde, gøre den videre håndtering lettere.

22) Forberedelse med henblik på genbrug: Enhver nyttiggørelsesoperation i form af kontrol, rengøring eller reparation, hvor produkter eller produktkomponenter, der er blevet til affald, forberedes, således at kan de genbruges uden anden forbehandling.

23) Forbrændingseget affald: Affald, som ikke er egnet til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingseget affald omfatter dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder men ikke:

a) affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde,

b) affald, der efter lovgivningen eller et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen skal indsamles eller anvises til genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering,

c) olieforurenede jord, PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.

24) Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.

25) Genanvendelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, hvor affaldsmaterialer omforarbejdes til produkter, materialer eller stoffer, hvad enten de bruges til det oprindelige formål eller til andre formål. Heri indgår omforarbejdning af organisk materiale, men ikke energiudnyttelse og omforarbejdning til materialer, der skal anvendes til brændsel eller til opfyldningsoperationer.

26) Genanvendelsesanlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 24.

27) Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.

28) Husholdningsaffald: Affald, som er frembragt af husholdninger, herunder dagrenovation, haveaffald, storskrald, kildesorterede affaldsfraktioner og jord fra husholdninger.

Husholdningsaffald kan enten være farligt eller ikke-farligt.

- 29) Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
- 30) Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
- 31) Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
- 32) Indsamlingsvirksomhed for kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelsesanlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet.
- 33) Indsamlingsvirksomhed for forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald: En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
- 34) Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringsegnet affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
- 35) Kommunale behandlingsanlæg: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser til sammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
- 36) Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
- 37) Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
- 38) Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske anordninger.
- 39) Uforurenede bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen
- 40) Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
- 41) WEEE: Som defineret i elskrotbekendtgørelsen.

## **§ 4 Ordninger**

Kommunalbestyrelsen har etableret forskellige ordninger for affald fra borgere og grundejere i kommunen.

Kommunalbestyrelsen træffer afgørelse om klassificering af affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4. Af regulativets særlige del fremgår de enkelte indsamlings- og anvisningsordninger, som kommunen har etableret.

## **§ 5 Pligter og rettigheder**

### **§ 5.1 Benyttelse af affaldsordninger**

Borgeren og grundejeren i Tårnby Kommune skal benytte de af kommunalbestyrelsen etablerede ordninger for affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Hvis en borger eller grundejer har affald, som ikke er omfattet af en ordning beskrevet i dette regulativ eller i henhold til anden lovgivning, skal borgeren eller grundejeren kontakte Tårnby Kommune med henblik på en konkret anvisning af behandlingsmulighed for det pågældende affald, jf. affaldsbekendtgørelsens § 24, stk. 4.

Borgeren og grundejeren skal følge den anvisning, der gives af kommunalbestyrelsen, og borgeren og grundejeren er selv ansvarlige for den efterfølgende håndtering af affaldet, herunder udgifterne til håndteringen, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 1.

Borgeren og grundejeren skal på anmodning fra kommunalbestyrelsen godtgøre, at affaldet er håndteret i overensstemmelse med de af kommunalbestyrelsen fastsatte og etablerede ordninger eller kommunalbestyrelsens konkrete anvisning, jf. affaldsbekendtgørelsens § 37, stk. 2. Benyttelsespligten gælder ikke i akutte sager, hvor affald er opstået som følge af uheld og lignende, og hvor affaldet skal håndteres øjeblikkeligt.

## **§ 5.2 Sortering**

Borgeren og grundejeren skal kildesortere sit affald.

Borgeren og grundejeren skal sikre sortering af affald i overensstemmelse med de ordninger, der fremgår af regulativets særlige del.

Hvis der er tvivl eller usikkerhed om, hvordan en affaldsfraktion skal sorteres eller klassificeres, er det kommunalbestyrelsen, der træffer afgørelse herom, jf. affaldsbekendtgørelsens § 4.

## **§ 5.3 Opbevaring af affald**

Borgeren og grundejeren er ansvarlig for, at borgerens og grundejerens affald ikke opbevares på en måde, så der opstår uhygiejniske forhold eller sker forurening af luft, vand eller jord, jf. miljøbeskyttelseslovens § 43.

Det er ikke tilladt at oplagre affald.

## **§ 5.4 Beholderkapacitet**

Ved indsamlingsordninger i form af henteordninger påhviler det borgeren og grundejeren at sikre, at beholderkapaciteten opfylder borgerens og grundejerens behov.

## **§ 5.5 Fælles opsamling og afhentning for flere borgere og grundejere**

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at en borger og grundejer kan have fælles beholdere med andre borgere og grundejere. Borgere og grundejere med fælles beholdere er solidarisk ansvarlige for at sikre benyttelse af de indsamlingsordninger, der er fastsat i regulativet.

Borgere og grundejere, der bor i etagebyggeri, skal, medmindre kommunalbestyrelsen bestemmer andet for den enkelte affaldsordning, benytte fælles beholdere.

## **§ 6 Tilsyn**

Kommunalbestyrelsen administrerer regulativet og fører tilsyn med, at affaldet håndteres og opbevares i overensstemmelse med gældende lovgivning og dette regulativs bestemmelser, jf. miljøbeskyttelseslovens § 65, stk. 1.

## **§ 7 Gebyrer**

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48 samt affaldsbekendtgørelsens kapitel 11.

### **§ 7.1 Gebyr for fælles formål (administration m.v.)**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr til dækning af kommunens udgifter til planlægning og administration, herunder af kommunens regulativer, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1. Gebyret til dækning af kommunens omkostninger til administration og planlægning af indsamlings- og anvisningsordninger for husholdninger samt konkret anvisning fastsættes på baggrund af kommunens samlede udgifter hertil, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

Gebyrer opkrævet af Miljøstyrelsen og Miljøcenter Roskilde hos kommunen til dækning af omkostninger til drift, vedligeholdelse og administration af regulativdatabasen og affaldsdatasystemet indgår i gebyret for fælles formål, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 2. Gebyret fastsættes som et gennemsnitsgebyr, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 1.

### **§ 7.2 Gebyr for dagrenovation**

Kommunalbestyrelsen fastsætter et gebyr for indsamlingsordninger for dagrenovation hos borgere og grundejere i kommunen.

Gebyret for henteordninger for dagrenovation fastsættes på baggrund af den service, der med ordningen stilles til rådighed for husholdningen, defineret ved enten vægten af det affald, der hentes, beholdervolumen eller tømningfrekvens eller en kombination af disse kriterier. I gebyrfastsættelse kan indgå yderligere kriterier, der afspejler den enkelte husholdnings belastning af ordningen.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

### **§ 7.3 Gebyr for øvrige ordninger**

Kommunalbestyrelsen fastsætter særskilte gebyrer for hver af de øvrige ordninger, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 4-8, og der skal som minimum fastsættes gebyrer for

- papir, pap og glas,
- storskrald og haveaffald,
- farligt affald
- genbrugspladser, samt
- øvrige ordninger og anlæg.

Kommunalbestyrelsen kan i gebyrbladet, jf. § 7.5, bestemme at fastsætte et nedsat gebyr for ejendomme, der ikke benyttes til helårsbeboelse, jf. affaldsbekendtgørelsens § 58, stk. 2.

### **7.4 Sæргеbyr**

Kommunalbestyrelsen kan fastsætte sæргеbyr for de ekstraomkostninger, som kommunen påføres, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 2, herunder

- omkostninger der følger af ukorrekt sortering, eller
- omkostninger til afhentning.

### **§ 7.5 Vedtagelse, offentliggørelse, opkrævning af gebyr m.v.**

Kommunalbestyrelsen vedtager én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Tårnby Kommunes hjemmeside, jf. affaldsbekendtgørelsens § 56, stk. 1.

Gebyrer til dækning af de udgifter, der afholdes af kommunen i forbindelse med kommunens affaldshåndtering m.v. efter dette regulativ, opkræves hos den, der har tinglyst adkomst på ejendommen, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6.

Kommunalbestyrelsen kan ved opkrævning i henhold til miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 6, hos ejerforeninger, andelsboligforeninger o. lign. bestemme, om opkrævningen skal ske samlet hos foreningen eller særskilt hos foreningens enkelte medlemmer.

Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at gebyrerne for hver enkelt ordning kan opkræves samlet, jf. affaldsbekendtgørelsens § 57, stk. 5. Kommunalbestyrelsen udleverer på anmodning oplysninger om beregningen af gebyret for hver ordning, jf. miljøbeskyttelseslovens § 48, stk. 3.

Alle borgere og grundejere skal meddele kommunalbestyrelsen, hvis der sker ændringer, som kan påvirke fastsættelsen eller opkrævningen af gebyrerne.

### **§ 8 Klage m.v.**

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 100.

Efter § 47, stk. 1, jf. § 48, stk. 1, i lov om kommunernes styrelse kan spørgsmål om, hvorvidt kommunen overholder den lovgivning, der særligt gælder for offentlige myndigheder, herunder kommunale forskrifter, der er udstedt i medfør af denne lovgivning, indbringes for statsforvaltningen i den region, hvori kommunen er beliggende. Statsforvaltningen beslutter selv, om der er tilstrækkeligt grundlag for at rejse en tilsynssag, jf. § 48 a i den kommunale styrelseslov.

### **§ 9 Overtrædelse og straf**

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 101, stk. 2, 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.

### **§ 10 Bemyndigelse**

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

### **§ 11 Ikrafttrædelse**

Regulativet træder i kraft den 1. januar 2011.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for Husholdningsaffald (1. januar 2010)

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen i Tårnby Kommune den 21. december 2010.

Henrik Zimino  
Borgmester

/

Klavs Gross  
Kommunaldirektør

## **II. Særlig del**

### **§ 12 Ordning for dagrenovation**

#### **§ 12.1 Hvad er dagrenovation**

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 13.

#### **§ 12.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation, herunder dagrenovation fra eventuel tilknyttet erhvervsvirksomhed.

#### **§ 12.3 Beskrivelse af ordningen**

Dagrenovation og dagrenovationslignende affald, der ikke bliver indsamlet særskilt med henblik på genanvendelse eller særlig behandling, skal indsamles gennem indsamlingsordningen for dagrenovation.

Kommunalbestyrelsen kan efter konkret ansøgning fra grundejer eller virksomhedsejer bestemme, at dagrenovationslignende affald fra enkelte virksomheder eller institutioner skal indsamles på anden måde.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

#### **§ 12.4 Beholdere**

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

En liste over de til enhver tid godkendte typer af beholdere fås ved henvendelse til Teknisk Forvaltning.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Tårnby Kommune.

Borgeren og grundejeren anskaffer og vedligeholder selv affaldsstativer efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

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

#### **§ 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.

#### **§ 12.6 Anbringelse af beholdere**

Det påhviler grundejere ved ordninger med afhentning på grunden at:

- anbringe beholdere, så adgangsforholdene er bedst mulige for renovatøren

- sikre mulighed for anbringelse af tilstrækkelig beholder til, at der kan sorteres korrekt, og at overfyldning herved kan undgås
- sikre fri adgang til beholdere på de tider, der er fastsat for afhentning af affaldet

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

- sikre at adgangsveje og standplads 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 for afhentning af affaldet.

Låget på beholdere skal, medmindre stativet er anbragt under nedstyrtningskakt, slutte tæt og må kun være åbent under påfyldning og sækkeudskiftning.

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

Der kan pålægges grundejeren et sæргеbyr, hvis nedenstående ikke er opfyldt:

- Afstanden fra renovationsvognens holdeplads til beholder skal være så kort som muligt og må højst være 40 meter.
- Adgangsvejen skal være plan og jævn med fast belægning.
- På stigninger mellem 1:10 og 1:4 skal der være køreramper og trin. Trinene skal være mindst 40 cm brede, 40 cm dybe og højst 10 cm høje.
- På trapper over 5 meter skal der for hver 5 meter være en vandret repos, der er så lang og bred, at der er plads til, at renovatøren og den anvendte beholder eller kærre kan stå der.
- Adgangsvejen skal være mindst 1 meter bred.
- Adgangsvejen skal være godt oplyst.
- Der må højst være én låge, og den skal kunne fastholdes i åben stilling.
- Affaldsstativer og beholdere skal stilles på fast, jævnt underlag af beton, fliser, asfalt eller lignende.
- Adgangsvejen og standpladsen for beholdere skal holdes ved lige og være ren og ryddet.
- Standpladsen og adgangsvejen skal have en frihøjde på mindst 2,2 meter.
- Afstanden fra stativer og beholdere til huse, træer og lignende samt til andre stativer og beholdere skal være mindst 20 cm, så det er bekvemt at skifte sæk og sætte beholdere frem og tilbage.
- Afstands- og adgangskrav gælder også for affald i boksrums.

I ejendomme, hvor beholderne er anbragt i kælderniveau, f.eks. i affaldsrum og lukkede depotrum, skal ejeren foranstalte, at sække eller beholdere på afhentningsdagen anbringes i terrænniveau.

Der skal være fri adgang til mobilsugtanken på tømningstidspunktet.

### **§ 12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere**

1. Beholdere, herunder affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg.
2. Beholdere må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes tæt og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.
3. Sod, aske og slagger skal være fuldstændig afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.
4. 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 affaldssækken/beholderen.

### **§ 12.8 Renholdelse af beholdere**

Renholdelse af beholdere sker en gang årligt og foretages af Tårnby Kommune.

## **§ 12.9 Afhentning af dagrenovation**

Dagrenovation afhentes én gang om ugen på en fast ugedag.

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

Kommunalbestyrelsen kan for samtlige eller udvalgte husstande for en periode eller permanent bestemme, at dagrenovation skal afhentes hyppigere eller sjældnere end én gang om ugen.

Afhentning af dagrenovation fra sommerhuse og haveforeninger finder sted én gang om ugen i perioden 1. april til 30. september.

Fra lovlige helårsbeboelser i sommerhuse afhentes der affald én gang ugentligt hele året.

Ved afhentning medtages kun det antal sække, som er tilmeldt på ejendommen.

Hvis en husstand i beskedent omfang har mere dagrenovation, end der er plads til i sæk eller beholder, kan der købes ekstra tømninger ved henvendelse til Teknisk Forvaltning.

Fyldte ekstra tømninger i form af sække stilles ved beholder.

## **§ 12.10 Tilmelding/afmelding**

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding foretages skriftligt til Teknisk Forvaltning.

Afmeldning kan ske på ubebyggede grunde, hvorfra der ikke fremkommer affald.

Til- og afmelding af supplerende beholdere kan ikke ske for en kortere periode end et halvt år.

Til- og afmelding skal ske inden den 15. i måneden og gælder fra den 1. i den efterfølgende måned.

Private grundejere af beboelsesejendomme og institutioner er ansvarlig for til- og afmeldingen. Ejere af erhvervsvirksomheder er ansvarlig for til- og afmeldingen.

## **§ 13 Ordning for papiraffald**

### **§ 13.1 Hvad er papiraffald**

Ved papiraffald forstås eksempelvis:

- Aviser
- Ugeblade
- Adresseløse forsendelser og tryksager
- Printerpapir
- Telefonbøger

Indsamlingsordningen for papiraffald omfatter kun rent og tørt papir.

### **Indsamlingsordningen for papiraffald omfatter ikke:**

Plastbelagte papirvarer, f.eks. mælkekartoner, ringbind, indbundne bøger, tilsmudset papir, køkkenrulle, pap og karton.

### **§ 13.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 13.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamling af papiraffald, ugeblade og andre typer tørt og rent papir sker med henblik på genanvendelse.

### **§ 13.4 Beholdere**

Det påhviler grundejere at:

- anvende beholder, der er godkendt af Tårnby Kommune. En liste over de til enhver tid godkendte typer af beholder fås ved henvendelse til Teknisk Forvaltning.
- anskaffe, udskifte, vedligeholde og rengøre beholder.

### **§ 13.5 Kapacitet for beholdere**

Grundejeren er ansvarlig for, at der opstilles tilstrækkeligt med beholdere til brug for indsamling under ordningen.

### **§ 13.6 Anbringelse af beholdere**

Se § 12.6.

### **§ 13.7 Afhentning af papiraffald**

Papiraffaldet indsamles én gang om ugen fra etageboliger og haveforeninger og én gang om måneden fra haveboliger og øvrige ejendomme i Tårnby Kommune.

Afhentningsdagene offentliggøres én gang om året.

Ved etagebolig og i haveboligområder, hvor de fysiske forhold gør afhentningen lettere på denne måde, er der opstillet beholdere til papiraffald.

### **§ 13.9 Øvrige ordninger**

Papiraffald kan også afleveres til de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

## **14 Ordning for papaffald**

### **§ 14.1 Hvad er papaffald**

Ved papaffald forstås rent og tørt bølgepap, papæsker, papkasser samt forskellige former for karton.

### **§ 14.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for alle etageejendomme m.m. i kommunen.

Ordningen gælder for ejendomme i Tårnby Kommune, der er tilsluttet sommerhusrenovation.

### **§ 14.3 Beskrivelse af ordningen**

Ordningen for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ved etageejendomme og i haveforeninger, hvor de fysiske forhold gør afhentningen lettere på denne måde, opstilles beholdere til pap.

### **§ 14.4 Beholdere**

Tårnby Kommune opstiller, tømmer og vedligeholder beholderne til papaffald ved etageejendommene.

#### **§ 14.5 Afhentning af papaffald**

Tårnby Kommune tømmer beholderen til papaffald på den aftalte indsamlingsdag.

Tårnby Kommune afhenter bundtet pap en gang om måneden. Papaffaldet til afhentning stille ved vejskel og synlig fra vej aftenen før afhentningsdagen. Placeringen må ikke virke generende for fodgængere og kørende trafik.

#### **§ 14.6 Øvrige ordninger**

Papaffaldet kan også aflevere til de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

### **§ 15 Ordning for glasemballageaffald**

#### **§ 15.1 Hvad er glasemballageaffald**

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

Glasemballage forstås eksempelvis:

- Glasflasker
- Syltetøjs- og konserverglas
- Skår af flasker og syltetøjsglas
- Flasker og glas skal afleveres tømte, rene og uden låg og propper.

#### **Indsamlingsordningen for glasemballage omfatter ikke:**

Vinduesglas, hærdet glas, spejlglas, porcelæn, keramik, el-pærer, lysstofrør, urene eller fyldte flasker og glas, glasemballager med kemikalie- eller medicinrester og plastflasker.

#### **§ 15.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

#### **§ 15.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamling af glasemballage sker med henblik på genanvendelse. Glasemballagen skal lægges i de opstillede beholdere til glasemballage. De opstillede beholder til glasemballage må kun anvendes til dette affald. Der må ikke efterlades affald omkring beholdere til glasemballage.

#### **§ 15.4 Beholdere**

Tårnby Kommune opstiller, tømmer og vedligeholder beholdere til glasemballage, på arealer hvortil der er offentlig adgang.

Boligforeninger, haveforeninger og grundejerforeninger kan opstille beholdere til glasemballage på eget areal efter aftale med Tårnby Kommune. Beholderne tømmes af Tårnby Kommune, men vedligeholdes af foreningerne.

#### **§ 15.5 Anbringelse af beholdere**

Oversigt over beholdernes placering og oplysning om nærmeste beholder fås ved henvendelse til Teknisk Forvaltning eller på kommunens hjemmeside.

#### **§ 15.6 Øvrige ordninger**

Glasemballage kan også afleveres til de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

## **§ 16 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald**

### **§ 16.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald**

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

Ved metalemballageaffald forstås alle former for genanvendelige metalemballager, der naturligt forekommer i en husholdning, herunder kasserede dåser, tromler, spande og andre metalbeholdere af bl.a. aluminium, hvidblik eller stål.

Metalemballageaffald må ikke indeholde rester af levnedsmidler eller andet, der kan medføre uhygiejniske forhold. Metalemballage, der ikke er rengjort, er ikke omfattet af bestemmelserne og skal afleveres som dagrenovation.

Ordningen for metalemballageaffald omfatter ikke metalemballage med rester af maling, olie eller kemikalier.

### **§ 16.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 16.3 Beskrivelse af ordningen**

Borgere og grundejere bringer selv det genanvendelige metalemballage til beholderne på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

### **§ 16.4 Beholdere**

Se ordning for Genbrugspladser § 18.

## **§ 17 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald**

### **§ 17.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald**

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

Genanvendeligt plastemballageaffald skal sorteres i to fraktioner:

- Plastfolie
- Plastflasker- og dunke

Plastemballageaffald må ikke indeholde rester af levnedsmidler og andet, der kan medføre uhygiejniske forhold.

### **§ 17.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 17.3 Beskrivelse af ordningen**

Borgeren og grundejeren bringer selv genanvendeligt plastemballage i de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

## **§ 18 Ordning for genbrugspladserne**

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladserne modtagelse af affald.

### **§ 18.1 Hvem gælder ordningen for**

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Amagerforbrændings opland.

### **§ 18.2 Adgang til genbrugspladserne**

Køretøjer (med en tilladt totalvægt på maksimalt 3.500 kg) med tilhørende trailer har adgang til genbrugspladserne.

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i I/S Amagerforbrændings ejerkommuner, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

### **§ 18.3 Sortering på genbrugspladserne**

Borgere, grundejere og virksomheder kan aflevere en række affaldsfraktioner på genbrugspladserne i hele I/S Amagerforbrændings område. En liste over affaldsfraktioner, der kan afleveres på genbrugsplads, ses på Tårnby Kommunes hjemmeside.

Undtaget herfra er dog dagrenovation.

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladserne skal anvendes klare plastsække, så indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladserne, jf. affaldsbekendtgørelsens § 32, stk. 2.

Ordensreglementet for genbrugspladserne i skal følges.

I Tårnby Kommune findes genbrugspladserne på

- Kirstinehøj 25C
- Vægtergangen 32A

## **§ 19 Ordning for PVC-affald**

### **§ 19.1 Hvad er PVC-affald**

PVC- affald omfatter to fraktioner:

**Genanvendeligt PVC** er f.eks. vandrør, tagrender, nedløbsrør, elektrikerør og kabelbakker etc.

**Ikke-genanvendeligt PVC** er f.eks. vinylgulve, regntøj, voksduge, tagfolie, badebolde, persiener, kælke, toiletsæder, altankasser og haseslager mv.

### **§ 19.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 19.3 Beskrivelse af ordningen**

Borgeren og grundejeren bringer selv PVC-affald til de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings opland.

## **§ 20 Ordning for imprægneret træ**

### **§ 20.1 Hvad er imprægneret træ**

Imprægneret træ er kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler indeholdende f.eks. krom, kobber, asen(CCS), tin og kreosot.

### **§ 20.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 20.3 Beskrivelse af ordningen**

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Borgeren og grundejeren bringer selv imprægneret træ til de dertil opstillede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings område.

## **§ 21 Ordning for farligt affald**

### **§ 21.1 Hvad er farligt affald**

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 4.

### **§ 21.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 21.3 Beskrivelse af ordningen**

Det påhviler enhver borger og grundejer at aflevere farligt affald fra husholdninger, herunder medicinrester, kanyler m.v. til personalet på genbrugspladserne i I/S Amagerforbrænding.

Farligt affald skal opbevares og transporteres i dertil beregnet tæt emballage, der skal anbringes således, at det er let at konstatere eventuelle utætheder.

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

## **§ 22 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)**

### **§ 22.1 Hvad er WEEE**

WEEE er affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som det er defineret i elskrotbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 41.

WEEE/elskrot omfatter f.eks.

- Store husholdningsapparater og salgsautomater
- Små husholdningsapparater, elektroniske værktøj(undtagen stationære, industrielle værktøjer i stor skala), legetøj og fritids- og sportsudstyr.
- It- og teleudstyr
- Forbrugerudstyr
- belysningsudstyr

## **§ 22.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## **§ 22.3 Beskrivelse af ordningen**

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

1. Store husholdningsapparater
2. Kølemøbler
3. Små husholdningsapparater
4. Skærme & monitorer
5. Lyskilder

## **§ 22.4 Afhentning af WEEE**

WEEE afhentes via storskraldsordningen se § 26.

## **§ 22.5 Øvrige ordninger**

Borgeren og grundejeren kan selv aflevere WEEE til de dertil særligt indrettede beholdere på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Amagerforbrændings område.

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

## **§ 23 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer**

### **§ 23.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer**

Bærbare batterier og akkumulatorer er ethvert batteri eller knapcellebatteri eller enhver batteripakke eller akkumulator, der er forsejlet, kan være håndholdt, og ikke er et industribatteri eller en industriakkumulator eller et bilbatteri eller en bilakkumulator, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 3.

### **§ 23.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 23.3 Beskrivelse af ordningen**

Batteribeholderordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer bringes af borgeren og grundejeren til de til formålet særligt opstillede beholdere og/eller kuber.

### **§ 23.4 Beholdere**

Beholdere til indsamling af bærbare batterier opstilles og tømmes på foranledning af Tårnby Kommune.

### **§ 23.5 Øvrige ordninger**

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan bringes til en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings opland.

## **§ 24 Ordning for uforurenet bygge- og anlægsaffald**

### **§ 24.1 Hvad er uforurenet bygge- og anlægsaffald**

Uforurenet bygge- og anlægsaffald er affald, som er omfattet af definitionen af uforurenet bygge- og anlægsaffald i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen, jf. § 3, nr. 39.

## § 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## § 24.3 Beskrivelse af ordningen

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan bringes til en genbrugsplads i I/S Amagerforbrændings opland.

## § 25 Ordning for Storskrald.

### § 25.1 Hvad er storskrald

Storskrald er pap og forskellige typer kasseret indbo og skal som minimum opdels i følgende fraktioner:

- **Pap** (f.eks. rent og tørt bølgepap, papæsker, papkasser samt forskellige former for karton) Skal klappes sammen og bundtes med snor. Maksimal bundtstørrelse 1,5x1,0x0,5 meter.
- **Småt forbrændingseget** (f.eks. bøger, puder, havehynder og legetøj). Skal afleveres i klare plasticsække
- **Stort forbrændingseget** (f.eks. møbler, madrasser, gulvtæpper (maksimal 1,0x0.5 meter)
- **Elektronikaffald**(f.eks. hårde hvidevarer, små husholdningsapparater, IT- og teleudstyr, radio, TV, DVD og video).
- **Jern- og metal**(f.eks. barnevognstel, metalmøbler og gryder).

### Eksempler på affaldsfraktioner, der ikke er omfattet af storskrald:

Mur- og nagelfaste genstande (f.eks. håndvaske, toiletter, badekar, radiatorer, varmtvandsbeholdere, fyrkedler mv), bygge- og nedrivningsaffald, affald fra anlægsarbejder, jord, sten, oprydning efter brand samt gasflasker, cykler og cykeldele og autodele.

## § 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

## § 25.3 Beskrivelse af ordningen

Indsamling af storskrald sker med henblik på genanvendelse, nyttiggørelse af forbrændingseget storskrald, der ikke kan genanvendes, samt særlig behandling af eksempelvis elektronikaffald.

## § 25.4 Beholdere

Etageejendomme og haveforeninger tildeles én årlig beholdertømning til forbrændingseget storskrald for hver 20 tilmeldte boliger/haveforeningshuse. Etageejendomme med mindre end 20 boliger får dog tildelt én årlig beholdertømning.

Etageejendomme kan få afhentet øvrigt storskrald én gang om måneden. Afhentningsdatoerne oplyses ved henvendelse til Teknisk Forvaltning.

Beholdere til storskrald opstilles af Tårnby Kommune i en periode på fem dage- dog opstilles og tømmes beholder ikke lørdage og søndage.

Såfremt etageejendomme eller haveforeninger selv opstiller beholdere til forbrændingseget affald, tømmes denne af Tårnby Kommune.

## § 25.5 Afhentning af storskrald

Haveboliger kan få afhentet storskrald i begrænset omfang én gang om måneden.

Afhentningsdatoerne offentliggøres én gang om året.

Storskrald skal sorteres og opstilles, så de enkelte fraktioner af storskrald er placeret hver for sig. 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 til afhentning skal placeres ved vejskel aftenen før afhentningsdagen og skal være synlig fra vejen. Placeringen må ikke være til gene for fodgængere og kørende trafik.

Storskrald skal være emballeret i klare sække eller let håndterbare bundter.

Der kan pålægges grundejeren sæргеbyr, hvis storskrald er fejlsorteret og dette først erfares, efter det er samlet ind.

### **§ 25.6 Øvrige ordninger**

Borgere og grundejere kan selv bringe storskrald til en af genbrugspladserne i I/S Amagerforbrændings område.

## **§ 26 Ordning for haveaffald**

### **§ 26.1 Hvad er haveaffald**

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene, buske og stauder
- Græs og blade samt nedfaldsfrugt og lignende

Haveaffald omfatter kun plantedele og ikke sten og jord. Trærødder, træstammer og forarbejdet træ er ikke omfattet af haveaffaldsordningen.

### **§ 26.2 Hvem gælder ordningen for**

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

### **§ 26.3 Beskrivelse af ordningen**

Indsamling af haveaffald sker med henblik på genanvendelse via kompostering.

### **§ 26.4 Beholdere**

Haveaffald til afhentning skal bundtes eller lægges i papirsække/-poser eller 240 liters beholdere, der er godkendt af kommunen.

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

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

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

### **§ 26.5 Afhentning af haveaffald**

Haveaffald afhentes én gang om måneden fra haveboliger.

Afhentningsdatoerne offentliggøres én gang om året.

Haveaffald til afhentning skal placeres ved vejskel aftenen før afhentningsdagen og skal være synlig fra vejen. Placeringen må ikke være til gene for fodgængere og kørende trafik.

Etageejendomme og haveforeninger tildeles én årlig containertømning for hver 20 tilmeldte boliger/haveforeningshuse. Etageejendomme med mindre end 20 boliger får dog tildelt én årlig containertømning.

Beholdere til haveaffald opstilles af Tårnby Kommune i en periode på fem dage - dog opstilles og tømmes beholdere ikke lørdage og søndage.

Såfremt etageejendomme eller haveforeninger selv opstiller beholdere til haveaffald, tømmes denne af Tårnby Kommune.

## **§ 27 Ordning for hjemmekompostering af vegetabilsk affald**

### **§ 27.1 Hvad er vegetabilsk affald**

Ved vegetabilsk affald til hjemmekompostering forstås:

Haveaffald  
Affald fra rå grøntsager  
Kartoffelskræller og andre skræller  
Kaffegrums og teblade inkl. filter  
Blomster  
Skaller, f.eks. fra nødder  
Frukt

### **Affaldsfraktioner, der ikke må hjemmekompostere:**

Kogte og stegte grøntsager, frugt, brød- og kagerester, sovs, fedt samt rester af kød, fisk og pålæg.

### **§ 27.2 Hvem gælder ordningen for Ordningen gælder for alle enfamiliehuse m.m. i kommunen.**

### **§ 27.3 Beskrivelse af ordningen**

Ved hjemmekompostering forstås kompostering på egen grund.

Tårnby Kommune opfordrer grundejere og andre med en brugsret over en ejendom til at hjemmekompostere vegetabilsk affald fra egen husholdning og haveaffald fra egen have i det omfang, der er mulighed herfor på ejendommen.

Affald, der lovligt hjemmekomposteres, er ikke omfattet af de etablerede indsamlingsordninger for henholdsvis dagrenovation og haveaffald.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller på naboejendom, kan Kommunalbestyrelsen forbyde hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

Den frembragte kompost må kun anvendes på egen grund.

Borgere og grundejere, der hjemmekomposterer, har efter anmodning fra Kommunalbestyrelsen pligt til at give kommunen oplysninger herom.