



KØGE KOMMUNE

Køge Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. 01-03-2024

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	2
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	4
§10 Ordning for madaffald	4
§11 Ordning for papiraffald	8
§12 Ordning for papaffald	12
§13 Ordning for glasaffald	14
§14 Ordning for metalaffald	18
§15 Ordning for plastaffald	21
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	24
§17 Ordning for farligt affald	25
§18 Ordning for tekstilaffald	30
§19 Henteordning for restaffald	33
§20 Ordning for haveaffald	37
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	39
§22 Ordning for PVC-affald	40
§23 Ordning for imprægneret træ	40
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	41
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	42
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	42
§27 Ordning for storskrald	45
§28 Øvrige ordninger	48
Bilag 1: Definitioner	49
Bilag 2: Retningslinjer for standplads og adgangsforhold	53
Bilag 3: Retningslinjer for vendepladser	56

§1 Formål

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

§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 Køge kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

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

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 01-03-2024.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Køge Kommunes Regulativ for husholdningsaffald af 1-1-2023.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den xx-xx-2024.

Borgmester Marie Stærke Teknisk direktør Stig Werner Isaksen

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding skal som udgangspunkt ske via digital selvbetjening til Køge Kommune og kan kun ske med virkning fra den 1. i en måned.

Ændringer i beholderstørrelse og tønningshyppighed skal være foretaget senest den 20. i en måned, for at kunne træde i kraft pr. den 1. i næste måned. Ved tilmelding af nyopførte huse kan tilmelding dog træde i kraft umiddelbart efter henvendelse til kommunen. Grundejer er ansvarlig for at få tilmeldt ejendommen til renovationsordningerne.

Enfamilieboliger og hele ejendomme, som står tomme i minimum 6 måneder, kan frameldes renovation i den periode, hvor boligen / ejendommen er dokumenteret ubeboet og hvor der i øvrigt ikke frembringes dagrenovation i perioden.

For at blive frameldt ordningen skal grundejer over for forvaltningen dokumentere, at ejendommen ikke er beboet og samtidig afgive en erklæring om, at der ikke på ejendommen foregår aktiviteter, der frembringer dagrenovation. Ejendommen kan kun frameldes, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregisteret.

Der kan ikke frameldes dagrenovation fra sommerhuse eller kolonihavehuse.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

Ved madaffald forstås animalske og vegetabiliske madrester, fødevarer der er blevet for gamle, fraskær og skræller fra råvarer til madlavning, kaffefiltre mv. Affaldet må ikke indeholde uønskede stoffer, der er skadeligt på landbrugsjord eller svært nedbrydelig, f.eks. emballage, cigaretskod og aske.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

Ordningen gælder for sommerhuse med helårsstatus for beboelse.

Køge Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for madaffald.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Anvendelse af affaldskværn til bortskaffelse af organisk affald via kloaksystemet er ikke tilladt i Køge Kommune.

Borger og grundejer kan kompostere den ikke tilberedte vegetabiliske del af madaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§10.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Køge Kommune.

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

Madaffald skal emballeres i poser, som udleveres af Køge Kommune. Poserne lukkes, så affaldet er emballeret bedst muligt.

Afhentning fra boliger med fælles opsamling af madaffald:

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser som er fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med Køge kommune. Som udgangspunkt benyttes der et-rums beholdere på henholdsvis 190 liter, 240 liter og 400 liter.

Afhentning fra boliger med individuel opsamling af madaffald:

Til boliger med individuel opsamling af madaffald, benyttes der som udgangspunkt en todelt 240 liter beholder. Til boliger med individuel opsamling, med en større mængde madaffald, kan der opstilles en todelt 370 liter beholder. Beholderne er indrettet med to rum, hvor det ene er beregnet til restaffald og det andet til madaffald. Skillorum i

rumopdelte beholdere må ikke fjernes eller flyttes.

I helt særlige tilfælde kan det, på grund af adgangsforholdene, være nødvendigt at anvende løse sække til indsamlingen af madaffald. Køge Kommune leverer disse sække.

Anlæggelse af nedgravede affaldssystemer kræver byggetilladelse fra Køge Kommune.

Køge Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Grundejer afholder selv alle anlægs- og etableringsomkostninger for affaldsskure, systemfliser, pullert, nedgravede systemer og lign. Ligeledes afholder grundejer drifts- og vedligeholdelsesomkostninger for nedgravede systemer.

§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.

Madaffald skal være emballeret inden det kommer i opsamlingsmateriellet. Såfremt der er fastklemmt affald tilbage i opsamlingsmateriellet efter tømning, skal grundejer/borger inden næste tømning sørge for, at affaldet er løsnet, så opsamlingsmateriellet kan tømmes helt ved næste tømning.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene. Hvis kraverne i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

I områder, hvor renovatøren i en kortere periode har svært ved at komme til, f.eks. på grund af parkerede biler, belægningens tilstand, sne eller is, større renoveringsprojekter m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere midlertidigt at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads.

Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholdere og stiller dem tilbage på opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere snarest muligt den samme dag. Beholdere må ikke spærre fortovet.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsvej ikke kan overholdes, afgør Køge Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges. Særlige forhold kan for eksempel skyldes, at ejendommen er fredet.

Køge Kommune kan i særlige tilfælde give tilladelse til, at standpladsen er aflåst, for eksempel hvis affaldsbeholdere ved etageejendomme anbringes i et skraldeskur eller lignende.

§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.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens lille låg, så det ikke går op i forbindelse med tømning af beholderen.

Forkert sorteret eller emballeret madaffald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af madaffaldet kan

resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes

§10.8 Renholdelse af beholdere

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

§10.9 Afhentning af madaffald

Afhentning fra boliger med individuel opsamling af madaffald:

Fra boliger med individuel opsamling af madaffald afhentes affaldet 32 gange årligt, svarende til hver anden uge i månederne september til maj (begge inklusive) og hver uge i juni, juli og august.

Afhentning fra boliger med fælles opsamling af madaffald:

Fra boliger med fælles opsamling af madaffald afhentes madaffaldet 32 gange årligt (som ved boliger med individuel opsamling). Dog tømmes nedgravede beholdere hver uge eller hver anden uge hele året, efter aftale.

Sommerhuse med tilladelse til helårsbeboelse indgår i ordningen på samme vilkår som boliger med individuel opsamling af madaffald vedr. tømningsperiode.

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Ordningen omfatter papir- og kartonaffald bestående af rene og tørre materialer, som er egnede til genanvendelse.

Papir- og kartonaffald til genanvendelse er f.eks.:

- aviser
- ugeblade
- reklametryksager
- telefonbøger
- printerpapir
- kuverter m.m.
- æsker af karton, f.eks. emballager fra morgenmadsprodukter eller tandpasta

Ordningen omfatter ikke:

- plastbelagte papirvarer f.eks. mælke- og juicekartoner
- ringbind
- snavset papir og karton
- pap

§11.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

Ordningen gælder også for sommerhuse med helårsstatus for beboelse, idet disse betragtes som enfamiliehuse, samt for kolonihavehuse.

Sommerhuse uden helårsstatus for beboelse er ikke omfattet af ordningen.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret papir- og kartonaffald, jf. § 11.1. Borgere og grundejere skal sortere papir- og kartonaffald fra til genanvendelse.

Boliger med individuel eller fælles opsamling af papiraffald

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor papiraffaldet opsamles i beholdere eller containere på matriklen.

Kolonihavehuse

Borgere, som benytter kolonihavehuse, skal sortere papir- og kartonaffald til genanvendelse og aflevere det enten i beholdere/containere opstillet til papir på pladsen eller på genbrugspladserne.

§11.4 Beholdere

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

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Køge Kommune medmindre andet er aftalt med den enkelte grundejer.

§11.4.1 Beholdere til boliger med individuel opsamling af papiraffald

Der benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter eller 370 liter, hvor det ene af rummene i beholderen er beregnet til papiraffald.

§11.4.2 Beholdere til boliger med fælles opsamling af papiraffald

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men minicontainere med et volumen på 400 liter eller 660 liter.

Ved større samlede bebyggelser, hvor forholdene tillader dette, kan der efter aftale med kommunen anvendes andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede systemer, vipcontainer eller komprimatorcontainer.

§11.4.3 Beholdere for kolonihavehuse

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men typisk minicontainere med et volumen på 400 liter eller 660 liter.

Ved etageboliger og andre ejendomme med fælles opsamlingsmateriel, fastlægges beholdertypen og tømmefrekvens efter aftale med Køge Kommune.

§11.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via genbrugsplads jf. §11.10.

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

§11.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på

tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§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

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af papiraffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente papiraffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Boliger med individuel opsamling af papiraffald

Papiraffaldet afhentes hver 4. uge.

Boliger – og kolonihaveforeninger - med fælles opsamling af papiraffald

Papiraffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere

meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde

informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Såfremt papiraffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter at Køge Kommune er blevet gjort opmærksom på det. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§11.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte genbrugspladserne.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

Pap til genanvendelse er f.eks. papkasser og bølgepap. Pappet skal være rent og tørt. Pap må ikke være overfladebehandlet med f.eks. plast eller voks.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Pap skal sorteres fra til genanvendelse.

Boliger med individuel opsamling af papaffald

Pap indsamles ved husstanden via ruteindsamling af storskrald, jf. §27.

Pappet skal være slået sammen og bundtet, så det er let at håndtere.

Boliger – og kolonihaveforeninger - med fælles opsamling af papaffald

Ved ejendomme med fælles affaldsopsamling indsamles pap i minicontainere eller større containere. Papkasser skal være sammenslåede, inden de placeres i container.

§12.4 Beholdere

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

Ved ejendomme med fælles affaldsopsamling indsamles pap i minicontainere, 660 liter til 1.000 liter, eller større containere. Kommunen leverer minicontainere (op til 1.000 liter) eller vipcontainere.

Komprimatorcontainere skal anskaffes og vedligeholdes af den pågældende bebyggelse.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via bringeordning jf. §12.10.

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

§12.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§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

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§12.9 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen. Afhentning af papaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente papaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Boliger med individuel opsamling af papaffald Pap

indsamles sammen med storskral jf. § 27.

Boliger med fælles opsamling af papaffald

Papaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmefrekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere, grundejere eller boligforening meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Såfremt papaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter at Køge Kommune er blevet gjort opmærksom på det. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§12.10 Øvrige ordninger

I det omfang storskralds- eller papindsamlingsordningen i containere ikke benyttes, skal papaffald afleveres på genbrugspladserne.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

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

Glasemballageaffald er f.eks. tomme glasflasker og glas, hvori der har været opbevaret madvarer og lignende.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

Ordningen gælder også for sommerhuse med helårstilstatus for beboelse, idet disse betragtes som enfamiliehuse, samt for kolonihavehuse.

Sommerhuse uden helårsstatus for beboelse er ikke omfattet af ordningen.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret glasemballageaffald.

Glasemballageaffald skal være tømt for indhold og rengjort (skyllet) inden bortskaffelsen.

Borgere og grundejere skal sortere glasemballageaffald fra til genanvendelse.

Boliger med individuel eller fælles opsamling af glasemballageaffald

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor glasemballageaffaldet opsamles i beholdere eller containere på matriklen.

Sommerhuse

Borgere, som benytter sommerhuse, skal sortere glasemballageaffald fra til genanvendelse og aflevere det på genbrugspladserne, jf. §13.10.

Kolonihavehuse

Borgere, som benytter kolonihavehuse, skal sortere glasemballageaffald fra til genanvendelse og aflevere det enten i beholdere/containere opstillet til glas på pladsen eller på genbrugspladserne.

§13.4 Beholdere

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

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Køge Kommune, medmindre andet er aftalt med den enkelte grundejer.

§13.4.1 Beholdere til boliger med individuel opsamling af glasemballageaffald

Der benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter eller 370 liter, hvor det ene af rummene i beholderen er beregnet til glasemballageaffald.

§13.4.2 Beholdere til boliger med fælles opsamling af glasemballageaffald

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men typisk beholdere med et volumen på 240 liter eller 400 liter. Ved større samlede bebyggelser, hvor forholdene tillader

dette, kan der efter aftale med kommunen anvendes andet opsamlingsmateriel, som f.eks. kuber på 1,5 m³ eller nedgravede systemer.

Anlæggelse af nedgravede affaldssystemer kræver byggetilladelse fra Køge Kommune.

Køge Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Grundejer afholder selv alle anlægs- og etableringsomkostninger for affaldsskure, systemfliser, pullert, nedgravede systemer og lign. Ligeledes afholder grundejer drifts- og vedligeholdelsesomkostninger for nedgravede affaldssystemer og komprimatorcontainere

§13.4.3 Beholdere for kolonihavehuse

Der benyttes typisk beholdere på 240 liter eller minicontainere på 400 liter.

§13.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via bringeordning, jf. §13.10.

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

§13.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§13.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholderen

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen.

Afhentning af glasemballageaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente glasemballageaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Boliger med individuel opsamling af glasemballageaffald

Glasaffaldet afhentes hver 4. uge.

Boliger – og kolonihaveforeninger - med fælles opsamling af glasemballage

Glasaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømmeffrekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere

meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Såfremt glasaffaldet ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter at Køge Kommune er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§13.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte genbrugspladserne.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

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

Metalemballageaffald omfatter eksempelvis tomme aluminiumsdåser, konservesdåser og lignende. Andet småt metalaffald omfatter eksempelvis sammenkrøllet aluminiumsfolie, kapsler, søm/skruer/beslag, bestik og metal fra fyrfadslys.

§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 også for sommerhuse med helårsstatus for beboelse, idet disse betragtes som enfamiliehuse, samt for kolonihavehuse.

Sommerhuse uden helårsstatus for beboelse er ikke omfattet af ordningen.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter kildesorteret metalemballageaffald samt andet småt metalaffald. Borgere og grundejere skal sortere metalemballageaffald til genanvendelse.

Metalemballage skal være tømt for indhold og rengjort (skyllet) inden bortskaffelsen.

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor metalemballageaffald og andet småt metalaffald opsamles i beholdere på matriklen.

§14.4 Beholdere

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

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Køge Kommune, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer.

§14.4.1 Beholdere til boliger med individuel opsamling af metalemballageaffald

Der benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter eller 370 liter, hvor det ene af rummene i beholderen er beregnet til metalemballageaffald.

§14.4.2 Beholdere til boliger med fælles opsamling af metalemballageaffald

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men typisk minicontainere med et volumen på 400 eller 660 liter. Ved større samlede bebyggelser, hvor forholdene tillader dette, kan efter aftale med kommunen anvendes andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede beholdere.

Anlæggelse af nedgravede affaldssystemer kræver byggetilladelse fra Køge Kommune.

Køge Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Grundejer afholder selv alle anlægs- og etableringsomkostninger for affaldsskure, systemfliser, pullert, nedgravede systemer og lign. Ligeledes afholder grundejer drifts- og vedligeholdelsesomkostninger for nedgravede beholdere.

§14.4.3 Beholdere til kolonihavehuse

Kolonihavehuse får først opstillet beholdere til opsamling metalemballageaffald fra 1. maj 2019, hvorfor der indtil 30. april 2019 udelukkende kan benyttes bringeordning, jf. §14.10.

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men typisk minicontainere med et volumen på 400 liter eller 660 liter til metalemballageaffald.

§14.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via bringeordning, jf. §14.10.

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

§14.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud

til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§14.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen. Afhentning af metalemballageaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente metalemballageaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Boliger med individuel opsamling af metalemballageaffald

Metalaffaldet afhentes hver 4. uge.

Boliger – og kolonihaveforeninger - med fælles opsamling af metalemballageaffald

Metalaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømme frekvens for de pågældende beholdere/containerere.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Såfremt metalemballageaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter at Køge Kommune er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§14.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte genbrugspladserne.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

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

Plastemballageaffald omfatter eksempelvis plastflasker og -dunke, plastposer og -folier.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

Ordningen gælder også for sommerhuse med helårsstatus for beboelse, idet disse betragtes som enfamiliehuse, samt for kolonihavehuse.

Sommerhuse uden helårsstatus for beboelse er ikke omfattet af ordningen.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen omfatter alt kildesorteret plastemballageaffald. Borgere og grundejere skal sortere plastemballageaffald til genanvendelse. Plastemballage skal være tømt for indhold og rengjort (skyllet) inden bortskaffelsen.

Ordringen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor plastemballageaffald opsamles i beholdere på matriklen.

§15.4 Beholdere

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

Beholdere stilles til rådighed og vedligeholdes af Køge Kommune, med mindre andet er aftalt med den enkelte grundejer.

§15.4.1 Beholdere til boliger med individuel opsamling af plastemballageaffald

Der benyttes som standard 4-delte beholdere på 240 liter eller 370 liter, hvor det ene af rummene i beholderen er beregnet til plastemballageaffald.

§15.4.2 Beholdere til boliger med fælles opsamling af plastemballageaffald

Der benyttes som udgangspunkt ikke rumopdelte beholdere, men typisk minicontainere med et volumen på 660 eller 770 liter. Ved større samlede bebyggelser, hvor forholdene tillader dette, kan efter aftale med kommunen anvendes andet opsamlingsmateriel, som f.eks. nedgravede systemer.

Anlæggelse af nedgravede affaldssystemer kræver byggetilladelse fra Køge Kommune.

Køge Kommune skal godkende etablering af nedgravede beholdere, inden et projekt sættes i gang.

Grundejer afholder selv alle anlægs- og etableringsomkostninger for affaldsskure, systemfliser, pullert, nedgravede systemer og lign. Ligeledes afholder grundejer drifts- og vedligeholdelsesomkostninger for nedgravede systemer.

§15.5 Kapacitet for beholdere

Generelt gælder, at der på enhver ejendom skal være tilstrækkelig opsamlingskapacitet, så overfyldning mellem to tømninger ikke forekommer.

Hvis der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning, påhviler det grundejeren at sørge for bortskaffelse af de overskydende mængder via bringeordning, jf. §15.10.

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

§15.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud

til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§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

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen. Afhentning af plastemballageaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente plastemballageaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Boliger med individuel opsamling af plastemballageaffald

Plastaffaldet afhentes hver 4. uge.

Boliger – og kolonihaveforeninger - med fælles opsamling af plastemballageaffald

Plastaffaldet afhentes efter nærmere aftalt tømme frekvens for de pågældende beholdere/containere.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet.

Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Såfremt plastemballageaffald ikke er afhentet som følge af en fejl fra renovatørens side, søges det fastsatte volumen indsamlet hurtigst muligt efter at Køge Kommune er blevet gjort opmærksom herpå. Der ydes ikke godtgørelse over for grundejer i sådanne tilfælde.

§15.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere, der ikke benytter henteordningen, skal i stedet benytte genbrugspladserne.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

Mad- og drikkekartonaffald er emballagekartoner, som har indeholdt fødevarer f.eks. mælkekartoner, juicekartoner og kartoner til f.eks. flåede tomater eller lign.

Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger f.eks. restaffald og madaffald.

Køge Kommune afgør om en genstand er omfattet af ordningen for mad- og drikkekartonaffald.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Mad- og drikkekartonaffald skal udsorteres og afleveres på genbrugspladsen.

§16.4 Beholdere

Det påhviler borgeren og grundejeren at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen

anviste beholdere til mad- og drikkekartonaffald.

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Ordningen er ikke trådt i kraft.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag 2 (listen over affald). Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag 3 (egenskaber der gør affald farligt).

Køge Kommune afgør om en genstand er omfattet af ordningen for farligt affald.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for kommunale institutioner og -virksomheder

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning for miljøkasser og miljøskabe, og en bringeordning for aflevering af farligt affald på genbrugspladsen.

Indsamlingen af farligt affald fra enfamiliehuse og sommerhuse iværksættes pr. 1. januar 2023.

Indsamlingen af farligt affald fra flerfamilieboliger, etageejendomme, boliger i tæt/lav bebyggelse, kommunale institutioner og -virksomheder, kolonihavehuse m.fl. med fælles opsamlingsmateriel, iværksættes pr. 1. marts 2024.

Affaldet indsamles ved den enkelte husstand fra alle enfamiliehuse, dobbelthuse og sommerhuse, mens der for etageejendomme og samlede bebyggelser indsamles fra steder/standpladser efter aftale med Køge Kommune.

Farligt affald skal sorteres fra det øvrige affald og håndteres og opbevares miljømæssigt forsvarligt. Farligt affald må ikke hældes i kloakken.

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

Gældende for enfamiliehuse, sommerhuse m.v. (røde miljøkasser)

For enfamiliehuse, dobbelthuse, sommerhuse og andre boliger med individuel affaldsløsning, samt mindre kommunale institutioner og -virksomheder der benytter samme materiel som enfamiliehuse, indsamles farligt affald i røde sikkerhedsgodkendte miljøkasser.

Borgere samt kommunale institutioner og -virksomheder, der anvender de røde miljøkasser, har pligt til at udfylde kassens klistermærke med adresse, samt følge den vejledning, der følger med miljøkassen.

Gældende for etageejendomme, boligforeninger m.v. (røde miljøkasser eller miljøskabe)

Etageejendomme, samlede bebyggelser og større kommunale institutioner og -virksomheder, skal som udgangspunkt også indsamle farligt affald i de røde miljøkasser.

Hvis det efter en konkret vurdering ikke viser sig hensigtsmæssig at benytte de røde miljøkasser på samme måde som ved enfamilieboligerne, skal ejendommen, efter aftale med Køge Kommune, indsamle farligt affald i særligt indrettede miljøskabe beregnet til farligt affald eller i godkendte depotrum. I miljøskabe såvel som godkendte depotrum skal der anbringes det antal røde miljøkasser, som passer til bebyggelsen.

Køge Kommune afgør, om en ejendom udelukkende skal benytte miljøkasser på individual basis, erhverve et miljøskab eller benytte godkendt depotrum til fælles benyttelse i ejendommen.

Køge Kommune skal have oplyst navn, telefon nr. og mailadresse på en affaldsansvarlig for farligt affald.

§17.4 Beholdere

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

Miljøkasser leveres, tilhører og vedligeholdes af Køge Kommune. En miljøkasse er på 25 liter og må højst veje 4 kg ved aflevering. Miljøskabe etableres, tilhører og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der er mere farligt affald end der kan være i miljøkassen eller -skabet, kan borgere, grundejere, kommunale institutioner og -virksomheder m.fl. altid benytte en af kommunens genbrugspladser jf. § 17.10.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Når miljøkassen skal hentes, placeres den på egen grund ved indkørsel/indgang umiddelbart op til skel. Den skal være let at se for skraldemanden fra fortov/vej og må ikke være til gene for gående eller den øvrige trafik f.eks. i indkørsler. Kassen må først stilles ud aftenen før afhentning, og senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

For etageejendomme og lignende, som har fælles indsamling af farligt affald i miljøskabe, fastsætter Køge Kommune, hvor miljøskabene skal placeres, efter aftale med boligselskab, andelsboligforening, ejerforening eller lignende. For etageejendomme og lignende, som har indsamling af farligt affald i røde miljøkasser, aftales opsamlingssted i samråd med Køge Kommune.

Miljøskabe skal helst placeres udendørs og så vidt muligt beskyttet mod vind og vejr og så de ikke kan vælte.

Såfremt et miljøskab ønskes placeret inde i en beboelsesejendom, hvor der ikke allerede er et godkendt affaldsrum, skal rummet godkendes som depotrum/affaldsrum af Køge Kommunes

afdeling for Plan, Byg og Miljø, og miljøskabet må højst have en samlet volumen på 1000 liter.

Et godkendt aflåst depotrum, der som formål kun har opbevaring af farligt affald, kan benyttes i stedet for et miljøskab, forudsat volumen af beholderne med farligt affald ikke overstiger 1000 liter. Det påhviler grundejeren til enhver tid at overholde gældende lovgivning vedrørende farligt affald i beboelsesejendomme. Køge Kommune kan til enhver tid kræve, at en ejendom placerer miljøskabet udendørs.

Miljøskabene skal være aflåste og renovatøren skal kunne tilgå dem via nøgleboks eller kodelås. Alternativt skal ejeren sikre, at skabet er låst op på tømmedagen.

Køge Kommune meddeler grundejer, hvilken kode den enkelte ejendom skal benytte.

§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.

Miljøkassen skal benyttes efter Køge Kommunes retningslinjer. Kassen medtages kun såfremt adresselabelen er udfyldt med adresse, låget er lukket korrekt med lukkeanordningen og kassen står på egen grund ved indkørsel/indgang umiddelbart op til skel, så den er synlig fra fortov/vej.

Når det farlige affald kommes i kassen skal pakkevejledningen på indersiden af låget følges. Der må ikke sættes farligt affald ovenpå eller ved siden af miljøkassen. Renovatøren medtager den fyldte kasse og afleverer en tom kasse med påsat ny adresselabel og indeholdende en ny foringspose.

Borger skal sætte foringsposen i kassen, udfylde adresselabel, fjerne kassen fra fortov ved skel og opbevare den sikkert og forsvarligt på adressen.

En ejendoms miljøskab skal som minimum kunne rumme affald for 3 måneder.

Ejendomme med fælles affaldsløsninger skal udpege en affaldsansvarlig for farligt affald. Kontaktoplysninger på den affaldsansvarlige sendes til Køge Kommunes team for Miljø- og affald på affald@koege.dk.

Miljøskabet skal nemt kunne tilgås af renovatøren og være let tilgængeligt for tømning.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler private borgere og grundejere at sikre renholdelse af såvel røde miljøkasser som miljøskabe.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Miljøkassen til farligt affald er en såkaldt ”vandrekasse”, dvs. at miljøkassen ombyttes i forbindelse med afhentning.

Er miljøkassen ikke hentet som planlagt, skal miljøkassen tages ind hurtigst muligt og senest dagen efter tømmedagen. Den manglende afhentning indberettes via Køge Kommunes selvbetjeningsløsning senest kl. 12 den 4. dag efter afhentningsdagen. Tilsvarende ved manglende tømning af miljøskabe indberettes dette via Køge Kommunes selvbetjeningsløsning senest kl. 12 den 4. dag efter afhentningsdagen.

Afhentning af miljøkasser i byzone

Afhentningen afvikles som en ruteindsamling for husstande i byzone med 4 årlige afhentninger.

Afhentning af miljøkasser i landzone og sommerhusområder

Afhentningen afvikles som en tilmeldeordning for husstande med 4 årlige afhentninger.

Afhentning fra miljøskabe i byzone og landzone

Afhentning af farligt affald fra miljøskabe i byzone såvel som i landzone afvikles som en tilmeldeordning med 4 årlige afhentninger via Køge Kommunes selvbetjeningsløsning på hjemmesiden koege.dk eller via app.

§17.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan desuden aflevere farligt affald på ARGOs genbrugspladser. I Køge Kommune drejer det sig om genbrugspladsen Pilebækvej 23, 4632 Bjæverskov samt genbrugspladsen Tangmosevej 104 B, 4600 Køge.

Modtagepersonalet på genbrugspladserne kan nægte at modtage farligt affald, såfremt det skønnes at være uforsvarligt emballeret.

Den der transporterer og håndterer farligt affald frem til afleveringsstedet er, indtil det er afleveret, selv ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord eller vand under transporten.

Affaldet skal afleveres direkte til personalet, der forestår indsamling. Ved aflevering skal afgives alle relevante oplysninger om affaldets art m.v.

Medicinrester og kanyler mv. kan ikke afleveres i miljøkasser eller miljøskabe, men kan afleveres på genbrugspladserne samt apotekerne i kommunen.

Radioaktive stoffer skal anmeldes til Sundhedsstyrelsen.

Politiet kontaktes for aflevering af skarp ammunition, våben og eksplosiver, dog ikke fyrværkeri som kan afleveres på genbrugspladsen.

Særligt om asbest: Ved aflevering af støvende asbest på genbrugspladsen, skal den være indpakket

i to tætte plastposer eller omviklet med to tætte lag plastfolie.

§18 Ordning for tekstilaffald

§18.1 Hvad er tekstilaffald

Tekstilaffald er f.eks. udtjent tøj, håndklæder og gardiner, der er hullet, slidt, plettet eller på anden måde ødelagt. Tekstilaffaldet inkluderer ikke sko, bæltter og tasker samt genbrugsegnet tøj og tekstil. Tekstilaffaldet må ikke være vådt eller indeholde uønskede stoffer, der kan give problemer i genanvendelsen, f.eks. kemikalie-, olie- eller malingpletter, madrester og jord.

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

Undtaget for ordningen er kommunale Institutioner og virksomheder, ubebyggede grunde samt ejendomme der har stået ubeboede i mindst et halvt år.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning ved skel, og en bringeordning for aflevering af tekstilaffald på genbrugspladsen.

Der indsamles tekstilaffald fire gange årligt.

Indsamlingen af tekstilaffald fra enfamiliehuse og sommerhuse m.v. med individuel affaldsløsning iværksættes pr. 1. august 2023.

Indsamlingen af tekstilaffald fra flerfamilieboliger, etageejendomme, boliger i tæt/lav bebyggelse, kolonihavehuse m.v. med fælles affaldsløsning iværksættes pr. 1. januar 2024.

Gældende for enfamiliehuse, sommerhuse m.v. der har individuel affaldsløsning

Indsamlingen af tekstilaffald fra enfamiliehuse, sommerhuse og andre boliger med individuel affaldsløsning skal foregå i klare/gennemsigtige poser a 15-25 liter. Borgerne skal selv købe disse poser i dagligvarebutikkerne. Store affaldssække eller indkøbsposer/ikke-gennemsigtige poser medtages ikke.

Hver husstand kan sætte 3 poser med tekstilaffald ud pr. tømmedag. Poserne sættes frem til skel så de står synligt for renovationsmedarbejderen på fortov/vej og for chaufføren i førerhuset på renovationsbilen.

Tekstilaffaldet indsamles på samme afhentningsdage som den røde miljøkasse og medtages selvom borger ikke har sat den røde miljøkasse frem.

Der afhentes/køres i fast rute i byzone, mens ejendomme i landzone skal tilmelde, at de ønsker afhentning på afhentningsdagen.

Gældende for etageejendomme, boligforeninger m.v. der har fælles affaldsløsning

Indsamlingen af tekstilaffald fra etageejendomme, boligforeninger m.v. med fælles affaldsløsning skal ske ved at benytte de opstillede beholdere. Tekstilaffaldet skal være i klare/gennemsigtige poser med knude, når det kommer i tekstilbeholderen. Borgerne skal selv købe disse poser i dagligvarebutikkerne.

Tekstilbeholdere skal som udgangspunkt stå på standplads sammen med ejendommens øvrige beholdere til genanvendelige fraktioner, medmindre andet er aftalt med Køge Kommune.

Der afhentes/køres i fast rute i både byzone og i landzone.

§18.4 Beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at anskaffe/modtage og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere.

Boliger med fælles affaldsløsning modtager beholdere på 240 l eller 400 l.

Beholderne leveres, tilhører og vedligeholdes af Køge Kommune.

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

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kapaciteten tilpasses ved at kombinere 240 l og 400 l beholdere med tømning hver 4. eller 8. uge.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelse eller tømmefrekvens eller tilmelde yderligere enheder, for at undgå overfyldning.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der er mere tekstilaffald end der kan være i beholderen, kan borgere, grundejere m.fl. altid benytte en af kommunens genbrugspladser.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kravene i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængelig og synlig, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

§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.

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt

§18.8 Renholdelse af beholdere

Beholderne skal holdes rene, så der ikke sker tilsmudsning/forurening af eget eller andres tekstilaffald under opbevaring i beholder samt ved tømning af beholder over i renovationsbil. Det påhviler ejeren at renholde beholderne.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Poserne må ikke være til gene for gående eller den øvrige trafik f.eks. i indkørsler. Poserne må først stilles ud aftenen før afhentning, og senest kl. 06.00 på afhentningsdagen.

Der kan vælges mellem at få tømt de to beholderstørrelser hver 4. uge eller hver 8. uge.

Ændringer i tømmedage kan forekomme som følge af ferie og helligdage samt hvis der sker nedbrud af biler, sygdom blandt personale m.m.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente tekstilaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Er poser eller beholdere med tekstilaffald ikke hentet som planlagt, skal den manglende afhentning

indberettes via Køge Kommunes selvbetjeningsløsning senest kl. 12 den 4. dag efter afhentningsdagen.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Restaffald er den del af husholdningens affald, som ikke kan genanvendes når madaffaldet, det tørre genanvendelige og genbrugelige affald, samt det farlige affald er sorteret fra.

Restaffald er eksempelvis:

- Hygiejneaffald, herunder bleer
- Emballager som ikke kan genanvendes
- Små mængder sod og aske (skal være afkølet og emballeret)
- Ekskrementer fra kødædende dyr
- Pizzabakker
- Brugt stanniol med madrester
- Støvsugerposer

Køge Kommune afgør om en genstand er omfattet af ordningen for restaffald.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning, hvor restaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageboliger, tæt/lav bebyggelse, sommerhuse og kolonihaver.

Restaffald skal emballeres i poser, som anskaffes af borger/grundejer. Poserne skal lukkes/bindes knude på, inden de lægges i det dertil angivet rum i opsamlingsmateriellet til restaffald.

Køge Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for restaffald.

Restaffald må ikke bortskaffes med spildevandet.

§19.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Køge Kommune.

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

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

Nedgravede beholder og komprimatorcontainer anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

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

Til boliger med individuel opsamling af restaffald, benyttes der som udgangspunkt en todelt 240 liter beholder, men det er også muligt at benytte en 370 liter todelt beholder.

Køge Kommune afgør hvor mange og hvilken type beholdere, der skal opstilles på en ejendom, samt hvor ofte beholderne skal tømmes.

I helt særlige tilfælde kan det, på grund af adgangsforholdene, være nødvendigt at anvende løse sække til indsamlingen af restaffald. Køge Kommune leverer disse sække.

Anlæggelse af nedgravede affaldssystemer kræver byggetilladelse fra Køge Kommune.

§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

Borgere og grundejere skal sørge for, at standplads og adgangsveje lever op til de krav, der er beskrevet i bilag 2 i dette regulativ. Køge Kommune afgør, om forholdene på en ejendom lever op til kravene.

Hvis kraverne i bilag 2 ikke kan overholdes, skal borgeren eller grundejeren stille beholderen ud til ejendommens skel mod vej, let tilgængeligt og synligt, senest kl. 06.00 på tømmedagen. Efter afhentning skal borgeren eller grundejeren på egen foranledning køre beholderen tilbage til standpladsen.

I områder, hvor renovatøren i en kortere periode har svært ved at komme til, f.eks. på grund af parkerede biler, belægningens tilstand, sne eller is, større renoveringsprojekter m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere midlertidigt at bringe beholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads. Forvaltningen vil i givet fald rette henvendelse til borgere og grundejere og gøre opmærksom på adgangsproblemerne og oplyse om, hvor opsamlingspladsen er. Renovatøren tømmer beholdere og stiller dem tilbage på opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere snarest muligt den samme dag. Beholdere må ikke spærre fortovet.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsvej ikke kan overholdes, afgør Køge Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges. Særlige forhold kan for eksempel skyldes, at ejendommen er fredet.

§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

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

§19.9 Afhentning af restaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter afhentningsfrekvenser for ordningen. Afhentning af restaffald må påbegyndes kl. 06.00. Ved afhentning af affald fra stærkt trafikerede veje, kan det tidligste afhentningstidspunkt dog fastsættes til kl. 05.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente restaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

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

Fyldte ekstra-sække afhentes samtidig med den ordinære afhentning af affaldet.

Afhentning fra boliger med individuel opsamling af restaffald

Fra boliger med individuel opsamling af restaffald afhentes affaldet 32 gange årligt, svarende til hver anden uge i månederne september til maj (begge inklusive) og hver uge i juni, juli og august.

Afhentning fra boliger med fælles opsamling af restaffald

Fra boliger med fælles opsamling af dagrenovation afhentes affaldet indtil 30. april 2020 som udgangspunkt hver uge, og fra 1. maj 2020 afhentes affaldet som udgangspunkt 32 gange årligt (som ved boliger med individuel opsamling). Dog tømmes nedgravede beholdere og maxi- og komprimatorcontainere enten hver uge eller hver anden uge hele året, efter aftale.

Afhentning fra sommerhuse og kolonihaver

Fra sommerhuse, der ikke har status som helårsbeboelse, afhentes restaffald 26 gange om året, fordelt således hen over året at der tømmes hyppigst i sommerperioden og i forbindelse med højtider. Det fremgår af kommunens hjemmeside hvilke ugenumre, der tømmes i. Fra kolonihaver hentes restaffald i sommerperioden, efter aftale med foreningen.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, skal borgere og grundejere meddele dette til kommunen via selvbetjeningsløsningen på kommunens hjemmeside eller

ved brug af anden digital løsning (særskilt app). Hvis disse muligheder af en eller anden årsag ikke kan benyttes, skal borgere og grundejere så vidt muligt rette skriftlig henvendelse til Teknik- og Miljøforvaltningen, pr. mail.

Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest den 4. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

Hvis affaldet ikke er sorteret korrekt, eller bestemmelser vedrørende adgangsforholdene ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet. Renovatøren skal i så tilfælde informere borgeren og forvaltningen om årsagen til den manglende afhentning af affaldet. Renovatøren og kommunalbestyrelsen har ret til at dokumentere de pågældende forhold ved hjælp af fotos.

Borgeren eller grundejeren skal bringe ovennævnte forhold i orden, før affaldet kan afhentes ved næste ordinære afhentning.

Hvis borger eller grundejer ikke bringer ovennævnte forhold i orden, kan kommunalbestyrelsen foranstalte, at forholdene bringes i orden på grundejers regning.

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås alle former for planterester, grene, kviste og blade, herunder også hækafklip.

Jord, grus og græstørv medtages ikke i haveaffaldsordningen, men kan afleveres som jord på genbrugspladsen.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle énfamiliehuse m.m. i kommunen. Dog har kun ejendomme med individuel opsamling af tørre genanvendelige fraktioner (i 4-kammerbeholder) mulighed for at benytte ordningen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffald er en henteordning. Affaldet afhentes ved ruteindsamling.

Haveaffald i landzone

Ved alle typer af ejendomme i landzone fungerer ruteindsamlingen sådan, at den enkelte ejendom

bestiller afhentning senest 5 hverdage inden næste ordinære afhentningsdato. Afhentningen vil derefter ske den næste ordinære afhentningsdato, som fremgår af tømmekalender. Kalenderen findes på Køge Kommunes hjemmeside.

Haveaffaldsbeholderen skal være sat ud til skel senest kl. 06.00 på afhentningsdagen og må tidligst sættes frem 3 dage før.

§20.4 Beholdere

Haveaffaldet skal opsamles i en 240 liter beholder. Hver husstand kan kun få tømt 1 stk. 240 liter beholder i forbindelse med hver tømning.

Kommunen sørger for udlevering og reparation af beholderne.

§20.5 Kapacitet for beholdere

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

§20.6 Anbringelse af beholdere

Beholderne stilles frem til skel inden afhentning.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholderne må udelukkende anvendes til haveaffald.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er forpligtet til at rengøre containere, så der ikke opstår arbejdsmiljømæssige problemer i forbindelse med afhentning eller uhygiejniske forhold i øvrigt.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Der indsamles haveaffald i ruteindsamling 2 gange årligt.

§20.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan også afleveres på kommunens genbrugspladser.

Det er tilladt at hjemmekompostere haveaffald. Grønt (ikke-tilberedt) køkkenaffald må gerne komposteres sammen med haveaffaldet.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere og grundejere i de kommuner, som er interessenter i det fælleskommunale affaldsselskab ARGO.

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

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

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

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

På genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren. Undtaget herfra er dog dagrenovation.

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

Ikke-genanvendeligt PVC-affald er f.eks. vinylgulve og vinylvægbeklædning, bløde paneler og fodlister, persienner, havebassiner og havebassinfolier, badebolde, badedyr, svømmevinger, haveslanger, trykluftslanger, græsplænekanter og plastbelagte trådhegn, skriveunderlag, dækkeservietter, regntøj og gummistøvler, telte og teltbunde, måtter og måttebagsider, kufferter, rygsække og tasker, vugge- og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder, altankasser og blomsterkasser, kælke, toiletsæder og toiletcisterner.

PVC-affald til genanvendelse er rør, tagrender og nedløbsrør, døre og vinduer med rammer, ovenlysvinduer samt hårde fejllister og paneler, tagplader, herunder trapezplader, elektrikerør og kabelbakker.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Hård PVC afleveres på genbrugsplads.

Blød PVC som f.eks. regnfrakker, og gummistøvler afleveres på genbrugsplads eller som i klar plastpose/sæk sammen med storskrald.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler, som indeholder biologisk aktive stoffer til beskyttelse af træværk mod træødelæggende svampe og/eller skadedyr.

Imprægneret træ omfatter både træ behandlet ved industriel træimprægnering (vakuumtrykimprægnering m.v.) og træ behandlet ved håndværksmæssig overfladebehandling f.eks. strygning, sprøjtning eller dypning af udendørs overflader eller trækonstruktioner.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Imprægneret træ indsamles via en bringeordning.

Imprægneret træ skal afleveres på genbrugspladserne, jf. §21.

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

§24.1 Hvad er WEEE

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

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§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 skal udsorteres i typer jf. den til enhver tid gældende elektronikaffaldsbekendtgørelse. De borgere og grundejere, som er omfattet af storskraldsordningen, kan aflevere WEEE via denne ordning. Sommerhuse og kolonihavehuse skal aflevere WEEE på genbrugspladserne. Personale på genbrugspladsen kan vejlede om korrekt sortering.

§24.10 Øvrige ordninger

I det omfang storskraldsordningen ikke benyttes, skal WEEE afleveres på genbrugspladserne, jf. §21. Enhver kan aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels en bringeordning dels en henteordning.

Gældende for husstande med individuel affaldsordning:

Udtjente bærbare batterier, herunder også batterier fra håndværktøj anbringes af borgeren og grundejeren i den til formålet udleverede røde miljøkasser til farligt affald. **Bilbatterier** må ikke afleveres i den røde miljøkasse, men skal afleveres på genbrugspladsen.

Gældende for husstande med fælles affaldsordning:

Indsamlingsordningen af batterier i røde miljøkasser eller miljøskabe træder i kraft pr. 1. januar 2024.

Indsamling sker i opstillede battericylindre

Batterier ,akkumulatorer m.v. der ikke indsamles ved de ovenstående ordninger, kan afleveres på genbrugspladserne, se § 21, Ordning for genbrugspladser.

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald er alt affald fra f.eks. nybyggerier, ombygninger, renoveringer, nedrivninger, vejarbejde, lednings- og andre anlægsarbejder.

Uforurennet bygge- og anlægsaffald

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

Forurennet bygge- og anlægsaffald

Forurennet bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

- Imprægneret træ
- Ikke-støvende asbest (f.eks. eternitplader)
- Mineraluld (fra før år 1997, samt blandinger af mineraluld produceret før og efter 1. januar 1997)
- Bygge- og anlægsaffald indeholdende miljøfarlige stoffer, såsom tungmetaller (f.eks. bly og kviksølv), PCB, tjærestoffer mv. i koncentrationer over grænseværdien for rent affald.

Farligt bygge- og anlægsaffald

Farligt bygge- og anlægsaffald er de typer af affald, som i affaldsbekendtgørelsen er markeret med fed skrift i bilaget med listen over affald (EAK-koder). Farligt bygge- og anlægsaffald omfatter f.eks.:

- Støvende asbest
- Bygge- og anlægsaffald indeholdende miljøfarlige stoffer, såsom tungmetaller (f.eks. bly og kviksølv), PCB, tjærestoffer mv. i koncentrationer over grænseværdierne for farligt affald.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i Køge Kommune.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bygge- og anlægsaffald er en anvisningsordning.

Anmeldelse

Ved byggearbejde, der vedrører mere end 10 m² af en bygning eller et anlæg, eller hvor arbejdet medfører mere end 1 ton affald, skal bygherren indgive en skriftlig anmeldelse til Køge Kommune senest 2 uger før bygge- eller anlægsarbejdet påbegyndes. Anmeldelse skal ske digitalt til kommunen via Bygningsaffald.dk Det er bygherrens ansvar, at affaldet bliver anmeldt.

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

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

Uforurenet bygge- og anlægsaffald fra mindre byggearbejder kan uden anmeldelse afleveres på genbrugspladserne, jf. § 21.

Sortering

Bygge- og anlægsaffald skal, uafhængigt af mængde, sorteres og bortskaffes i henhold til affaldsbekendtgørelsen samt kommunens klassificering og anvisning. Dette betyder, at alle fraktioner af henholdsvis uforurenet, forurenet og farligt affald skal holdes adskilt.

Affald til genanvendelse skal sorteres på stedet og som minimum i følgende fraktioner:

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af stenmaterialer, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld, sanitet, klinker o.l.
- Asfalt
- Træ

Det påhviler enhver borger og grundejer at kildesortere bygge- og anlægsaffald og sikre korrekt behandling af affaldet.

Der skal på anmodning fra Køge Kommune afgives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler eller transportør samt modtageanlæg. Såvel indsamler, transportør som modtageanlæg skal være registreret i Affaldsregisteret og for så vidt angår indsamlere og modtageanlæg have miljøgodkendelse til at modtage de aktuelle affaldsfraktioner.

Anvisning og bortskaffelse af bygge- og anlægsaffald

Mindre mængder af bygge- og anlægsaffald kan afleveres på genbrugspladserne, jf. §15. Større mængder af bygge og anlægsaffald skal bortskaffes ved privat foranstaltning.

Forbrændingseget affald anvises til forbrænding på ARGO's kraftvarmeværk i Roskilde. Ikke-farligt deponeringseget affald anvises til deponering på Audebo Miljøcenter.

Farligt affald anvises til behandling eller deponering på Fortum eller anden virksomhed miljøgodkendt til at behandle den aktuelle type affald.

Byggeaffald klassificeret som farligt affald håndteres og bortskaffes efter reglerne i §18. Det gælder f.eks.:

- Støvende asbest
- Bygge- og anlægsaffald indeholdende miljøfarlige stoffer såsom tungmetaller (f.eks. bly, cadmium og kviksølv), PCB, tjærestoffer mv. i koncentrationer over grænseværdien for

farligt affald.

Opbevaring og emballering

Forurenet bygge- og anlægsaffald skal opbevares og håndteres miljømæssigt forsvarligt, således at der ikke opstår fare for forurening af jord og grundvand, og således at der ikke opstår fare for mennesker og dyr.

Farligt bygge- og anlægsaffald skal emballeres som beskrevet i §18.3 om ordning for farligt affald.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Storskrald er kasseret løst indbo fra private husstande. Som eksempel kan nævnes møbler, elektriske og elektroniske apparater, køkkenudstyr og legetøj. Herudover medtages også f.eks. cykler, bundtet pap (ikke karton) og havemøbler af plast.

Husstande, som har 4-delt beholder til opsamling af papir, plast-, glas- og metalemballager, har ud over de ovennævnte typer af affald også mulighed for at sætte overskydende plast- og metalemballager, som ikke kan rummes i den eller de 4-delte beholder(e), ud i forbindelse med afhentning af storskrald. Emballagerne skal sættes ud i klare plasticsække. Fra øvrige typer af husstande medtages ikke plast- og metalemballager i klare sække i forbindelse med storskraldsafhentningen.

Alle former for mur- og nagelfaste ting, som f.eks. sanitet, indbyggede skabe eller køkkenelementer regnes for at være affald fra renovering og hører ikke ind under storskraldsordningen. Ting af imprægneret træ medtages ikke. Plæneklippere, motorsave og andre redskaber med forbrændingsmotor samt bildele og -dæk og farligt affald er ikke en del af storskraldsordningen.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for ejendomme i Køge Kommune, der er tilsluttet helårsrenovation.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Storskrald er en henteordning, som supplerer ordningen for genbrugspladser. I storskraldsordningen hentes kun en mindre del af de fraktioner, som til enhver tid kan afleveres på genbrugspladsen.

Storskrald i byzone

Ved ejendomme, som er énfamilieboliger, sættes storskrald frem til skel, og afhentning foregår ved ruteindsamling. Der kan maksimalt afleveres, hvad der svarer til 3 m³ storskrald pr. husstand pr. gang. Storskrald skal ved ruteindsamling være sat ud til skel senest kl. 06.00 på

afhentningsdagen og må tidligst sættes frem 3 dage før.

Små emner, der afleveres til storskraldsordningen i ruteindsamling, skal i klare plasticsække, så indholdet er tydeligt for renovatøren.

Ved ejendomme med flerfamilieboliger indsamles storskraldet enten i storskraldsgårde ved ruteindsamling eller i containere efter aftale.

Hvis der etableres en storskraldsgård i bebyggelsen skal denne være indrettet, så der er plads til alle de fraktioner, som storskraldet skal sorteres i, således at sammenblanding undgås. Kommunen godkender storskraldsgården, inden den tages i brug. Storskrald fra ejendomme med storskraldsgård afhentes som udgangspunkt 6 gange årligt, men der kan efter aftale i stedet hentes 12 gange årligt, mod forhøjet gebyr.

Storskrald i landzone

Ved alle typer af ejendomme i landzone fungerer ruteindsamlingen sådan, at den enkelte ejendom bestiller afhentning senest 5 hverdage inden næste ordinære afhentningsdato. Afhentningen vil derefter ske den næste ordinære afhentningsdato, som fremgår af tømme kalender. Kalenderen findes på Køge Kommunes hjemmeside.

Små emner, der afleveres til storskraldsordningen i ruteindsamling, skal i klare plasticsække, så indholdet er tydeligt for renovatøren.

Ved ejendomme med fælles opsamling af storskrald (større samlede bebyggelser) opsamles affaldet enten i dertil indrettede storskraldsgårde eller i containere. Hvis der benyttes containere, skal der være opstillet containere til alle de fraktioner, som storskraldet skal sorteres i. Containere tømmes med nærmere aftalte intervaller.

Sortering af storskrald

Storskrald skal være sorteret i følgende fraktioner:

- Møbler
- Større ting, som hovedsageligt består af metal, som f.eks. gryder, pander eller cykler. Sammensatte metalemner skal være adskilt og delene må højst være 2 m lange
- Legetøj, legeredskaber, kasser m.v. af hård plast, dog ikke elektrisk og elektronisk legetøj.
- Hård PVC-plast medtages ikke, men kan afleveres på genbrugsplads
- Pap – klappet sammen og bundtet
- Elektrisk og elektronisk affald (alt med ledning på og/eller batteri i), herunder også større ting som komfurer, køleskabe og vaskemaskiner
- Lysstofrør og elsparepærer
- Forbrændingsegnede emner, som f.eks. sammensatte produkter, der ikke kan adskilles og genanvendes
- Ting som ikke kan genanvendes eller forbrændes – f.eks. porcelæn, krystalglas eller andre ting af glas, som ikke er emballageglas, og ting af blød PVC som f.eks. regnfrakker og gummistøvler

For husstande med 4-delt beholder til papir, plast- glas- og metalemballager, som har mulighed for at aflevere plast- og metalemballager under storskraldsordningen, skal plast- og metalemballager

desuden være sorteret hver for sig og afleveres i hver sin klare plasticsæk

Emnerne – bortset fra møbler – må højst være 2 m lange. Vaskemaskiner skal være tømt for vand og køle-/frysemøbler skal være tømt for indhold.

Hvis der er tale om større/tunge emner, som f.eks. en motionscykel eller et fodboldmål, skal disse være skilt ad inden afhentning, så de er til at håndtere for renovatøren.

Juletræer

Der indsamles desuden brugte juletræer, uden pynt og fod, under storskraldsordningen.

Juletræerne indsamles med henblik på kompostering, samtidig med indsamling af storskrald i løbet af januar og februar måned.

§27.4 Beholdere

Køge Kommune udleverer og vedligeholder containere til opsamling af storskraldsfraktioner ved ejendomme med fælles opsamling (flerfamilieejendomme). Den enkelte ejendom skal dog selv sørge for anskaffelse og vedligeholdelse af komprimatorcontainere.

§27.5 Kapacitet for beholdere

Grundejere, der benytter containere til opsamling af storskrald, har mulighed for at vælge mellem følgende størrelser: 8 m³, 12 m³ og 18 m³.

§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Hvis kommunen konstaterer, at containere til storskrald gentagne gange overfyldes, kan kommunen kræve, at der tilmeldes større volumen, således at det svarer til det reelle behov.

På ejendomme, hvor storskrald samles i containere, skal alle typer af elektronisk og elektrisk affald opbevares, således at affaldet ikke bliver vådt og ødelagt af nedbør.

§27.8 Renholdelse af beholdere

Borgere og grundejere er forpligtet til at rengøre containere, så der ikke opstår arbejdsmiljømæssige problemer i forbindelse med afhentning eller uhygiejniske forhold i øvrigt.

§27.9 Afhentning af storskrald

Der indsamles storskrald i ruteindsamling 6 gange årligt.

Ejendomme med storskraldsgårde kan vælge at få afhentet hver måned i stedet for 6 gange årligt,

mod forhøjet gebyr.

Ejendomme med containerløsning får afhentet jævnt før særskilt aftale om tømmefrekvens for de enkelte containere.

§28 Øvrige ordninger

Bilag 1: Definitioner

- 1) Affald: Ethvert stof og enhver genstand, jf. affaldsbekendtgørelsens 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 integreret 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) Affaldstransportør: Transportør, som transporterer affald for fremmed regning.
- 7) Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. affaldsbekendtgørelsens bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
- 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) Beholdere: Ved beholdere forstås det opsamlingsmateriel, der afhentes eller tømmes under den kommunale affaldsordning.
- 11) 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.
- 12) Bionedbrydelige poser: Bionedbrydelige poser er typisk fremstillet af både biomasse og fossile brændstoffer. Det vil sige, at det ikke er kilden til det kulstof, der er anvendt, som er relevant, men den proces som plasten er fremstillet under, og som gør plastblandingen biologisk nedbrydelig.
- 13) Blandet affald fra erhverv: Blandinger af forbrændingsegnet, deponeringsegnet eller genanvendeligt affald, som ikke er kildesorteret, fra virksomheder.
- 14) Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiuudnyttelse. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 A indeholder en ikke-udtømmende liste over bortskaffelsesoperationer.

- 15) 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.
- 16) Dagrenovationslignende affald: Affald, som er frembragt af virksomheder, og som i sammensætning svarer til dagrenovation fra private husholdninger.
- 17) Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.
- 18) Deponeringsegnet affald. Affald som ikke er egnet til genanvendelse eller til forbrænding.
- 19) Emballage: Som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.
- 20) 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.
- 21) Farligt affald: 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.
- 22) Flydende affald: Affald i flydende form, dog ikke slam.
- 23) 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, blanding eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.
- 24) 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 de kan genbruges uden anden forbehandling.
- 25) Forbrændingsegnet 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. Forbrændingsegnet 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,
 - d) PVC-affald, f.eks. kloakrør, vinduer og gulvbelægning og tungmetalbelastet affald, f.eks. fiskenet med blylodder og affald fra røntgenafdelinger samt
 - e) affald, der på lignende måde ved forbrænding kan give anledning til miljømæssige problemer.
- 26) Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
- 27) Fælles opsamling af affald: Opsamling og afhentning af affaldsfraktioner på/fra et areal, som flere husstande benytter til fælles opsamling af affald, typisk i større beholdere containere.
- 28) 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.

- 29) Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 25.
- 30) Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
- 31) Grundejer: Ved grundejer forstås den, der i følge tingbogen har adkomst til ejendommen eller den ubebyggede grund. I en ejendom med andelsboliger eller ejerlejligheder anses foreningen i denne sammenhæng som grundejer.
- 32) Helårsrenovation: Med helårsrenovation menes, at der hentes affald hele året, og at den pågældende ejendom er tilmeldt alle de affaldsordninger, som kommunen har etableret for den pågældende type af ejendom.
- 33) 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.
- 34) Husstande: Ved husstande forstås alle boliger. En husstand defineres som én enhed, der omfatter samtlige personer på samme adresse uanset familiemæssige tilknytningsforhold.
- 35) Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
- 36) Indbo: Som indbo regnes de fleste ejendele, som normalt befinder sig inden for hjemmets fire vægge og som man ville tage med sig i forbindelse med en flytning. Det vil med andre ord sige alle de genstande, som ville falde ud af ens hjem, hvis man vendte det på hovedet.
- 37) Individuel opsamling af affald: Opsamling og afhentning af affaldsfraktioner ved den enkelte husstand "ved hoveddøren".
- 38) Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
- 39) Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
- 40) Indsamlingsvirksomhed for forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald: En registreret virksomhed, som indsamler forbrændingseget, deponeringseget eller blandet affald uden at overtage ansvaret for aflevering af affaldet til slutbehandling på et godkendt anlæg.
- 41) 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.
- 42) Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringseget affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
- 43) Kommunale genanvendelsesanlæg: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
- 44) Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
- 45) 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. Affaldsbekendtgørelsens bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.

- 46) 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.
- 47) Ruteindsamling: Ved ruteindsamling har alle borgere mulighed for at stille affald frem til afhentning, hvorefter det hentes efter en fastlagt rute gennem området/kommunen, på en på forhånd udmeldt afhentningsdag (tømmedag).
- 48) Sommerhusrenovation: Med sommerhusrenovation menes, at der udelukkende hentes dagrenovation i de uger, som fremgår af plan for tømning på hos sommerhuse, og at der ikke hentes genanvendelige materialer, batterier i pose-på-låg, storskrald eller haveaffald fra ejendommen.
- 49) Standplads: Standpladsen er det sted på grunden, hvor affaldsbeholderen(erne) står, inden affaldet hentes af skraldemanden, eller borger selv bringer beholder(e) ud til vej.
- 50) Storskraldsgård: Et indhegnet, eller på anden vis tydeligt markeret og afgrænset område, som anvendes til at opsamle storskrald i, mellem afhentningerne. Storskraldsgården kan være indrettet med båse, containere eller andet materiel, som gør det muligt at holde de forskellige fraktioner af storskrald adskilt fra hinanden.
- 51) Tæt/lav bebyggelse: Tæt-lav-bebyggelse er en form for boligbyggeri, der består af rækkehuse, ofte i to etager med egne haver og grønne fællesarealer mellem bygningerne.
- 52) Uforurenet bygge- og anlægsaffald: Som defineret i bygge- og anlægsaffaldsbekendtgørelsen.
- 53) Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.
- 54) WEEE: Som defineret i elektronikaffaldsbekendtgørelsen.

Bilag 2: Retningslinjer for standplads og adgangsforhold

1. Standplads

1.1 Beholderen skal placeres på en standplads, der er vandret, jævn og med kørefast underlag, f.eks. fliser. Standpladsen skal placeres inden for eget skel. Foran standpladsen skal arealet være frit og i samme niveau som standpladsen. Standpladsen skal så vidt muligt være i terrænniveau med det sted, renovationsbilen holder.

1.2 Standpladsen skal placeres på et let tilgængeligt sted og således, at beholderen så vidt muligt er synlig fra skel/renovationsbilens holdeplads. Alternativt skal standpladsen være let at finde. Er der tvivl, kan Køge Kommune kræve, at standpladsen flyttes. Standpladsen skal være velbelyst.

1.3 På standpladsen skal beholderen placeres, så håndtagene vender udad mod renovationsarbejderen og sådan, at der er tilstrækkelig plads omkring beholderen, til at den uhindret kan trækkes ud.

1.4 Grundejeren skal renholde standpladsen, og pladsen skal være ryddet for sne og is. Området omkring standpladsen skal være fri for hindringer som f.eks. biler, trailere, cykler og barnevogne. Standpladsen skal have en frihøjde på minimum 2,2 meter.

1.5 Såfremt renovationsfolkene skal sætte beholderen tilbage på standpladsen efter tømning, skal standpladsen placeres højst 10 meter fra ejendommens skel til offentlig vej eller privat fællesvej. For koteletgrunde måles de 10m fra, hvor "koteletbenet"/adgangsvejen slutter og overgår til selve grunden, hvor boligen ligger.

1.6 De 10 meter måles som den naturlige ganglinje mellem standpladsen og det sted ved skel, hvor der er adgang til ejendommen. Er afstanden over 10 meter, kan renovatøren nøjes med at sætte beholderen ind over skel. Her skal den placeres, så den ikke spærrer for ind- og udkørsel eller står på en måde, der signalerer, at beboerne ikke er hjemme.

1.7 På større ejendomme eller gårde, hvor adgangsvejen er en privat vej (intern vej på matriklen uden offentlig adgang), skal renovationsfolkene sætte beholderen på plads, såfremt grundejeren har placeret standpladsen højst 10 meter fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde under normale forhold. Ved mere end 10 meter må renovationsfolkene lade beholderen stå, hvor den blev tømt.

1.8 Ved ejendomme med offentlig vejadgang på selve ejendommen, som f.eks. etageejendomme og bebyggelser med fælles vej- og

parkeringsarealer, gælder det tilsvarende, at renovationsfolkene kun skal sætte beholderen på plads, såfremt standpladsen er placeret højst 10 meter fra det sted, hvor renovationsbilen kan holde under normale forhold. Ved mere end 10 meter må renovationsfolkene lade beholderen stå, hvor de blev tømt.

2. Adgangsvej for renovationsfolk

1.9 Adgangsvejen skal være jævn og underlaget kørefast med egenskaber, der svarer til f.eks. fliser. Hvis beholderens hjul trækker spor, er underlaget ikke kørefast. Belægninger med jord, græs, løst grus eller perlesten kan f.eks. ikke betragtes som kørefast underlag.

1.10 På adgangsvejen skal renovationsfolkene kunne køre uhindret med beholderen dvs. der skal være ryddet for forhindringer som f.eks. biler, cykler, barnevogne og lignende. Der skal overalt være en frihøjde på mindst 2,2 meter og en fribredde på mindst 1,5 meter. Som hovedregel må der kun være én dør, låge eller lignende på adgangsvejen, og den skal kunne fastholdes i åben stilling. Køge Kommune kan tillade flere døre, låger eller lignende ud fra en konkret vurdering.

1.11 Tømning af beholderen skal kunne ske uden, at renovatøren angribes eller forulempes af hunde eller andre dyr.

1.12 Adgangsvejen skal være velbelyst.

1.13 Adgangsvejen skal så vidt muligt være vandret og der må ikke være trin eller trapper. Adgangsvejen må ikke stige eller falde mere end 10 cm pr. meter.

1.14 I vinterperioden skal der ryddes for sne og is samt gruses eller saltes, så renovationsfolkene fortsat kan køre uhindret med beholderen. Der skal sikres minimum 1 meter gangspor. Dette gælder også den del af fortovet, der benyttes som adgangsvej. Eventuelle driver/snebunker mellem fortov og vej skal også ryddes, så renovatøren kan komme ud på kørevejen med beholderen.

3. Adgangsvej for renovationsbiler

1.15 Adgangsforholdene til ejendomme med skel til offentlige vej eller privat fællesvej reguleres i henhold til "Lov om offentlige veje" hhv. "Bekendtgørelse af lov om private fællesveje".

1.16 For ejendomme, der skal tilkøres via privat vej (intern vej på matriklen) eller etageejendomme og boligområder med fælles vej- og

parkeringsarealer, gælder:

- a) Adgangsvejen skal være jævn med kørefast underlag.
- b) Adgangsvejen skal være minimum 4 meter bred og have en frihøjde på minimum 4,2 meter.
- c) Adgangsvejen skal være ryddet for sne og i øvrigt være uden hindringer som f.eks. beplantning der rammer renovationsbilens spejle, sider og tag.
- d) Adgangsvejen skal være saltet eller gruset i glat føre.
- e) Adgangsvejen skal om nødvendigt være forsynet med egnet vendeplads jf. bilag 3 i dette regulativ.

4. Manglende opfyldelse af krav

1.17 Såfremt adgangsforholdene ikke er i orden, påhviler det grundejeren at få beholderen ført frem til skel forud for afhentning og selv bringe beholderen tilbage efter afhentningen.

1.18 Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om standplads og adgangsforhold jf. ovennævnte retningslinjer, vil Køge Kommune træffe afgørelse i sagen.

Bilag 3: Retningslinjer for vendepladser

Vendepladser

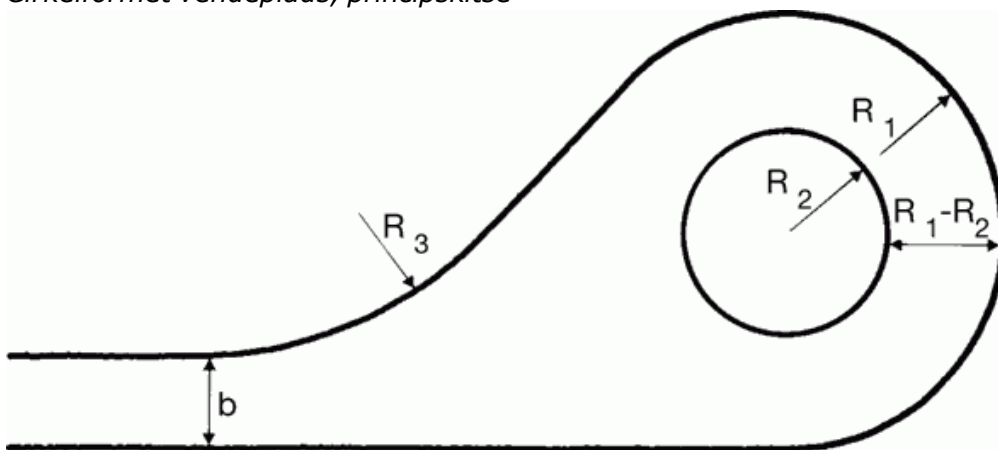
Vendepladser etableres i de blinde ender af veje, hvor det ikke er muligt eller acceptabelt, at bilerne klarer sig med den normale vejbredde, når de skal vende, samt for at undgå at bakke i områder, hvor der er fare på påkørsel.

Udformning

Udformningen af vendepladser fastlægges ud fra forudsætninger om, hvilke biler der skal kunne vende, om det skal ske med eller uden at bakke, og desuden med hensyntagen til pladsforholdene.

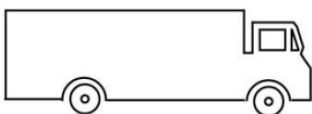
Principskitserne og tallene i giver mulighed for at dimensionere forskellige typer vendepladser. De angivne dimensioner er undersøgt med hensyn til personvogne (PV), distributionsbiler (DB), lastvogne (LV) og sættevognstog (SVT), men ikke påhængsvognstog.

Cirkelformet vendeplads, principskitse



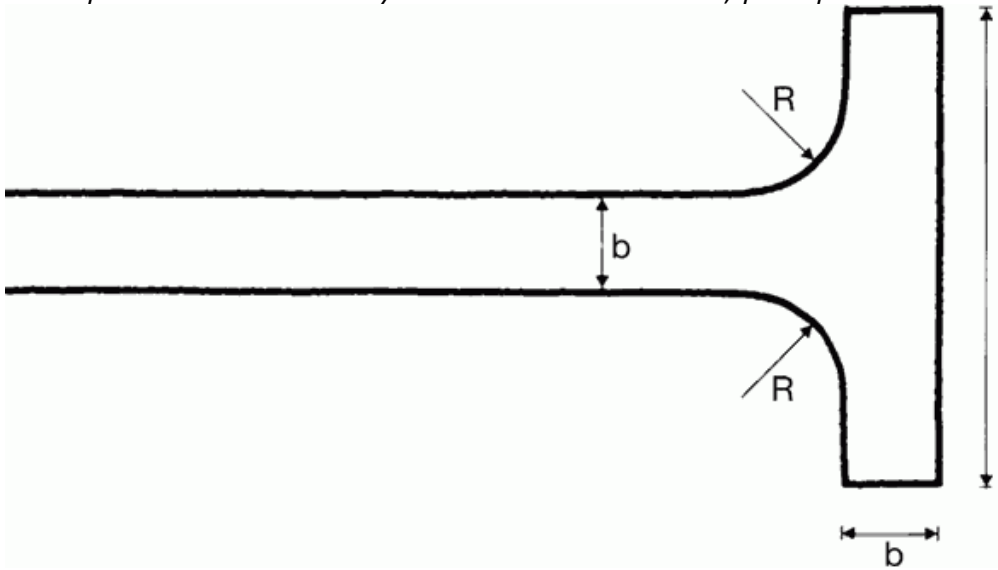
Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner				
	b	R ₁	R ₂	R ₁ - R ₂	R ₃
		min	max	min	
Lastvogn, LV uden bakning	7,0	12,5	4,0	7,0	10,0

Cirkelformet vendeplads, bestemmende mål (m)



Lastvogn LV, repræsenterer større lastbiler op til 12 m's længde, hvilket svarer til de renovationsvogne som anvendes i Køge.

Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved, principskitse

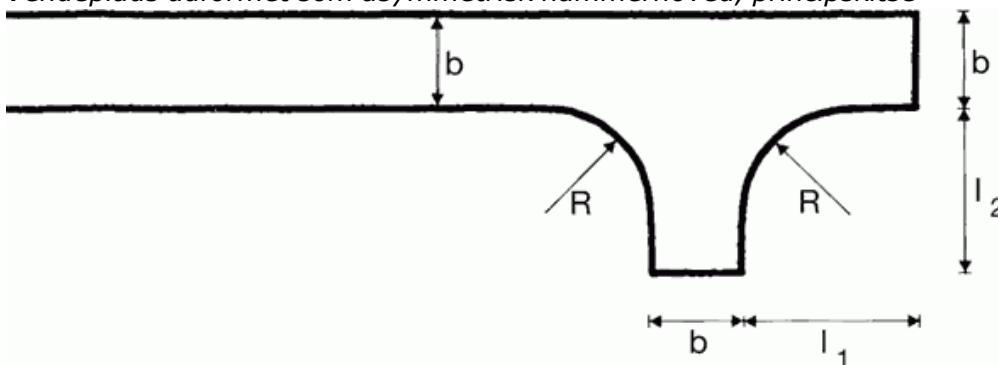


Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner		
	b	R	L
Lastvogn med bakning	6,0	4,5	20

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng, og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som symmetrisk hammerhoved, bestemmende mål

Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved, principskitse



Typekøretøj og køremåde (v = 5 km/h)	Dimensioner			
	b	R	l ₁	l ₂
Lastvogn med bakning	6,0	6,0	9,0	8,0

Afstanden fra kørearealerne til faste genstande bør kontrolleres med det dimensionsgivende køretøjs største overhæng, og bør i øvrigt mindst være 1,5 m

Vendeplads udformet som asymmetrisk hammerhoved, bestemmende mål

Regulativet er vedtaget d. xx-xx-2024 og er trådt i kraft d. 01-03-2024