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 16. oktober 2026

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.

Erhverv beliggende i ejendomme med boliger, der er tilmeldt de kommunale indsamlingsordninger for affald.

Erhverv i form af børneinstitutioner, ældreboliger, plejehjem og andre institutioner beliggende i ejendomme med boliger, der har driftsoverenskomst med Københavns Kommune, og hvor kommunen har vurderet, at de skal indgå i den kommunale indsamlingsordning.
Læs mere om erhvervsaffaldsordninger.

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 (et- eller torumsbeholdere), sække, containere, særlige tømmesystemer (centralsug, mobilsug og nedgravede affaldssystemer med indkast) og lignende, dog ikke affaldsskakte, slisker, lifte, og internt transportmateriel**.**
Ved "affaldsansvarlig" forstås grundejeren eller dennes repræsentant,

der tager sig af ejendommens husholdningsaffald. Affaldsansvarlige er typisk en vicevært, ejendomsfunktionær, formand for ejer- eller andelsforeninger og grundejer i villa og rækkehuse.

Ved "standplads" forstås et areal til placering af ejendommens affald, hvorfra det kan afhentes løst eller i beholdere.

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 unødig 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 tømningsdage for de enkelte affaldsordninger Tømmedage kan ses i Nem Affaldsservice. 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 miljømedarbejder fra Københavns Kommune, er der en maksimal ventetid på 1 måned
- At spild, som følge af afhentning, straks opsamles og fjernes af renovationsarbejderne
- At der mod betaling kan bestilles vask af beholdere
- At sorteret affald, bortset fra restaffald, bleaffald og madaffald, kan afleveres på kommunens genbrugsstationer
- At udvalgte sorterede typer affald kan afleveres i offentlige sorteringspunkter og på nærgenbrugsstationerne.
  Se retningslinjerne for nærgenbrugsstationer og sorteringspunkter
- At kommunen er åben for elektroniske henvendelser og bestillinger via Nem Affaldsservice
- 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
- 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. Se retningslinjerne for standpladser og adgangsveje.

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 (særskilt 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 kan fx være plastemballager bestående af både hård og blød plast
  Læs regulativ for husholdningsaffald og retningslinjer for affald
- 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 da det kan kræve en byggetilladelse
- 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 via Nem Affaldsservice
- At informere kommunen om forhold, som har betydning for kommunens fastsættelse af kapacitet og beholdertype fx 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 renovationsmedarbejderen
- At adgangsvej og standplads er vedligeholdt i forhold til belægning og lysforhold
- At adgangsvejens eventuelle port, dør eller låge (herunder evt. krog) er vedligeholdt, 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

  Hvis adgangsvejen til den enkelte bolig, vej eller område er ufremkommelig grundet sne og is, kan der forekomme uregelmæssigheder i antallet af tømninger. Det er Københavns Kommune der vurderer, om indsamling er mulig eller om indsamling af affald kan ske på en anden måde. Hvis der ikke bliver afhentet affald fra en ejendom, vil renovatøren ved næste besøg medtage det ophobede affald af den type, der er planlagt afhentning af den pågældende dag. Grundejer skal sortere affaldet inden det lægges i sækkene, da sammenblandet og fejlsorteret affald ikke medtages. Sækkene skal stilles ved siden af affaldsbeholderen. De må ikke stilles oven på eller foran affaldsbeholderen

- 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 affaldsbeholderne 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, der skal bundtes, så det er håndterbart). 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 foran eller oven på beholderen

- Hvis fysiske forhold på ejendommen eller afspærringer f.eks. 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.