



Husholdningsaffald - Generelle forhold

Dette er en beskrivelse af de generelle forhold for affaldsordningerne i Københavns Kommune. De enkelte affaldsordninger har nogle særlige forhold, som er beskrevet i retningslinjer for de enkelte affaldsordninger.

Revideret 27. oktober 2025

Hvem skal benytte affaldsordningerne?

Alle borgere og grundejere i Københavns Kommune skal benytte kommunens affaldsordninger, når de bortskaffer deres affald.

Kommunen opkræver et årligt affaldsgebyr som betaling for affaldsordningerne. Taksterne kan ses i affaldsgebyrbladet på Københavns Kommunes hjemmeside.

[Læs mere om affaldsgebyrer og priser for affald på kommunens hjemmeside.](#)

Hvad er husholdningsaffald?

Ved husholdningsaffald forstås genanvendeligt affald, restaffald, affald til specialbehandling og andet naturligt forekommende affald fra private husholdninger. En beskrivelse af de enkelte affaldstyper findes i de specifikke retningslinjer for hver affaldsordning eller i affaldsbekendtgørelsen.

Københavns Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvad der skal henregnes til husholdningsaffald.

Definitioner

Ved "indsamlingsmateriel" forstås beholdere, sække, containere, særlige tømmesystemer og lignende, dog ikke affaldsskakte, slisker, lifte, og internt transportmateriel.

Ved "affaldsansvarlig" forstås grundejeren eller dennes repræsentant, der tager sig af ejendommens husholdningsaffald. Affaldsansvarlig er typisk vicevært, ejendomsfunktionær, eller formand i ejendommen, samt grundejer eller beboer i villa/rækkehuse.

Ved "standplads" forstås det areal, hvorfra affald i beholdere eller løst placeret affald afhentes af renovationsarbejderne.

Det sørger Københavns Kommune for

- At indsamle og transportere sorteret husholdningsaffald fra private husstande i Københavns Kommune på dage og tidspunkter fastsat af renovatøren. Indsamling og transport skal foregå på en måde, så det ikke giver anledning til unødige gene og hygiejnemæssige problemer for beboerne.
- At stille egnet og tilstrækkeligt materiel til rådighed. Københavns Kommune fastsætter antallet af beholdere på ejendommen og hvor ofte beholderne tømmes.
- At materiellet mærkes og vedligeholdes.
- At affaldet bliver hentet mellem kl. 06.00 og 20.00.
- At renovationsarbejderne stiller materiel tilbage på den plads, hvor det er hentet fra, efter indsamling af affaldet.
- At renovationsarbejderne lukker og låser låger, porte og lignende, hvis de var lukket/låst ved afhentning.
- At informere om tømningsskema for de enkelte affaldsordninger. Ændring af tømmedage kan ses i Nem Affaldsservice i 14 dage op til ikrafttrædelsen for den ændrede tømmedag.
- At vejlede om indretning og placering af affaldsrum og materiel. Når man bestiller besøg af en affaldskundekonsulent fra Københavns Kommune, er der en maksimal ventetid på 1 måned.
- At det i særlige tilfælde, hvor der er risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan tillades eller påbydes, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade at renovatøren fjerner affaldet på en anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan kommunen pålægge grundejer at afholde de ekstra udgifter, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.
- At spild, som følge af afhentning, straks opsamles og fjernes af renovationsarbejderne.
- At der efter ønske fra ejendommens affaldsansvarlige kan bestilles og betales for vask af beholdere.
- At sorteret affald, bortset fra restaffald og madaffald, kan afleveres på kommunens genbrugsstationer.
Se retningslinjen for genbrugsstationer på kommunens hjemmeside.
- At udvalgte sorterede typer affald kan afleveres i offentlige sorteringspunkter og på nærgenbrugsstationerne.
Se retningslinjen for nærgenbrugsstationer og sorteringspunkter på kommunens hjemmeside
- At kommunen er åben for elektroniske henvendelser og bestillinger via Nem Affaldsservice.
Nem affaldsservice kan tilgås via kommunens hjemmeside.
- At kommunen er åben for telefoniske henvendelser.
Læs mere om telefontider mv. på kommunens hjemmeside.

- At informere borgerne om forhold vedrørende affald på kommunens hjemmeside og i Nem Affaldsservice.
Nem affaldsservice kan tilgås via kommunens hjemmeside.
- At godkende adgangsvej og standpladser hvorfra affald afhentes. Anbringelse af affaldsbeholdere skal ske på en sådan måde, at renovationsarbejderne kan tømme beholdere i overensstemmelse med arbejdsmiljøreglerne. Det samme er gældende for affald, der skal placeres løst fx stort indbo.

Ved godkendelse af standpladser for affald sikres:

- At adgangsvej og standplads er udført med kørefast jævn og plan belægning af fx asfalt, fliser eller beton og uden huller, revner og kanter.
- At adgangsvejen er uden trapper og trin og så vidt muligt uden hældninger.
- At adgangsvej og standplads er tilstrækkeligt oplyst i sådan en grad, at renovationsarbejderne kan se hele adgangsvejen hen til standpladsen (gerne 25 lux).
- At adgangsvejen er tilstrækkelig bred. Adgangsvejens bredde afhænger af bredden og antallet af hjul på affaldsbeholderen. Adgangsvejens bredde skal være mindst 0,8 meter ved benyttelse af 2- hjulede affaldsbeholdere og 1,0 meter ved benyttelse af 3- og 4-hjulede affaldsbeholdere. Herudover kræves fri gangbredde gennem bygning, døråbning mv. på mindst 1,0 meter.
- At der er en arbejdsbredde foran affaldsbeholdere på 1,3 meter.
- At adgangsvejen og standpladsen har 2,1 meter i frihøjde
- At adgangsvejens port, dør eller låge, skal kunne stå åben af sig selv og kan fastholdes i åben stilling under tømning, fx med krog eller anden permanent holdbar løsning. Løse sten, kiler el.lign. er ikke tilstrækkeligt. Porten, døren eller lågen må ikke spærre for affaldsbeholderne på standpladsen. Adgangsvejen i villaer må kun have én port, dør eller låge.
- At der er mulighed for at anbringe tilstrækkeligt materiel, så bestemmelser om særskilt sortering kan overholdes og overfyldning af beholdere kan undgås.

For etageejendomme sikres det yderligere:

- At materiellet anbringes enten på gårdsplads eller lignende åbent areal, eller i et let tilgængeligt rum i terrænniveau. Hvor materiellet ikke kan placeres i terrænniveau eller hvor gennemgang sker gennem kælder eller lignende, aftales det, hvordan trapper, trin, slisker, tekniske hjælpemidler eller lignende skal være indrettet, for at indsamlingen af affaldet kan finde sted. I beboelsesejendomme med mere end 1 etage og med 4 boligenheder eller mere skal mad- og

restaffaldsbeholderne, hvis de anbringes i det fri i gården, så vidt det er muligt, holde en afstand på mindst 5 meter fra vindue til beboelsesrum eller køkken af hensyn til lugtgener. Ved opstilling af beholdere til indsamling af øvrige affaldstyper tages også udgangspunkt i dette.

- At standpladser og affaldsbeholdere placeres højst 30 meter fra ejendommens skel, dér hvor der er adgangsvej til ejendommen. Københavns Kommune kan dispensere fra afstandskravet på etageejendomme, der ikke er omfattet af nybyggeri og hvor det ikke er muligt at finde andre standpladser, der overholder afstandskravet.
- At fælles standpladser etableret udenfor ejendommen, placeres højst 50 meter fra borgernes hoveddør.
- At der ved benyttelse af ophalercontainere eller lignende stort materiel til opsamling af affaldet etableres og godkendes standplads og tilkørselsvej.
- At der i ejendomme med affaldsskakte er monteret spjæld på skakten og at beholdere placeres således, at der højst er 30 cm fra skaktens munding til beholderens åbning.

For villaer (en og tofamiliehuse) sikres det yderligere:

- At beholdere anbringes i terrænniveau.
- At standplads til affaldsbeholdere, placeres højst 20 meter fra ejendommens skel fra fortov, dér hvor der er adgangsvej til ejendommen.

På ejendomme, hvor det ikke er muligt at godkende standplads for affald, indgås dialog med grundejer om alternativ placering eller indsamling af affald.

Bygherrer, rådgivere m.fl., der projekterer nye boliger, affaldsløsninger mv. får godkendt standplads i forbindelse med byggesagsbehandlingen.

Det skal beboerne/grundejerne sørge for

- Grundejeren skal benytte den standplads, som er aftalt med (godkendt) og registreret hos kommunen til placering af affaldsbeholderne. Ønskes standpladsen eller adgangsvejen ændret, skal man søge om dette via Nem Affaldsservice.
- At sortere affaldet fra den enkelte boligenhed, så der ikke sker en sammenblanding eller kvalitetsforringelse af de forskellige affaldstyper (særsilt sortering). Sortering skal ske i overensstemmelse med regulativ for husholdningsaffald i Københavns Kommune og i overensstemmelse med beskrivelserne af de enkelte affaldsordninger i Københavns Kommune. Adskil så vidt muligt affald sammensat af flere typer affald af hensyn til at

opnå den bedst mulige genanvendelse. Det kunne fx være plastemballager bestående af både hård og blød plast.

Regulativ for husholdningsaffald og retningslinjer for affald kan læses på kommunens hjemmeside.

- At benytte det materiel, som kommunen stiller til rådighed på ejendommen, på fælles standpladser, i de offentlige sorteringspunkter eller på nærgenbrugs- og genbrugsstationerne.
- Hvis der på ejendommen ønskes etableret anden løsning til opbevaring af affald end det standardmateriel, kommunen stiller til rådighed, skal grundejer kontakte kommunen via Nem Affaldsservice og søge om godkendelse af affaldsløsningen. Etablering og drift af særlige tømmesystemer, herunder vedligehold af anlægget og udbedring af driftsstop finansieres af grundejer. Grundejeren skal sørge for, at der udføres service på særlige tømmesystemer så ofte, som det er nødvendigt, og minimum én gang om året efter leverandørens anvisninger.
- At sikre, at materiellet er rent (enten bestille en vask mod betaling eller rengøre selv). Hvis beholderen er for uhygiejnisk at tømme, kan Københavns Kommune bestille beholdervask på grundejerens regning.
- At benytte den renovatør til indsamling, som kommunen anviser. Det er ikke tilladt at benytte en privat renovatør til indsamling af husholdningsaffald. Det er dog tilladt at benytte en transportvirksomhed til at få affaldet transporteret til aflevering på en genbrugsstation. Se retningslinjen "Genbrugsstationer".
- At beholderens låg er lukket.
- At anmode om ændringer til mindre/større/færre/flere beholdere hvis der er behov for det.
- At informere kommunen om forhold, som har betydning for kommunens fastsættelse af kapacitet og beholdertype samt ændringer i ejerforhold, udstykning, nedrivning etc.
- At beholdere er anbragt på de standpladser og på den måde, som er aftalt med kommunen. Grundejer kan tilslutte sig "Nøgleordning", hvis der ikke er fri adgang til indsamlingsmateriellet. Se retningslinjen "Nøgleordning". Grundejere i villaer må gerne opbevare affaldsbeholdere uden for standpladsen mellem tømninger, når blot de er på standpladsen, eller eventuelt sat længere frem på adgangsvejen, i skel eller bagkant af fortov, på tømmetidspunktet.
- At sikre fri adgang til og omkring materiellet på de tider, der er fastsat for indsamling af affald, så beholdere uhindret kan trækkes ud til skraldebilen. Adgangsvejen holdes fri for cykler, haveredskaber, bevoksning mv. Vær opmærksom på lavthængende grene og hold løse hunde og andre dyr væk fra adgangsvejen, når tømning foregår.
- At håndtag og hjul på 2-hjulede affaldsbeholdere vender ud mod renovationsarbejderen.

- At adgangsvej og standplads er vedligeholdet i forhold til belægning og lysforhold.
- At adgangsvejens eventuelle port, dør eller låge (herunder evt. krog) er vedligeholdet, så den kan stå åben af sig selv og kan fastholdes i åben stilling under tømning.
- At adgangsvejens eventuelle lifte er vedligeholdte og lovpligtige serviceeftersyn overholdes.
- At adgangsvejen er ryddet for blade og sne. Om vinteren skal adgangsvejen være saltet og gruset helt ud til kørebanen.
Læs om hvor du skal salte og snerydde på kommunens hjemmeside.
- At sørge for, at affald, der skal stilles frem til afhentning foran hver parcel eller ejendom, tidligst stilles frem aftenen før afhentning og inden kl. 06.00 på tømmedagen. Affaldet skal placeres i skel eller ved bagkant af fortov og må ikke være til gene for forbipasserende på fortovet. Affaldet skal stilles håndterbart. Hvis affaldet er sat frem i affaldsbeholdere, skal affaldsbeholdere fjernes igen hurtigst muligt - senest samme dag, som tømningen har fundet sted. Der gælder særlige forhold for den røde boks fra villaer. Se retningslinjen "Miljøboksen".

Andre forhold

- Affald må ikke brændes af ved privat foranstaltning.
- Der må ikke placeres affald ved siden af affaldsbeholderne, undtagen i de tilfælde, hvor affaldet ikke afhentes (ved strejke, vejrlig eller lignende). Ophobes affaldet, skal det stilles i lukkede, klare sække ved siden af beholderen (gælder dog ikke haveaffald, som skal stilles i dertil egnede papirsække og pap fra villaer (se retningslinjen pap fra villa)). Affaldet skal sorteres, inden det lægges i sækkene, da sammenblandet og fejlsorteret affald ikke medtages. Det ophobede affald afhentes på næste ordinære tømmedag. Der må ikke stilles affald oven på beholderen.
- Hvis fysiske forhold på ejendommen eller afspærringer fx ved vejarbejde og arrangementer umuliggør indsamling, kan der forekomme afvigelser fra ovenstående ydelser. Det samme gør sig gældende, hvis affaldet er for tungt. Det er Københavns Kommune der afgør, om indsamling er mulig på den enkelte ejendom.
- I særlige og midlertidige tilfælde kan Københavns Kommune bestemme, at affaldet skal stilles frem til tømning, indtil adgangsforhold eller lignende er bragt i orden.