



ROSKILDE
KOMMUNE

Roskilde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	3
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Ordning for dagrenovation	4
§10 Ordning for papiraffald	15
§11 Ordning for papaffald	21
§12 Ordning for glasemballageaffald	23
§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	30
§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	38
§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)	40
§16 Ordning for PVC-affald	41
§17 Ordning for imprægneret træ	43
§18 Ordning for farligt affald	45
§19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	48
§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	50
§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	52
§22 Ordning for hjemmekompostering	56
§23 Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning	58
§24 Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning	62
Bilag 1: Bilag 1.pdf	68
Bilag 2: Bilag 2.pdf	73

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Roskilde 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 affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr 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 den til enhver tid gældende affaldsbekendtgørelse.

Definitionerne fra affaldsbekendtgørelsen findes som Bilag 1 til regulativet.

Herudover anvender Roskilde Kommune følgende definitioner i regulativet:

- **Bringeordning:** Ved en bringeordning forstås en indsamlingsordning, hvor borgere og grundejere selv bringer affaldet til et indsamlingssted, der ikke nødvendigvis ligger i umiddelbar nærhed af boligen. Indsamlingsstedet kan f.eks. være en genbrugsplads eller en glascontainer anbragt på et offentligt område.
- **Enfamiliebolig:** Stuehuse, fritliggende enfamiliehuse og række-, kæde-, dobbelthuse efter BBRs anvendelseskoder 110, 120 og 130.
- **Etagebolig:** Enkeltboliger i etagebebyggelser med BBRs anvendelseskode 140 eller som anden helårsbeboelse med BBRs anvendelseskode 160 og 190.
- **Forvaltningen:** Den del af den kommunale administration, der varetager administrationen af affaldsområdet.
- **Fællesordning:** Affaldsindsamlingsordning, der typisk finder anvendelse ved indsamling af affald fra etageboliger, visse kæde- og rækkehuse og kollegier samt kolonihaver, hvor flere boliger deler beholdere.
- **Grundejer:** Den, der ifølge tingbogen har adkomst til ejendommen eller den ubebyggede grund. I ejendomme med andelsboliger eller ejerlejligheder anses andelsboligforeningen eller ejerforeningen, efter dette regulativ, som grundejer.
- **Henteordning:** Ved en henteordning forstås en indsamlingsordning, hvor en renovatør afhenter affaldet i nærheden af boligen. Ved enfamiliehuse foretages afhentningen som regel umiddelbart ved boligen, mens afhentningen ved etageboliger og kolonihaver kan ske fra affaldsøer, skure m.m.
- **Husholdning:** En husholdning omfatter de personer, der har fælles adresse i en given bolig.
- **Kollegie, ungdomsbolig:** boliger med BBRs anvendelseskode 150.
- **Kolonihave:** Ved en kolonihave forstås en havelod i et kolonihaveområde, hvor der må opføres et hus eller et redskabsskur. I kolonihaver med huse, må der ske overnatning. Kolonihavehuse har BBR's anvendelseskode 540.
- **Sommerhus:** Huse registreret med BBRs anvendelseskode 510, hvorunder også stuehuse til nedlagte landbrugsejendomme samt helårshuse, der alene anvendes til ferie- eller fritidsformål, skal registreres.
- **Skel:** Ved skel forstås i dette regulativ grænsen mellem en ejendoms areal og den vej eller sti, hvorfra renovatøren kan afhente affald.
- **Skelordning:** Ved skelordning forstås en afhentningsordning, hvor borgere og grundejere permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret stativer eller beholdere umiddelbart inden for skel og således, at renovatøren – uden at gå ind på ejendommens areal – kan afhente sække eller beholdere. Sækkestativer og beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes.
- **Standpladsen:** Standpladsen er det sted, hvorfra affaldssække eller beholdere hentes af renovatøren. Standpladsen kan være ved skel eller andetsteds på ejendommen.
- **Villaordning:** Affaldsindsamlingsordning, der typisk finder anvendelse ved indsamling af affald fra enfamilieboliger, nogle kæde- og rækkehuse samt sommerhuse og kolonihaver, hvor borgere og grundejere ikke deler beholdere med andre boliger.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt

affaldsbekendtgørelsen.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter affaldsbekendtgørelsen én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Roskilde Kommunes hjemmeside.

§5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan efter affaldsbekendtgørelsen ikke påklages til anden administrativ myndighed.

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

Efter affaldsbekendtgørelsen 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 forvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget forvaltningen til:

- i fornødent omfang, at opdatere Bilag 1, Definitioner, så bilaget til enhver tid er i overensstemmelse med affaldsbekendtgørelsens definitioner
- i særlige tilfælde, hvor objektive kriterier tilsiger dette – f.eks. pladsforhold ved nogle boligområder – at give adgang til at anvende indsamlingsordninger, hvor borgeren eller grundejeren selv bringer en eller flere af affaldsfraktionerne til et indsamlingssted, frem for at borgeren eller grundejeren skal benytte beholdere opstillet ved boligen.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Klima- og Miljøudvalget til:

- at bestemme, at visse affaldsfraktioner skal afleveres særskilt fra det øvrige affald som forsøgsordning.

Såfremt der i medfør af en sådan ordning opstilles særligt beholdermateriel, skal de berørte borgere og grundejere benytte dette.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 07-04-2017.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald i Roskilde Kommune af den 14. december 2011.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 29-03-2017.

Borgmester Joy Mogensen Kommunaldirektør Henrik Kolind

§9 Ordning for dagrenovation

§9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, der er defineret som dagrenovation i affaldsbekendtgørelsen.

Ordningen omfatter affald, som hovedsageligt består af:

- diverse køkkenaffald
- madaffald
- hygiejneaffald, f.eks. bleer, bind m.v.
- mindre emner af kasserede materialer, der typisk frembringes af private husholdninger
- emballager, der er forurenede med madaffald og restaffald
- kartoner til mælk, juice og lignende
- snavset eller vådt papir, pap og plast m.v.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der henregnes til dagrenovation.

Ordningen omfatter ikke:

affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, f.eks. papir, glas, plast, metal m.m., se ordningerne herfor.

§9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes dagrenovation.

§9.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at benytte ordningen for dagrenovation.

Der må ikke lægges andet affald end dagrenovation i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for dagrenovation er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Indsamlingen foretages af en renovatør, som Roskilde Kommune har indgået aftale med.

§9.3.1 Gammel ordning og ny ordning

Der indføres fra maj 2017 en ny ordning for indsamling af dagrenovation. Den nye ordning indføres etapevist i kommunen, således at ikke alle områder fra begyndelsen får adgang til ordningen.

Den nye ordning indebærer, at borgere og grundejere skal frasortere madaffald fra den øvrige dagrenovation, og at det frasorterede madaffald indsamles særskilt, således at dagrenovationen efter ordningens indførelse skal indsamles i to fraktioner – restaffald og madaffald.

Madaffald består blandt andet af:

- tilberedt mad
- rester af grøntsager
- afskårne blomster
- rester af kød samt knogler og ben (også fra fisk og fjerkræ)
- kaffegrums
- kaffefiltre
- teposer og tefiltre af papirmaterialer.

Nedenfor er henholdsvis den gamle ordning og den nye ordning beskrevet. Hvor det i underpunkterne ikke udtrykkeligt er anført, at bestemmelserne gælder for henholdsvis den gamle ordning eller den nye ordning, gælder bestemmelserne for både den gamle og den nye ordning.

§9.3.1.1 Gammel ordning

Den eksisterende ordning for indsamling af dagrenovation - kaldet Gammel ordning - består i, at borgere og grundejere anbringer dagrenovationsaffaldet i beholdere eller sække. Der sker ikke nogen frasortering af madaffald.

Indtil maj 2017 vil indsamlingen af dagrenovation kun ske ved den gamle ordning, og omfatter alle boliger m.v. i Roskilde Kommune.

§9.3.1.2 Ny ordning

Den nye ordning, hvor dagrenovationen skal sorteres i restaffald og madaffald, omfatter alle boliger m.v. i kommunen.

De områder af kommunen, der efter maj 2017 endnu ikke er gået over til den nye ordning,

skal – indtil den nye ordning indføres i deres område - fortsat benytte den gamle ordning.

§9.3.1.3 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§9.3.2 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§9.3.3 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for dagrenovation, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af dagrenovation. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§9.4 Beholdere

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

Beholdere, som bortkommer eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler borgere og grundejere at efterkomme de afgørelser, som forvaltningen træffer til eventuel sikring af beholdere.

For den gamle ordning gælder det, at det er grundejeren, der ejer stativ eller beholder.

For den nye ordning er det Roskilde Kommune, der ejer stativer og beholdere.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Alle beholdere skal være godkendte af Roskilde Kommune. En oversigt over godkendte beholdere findes på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

§9.4.1 Gammel ordning

Ved den gamle ordning kan der benyttes stativer og beholdere.

De beholdere, herunder sækkestativer, der er godkendte til dagrenovation, fremgår af www.roskilde.dk.

Bebyggelser, herunder kolonihaveområder, som selv ønsker at varetage den interne indsamling af dagrenovation på ejendommen/i området, kan – i særlige tilfælde og efter aftale med kommunen - blive fritaget for at indsamle affaldet i sække eller beholdere, og i stedet indsamle affaldet i fælles Vip- eller maxicontainere.

§9.4.2 Ny ordning - Villaordning

Til indsamling af restaffald og madaffald fra boliger, der er omfattet af villaordningen, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for Villaordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg.

I nogle områder af kommunen vil det, på grund af adgangsforholdene, være nødvendigt at anvende sække til indsamlingen af både restaffald og madaffald.

De beholdere, herunder sækkestativer, der er godkendte til dagrenovation, fremgår af www.roskilde.dk.

Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Borgere og grundejere har mulighed for, efter aftale med kommunen, at vælge at få foretaget indsamling af restaffald og madaffald i beholdere, herunder nedgravede beholdere, de deler med andre.

Poser til opsamling af madaffald

Borgere og grundejere skal anvende de af kommunen udleverede poser til opsamling af madaffald i køkkenet.

§9.4.3 Ny ordning - Fællesordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles restaffald og madaffald hver for sig i hver sin et-kammerbeholder eller i en to-kammerbeholder.

Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen, ændre den tildelte beholder til en anden beholderstørrelse.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Poser til opsamling af madaffald

Borgere og grundejere skal anvende de af kommunen udleverede poser til opsamling af madaffald i køkkenet.

§9.4.4 Nedgravede beholdere

Borgere og grundejere kan - i stedet for ovenstående beholderløsninger – fra maj 2017 anvende nedgravede affaldsbeholdere til restaffald og madaffald.

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles

benyttelse.

Borgere og grundejere står selv for indkøb, nedgravning, montering m.m., samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning. Der er en del forhold, der skal være i orden, inden der kan etableres nedgravede beholdere, bl.a. skal beholderens placering godkendes af kommunen, så det sikres, at den kan tømmes af renovatøren, der skal foreligge en gravetilladelse, og der skal være overblik over eksisterende nedgravede kabler og rør m.m. En vejledning for valg af nedgravede beholdere og regler for benyttelse m.v. findes på www.roskilde.dk.

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

§9.5 Kapacitet for beholdere

Forvaltningen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen tilmelde yderligere kapacitet eller øge afhentningsfrekvensen, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en sæk eller beholder er overfyldt.

Renovatøren kan unklade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

Alle husholdninger skal som udgangspunkt have et beholdervolumen på 80 liter til restaffald og 20 liter til madaffald til rådighed pr. uge (normeringen).

I ejendomme med flere husholdninger, hvor det faktiske behov for opbevaring af affald er mindre end normeringen, kan der ansøges om nedsættelse af det samlede volumen. Ansøgning skal sendes til forvaltningen. En ansøgning om nedsættelse af dagrenovationsvolumen på op til 20 procent kræver ingen særlig begrundelse.

Ved ansøgning om nedsættelse af renovationsvoluminet med mere end 20 procent af normeringen skal ansøgeren nærmere begrunde ønsket om nedsættelsen. Der kan højst gives en nedsættelse på 50 procent af normeringen. En eventuel nedsættelse får først virkning, når kommunen har godkendt ansøgningen herom.

§9.5.1 Gammel ordning

Ved den gamle ordning kan benyttes følgende sække/beholdere:

110 liters sæk i sækkestativ, beholdere fra 110 liter (kolonihaver) til 800 liter. Desuden kan der anvendes Vip- og maxi containere i bl.a. kolonihaver.

§9.5.2 Ny ordning - Villaordning

Til indsamling af restaffaldet og madaffaldet fra enfamilieboliger m.v. benyttes fortrinsvis to-

kammerbeholdere i størrelsen fra 240 liter til 370 liter og et-kammerbeholder på 140 liter.

§9.5.3 Ny ordning – Fællesordning

Til indsamling af restaffaldet fra etageboliger m.v. anvendes et-kammerbeholdere i størrelser fra 240 liter til 800 liter til restaffald og et-kammerbeholdere på 240 liter til 400 liter til madaffaldet.

§9.5.4 Lejlighedsvist behov for større beholderkapacitet - affaldsmærkat

Hvis renovationsmængden enkelte gange overstiger beholderkapaciteten, kan borgere og grundejere købe ekstra kapacitet. For at få afhentet det ekstra affald, skal borgere og grundejere købe ”affaldsmærkater” på www.roskilde.dk. Mærkater skal betales med betalingskort. Borgere og grundejere skal selv anskaffe sække, og disse skal være af en kvalitet og styrke, der gør dem velegnede til dagrenovation. Sækkene til affaldet kan være af papir eller plast.

Affaldsmærkatet er et klistermærke, som skal sættes på den eller de indkøbte sække. Sækkene må kun indeholde dagrenovation/restaffald og må maksimalt veje 15 kg.

Sække med affaldsmærkat stilles ved siden af affaldsstativet eller affaldsbeholderen på en måde, så mærkatet er synligt for renovatøren.

Sækkene tages med ved førstkommande ordinære tømning.

Ubrugte dagrenovationssække kan benyttes som sække til ekstra affald, såfremt der sættes affaldsmærkat på sækken.

§9.5.5 Opsamlingsmateriel og kapacitet

Det påhviler grundejeren at sørge for, at der altid er tilmeldt tilstrækkelig kapacitet til opsamling af dagrenovationen, så der med den fastsatte tømningshyppighed ikke sker overfyldning.

§9.6 Anbringelse af beholdere

§9.6.1 Anbringelse af stativer og beholdere og adgang

Retningslinjerne for adgang og placering er beskrevet i Bilag 2, Retningslinjer for adgangsforhold og standplads.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af dagrenovationsaffald.

Stativer og beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i Bilag 2, Retningslinjer for adgangsforhold og standplads.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i Bilag 2, kan borgere og grundejere anbringe beholderen eller sækken ved skel på tømningdagen inden klokken 5.00 om morgenen. Sække skal være forsvarligt lukkede, se § 9.9.3.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild fra beholderen eller fra iturevne eller dårligt lukkede sække, der er anbragt ved skel, fjerne spild fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i Bilag 2, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe dagrenovationsbeholderen/sækken 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 beholderne og samler sakkene og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen og lægger det nødvendige antal nye sække på pladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderen og sække inden klokken 18.00.

§9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Sække må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg på indersiden af sækken. Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes tæt, uden at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Sod, aske og slagge skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen eller sækken.

Støvsugerposer og støv fra støvsugere, skal være emballeret i tætte plastposer inden anbringelse i beholderen eller sækken.

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande, samt støvende, vådt eller uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer, på affaldssækken eller beholderen eller opstå uhygiejniske forhold. Vådt affald skal være emballeret forsvarligt, så udsivende væske ikke fryser fast i beholderen eller får affaldet til at klæbe fast til beholdervæggen og hindre tømning. Sække må ikke veje mere end 15 kg.

Overfyldte sække og beholdere tømmes ikke.

Sække afhentes ikke og beholdere tømmes ikke, hvis skarpe, skærende, rivende eller spidse

genstande, samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald ikke er indpakket inden anbringelse i sækken eller beholderen.

Hvis en sæk er itureven eller våd, så den ikke kan bæres ud uden risiko for spild eller for, at der opstår uhygiejniske tilstande, tages sækken ikke med. Renovatøren udleverer i sådanne tilfælde en ny sæk til erstatning for den beskadigede sæk. Borgere og grundejere skal selv fylde affaldet fra den beskadigede sæk over i den nye. Sækken afhentes ved førstkommende ordinære tømning.

Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

§9.8 Renholdelse af beholdere

Grundejerne er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Forvaltningen afgør, om beholdere og stativer m.v. er rene.

Såfremt forvaltningen påbyder at rengøre beholdere, standplads m.v., skal et sådant påbud straks efterkommes.

§9.9 Afhentning af dagrenovation

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning. Sække hentes af renovatøren, og renovatøren anbringer en ny sæk i stativet.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, kan borgere og grundejere meddele dette til kommunen på kommunens hjemmeside. Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest på den 2. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

§9.9.1 Gammel ordning

Tømningen sker normalt en gang om ugen på en fast ugedag. Fra kolonihaver hentes dagrenovationen ugentligt fra primo april til ultimo oktober.

Fra sommerhuse hentes dagrenovationen ligeledes som standard ugentligt fra den 1. april til den 31. oktober, men helårsafhentning kan tilvælges.

§9.9.2 Ny ordning

I Villaordningen vil der, efter indførelse af den nye ordning, ske afhentning af restaffald og

madaffald én gang hver 14. dag. I månederne juni, juli og august vil der dog ske afhentning en gang om ugen.

Derudover har borgere og grundejere mulighed for at tilmelde afhentning af restaffald og madaffald én gang pr. uge i de øvrige måneder.

I Fællesordningen vil der fortrinsvis ske indsamling af restaffald en gang om ugen og madaffald én gang hver 14. dag. I månederne juni, juli og august vil der dog ske afhentning af madaffald en gang om ugen. Affaldet kan afhentes oftere, hvis pladsforholdene nødvendiggør dette. Forvaltningen afgør, hvor ofte afhentningen skal ske. Ofte afhentninger vil medføre højere betaling jf. gebyrbladet på www.roskilde.dk.

Fra sommerhuse og kolonihaver sker afhentning af restaffald og madaffald fra primo april til ultimo oktober. Borgere og grundejere i sommerhuse og kolonihaver har mulighed for at tilmelde sig afhentning af restaffald og madaffald for hele året.

§9.9.3 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle sække og beholdere på den faste standplads. Borgerne og grundejerne har dog mulighed for at fravælge afhentning på standplads, og i stedet vælge afhentning af sække og beholdere ved skel. Tilmelding sker på www.roskilde.dk. Den faste standplads kan også være ved skel, se definitionerne i § 3.

Hvis ejendommen er tilmeldt afhentning ved skel, afhentes sæk eller beholderen her, og beholderen bringes tilbage til pladsen ved skel efter tømning. Såfremt affaldet afhentes i sæk, afleverer renovatøren en ny sæk ved skel/isætter en ny sæk i stativ.

Hvis brugeren ikke har stillet beholderen frem til tømning ved skel, afleverer renovatøren en meddelelsesseddel om, at beholderen ikke tømmes eller sækken ikke afhentes, fordi beholderen eller sækken ikke er sat frem rettidigt. Borgeren, husstanden eller grundejeren skal sætte beholder eller sæk frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§9.9.4 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningsdagene og –tidspunkterne på grund af f.eks. trafikproblemer eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan ved helligdage ske forskydninger i tømningsdagene. Ændrede tømningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

Aflevering på genbrugspladser

I særlige tilfælde – f.eks. ved længerevarende arbejdsnedlæggelse eller f.eks. ved voldsomt snefald, hvor renovationsbilen ikke kan komme frem – kan dagrenovation afleveres på genbrugspladserne. I sådanne tilfælde vil dette blive annonceret på kommunens hjemmeside. Der vil ikke være adgang til at aflevere dagrenovation på genbrugspladserne, såfremt det ikke på kommunens hjemmeside har været annonceret, at dette er muligt.

§9.9.5 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Såfremt der sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til håndtering af det fejlsorterede affald.

§9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Ændring af beholderantal og beholdertype sker ved henvendelse til forvaltningen. Henvendelse skal ske senest 14 dage før den første i den følgende måned. Ændringerne vil kun ske fra den første i den følgende måned.

Tilmeldingen gælder fra den dato, hvor der er rettet henvendelse om tilmelding.

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige, og hvorfra, der ikke opstår dagrenovation, kan blive frameldt dagrenovationsordningen.

For at blive frameldt ordningen skal grundejeren sende en ansøgning til forvaltningen med dokumentation for, at ejendommen er erklæret ubeboelig 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 Folkeregistret. For sommerhuse kan der ikke ske framelding.

Såfremt ejendommen igen bliver erklæret egnet til beboelse, har grundejeren pligt til umiddelbart at tilmelde ejendommen til dagrenovationsordningen.

For beboelsesejendomme, hvor der foretages renovering, kan dagrenovationen afmeldes, når ejendommen ikke bebos i en periode på minimum 3 måneder.

Enfamilieboliger (villaer/rækkehuse), der er ubeboede i minimum 3 måneder, kan frameldes dagrenovationsordningen. Frameldingen gælder fra den dato, hvor der er rettet henvendelse om afmelding.

Ved framelding skal der ikke betales gebyr for selve afhentningsordningen. Der skal dog betales et fast gebyr til kommunen, se gebyrbladet på www.roskilde.dk.

§10 Ordning for papiraffald

§10.1 Hvad er papiraffald

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

Ordningen omfatter også indsamling af batterier og småt elektronikaffald, se 10.3.4.

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

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

Ordningen omfatter f.eks. ikke:

- plastbelagte papirvarer f.eks. mælkekartoner og juicekartoner
- pap
- ringbind og indbundne bøger
- snavset papir og karton

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papir- og kartonaffald.

§10.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er – jf. affaldsbekendtgørelsen – forpligtede til at benytte ordningen, som foreskrevet. Borgere og grundejere kan tillige benytte genbrugspladserne til aflevering af affaldet.

Der må ikke lægges andet affald end papir- og kartonaffald i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede papir- og kartonaffald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagningsordninger i medfør af reglerne i

affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagningsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for papir- og kartonaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning.

Ejendommen/boligen bliver automatisk tilmeldt ordningen, når husstanden tilmeldes dagrenovationsordningen.

Indsamlingen foretages af en renovatør, som kommunen har indgået aftale med.

Papir bliver indsamlet fra den enkelte ejendom eller bebyggelse. Husholdningerne anbringer papiret i beholdere opstillet ved den enkelte bolig eller bringer papiret til beholdere, der er anbragt på udvalgte, centrale, offentligt tilgængelige pladser. Placeringen af de offentligt opstillede beholdere kan ses på www.roskilde.dk.

§10.3.1 Villaordning

Papiret indsamles 9 gange årligt med ca. 6 ugers mellemrum fra enfamilieboliger m.v. Kommunen kan ændre tønningsintervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

§10.3.2 Fællesordning

Fra ejendomme med mere end 2 lejligheder tømmes beholdere/kuber efter behov.

§10.3.3 Ekstra tømninger

Grundejere kan bestille ekstra tømninger af de beholdere, der er opstillet ved den enkelte ejendom. Henvendelse herom skal rettes til forvaltningen. Gebyret for ekstra tømninger fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, der kan findes på www.roskilde.dk.

§10.3.4 Batterier og småt elektronikaffald indsamles sammen med papir- og kartonaffald

Villaordning

Batterier samt småt elektronikaffald kan anbringes i klare plastposer på højst 4 liter på låget af papirbeholderen. Renovatøren vil tage batterierne med ved tømning af papirbeholderen, se herom i § 20. Elektronikaffaldet kan f.eks. være mobiltelefoner, musikafspillere, opladere, el-tandbørster, barbermaskiner og cykellygter.

Fællesordning

Batterier m.m. kan afleveres til de opsatte batteribeholdere. Småt elektronikaffald kan også lægges i beholderne.

§10.3.5 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt papir- og kartonaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§10.3.6 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§10.3.7 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for papir- og kartonaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af papir- og kartonaffaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§10.4 Beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at modtage og benytte de af forvaltningen anviste beholdere til papir- og kartonaffald.

Beholdere, som bortkommer eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler borgere og grundejere at efterkomme de afgørelser, som forvaltningen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Kommunen udleverer papirbeholder til grundejere, der er tilmeldt dagrenovationsordningen.

Beholderen tilhører herefter ejendommen, og grundejeren har ansvaret for den. Grundejeren / lejeren har pligt til at vedligeholde beholderen. Grundejeren skal selv genanskaffe ny beholder, hvis den bortkommer. Beholderen skal være af en type, som er godkendt af Roskilde Kommune, se www.roskilde.dk. Nedslidte beholdere udskiftes af Roskilde Kommune. Forvaltningen afgør, om en beholder er nedslidt.

Borgere og grundejere, der selv har anskaffet supplerende beholdere, skal selv forestå og bekoste eventuel udskiftning af nedslidte beholdere.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Alle beholdere skal være godkendte af Roskilde Kommune. En oversigt over godkendte beholdere findes på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

§10.4.1 Villaordning

Indsamling af papir sker i en mærket beholder, så den adskiller sig fra beholderen til dagrenovation. Normeringen er 1 stk. 140 liters beholder pr. husholdning, men der kan tildeles ekstra volumen.

Borgere og grundejere har mulighed for, efter aftale med kommunen, at vælge at få foretaget indsamling af papiraffald i beholdere, herunder nedgravede beholdere, de deler med andre.

§10.4.2 Fællesordning

Indsamling af papir sker i kuber og beholdere.

Grundejeren skal renholde pladsen omkring kuber og beholdere.

I ejendomme med flere lejligheder opstilles der papirkuber efter forvaltningens skøn over behovet og i samarbejde med det enkelte boligselskab/ejerforening m.v.

§10.4.3 Nedgravede beholdere

Borgere og grundejere kan - i stedet for ovenstående beholderløsninger - anvende nedgravede affaldsbeholdere til papir- og kartonaffald.

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Grundejeren står selv for indkøb, nedgravning, montering m.m., samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning. Der er en del forhold, der skal være i orden, inden der kan etableres nedgravede beholdere, bl.a. skal beholderens placering godkendes af kommunen, så det sikres, at den kan tømmes af renovatøren, der skal foreligge en gravetilladelse, der skal være overblik over eksisterende nedgravede kabler og rør m.m. En vejledning for valg af nedgravede beholdere og regler for benyttelse m.v. findes på www.roskilde.dk.

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

§10.5 Kapacitet for beholdere

Forvaltningen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Indsamlingen af papir i villaordningen foregår fortrinsvis i 140 liters beholdere og enkelte steder i 180 liters og 240 liters beholdere.

Ved fællesordningen foretages indsamlingen af papir i beholdere i størrelsen fra 140 liter til 660 liter samt i kuber.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere papir- og kartonaffald, end det anmeldte antal beholdere kan rumme, skal borgere og grundejere henvende sig til

forvaltningen for at aftale nærmere om afhentning.

Såfremt borgerne og grundejerne finder kapaciteten utilstrækkelig, skal de meddele dette til forvaltningen, der vil sørge for, at den nødvendige kapacitet bliver tilvejebragt

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen tilmelde yderligere kapacitet, således at overfyldning undgås.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til placering af beholdere.

Adgangsvejen til beholderens standplads skal opfylde kravene i Bilag 2, Retningslinjer for adgangsveje og standpladser.

Beholderen skal stå i nærheden af beholderen til dagrenovation eller på adgangsvejen mellem kørevej og de øvrige beholdere. Renovatøren henter beholderen inde på ejendommen.

I ejendomme, hvor dagrenovationen afhentes fra affaldsøer, tilstræbes det, at der opstilles papirbeholdere ved alle affaldsøer. Forvaltningen kan i særlige tilfælde dispensere fra dette krav.

Hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i Bilag 2, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i Bilag 2, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningsdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild, fjerne spildet fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i Bilag 2, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere 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 beholderne og stiller dem tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholderne inden klokken 18.00 samme dag.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end låget kan lukkes tæt, uden at affaldet klemmes fast i låget, og affaldet må ikke presses så hårdt sammen, at det klemmes fast i beholderen.

Overfyldte beholdere tømmes ikke. Beholdere, der ikke kan transporteres uden risiko for, at der sker spild, eller har defekter, der forhindrer normal, forsvarlig håndtering og transport, vil ikke blive tømt af renovatøren.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er forpligtet til at rengøre og vedligeholde beholderen, så der hverken opstår sikkerhedsmæssige eller sundhedsmæssige problemer eller uhygiejniske forhold ved afhentningen. Kommunen afgør, om beholderen er ren.

§10.9 Afhentning af papiraffald

Beholderen hentes af renovatøren på standplads og stilles tilbage på standplads efter tømning.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, kan borgere og grundejere meddele dette til kommunen på kommunens hjemmeside. Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest på den 2. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

§10.9.1 Afhentning - standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle beholdere på den faste standplads. Borgerne og grundejerne har dog mulighed for at fravælge afhentning på standplads, og i stedet vælge afhentning af beholdere ved skel. Tilmelding sker på www.roskilde.dk. Den faste standplads kan også være ved skel, se definitionerne i § 3.

Hvis ejendommen er tilmeldt afhentning ved skel, afhentes beholderen her, og beholderen bringes tilbage til pladsen ved skel efter tømning. Hvis brugeren ikke har stillet beholderen frem til tømning ved skel, afleverer renovatøren en meddelelsesseddel om, at beholderen ikke tømmes, fordi beholderen eller sækken ikke er sat frem rettidigt. Borgere og grundejere skal sætte beholderen frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§10.9.2 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningsdagene og –tidspunkterne på grund af f.eks. trafikproblemer eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der - i det omfang det er muligt - blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan ved helligdage ske forskydninger i tømningsdagene. Ændrede tømningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet på egen grund, medmindre forvaltningen giver anden anvisning.

§10.9.3 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Såfremt der sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§11 Ordning for papaffald

§11.1 Hvad er papaffald

Ordningen omfatter rent pap og karton til genanvendelse, f.eks.:

- papkasser
- bølgepap
- skotøjsæsker
- æsker af karton, f.eks. tandpastaemballager og emballager fra morgenmadsprodukter
- paprør fra køkken- og toiletruller

Ordningen omfatter ikke:

- pap behandlet på overfladen med f.eks. plast eller voks, f.eks. mælkekartoner og juicekartoner
- pap, der er snavset, f.eks. brugte pizzabakker

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes papaffald.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en bringeordning.

§11.3.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere papaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af pap.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede papaffald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagningsordninger i medfør af reglerne i affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagningsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§11.3.2 Bringeordning

Ved bringeordningen afleveres pappet i beholderne, der er anbragt på udvalgte, centrale, offentligt tilgængelige pladser. Placeringen kan ses på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

Der må ikke lægges andet affald end pap i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

§11.3.4 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt papaffald, der ikke afleveres til den ovennævnte ordning, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§11.3.5 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§11.3.6 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for papaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af papaffald. Forsøgsordninger kan medføre

ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§12 Ordning for glasemballageaffald

§12.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ordningen omfatter glasemballageaffald bestående af rene og tomme glasemballager, f.eks.:

- vin- og spiritusflasker
- øl- og sodavandsflasker uden pant
- drikkeglas
- sennepsglas
- konservesglas
- syltetøjsglas og lignende
- kander af glas
- skår af glasemballage

Glasemballage skal være tømt. Kapsler, propper, låg, etiketter m.v. behøver ikke at være frasorterede.

Ordningen omfatter ikke:

- krystalglas
- ler- og porcelænsvarer
- spejle
- keramik
- patentpropper
- elektriske sparepærer
- armeret glas
- vinduesglas
- glasemballage omfattet af pantordninger

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes glasemballageaffald.

§12.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er – jf. affaldsbekendtgørelsen – forpligtede til at benytte ordningen, som foreskrevet. Borgere og grundejere kan tillige benytte genbrugspladserne til aflevering af affaldet.

Der må ikke lægges andet affald end glasemballage i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede glasaffald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagningsordninger i medfør af reglerne i affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagningsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for glasemballageaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordning og dels henteordninger.

§12.3.1 Gamle ordninger og nye ordninger

Der indføres i maj 2017 nye ordninger for indsamling af glasemballageaffald. De nye ordninger vil omfatte glasemballageaffald fra både enfamilieboliger og etageboliger m.v.

Ordningerne indføres etapevist i kommunen. Ved de nye ordninger indsamles glasemballageaffaldet ved boligen/ejendommen i nye beholdere sammen med metaleemballageaffald.

De eksisterende ordninger for indsamling af glasemballageaffald - kaldet Gamle ordninger - består i aflevering af glasaffaldet til glaskuber opstillet på offentligt tilgængelige områder, samt aflevering på genbrugspladser.

Indtil maj 2017 vil indsamlingen af glasemballageaffald kun ske ved den gamle ordning, og omfatter alle boliger m.v. i Roskilde Kommune.

De borgere og grundejere, der efter maj 2017 endnu ikke er gået over til den nye ordning, skal – indtil den nye ordning indføres i deres område - fortsat benytte den gamle ordning.

Når alle boliger har fået opstillet beholdere til indsamling af glasemballageaffald, vil det dog stadig være muligt at aflevere glasemballageaffald på genbrugspladserne og i glaskuberne.

Nedenfor er de forskellige ordninger beskrevet.

§12.3.1.1 Gamle ordninger

Indtil maj 2017 skal følgende ordninger for indsamling af glasemballageaffald benyttes af alle:

Kuber

Glas indsamles fra de kuber, der er opstillet i kommunen. Grundejere og borgere i Roskilde Kommune kan aflevere emballageglasset til kuberne, der tømmes ved kommunens foranstaltning.

Genbrugspladser

Glasemballage kan afleveres på genbrugspladserne.

§12.3.1.2 Nye ordninger

De nye ordninger består af separate indsamlingsordninger for henholdsvis enfamilieboliger m.v. (Villaordning) og etageboliger m.v. (Fællesordning).

Ejendommen/boligen bliver automatisk tilmeldt ordningen, når husstanden tilmeldes/er tilmeldt dagrenovationsordningen.

Ny ordning - Villaordning

Ordningen omfatter enfamilieboliger, herunder f.eks. villaer og rækkehuse, samt mindre flerfamilieboliger og kolonihaver.

Ved ordningen indsamles glasemballageaffald i såkaldte to-kammerbeholdere. Der indsamles glasemballageaffald i det ene kammer og metalemballageaffald i det andet. Om metalemballageaffald, se § 13, Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.

Ny ordning - Fællesordning

Ordningen omfatter etageboliger og større, samlede bebyggelser, kolonihaver m.v.

Ved ordningen indsamles glasemballageaffald i både to-kammerbeholdere og almindelige et-kammerbeholdere. Hvor der anvendes to-kammerbeholdere, indsamles der glasemballageaffald i det ene kammer og metalemballageaffald i det andet. Hvor der anvendes et-kammerbeholdere, indsamles glasemballageaffald og metalemballageaffald i separate et-kammerbeholdere. Om metalemballageaffald, se § 13, Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald.

§12.3.2 Aflevering på genbrugsplads

I det omfang glas ikke afleveres i de opstillede kuber, kan glasemballage afleveres på genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§12.3.3 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på

www.roskilde.dk.

§12.3.4 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af glasemballageaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af glasemballage. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§12.4 Beholdere

Det påhviler borgere og grundejere at modtage og benytte de af forvaltningen anviste beholdere til glasemballageaffald.

Beholdere, som bortkommer eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler borgere og grundejere at efterkomme de afgørelser, som forvaltningen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Alle beholdere skal være godkendte af Roskilde Kommune. En oversigt over godkendte beholdere findes på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

§12.4.1 Gammel ordning

Glasemballageaffaldet indsamles i glaskuber. Det er kommunen som ejer, opstiller og vedligeholder glaskuberne.

§12.4.2 Ny ordning - Villaordning

Beholderne er af to-kammertypen. Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Forvaltningen afgør hvilke beholdertyper og -størrelser, der skal opstilles på de forskellige lokaliteter.

Enfamilieboliger m.v. kan, i stedet for at anvende ovennævnte beholdere, anvende nedgravede beholdere, se nedenfor.

Borgere og grundejere har mulighed for, efter aftale med kommunen, at vælge at få foretaget indsamling af glasemballageaffald i beholdere, herunder nedgravede beholdere, de deler med andre.

§12.4.3 Ny ordning - Fællesordning

Beholderne er enten af to-kammertypen eller almindelige et-kammerbeholdere. Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Forvaltningen afgør hvilke beholdertyper og -størrelser, der skal opstilles på de forskellige lokaliteter.

Etageboliger m.v. kan, i stedet for at anvende ovennævnte beholdere, anvende nedgravede beholdere, se nedenfor.

§12.4.4 Nedgravede beholdere

Borgere og grundejere kan - i stedet for ovenstående beholderløsninger - anvende nedgravede affaldsbeholdere til glasemballageaffald.

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Grundejeren står selv for indkøb, nedgravning, montering m.m., samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning. Der er en del forhold, der skal være i orden, inden der kan etableres nedgravede beholdere, bl.a. skal beholderens placering godkendes af kommunen, så det sikres, at den kan tømmes af renovatøren, der skal foreligge en gravetilladelse, der skal være overblik over eksisterende nedgravede kabler og rør m.m. En vejledning for valg af nedgravede beholdere og regler for benyttelse m.v. findes på www.roskilde.dk.

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

§12.5 Kapacitet for beholdere

§12.5.1 Gammel ordning

Forvaltningen fastsætter antal og placering af indsamlingskuber til glasemballageaffald. Der anvendes kuber i størrelserne 1 m³, 1,5 m³ og 2,5 m³.

§12.5.2 Nye ordninger

Forvaltningen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal borgere og grundejere henvende sig til forvaltningen for at aftale nærmere om afhentning.

Såfremt borgerne og grundejerne finder kapaciteten utilstrækkelig, skal de meddele dette til forvaltningen, der fastsætter, hvad kapaciteten skal være.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen tilmelde yderligere

kapacitet eller øge afhentningsfrekvensen, således at overfyldning undgås.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

§12.5.3 Ny ordning - Villaordning

Til indsamling af glasemballageaffaldet fra enfamilieboliger benyttes fortrinsvis en 240 liters to-kammerbeholder. Hvis der er særlige behov ved enkelte ejendomme, kan der opstilles to eller flere 240 liters to-kammerbeholdere eller 370 liters to-kammerbeholdere.

Kapaciteten for eventuelle nedgravede beholdere, aftales nærmere med forvaltningen.

§12.5.4 Ny ordning - Fællesordning

Til indsamling af glasemballageaffaldet fra etageboliger m.v. anvendes 240 og 370 liters to-kammerbeholdere eller almindelige et-kammerbeholdere på mellem 140 liter og 660 liter. Der kan også anvendes kuber på fra 0,8 m³ til 2,5 m³.

Kapaciteten for beholdere aftales nærmere med forvaltningen.

§12.6 Anbringelse af beholdere

§12.6.1 Adgang og placering

Adgangsvejen til beholderens standplads skal opfylde kravene i Bilag 2.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i Bilag 2, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tønningsdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild, fjerne spildet fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i Bilag 2, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere 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 beholderne og stiller dem tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 18.00.

§ 12.6.1.1 Ny ordning – Villaordning - areal til placering

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til placering af beholdere.

Borgere og grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

§ 12.6.1.2 Ny ordning - Fællesordning – areal til placering

Alle etageejendomme og kolonihaver med fællesarealer har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af beholdere til indsamling af glasemballageaffald.

Beholderen skal stå i nærheden af beholderen til dagrenovation eller på adgangsvejen mellem kørevej og de øvrige beholdere. Renovatøren henter beholderen inde på ejendommen.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Såfremt der ved boligerne sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Forvaltningen afgør, om beholdere m.v. er rene.

Såfremt forvaltningen påbyder at rengøre beholdere, standplads m.v., skal et sådant påbud straks efterkommes.

§12.9 Afhentning af glasemballageaffald

§12.9.1 Afhentning - standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle beholdere på den faste standplads. Borgerne og grundejerne har dog mulighed for at fravælge afhentning på standplads, og i stedet vælge afhentning af beholdere ved skel. Tilmelding sker på www.roskilde.dk. Den faste standplads kan også være

ved skel, se definitionerne i § 3.

Hvis ejendommen er tilmeldt afhentning ved skel, afhentes beholderen her, og beholderen bringes tilbage til pladsen ved skel efter tømning. Hvis brugeren ikke har stillet beholderen frem til tømning ved skel, afleverer renovatøren en meddelelsesseddel om, at beholderen ikke tømmes, fordi beholderen ikke er sat frem rettidigt. Borgere og grundejere skal sætte beholderen frem, så der kan ske tømning på den følgende ordinære tømningsdag.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, kan borgere og grundejere meddele dette til kommunen på kommunens hjemmeside. Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest på den 2. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

§12.9.1.1 Ny ordning - Villaordning

Glaseballageaffaldet afhentes normalt en gang hver 8. uge.

§12.9.1.2 Ny ordning - Fællesordning

Beholderne tømmes efter en af Roskilde Kommune fastsat tømningsplan.

§12.9.1.3 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningsdagene og –tidspunkterne på grund af f.eks. trafikproblemer eller nedbrud af materiellet.

Kommunen orienterer løbende om driftsproblemer på hjemmesiden, www.roskilde.dk. Ved problemer ved enkeltejendomme vil der, i det omfang det er muligt, blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan ved helligdage ske forskydninger i tømningsdagene. Ændrede tømningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet på egen grund, medmindre forvaltningen giver anden anvisning.

§12.9.2 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Såfremt der sker fejlsortering, kan forvaltningen ved et sæргеbyr pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald

§13.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ordningen omfatter f.eks.

- skyllede konservesdåser
- skyllede aluminiumsbakker
- rent aluminiumsfolie
- rene aluminiumslåg
- låg til syltetøjsglas m.m.
- kagedåser o. lign.
- ikke-pantbelagte øldåser og sodavandsdåser

Kasseret køkkengrej, f.eks. gryder, pander bestik m.m.kan også afleveres til ordningen.

Ordningen omfatter ikke:

- metalemballage, der er forurenede med levnedsmidler
- metalemballage, der indeholder eller har indeholdt farligt affald (afleveres som farligt affald, se § 18, Ordning for farligt affald)
- gasflasker og spraydåser (afleveres som farligt affald, se § 18, Ordning for farligt affald)
- elektronikaffald (afleveres som angivet i § 19, Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter – eller - for mindre genstande, som angivet i § 10, Ordning for papir- og kartonaffald)

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes metalemballageaffald.

§13.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er – jf. affaldsbekendtgørelsen – forpligtede til at benytte ordningen, som foreskrevet. Borgere og grundejere kan tillige benytte genbrugspladserne til aflevering af affaldet.

Der må ikke lægges andet affald end metalemballage i de opstillede beholdere, og der må ikke efterlades affald omkring beholderne.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede metalaffald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagingsordninger i medfør af reglerne i affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagingsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for metalemballageaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret dels som henteordninger og dels som bringeordninger.

13.3.1 Gamle ordninger og nye ordninger

Der indføres fra maj 2017 nye ordninger for indsamling af metalemballageaffald. De nye ordninger vil omfatte metalemballageaffald fra både enfamilieboliger og etageboliger m.v.

Ordningerne indføres etapevist i kommunen. Ved de nye ordninger indsamles metalemballageaffaldet direkte ved boligen i nye beholdere.

De eksisterende ordninger for indsamling af metalemballageaffald - kaldet Gamle ordninger - består i aflevering af affaldet til storskraldsordningerne, se § 23, Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning og § 24, Ordning for storskrald og haveaffald - Fællesordning.

Indtil maj 2017 vil indsamlingen af metalemballageaffald kun ske ved den gamle ordning, og omfatter alle boliger m.v. i Roskilde Kommune.

De borgere og grundejere, der efter maj 2017 endnu ikke er gået over til den nye ordning, skal – indtil den nye ordning indføres i deres område - fortsat benytte den gamle ordning.

Når alle boliger har fået opstillet beholdere til indsamling af metalemballageaffald, vil det dog stadig være muligt at aflevere metalemballageaffald til storskraldsordningerne.

Nedenfor er de forskellige ordninger beskrevet.

§ 13.3.1.1. Gamle ordninger

Henteordninger

Indtil de nye ordninger er indført, skal metalemballageaffald indsamles ved ordningerne for storskrald, se § 23, Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning og § 24, Ordning for storskrald og haveaffald - Fællesordning.

Bringeordning

Metalemballageaffald kan desuden afleveres på en genbrugsplads.

§ 13.3.1.2. Nye ordninger

De nye ordninger består af separate indsamlingsordninger for henholdsvis enfamilieboliger m.v. (Villaordning) og etageboliger m.v. (Fællesordning).

Ejendommen/boligen bliver automatisk tilmeldt ordningen, når husstanden tilmeldes/er tilmeldt dagrenovationsordningen.

Ny ordning - Villaordning

Ordningen omfatter enfamilieboliger, herunder f.eks. villaer og rækkehuse, samt mindre flerfamilieboliger og kolonihaver.

Ved ordningen indsamles metalemballageaffald i såkaldte to-kammerbeholdere. Der indsamles metalemballageaffald i det ene kammer og glasemballageaffald i det andet. Om glasemballageaffald, se § 12, Ordning for glasemballageaffald.

Ny ordning - Fællesordning

Ordningen omfatter etageboliger og større, samlede bebyggelser, kolonihaver m.v.

Ved ordningen indsamles metalemballageaffald i både to-kammerbeholdere og almindelige et-kammerbeholdere. Hvor der anvendes to-kammerbeholdere, indsamles der metalemballageaffald i det ene kammer og glasemballageaffald i det andet. Hvor der anvendes et-kammerbeholdere, indsamles metalemballageaffaldet og glasemballageaffaldet i separate et-kammerbeholdere. Om glasemballageaffald, se § 12, Ordning for glasemballageaffald.

§13.3.2 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt metalemballageaffald, der ikke afleveres til en af ovennævnte ordninger, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§13.3.3 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§13.3.4. Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for metalemballageaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af metalemballageaffald. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§13.4 Beholdere

Beholdere, som bortkommer eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af den, der har givet anledning til skaden.

Det påhviler borgere og grundejere at efterkomme de afgørelser, som forvaltningen træffer til eventuel sikring af beholdere.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det.

Alle beholdere skal være godkendte af Roskilde Kommune. En oversigt over godkendte beholdere findes på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

§13.4.1 Ny ordning - Villaordning

Beholderne er af to-kammertypen. Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Enfamilieboliger m.v. kan, i stedet for at anvende ovennævnte beholdere, anvende nedgravede beholdere, se nedenfor.

§13.4.2, Ny ordning - Fællesordning

Beholderne er enten af to-kammertypen eller almindelige et-kammerbeholdere.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Forvaltningen afgør hvilke beholdertyper og -størrelser, der skal opstilles på de forskellige lokaliteter.

Etageboliger m.v. kan, i stedet for at anvende ovennævnte beholdere, anvende nedgravede beholdere, se nedenfor.

Borgere og grundejere har mulighed for, efter aftale med kommunen, at vælge at få foretaget indsamling af metalemballageaffald i beholdere, herunder nedgravede beholdere, de deler med andre.

§13.4.3, Nedgravede beholdere

Borgere og grundejere kan - i stedet for ovenstående beholderløsninger - anvende nedgravede affaldsbeholdere til metalemballageaffald.

Flere borgere og grundejere kan gå sammen om at etablere nedgravede beholdere til fælles benyttelse.

Grundejeren står selv for indkøb, nedgravning, montering m.m., samt vedligeholdelse, herunder renholdelse og snerydning omkring beholderne, så de er frit tilgængelige for tømning. Der er en del forhold, der skal være i orden, inden der kan etableres nedgravede beholdere, bl.a. skal beholderens placering godkendes af kommunen, så det sikres, at den kan tømmes af renovatøren, der skal foreligge en gravetilladelse, der skal være overblik over eksisterende nedgravede kabler og rør m.m. En vejledning for valg af nedgravede beholdere og regler for benyttelse m.v. findes på www.roskilde.dk.

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

Forvaltningen fastsætter minimumskrav for kapaciteten af beholdere i forhold til kapacitetsbehovet for den enkelte bolig eller ejendom.

Hvis borgere og grundejere i enkeltstående tilfælde har mere affald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, skal borgere og grundejere henvende sig til Roskilde Kommune for at aftale nærmere om afhentning.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen tilmelde yderligere kapacitet eller øge afhentningsfrekvensen, således at overfyldning undgås.

Renovatøren kan undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

§13.5.1 Ny ordning - Villaordning

Til indsamling af metalemballageaffaldet fra enfamilieboliger benyttes fortrinsvis en 240 liters to-kammerbeholder. Hvis der er særlige behov ved enkelte ejendomme, kan der opstilles to eller flere 240 liters to-kammerbeholdere eller 370 liters to-kammerbeholdere.

Kapaciteten for beholdere aftales nærmere med Roskilde Kommune.

§13.5.2 Ny ordning - Fællesordning

Til indsamling af metalemballageaffaldet fra etageboliger m.v. anvendes 240 og 370 liters to-kammerbeholdere eller almindelige et-kammerbeholdere på mellem 140 liter og 600 liter.

Kapaciteten for beholdere skal godkendes af forvaltningen.

§13.6 Anbringelse af beholdere

§13.6.1 Adgang og placering

Adgangsvejen til beholderens standplads skal opfylde kravene i Bilag 2.

Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene i Bilag 2, kan borgere og grundejere anbringe beholderen ved skel på tømningsdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, og skal ved eventuelt spild, fjerne spildet fra fortov og vej.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i Bilag 2, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – f.eks. på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere 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 beholderne og stiller dem tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere inden klokken 18.00.

§13.6.2 Ny ordning – Villaordning - areal til placering

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til placering af beholdere.

Beholderen skal stå i nærheden af beholderen til dagrenovation eller på adgangsvejen mellem kørevej og de øvrige beholdere. Renovatøren henter beholderen inde på ejendommen.

Borgere og grundejere skal placere beholdere således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen.

§13.6.3 Ny ordning – Fællesordning – areal til placering

Alle etageejendomme og kolonihaver med fællesarealer har pligt til at stille et egnet areal til rådighed for opstilling af beholdere til indsamling af metalemballageaffald.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

§13.7.1 Ny ordning - Villaordning

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

Såfremt der sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§13.7.2 Ny ordning - Fællesordning

Såfremt borgerne og grundejerne finder kapaciteten utilstrækkelig, skal de meddele dette til forvaltningen, der vil sørge for, at den nødvendige kapacitet bliver tilvejebragt.

Såfremt der ved etageejendomme og lignende sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge ejendommen at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Grundejerne er ansvarlige for renholdelse af beholdere og standpladser, således at der ikke opstår uhygiejniske forhold. Forvaltningen afgør, om beholdere og standpladser er rene.

Såfremt forvaltningen påbyder at rengøre beholdere, standplads m.v., skal et sådant påbud straks efterkommes.

§13.9 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

§13.9.1 Afhentning - standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle beholdere på den faste standplads. Borgerne og grundejerne har dog mulighed for at fravælge afhentning på standplads, og i stedet vælge afhentning af beholdere ved skel. Tilmelding sker på www.roskilde.dk. Den faste standplads kan også være ved skel, se definitionerne i § 3.

Hvis ejendommen er tilmeldt afhentning ved skel, afhentes beholderen her, og beholderen bringes tilbage til pladsen ved skel efter tømning. Hvis brugeren ikke har stillet beholderen frem til tømning ved skel, afleverer renovatøren en meddelelsesseddel om, at beholderen ikke tømmes, fordi beholderen ikke er sat frem rettidigt. Borgere og grundejere skal sætte beholderen frem, så der kan ske tømning på den følgende ordinære tømningsdag.

Manglende afhentning

Såfremt affaldet ikke afhentes på den fastsatte afhentningsdag, kan borgere og grundejere meddele dette til kommunen på kommunens hjemmeside. Såfremt kommunen ikke bliver underrettet senest på den 2. dag efter afhentningsdagen inden klokken 12, kan det ikke forventes, at affaldet vil blive afhentet før ved næste ordinære afhentning.

§13.9.2 Ny ordning - Villaordning

Metalemballageaffaldet afhentes normalt en gang hver 8. uge.

§13.9.3 Ny ordning - Fællesordning

Beholderne tømmes efter en af Roskilde Kommune fastsat tømningsplan.

§13.9.4 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningsdagene og –tidspunkterne på grund af f.eks. trafikproblemer eller nedbrud af materiellet.

Ved problemer ved enkeltejendomme vil der, i det omfang det er muligt, blive lagt besked i ejendommens postkasse.

Der kan ved helligdage ske forskydninger i tømningsdagene. Ændrede tømningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside.

Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet på egen grund, medmindre forvaltningen giver anden anvisning.

§13.9.5 Manglende sortering m.m.

Hvis affaldet ikke er blevet sorteret korrekt, eller nærværende bestemmelser i øvrigt ikke er overholdt, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Såfremt der sker fejlsortering, kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at dække udgifterne til den videre håndtering af det fejlsorterede affald.

§14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ordningen omfatter bl.a. rene:

- emballager fra madvarer
- plastlåg
- plastflasker
- plastbøtter
- plastdunke
- plastfolie
- plastposer

Ordningen omfatter ikke:

- ekspanderet polystyren
- emballage med faresymbol (f.eks. kemikalier)
- emballage, der har været anvendt til medicin
- PVC - emballager
- snavset plast

Plastemballageaffald, der afleveres til ordningen, må ikke indeholde eller have indeholdt farligt affald eller medicin. Sådant affald skal håndteres efter reglerne i § 18, Ordning for farligt affald. Hvis emballagen er faremærket, skal emballagen - også når den er tom - håndteres som farligt affald.

PVC-plast skal sorteres fra andet plastaffald, og håndteres efter reglerne i § 16, Ordning for PVC-affald.

Plastemballagen skal være tom, når den afleveres.

Snavset plast skal bortskaffes via dagrenovationsordningen, se § 9, Ordning for dagrenovation.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes plastemballageaffald.

§14.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere plastemballageaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling plastemballageaffald.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede plastemballageaffald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagningsordninger i medfør af reglerne i affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagningsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for plastemballageaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som henteordninger.

§14.3.1 Henteordninger

Plastemballageaffald kan afleveres til Ordning for storskrald og haveaffald – Henteordning, se § 23, eller Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning, se § 24.

§14.3.2 Sortering

Blød plast – fortrinsvis plastfolie - og hård plast – fortrinsvis dunke og flasker - skal holdes adskilt og afleveres som hver sin fraktion til storskraldsordningerne.

§14.3.3 Aflevering på genbrugsplads

Plastemballageaffald kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne. Plasten skal være sorteret i blød og hård plast.

§14.3.4 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§14.3.5 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af plastemballageaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af affaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§15.1 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde.

Endvidere gælder ordningen for virksomheder og institutioner i Roskilde Kommune.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune kan benytte alle genbrugspladser i I/S KARA/NOVERENs område. Placeringen af genbrugspladserne fremgår af I/S KARA/NOVERENs hjemmeside, www.karanoveren.dk.

§15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

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

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal brugeren, hvis personalet på pladserne anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af de kommuner, der er med i I/S KARA/NOVEREN's genbrugspladskoncept, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

§15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

På genbrugspladserne kan borgere og grundejere aflevere sorteret affald og genanvendelige materialer, dog ikke dagrenovation (restaffald/madaffald) og andet letfordærveligt affald.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktion og placeres i de anviste containere/båse på genbrugspladserne, og de mængdebegrænsninger, der er gældende for de enkelte pladser, skal overholdes. 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.

§16 Ordning for PVC-affald

§16.1 Hvad er PVC-affald

PVC er en plasttype, der indeholder klor og ofte blødgørere i form af phthalater, og i mange tilfælde indeholder PVC også tungmetaller. PVC kan groft opdeles i to hovedgrupper, hård PVC og blød PVC. Den hårde PVC kan genanvendes, mens den bløde PVC deponeres.

PVC er en forkortelse for polyvinylklorid.

Hård PVC

Eksempler på produkter fremstillet af hård PVC er:

- kloakrør og ventilationsrør
- tagrender
- døre og vinduer, rammer samt karme
- tagplader, herunder trapezplader
- elektrikerør
- kabelbakker

Blød PVC

Eksempler på produkter fremstillet af blød PVC er:

- vinylgulve
- vinylvægbeklædninger
- haveslanger
- voksduge
- grammofonplader
- regntøj
- presenninger
- persiener
- havebassiner
- badebolde, badedyr
- gummistøvler af PVC

PVC-produkter er ofte mærket med koden 3 eller 03.

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PVC-holdigt affald.

§16.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere PVC-affald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af PVC-affald.

Borgere og grundejere kan dog i stedet aflevere dele af det frasorterede PVC-affald til lovligt etablerede og drevne private tilbagetagningsordninger i medfør af reglerne i affaldsbekendtgørelsen. En liste over de lovligt etablerede tilbagetagningsordninger findes på Miljøstyrelsens hjemmeside, se www.mst.dk.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

§16.3.1 Henteordninger

PVC-affald kan afleveres til Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 23, samt til Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 24.

§16.3.2 PVC, der er bygge- og anlægsaffald

Hvis PVC-affaldet er bygge- eller anlægsaffald, er det omfattet af § 21, Ordning for bygge- og anlægsaffald.

§16.3.3 Aflevering på genbrugsplads.

PVC-affald, der ikke afleveres til en af ovenstående ordninger, kan afleveres til genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§16.3.4 Sortering

PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt (hård PVC) og ikke-genanvendeligt PVC (blød PVC) inden aflevering til ordningerne.

§16.3.5. Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§16.3.6. Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for PVC-affald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af PVC-affaldet. Se herom i § 7, Bemyndigelse.

§17 Ordning for imprægneret træ

§17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler med det formål at beskytte træværket mod træødelæggende organismer f.eks. svampe og skadedyr. Træbeskyttelsesmidlerne indeholder ofte miljø- og sundhedsskadelige stoffer.

Imprægneret træ omfatter både træ behandlet ved industriel træimprægnering (vakuum- og trykimprægnering m.v.) og træ behandlet med træimprægneringsmidler ved håndværksmæssig påstrykning, sprøjtning eller neddykning af overflader eller trækonstruktioner.

Ved imprægneringen er der gennem tiden blevet brugt arsen, kobber, krom, bor, tin samt kreosot og en række andre organiske stoffer.

I dag anvendes kreosot, arsen, krom og tin ikke til imprægnering i Danmark, men det behandlede træ er stadig i anvendelse og fremkommer løbende som affald.

Imprægneret træ kan f.eks. være:

- bygge- og anlægsaffald
- kasserede havemøbler
- legeredskaber
- plantekasser
- flethegn
- jernbanesveller (kreosotimprægnerede)

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes affald af imprægneret træ.

§17.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere affald af imprægneret træ til behandling og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af imprægneret træ.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Det imprægnerede træ skal sorteres i kreosotbehandlet træ (som regel brunt og med en tjæreagtig lugt) og andet imprægneret træ, da de to typer af imprægneret træ skal bortskaffes på forskellige måder.

Ordningen for imprægneret træ er en indsamlingsordning, der er organiseret som henteordninger.

§17.3.1 Henteordninger

Til de to storskraldsordninger, Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 23, og Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 24, kan der afleveres imprægneret træ, såfremt det imprægnerede træ ikke er bygge- og anlægsaffald. Kreosotimprægnerede jernbanesveller kan dog afleveres til ordningerne.

§17.3.2 Imprægneret træ, der er bygge- og anlægsaffald

Hvis det imprægnerede træ er bygge- eller anlægsaffald, er det omfattet af § 21, Ordning for bygge- og anlægsaffald.

§17.3.3 Aflevering på genbrugsplads.

Imprægneret træ, der ikke afleveres til en af ovenstående ordninger, kan afleveres til genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§17.3.4 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§17.3.5 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for affald af imprægneret træ, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af imprægneret træ. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§18 Ordning for farligt affald

§18.1 Hvad er farligt affald

Farligt affald er affald, som er opført på og markeret som farligt affald i affaldsbekendtgørelsens bilag om listen over affald (EAK-koder), og som udviser egenskaber som angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

Ordningen omfatter f.eks.:

- malingsrester
- terpentin

- smøreolie
- kølervæske
- sprinklervæske
- medicin
- kanyler
- kviksølvtermometre
- batterier
- spraydåser (med farligt indhold)
- visse typer kosmetik
- lysstofrør og el-sparepærer
- trykflasker
- PCB-holdigt affald m.m.
- lovligt fyrværkeri

Affald med tilhørende emballage, hvor emballagen er mærket med faremærker, skal ved denne ordning betragtes som farligt affald. Det gælder, uanset om emballagen er tømt.

Ved aflevering af fyrværkeri til genbrugspladserne, skal der altid rettes henvendelse til personalet.

Ordningen for farligt affald omfatter ikke:

- eksplosiver og ammunition
- radioaktive stoffer - med undtagelse af husholdnings-røgalarm, der indeholder en radioaktiv kilde

Eksplosive stoffer og ammunition samt ulovligt fyrværkeri skal anmeldes til politiet.

Kasserede røgalarm af husholdningstypen med en radioaktiv kilde, omfattes af ordningen for affald af elektrisk og elektronisk affald, se § 19, Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter. Røgalarmene kan afleveres på genbrugspladserne.

Andre typer af røgalarm med en radioaktiv kilde skal afleveres til leverandøren eller afleveres til Dansk Dekommissionering på Forskningscenter Risø.

Andet radioaktivt affald skal håndteres efter de til enhver tid gældende regler.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i Roskilde Kommune (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes farligt affald.

§18.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere farligt affald og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret

til indsamling af affaldet.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for farligt affald er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordninger og dels henteordninger. Indsamlingen foretages af en indsamler, som kommunen har indgået kontrakt med.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere farligt affald og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af farligt affald.

§18.3.1 Bringeordninger

Det farlige affald kan afleveres hos udvalgte detailhandlere (se hvilke på www.roskilde.dk), og opsamlingssteder på havnepladserne i Roskilde, Veddelev og Jyllinge Havn.

Klinisk risikoaffald, f.eks. medicinaffald, kanyler og skærende genstande kan afleveres på apotekerne i forsvarligt emballeret form (kanylebokse).

Kanyler kan endvidere afleveres i de offentligt opsatte kanylebokse.

§18.3.2 Henteordninger

Det farlige affald kan i nogle tilfælde afleveres i affaldsgårde i større bebyggelser

De forskellige affaldstyper må ikke sammenblandes, og skal så vidt muligt opbevares i originalemballage. Affald, der ikke opbevares i originalemballagen, skal være tydeligt mærket med oplysning om, hvilken type affald der er tale om.

Affaldet skal være emballeret, så der ikke sker spild, når det transporteres til afleveringsstedet.

Affaldet skal afleveres til den eller de ordninger, som er foreskrevet for den pågældende ejendom, og de regler og forskrifter som foreligger for håndtering og opbevaring af det farlige affald, skal overholdes. Se i øvrigt kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

Den, der håndterer og transporterer affaldet frem til afleveringsstedet, er, indtil aflevering og registrering har fundet sted, ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord eller vand under transporten.

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

§18.3.3 Aflevering på genbrugsplads

Farligt affald, der ikke indsamles ved de ovenstående ordninger, skal afleveres på

genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§18.3.4 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§18.3.5 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af farligt affald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af det farlige affald. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

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

§19.1 Hvad er WEEE

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

WEEE er den engelske forkortelse for Waste of Electrical and Electronic Equipment.

Ordningen omfatter:

- alt affald af elektrisk og elektronisk udstyr
- røgdetektorer/røgalarmen af husholdningstypen indeholdende radioaktivt materiale er også omfattet af ordningen

Ordningen omfatter ikke:

- affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som indeholder radioaktive stoffer bortset fra røgdetektorer/røgalarmen af husholdningstypen
- elektrisk og elektronisk udstyr, der kan være inficeret med mikroorganismer

Røgdetektorer med radioaktivt indhold af anden type end husholdningstypen, skal afleveres til leverandøren eller afleveres til Dansk Dekommissionering på Forskningscenter Risø.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes affald af elektrisk og elektronisk udstyr.

§19.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere affald af elektriske og elektroniske produkter og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af dette affald.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

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

Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordninger og dels henteordninger.

WEEE skal sorteres i følgende fraktioner:

- store husholdningsapparater
- køleskabe og frysere
- små husholdningsapparater
- skærme og monitorer
- lyskilder
- solcellepaneler

Køleskabe og frysere skal være tømte for indhold inden aflevering til ordningen.

En oversigt over eksempler på elektrisk og elektronisk udstyr findes i elektronikaffaldsbekendtgørelsen, som kan hentes på retsinformation, www.retsinfo.dk.

§19.3.1 Bringeordninger

Lyskilder i form af lavenergipærer (sparepærer) og lysstofrør kan afleveres i en række butikker, der forhandler disse produkter. På www.roskilde.dk, er der en oversigt over de butikker, der modtager sådanne lyskilder.

§19.3.2 Henteordninger

Affald af elektriske og elektroniske produkter kan afleveres til Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 23, eller Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 24.

Desuden kan småt affald af elektrisk og elektronisk udstyr afhentes sammen med afhentning af papir- og kartonaffald, se § 10, Ordning for papir- og kartonaffald og § 20, Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer.

§19.3.3 Aflevering på genbrugsplads

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§19.3.4 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§19.3.5 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af affald af elektrisk og elektronisk udstyr gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af affaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

Paragrafferne 19.4 til og med 19.9 er udgået.

§19.10 Øvrige ordninger

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

§20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§20.1 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.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for borgere, grundejere og husholdninger, boliger, sommerhuse og kolonihaver i Roskilde Kommune (jf. dette regulativs § 3). Ligeledes gælder ordningen for ubebyggede grunde, hvor der frembringes batteriaffald.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bærbare batterier og akkumulatorer er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordninger og dels henteordninger.

§20.3.1 Bringeordninger

Brugte batterier kan afleveres i udvalgte butikker i Roskilde Kommune. På kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk, kan det ses, hvilke butikker, der tager imod batterier. Batterier kan også afleveres i bokse på kommunens biblioteker.

§20.3.2 Henteordninger

Indsamling sammen med papir- og kartonaffald

I husholdninger med en papirbeholder på 140 liter kan batterier indsamles i klare plastposer, som husstanden lægger oven på låget af papirbeholderen. Renovatøren tager batterierne med, når papirbeholderen tømmes.

Småt elektronikaffald, f.eks. mobiltelefoner, el-tandbørster, barbermaskiner, opladere, cykellygter og mp3-afspillere m.m., kan afleveres sammen med batterierne i plastposerne.

Plastposerne må hver maksimalt rumme 4 liter. Borgerne skal selv anskaffe plastposerne.

I bebyggelser med fælles papirbeholder (etagebebyggelser, tæt-lav-bebyggelser o. lign.) skal batterier afleveres i specielle batteribokse, der er placeret i nærheden af papirbeholderen. Der kan tillige anbringes småt elektronikaffald i boksene.

Se i øvrigt § 10, Ordning for papiraffald.

§20.3.3 Aflevering på genbrugsplads

Batterier, der ikke indsamles ved de ovenstående ordninger, kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§20.3.4 Gebyrer

Ordningen er ikke gebyrbelagt. Ordningen finansieres af producenterne af batterier, idet der er producentansvar knyttet til bortskaffelse af batterier.

§20.3.5 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af batterier, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af batterier. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Ordningen omfatter:

A. rent og uforurenet bygge- og anlægsaffald

B. bygge- og anlægsaffald, der under bygningens eller anlæggets brug, er blevet forurenet, eller er fremstillet ved anvendelse af miljømæssigt problematiske stoffer og materialer.

A) rent og uforurenet bygge- og anlægsaffald

Rent og uforurenet bygge- og anlægsaffald skal genbruges eller genanvendes.

Rent og uforurenet bygge- og anlægsaffald kan f.eks. være:

1. natursten, f.eks. granit og flint.
2. uglaseret tegl (mur- og tagsten).
3. beton.
4. blandinger af stenmaterialer, uglaseret tegl og beton.
5. jern og metal.
6. gips.
7. mineraluld
8. jord.
9. asfalt.
10. blandinger af beton og asfalt

Foruden ovenstående bestanddele, vil bygge- og anlægsaffald ofte indeholde betydelige mængder glas i døre og vinduer.

B) bygge- og anlægsaffald, der under bygningens eller anlæggets brug, er blevet forurenede med, eller er fremstillet ved anvendelse af miljømæssigt problematiske stoffer og materialer.

Bygge- og anlægsaffald, der indeholder miljømæssigt problematiske stoffer, kan bl.a. give anledning til forurenende nedsivning til jord og grundvand.

Affaldet må ikke genbruges eller genanvendes, idet genanvendelse kan medføre, at skadelige stoffer spredes til nye anlæg og byggerier med risiko for at skade menneskers sundhed og miljøet.

Byggematerialer og bygningsdele, der er forurenede og indeholder miljømæssigt problematiske stoffer, kan f.eks. være:

- glaseret tegl (tungmetaller, særligt bly)
- glaserede fliser (tungmetaller, særligt bly)
- imprægneret træ (tungmetaller, tjærestoffer)
- bygningsfuger med PCB
- termoruder med PCB
- bygningsdele, f.eks. karme og beton (kan indeholde PCB)
- malede bygningsdele (malingen kan indeholde tungmetaller og PCB)
- olieholdig beton og murværk
- tjæreholdige materialer (f.eks. tagpap indeholdende stenkulstjære (PAH))
- sodholdige materialer (PAH)
- asbestholdige isoleringsmaterialer
- asbestholdige byggematerialer
- elektriske og elektroniske produkter

§21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3) hvorfra der frembringes bygge- og anlægsaffald. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvorfra der frembringes bygge- og anlægsaffald.

§21.2.1 Frasorteringspligt

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. affaldsbekendtgørelsen - forpligtede til at frasortere bygge- og anlægsaffald til genanvendelse eller behandling og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af affaldet.

§21.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for bygge- og anlægsaffald er organiseret som dels en bringeordning og dels en anvisningsordning.

§21.3.1 Aflevering til genbrugsplads

Private borgere kan bortskaffe bygge- og anlægsaffald til genbrugspladserne efter de regler, der er gældende for pladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Hele og ubeskadigede asbestplader

Hele, ubeskadigede og ikke-støvende asbestcementplader kan afleveres til genbrugspladserne uden anmeldelse. Der kan højst afleveres 15 plader pr. uge pr. husstand. Ved aflevering til genbrugspladserne skal pladerne håndteres forsigtigt, så de ikke knækker, og derved kan frigive asbeststøv.

§21.3.2 Anvisningsordning

Ved større mængder affald kan borgere og grundejere ved egen foranstaltning sørge for bortskaffelse til miljøgodkendt anlæg. Borgere og grundejere skal i sådanne tilfælde indhente en anvisning fra forvaltningen. De nødvendige oplysninger om affaldets art m.v. skal ledsage en anmodning om en anvisning jf. affaldsbekendtgørelsens regler herom.

§21.3.3 Sortering

Der er som udgangspunkt pligt til på stedet at sortere bygge- og anlægsaffald til genanvendelse og behandling. Som minimum skal affaldet sorteres i alle genanvendelige fraktioner. Desuden skal farligt og forurenede bygge- og anlægsaffald sorteres fra øvrigt affald.

Ved sorteringen af fraktionerne 1, 2, 3 og 4, under § 21.1 A, skal det sikres, at der på materialerne kun er vedhæftet/indeholdt eventuel mørtel og armeringsjern. Alt andet, herunder kabler, rør, træ, brændbart affald, fugemateriale m.m., skal være frasorteret, og hver fraktion skal håndteres særskilt efter nærværende regulativs regler.

Sortering på stedet kan undlades, hvis den samlede mængde bygge- og anlægsaffald ikke overstiger 1 ton. Affaldet skal i så fald anvises til sortering af kommunen.

Endvidere kan borgere og grundejere sende usorteret, genanvendeligt bygge- og anlægsaffald til videre sortering i fraktioner på et sorteringsanlæg, som er registreret i Affaldsregistret som indsamlingsvirksomhed med forbehandlingsanlæg.

Forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald skal på stedet frasorteres øvrigt affald, herunder uforurenede bygge- og anlægsaffald.

Frasorteret, forurenede bygge- og anlægsaffald skal opbevares utilgængeligt for uvedkommende.

Affaldet skal - indtil det kan fjernes - være overdækket, så det ikke udvaskes og spredes med vinden eller nedbør.

§21.3.4 Anmeldelse af bygge- og anlægsaffald

Alle bygherrer skal anmelde bygge- og anlægsaffald fra nedrivning eller renovering, hvis byggearbejdet vedrører mere end 10 m² af en bygning, eller der fremkommer mere end 1 ton affald ved arbejdet. Der skal også foretages anmeldelse, hvis der skal udskiftes termoruder fremstillet i perioden 1950 – 1977. Reglerne og fremgangsmåden ved anmeldelse fremgår af affaldsbekendtgørelsen. Se i øvrigt kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

Asbestholdigt affald

Arbejde med asbestholdige materialer skal anmeldes til Arbejdstilsynet efter de gældende arbejdsmiljøregler.

§21.3.5 PCB i bygningsaffald

Mange bygninger, både erhvervsbygninger og boliger, fra omkring 1950'erne til omkring slutningen af 1970'erne, indeholder PCB (polyklorerede bifenyler). PCB kan især findes i fugerne mellem betonelementer, og i tætningsfuger rundt om vinduer og døre. En del af PCB'en i fugemassen vil ofte være trængt ind i betonen eller muren, og gøre dele af disse bygningsmaterialer uegnede for genbrug og genanvendelse. PCB findes også som lim og tætningsmasse i termoruder fra denne periode.

Bygninger fra denne periode skal derfor undersøges nærmere for PCB-indhold, før der foretages nedrivning eller ombygning. Reglerne herfor findes i affaldsbekendtgørelsen. Se i øvrigt kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

PCB-holdigt bygge- og anlægsaffald skal bortskaffes ved destruktion på godkendt anlæg.

§21.3.6 Andre forurenende stoffer og materialer i bygge- og anlægsaffald

Der er en række materialer i bygge- og anlægsaffald, der kan indeholde farlige stoffer i en så høj koncentration, at affaldet skal klassificeres som farligt affald. Det gælder f.eks. visse PVC gulv- og vægbeklædninger og visse typer isoleringsskum, der kan indeholde bl.a. henholdsvis blødgørere og brandhæmmere. Der kan også findes tungmetaller i malinger samt i glaserede tegl og keramikfliser.

§21.3.7 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§21.3.8 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling bygge- og anlægsaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen affaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§22 Ordning for hjemmekompostering

§22.1 Hvad er hjemmekompostering

Ved ordningen for hjemmekompostering kan borgere og grundejere kompostere haveaffald. Herved omdannes haveaffaldet til kompost, der kan tilføres jorden som jordforbedringsmiddel og samtidig tilføre jorden næringsalte.

Ordningen omfatter:

- haveaffald fra pryd-, køkken- og frugthaver, herunder nedfalden og kasseret frugt.

Ordningen omfatter ikke:

- grønt køkkenaffald. Dette affald, skal indsamles som madaffald, se § 9, Ordning for dagrenovation.

Overgangsordning for kompostering af køkkenaffald

Indtil husstanden har fået indført den nye dagrenovationsordning (se § 9), der indebærer indsamling af madaffaldet, kan husstanden kompostere det grønne køkkenaffald m.m. sammen med haveaffaldet.

Affald, der må komposteres fra køkkenet, kan bestå af:

- kartoffelskræller
- gulerodsskræller
- rester af frugt
- kaffegrums
- teblade
- æggeskaller

Der må ikke komposteres animalsk affald i form af kødrester, ben m.m.

Af hensyn til rottefare må kompostering af køkkenaffaldet kun foretages i lukkede beholdere.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3), hvorfra der frembringes komposterbart affald. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvorfra der frembringes komposterbart affald.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning, hvor det er tilladt at kompostere haveaffald på egen grund, ligesom det – indtil husstanden får indført indsamling af madaffald - er tilladt at kompostere det grønne køkkenaffald.

Fælleskompostering, hvor flere husholdninger deltager, kan tillades efter aftale med forvaltningen.

Giver hjemmekomposteringen anledning til uhygiejniske forhold, forårsager tilhold af skadedyr eller andre ulemper, kan forvaltningen give påbud om afhjælpende foranstaltninger eller nedlægge forbud mod fortsat kompostering.

§22.3.1 Aflevering af haveaffald til storskraldsordningerne

Haveaffald, der ikke hjemmekomposteres, kan indsamles ved Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 23, eller Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 24.

§22.3.2 Aflevering til genbrugsplads

Haveaffald, der ikke hjemmekomposteres eller afleveres til en af storskraldsordningerne, kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

§22.4 Beholdere

Der kan komposteres i en lukket beholder, en åben beholder eller i en bunke. Tilberedt mad må ikke komposteres, da det kan tiltrække rotter.

§22.5 Anbringelse af beholdere

Da komposteringsprocessen kan give mindre lugtgener, bør beholdere placeres, hvor de vil genere mindst.

Beholdere bør ikke placeres tæt ved skel til vej eller nabo eller nær vinduer og døre.

§23 Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning

§23.1 Hvad er storskrald og haveaffald - Henteordning

Ved ordningen afhentes kasserede brugsgenstande (storskrald) og haveaffald ved boligen.

Storskrald omfatter bl.a.:

- småt brændbart affald (mindre end 1m x 0,5m x 0,5 m)
- stort brændbart affald (f.eks. møbler) (større end 1m x 0,5m x 0,5 m)
- imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- jernbanesveller imprægneret med kreosot
- elektronikskrot (f.eks. radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere)
- affald til deponi (f.eks. blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- jern og metal (f.eks. cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- plast – skal sorteres i blød og hård plast (større genstande)

Haveaffald omfatter planterester fra haven som f.eks.:

- grene
- afklip
- blade
- nedfalden frugt
- græs og planter.

Ordningen for storskrald og haveaffald omfatter ikke:

- bygge- og anlægsaffald og herunder murstens- og betonaffald
- vinduesglas – hverken skår, hele glas i rammer eller døre med glas
- gipsplader, gulv- og vægplader
- farligt affald, lysstofrør og elsparepærer samt batterier, se § 18, 19 og 20
- papir og glas, se § 10 og 12
- pap, se § 11
- dagrenovation, se § 9
- rødder fra planter og træer eller stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter
- jord – jord skal så vidt muligt bankes af rødder m.m.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen kan anvendes af alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3), hvorfra der frembringes storskrald og haveaffald. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvorfra der frembringes storskrald og haveaffald.

Ordningen er frivillig.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

§23.3.1 Delordninger

Ordningen består af følgende delordninger, hvor husstanden kan tilmelde sig den eller de ordninger, der passer bedst til behovet:

Ordning nr. 1:

- Afhentning af storskrald og haveaffald fast 12 gange om året
- Tilmelding er bindende for et år ad gangen

Ordning nr. 2:

- Afhentning af storskrald fast 12 gange om året
- Tilmelding er bindende for et år ad gangen

Ordning nr. 3:

- Afhentning af haveaffald fast 12 gange om året
- Tilmelding er bindende for et år ad gangen

Ordning nr. 4:

- Enkeltafhentninger af storskrald
- Tilmelding for hver afhentning

Ordning nr. 5:

- Enkeltafhentninger af haveaffald
- Tilmelding for hver afhentning

Tilmelding

Tilmelding foregår direkte til renovatøren. På www.roskilde.dk findes kontaktoplysninger til renovatøren.

§23.3.2 Sortering af affaldet

Storskrald

Affaldet skal sorteres i følgende fraktioner:

- småt brændbart affald (brændbare, ikke genanvendelige genstande under 0,5x0,5x1 meter)
- stort brændbart affald (f.eks. møbler)
- imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- jernbanesveller imprægneret med kreosot
- elektronikskrot (f.eks. radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere køleskabe og frysere skal være tømte)
- affald til deponi (f.eks. blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- jern og metal (f.eks. cykler, barnevognsstel, tom metalemballage, rør, rustfrit stål, aluminium)
- plast – sorteres i blød og hård plast, se § 14, Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

§23.3.3 Emballering af affaldet

Storskrald

Storskrald skal ikke emballeres særskilt. Såfremt der er mindre genstande, der tilhører samme sorteringsfraktion (se ovenfor), skal dette affald dog anbringes i klare plastsække, så det tydeligt ses, hvilken fraktion, der er tale om. Større genstande, der tilhører samme fraktion, stilles samlet, så det klart fremgår, hvilken fraktion, de hører til.

Haveaffald

Haveaffald anbringes i komposterbare papirsække eller bundtes med komposterbar snor, f.eks. af bomuld eller hamp. Der må ikke anvendes plastsække. Hver sæk må højst veje 15 kg.

Bundter må højst måle 0,5 x 0,5 x 1 meter.

Nedfalden frugt skal emballeres i sække af vandfast papir, og skal være emballeret, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Der kan eventuelt anvendes beholdere til affaldet. Beholdere skal opfylde kravene til arbejdsmiljørigtig håndtering. Beholderne skal være tohjulede.

Der skal fjernes så meget jord som muligt fra haveaffaldet.

§23.3.4 Manglende sortering m.v.

Affald, der ikke er sorteret, bundtet eller emballeret korrekt, vil ikke blive taget med af renovatøren.

§23.3.5 Affaldsmængde pr. afhentning

For samtlige delordninger gælder det, at der ved hver afhentning vil blive afhentet op til 8 enheder. En enhed svarer til en 110 liters sæk eller et grenbundet. En enhed i form af en sæk eller et grenbundet må højst veje 15 kg.

Enheder kan som tommelfingerregel vurderes ud fra, at tunge, hårde hvidevarer som vaskemaskiner og komfurer regnes som 2 enheder, og en sofa svarer til det antal enheder, den har siddepladser.

Det er renovatøren, der som udgangspunkt definerer, hvor mange enheder, der afhentes og afregnes for.

Ved afhentning af fra 8 op til 16 enheder afregnes der for to afhentninger og således fortsat.

§23.3.6 Afhentning af affaldet

Afhentning af affaldet foretages på forud fastsatte dage. Afhentningsdagene fremgår af www.roskilde.dk.

Der kan ske ændringer i afhentningsdagene og –tidspunkterne på grund af f.eks. trafikproblemer eller nedbrud af materiellet.

Placering af affaldet ved afhentning

Husstandene skal senest kl. 6.00 på afhentningsdagen have placeret affaldet lige inden for skel. Affaldet skal stå grupperet, så renovatøren let kan se, hvilket affald der tilhører de forskellige fraktioner, se § 23.3.3.

Affaldet, der sættes frem, skal være tydeligt adskilt fra andre genstande, f.eks. parkerede cykler m.m., der ikke ønskes afhentet ved ordningen.

§23.3.7 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§23.3.8 Betaling for afhentning af storskrald og haveaffald ved tilmeldingsordningen

Roskilde Kommune betaler for behandlingen af det storskrald og haveaffald, der bliver indsamlet i ordningen.

Husstanden betaler renovatøren direkte for afhentning og transport af affaldet. Renovatøren fremsender en faktura til husstanden.

Renovatøren fakturerer enkeltafhentninger umiddelbart efter afhentningen, mens husstande, der er tilmeldt faste afhentningsordninger, modtager 4 årlige fakturaer.

Priserne for de enkelte ordninger fremgår af Roskilde Kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk. Roskilde Kommune har indgået aftale med renovatøren om faste priser for afhentning af affaldet for de enkelte delordninger.

§23.3.9 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af storskrald og haveaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af affaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§23.3.10 Afbrænding af haveaffald

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Afbrænding af haveaffald er dog tilladt Sankt Hans Aften, se § 23.4 nedenfor.

§23.4 Øvrige ordninger

Storskrald

Storskrald kan afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Haveaffald

Hjemmekompostering

Haveaffald kan komposteres på egen grund, se § 22, Ordning for hjemmekompostering.

Aflevering på genbrugspladser

Haveaffald kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Afbrænding af haveaffald – bålpladser

Det er generelt forbudt at afbrænde affald, herunder haveaffald. Det er dog tilladt at brænde rent og tørt haveaffald Sankt Hans aften.

Sankt Hansbål og bålpladser m.v.

Ved afbrænding af haveaffald i Sankt Hansbål skal det sikres, at røg og sod ikke er til gene for naboer, og at røg ikke hindrer udsyn for trafikken på nærliggende veje. Såfremt bålet er placeret på kommunens areal, skal der indhentes tilladelse fra Roskilde Kommune.

Rent og tørt haveaffald, der ønskes afbrændt Sankt Hans aften, må tidligst henlægges på bålpladsen 2 uger før Sankt Hans aften.

Sankt Hansbål skal være afbrændt eller fjernet senest en uge efter Sankt Hans aften.

Ved afbrænding af bål, herunder også på bålpladser, må der kun brændes rent, tørt træ, og gældende lovgivning og bestemmelser om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding af bål, herunder vilkår og afstandskrav, skal overholdes.

§24 Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning

§24.1 Hvad er storskrald og haveaffald – Fællesordning

Storskrald og haveaffald – Fællesordning er en henteordning der kan benyttes af private husstande, f.eks. husstande i en grundejerforening, boligselskab eller lignende foreninger, samt grupper af husejere eller borgere, der bliver enige om at få hentet storskrald og haveaffald i fællesskab.

Ordningen omfatter:

Storskrald:

Storskrald er kasserede brugsgenstande fra private husholdninger, herunder:

- småt brændbart affald (mindre end 1m x 0,5m x 0,5 m)
- stort brændbart affald (f.eks. møbler) (større end 1m x 0,5m x 0,5 m)
- imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- jernbanesveller imprægneret med kreosot
- elektronikskrot (f.eks. radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere)
- affald til deponi (f.eks. blød pvc, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård pvc)
- jern og metal (f.eks. cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- plast – skal sorteres i blød og hård plast (større genstande)

Haveaffald:

Haveaffald omfatter planterester fra haven som f.eks.:

- grene
- afklip
- blade
- nedfalden frugt
- græs og planter.

Ordningen for storskrald og haveaffald omfatter ikke:

- bygge- og anlægsaffald og herunder murstens- og betonaffald
- vinduesglas – hverken skår, hele glas i rammer eller døre med glas
- gipsplader, gulv- og vægplader
- farligt affald, lysstofrør og elsparepærer samt batterier, se § 18, 19 og 20
- papir og glas, se § 10 og 12
- pap, se § 11
- dagrenovation, se § 9
- rødder fra planter og træer eller stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter
- jord – jord skal så vidt muligt bankes af rødder m.m.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen kan anvendes af alle private borgere og grundejere i Roskilde Kommune og omfatter alle boliger, sommerhuse og kolonihaver i kommunen (jf. § 3) hvorfra der frembringes storskrald og haveaffald, og hvor brugerne har et CVR-nummer. Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvorfra der frembringes storskrald og haveaffald.

Ordningen er frivillig.

Virksomheder kan ikke deltage.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

§24.3.1 Aftale med renovatør - indsamlingsudstyr

Ordningen er en fælles indsamlingsordning organiseret som en henteordning, hvor brugerne af ordningen i fællesskab arrangerer afhentning og transport af storskrald og haveaffald, samt i det nødvendige omfang selv lejer eller køber indsamlingsudstyr.

Brugerne af ordningen aftaler afhentning og transport af affaldet direkte med en renovatør.

For at kunne deltage i ordningen skal brugerne have et CVR-nummer.

§24.3.2 Indsamling af affaldet

Brugerne, husholdninger i f.eks. boligforeninger o. lign., står selv for at indsamle affaldet fra de deltagende brugere inden afhentning ved transportøren.

§24.3.3 Tilmelding til ordningen

For at kunne deltage i ordningen, skal husholdningerne i boligforeningerne m.m. tilmelde sig ordningen hos Roskilde Kommune.

Tilmelding skal ske på www.roskilde.dk, hvor webformularen skal benyttes.

Husholdningerne skal på eget initiativ arrangere transport af affaldet. Brugerne kan selv transportere affald til en genbrugsplads. Hvis der anvendes en professionel transportør, skal denne være registreret i Affaldsregistret.

§24.3.4 Sortering af affaldet

Storskrald

Affaldet skal sorteres i følgende fraktioner:

- småt brændbart affald (brændbare, ikke genanvendelige genstande under 0,5x0,5x1 meter)
- imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- jernbanesveller imprægneret med kreosot
- elektronikskrot (f.eks. radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere køleskabe og frysere skal være tømte)
- stort brændbart affald (f.eks. møbler)
- affald til deponi (f.eks. blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- jern og metal (f.eks. cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- plast – sorteres i blød og hård plast, se § 14, Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald

Affaldstyperne må ikke være blandet sammen.

Samtlige de nævnte affaldstyper behøver ikke være omfattet af den lokale ordning.

§24.3.5 Emballering af affaldet

Storskrald

Storskrald skal ikke emballeres særskilt. Såfremt der er mindre genstande, der tilhører samme sorteringsfraktion (se ovenfor), skal dette affald dog anbringes i klare plastsække, så det tydeligt ses, hvilken fraktion, der er tale om. Større genstande, der tilhører samme fraktion, stilles samlet, så det klart fremgår, hvilken fraktion, de hører til.

Haveaffald

Eventuel emballering aftales med renovatøren.

§24.3.6 Afhentning af affaldet

Placering af affaldet ved afhentning

Storskrald og haveaffald må ikke placeres på offentlig vej, men skal holdes inde på ejendommens grund. Affaldet skal stå grupperet, så renovatøren let kan se, hvilket affald der tilhører de forskellige fraktioner, se § 24.3.4.

Affaldet, der sættes frem, skal være tydeligt adskilt fra andre genstande, f.eks. parkerede cykler m.m., der ikke ønskes afhentet ved ordningen.

§24.3.7 Gebyrer

Gebyrer for ordningen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, som findes på www.roskilde.dk.

§24.3.8 Betaling for ordningen – dokumentation for behandling

Brugerne af ordningen betaler direkte til renovatøren for afhentning og transport af affaldet. Roskilde Kommune refunderer efterfølgende selve behandlingsudgifterne fra behandlingsanlæggene mod dokumentation fra brugerne af ordningen, mens brugerne selv står for afhentnings- og transportudgifter.

Brugerne af ordningen skal hvert år, senest den 1. november, som dokumentation for behandlingen af affaldet, til Roskilde Kommune fremsende fakturaer med vejesedler, hvoraf det fremgår, fra hvilken sammenslutning af brugere, affaldet kommer, hvilke fraktioner, der er blevet afhentet og behandlet, hvilket anlæg, der har modtaget og behandlet affaldet, hvilke mængder af de enkelte fraktioner, der er blevet behandlet og hvilke omkostninger, der har været forbundet med behandlingen af de forskellige fraktioner.

Dokumentationsmaterialet skal afleveres elektronisk til kommunen via webformularen, som skal benyttes. Brugere modtager senest den 1. marts det efterfølgende år betaling for den udførte affaldsbehandling.

Vejesedler og fakturaer, der modtages efter 1. november, sammenlægges med, og udbetales først sammen med opgørelsen for det efterfølgende år.

Kommunen refunderer ikke bilag, der er mere end 2 år gamle.

§24.3.9 Forsøg

Roskilde Kommune kan, med henblik på at udvikle og forbedre ordningen for indsamling af storskrald og haveaffald, gennemføre forsøgsordninger for indsamlingen af affaldet. Forsøgsordninger kan medføre ændringer af gebyrer. Se i øvrigt § 7, Bemyndigelse.

§24.3.10 Afbrænding af haveaffald

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Afbrænding af haveaffald er dog tilladt Sankt Hans Aften, se § 24.4 nedenfor.

§24.4 Øvrige ordninger

Storskrald

Storskrald kan afleveres på genbrugspladserne. Se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Haveaffald

Hjemmekompostering

Haveaffald kan komposteres på egen grund, se § 22, Ordning for hjemmekompostering.

Aflevering på genbrugsplads

Haveaffald kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15, Ordning for genbrugspladserne.

Afbrænding af haveaffald – bålpladser

Det er generelt forbudt at afbrænde affald, herunder haveaffald. Det er dog tilladt at brænde rent og tørt haveaffald Sankt Hans aften.

Sankt Hansbål og bålpladser m.v.

Ved afbrænding af haveaffald i Sankt Hansbål skal det sikres, at røg og sod ikke er til gene for naboer, og at røg ikke hindrer udsyn for trafikken på nærliggende veje. Såfremt bålet er placeret på kommunens areal, skal der indhentes tilladelse fra Roskilde Kommune.

Rent og tørt haveaffald, der ønskes afbrændt Sankt Hans aften, må tidligst henlægges på bålpladsen 2 uger før Sankt Hans aften.

Sankt Hansbål skal være afbrændt eller fjernet senest en uge efter Sankt Hans Aften.

Ved afbrænding af bål, herunder også på bålpladser, må der kun brændes rent, tørt træ, og gældende lovgivning og bestemmelser om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding af bål, herunder vilkår og afstandskrav, skal overholdes.

Bilag 1: Bilag 1.pdf

Bilag 1: Definitioner fra affaldsbekendtgørelsen

Nedenstående definitioner er de definitioner, der anvendes i Bekendtgørelse nr. 1309 af den 18. december 2012 om affald. Definitionerne findes som § 2 i bekendtgørelsen.

Roskilde Kommune opdaterer løbende definitionerne, så de til enhver tid er i overensstemmelse med bekendtgørelsen.

Ved affald forstås i affaldsbekendtgørelsen ethvert stof eller enhver genstand, jf. bekendtgørelsens bilag 2, som indehaveren skiller sig af med eller agter 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

- 1) det er sikkert, at stoffet eller genstanden videreanvendes,
- 2) stoffet eller genstanden kan anvendes direkte uden anden yderligere forarbejdning, end hvad der er normal industriel praksis,
- 3) stoffet eller genstanden fremstilles som en integreret del af en produktionsproces, og
- 4) 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.

I denne bekendtgørelse forstås endvidere ved:

- 1) Affald egnet til materialenyttiggørelse: Affald, som kan forberedes til genbrug, genanvendes eller anvendes til anden endelig materialenyttiggørelse eller forbehandling med henblik på en af de nævnte behandlingsformer.
- 2) Affaldsbehandlingsanlæg: Anlæg, som nyttiggør eller bortskaffer affald, herunder anlæg, som forbereder affald forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
- 3) Affaldsdatasystemet: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsdatasystemet.
- 4) 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.
- 5) Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
- 6) 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.
- 7) Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
- 8) Affaldstransportør: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.
- 9) Anden endelig materialenyttiggørelse: Enhver nyttiggørelsesoperation, bortset fra de

operationer, hvor affald forberedes til genbrug, genanvendes, energiudnyttes ved forbrænding eller forbehandles.

10) 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.

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

12) Benyttelsespligt: Pligt 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.

13) Bioaffald: Bionedbrydeligt have-park-affald, mad- og køkkenaffald fra husholdninger, restauranter, cateringfirmaer og detailforretninger samt lignende affald fra fødevarerforarbejdningsvirksomheder.

14) Bortskaffelse: Enhver operation, der ikke er nyttiggørelse, også hvis operationen som sekundær konsekvens fører til genvinding af stoffer eller til energiudnyttelse. Bilag 5 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) Deponeringseget affald: Affald, som ikke er egnet til materialenyttiggørelse eller til forbrænding.

19) Emballage: Emballage som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.

20) Emballageaffald: Emballageaffald som defineret i bekendtgørelse om visse krav til emballager.

21) 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.

22) Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i bilag 2, og som udviser én eller flere af de farlige egenskaber, som er angivet i bilag 4. Som farligt affald anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i bilag 4.

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, blending eller blanding, hvorved affaldets egenskaber ændres med det formål at mindske dets omfang eller farlighed eller på anden måde gøre den videre håndtering lettere.

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 materialenyttiggørelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingsegnet affald omfatter ikke:

a) Affald, som det efter lovgivningen er forbudt at forbrænde.

b) Affald, der efter lovgivningen, herunder et regulativ vedtaget af kommunalbestyrelsen, skal indsamles eller anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering eller som konkret anvises til materialenyttiggørelse eller anden behandling, herunder deponering.

26) Forhandler: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

27) Genanvendeligt affald: Affald, som er egnet til genanvendelse, og som efter lovgivningen skal genanvendes.

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. 28.

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

31) 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.

32) Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.

33) Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.

34) Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.

35) Indsamlingsvirksomhed: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

36) Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i affald egnet til materialenyttiggørelse, forbrændings- og deponeringsegnet affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.

37) Kommunale behandlingsanlæg: Kommunale anlæg, som behandler affald til materialenyttiggørelse, 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.

38) Materialenyttiggørelse: Forberedelse til genbrug, genanvendelse eller anvendelse til anden endelig materialenyttiggørelse eller forbehandling med henblik på en af de nævnte behandlingsformer.

39) Mægler: Som defineret i bekendtgørelse om Affaldsregistret og om godkendelse som indsamlingsvirksomhed.

40) Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Bilag 5 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.

41) Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smørelolie 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.

42) Udenlandsk virksomhed: En udenlandsk virksomhed er en virksomhed beliggende i udlandet, og som derfor ikke er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR).

43) Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR).

Bilag 2: Bilag 2.pdf

Bilag 2: Retningslinjer for adgangsforhold og standplads

1. Placering af stativer og beholdere

1.1 Opsamlingsmateriellet skal stå i terrænniveau på et vandret og stabilt underlag. Se dog pkt. 3.2

1.2 Ved enfamilieboliger og tofamilieboliger må der højst være 40 meter gangafstand mellem det sted, hvor renovationsbilen kan køre til, og til beholderen.

Forvaltningen kan efter ansøgning give tilladelse til en gangafstand på over 40 meter mod betaling af et ekstragebyr. Ved betaling af ekstragebyr må gangafstanden højst være på 80 meter. Efter aftale med kommunen kan afstanden være op til 120 meter mod betaling af yderligere gebyr, se gebyrbladet på www.roskilde.dk.

1.3 Opsamlingsmateriellet skal let og ubesværet kunne komme ud af affaldsskure og lignende. Døråbninger skal være minimum 1 meter brede og 2,2 meter høje. Døre skal kunne fastholdes i åben stilling.

1.4 Der må højst være 1 dør eller låge på vejen fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen. Se også 2.1.3.

1.5 Ved sækkestativer skal der være god friplads (0,5 meter på begge sider), så renovatøren let og ubesværet kan skifte sækken.

1.6 Ved afhentning skal to-hjulede beholderes hjul og håndgreb vende frem mod renovatøren, og der skal være plads til at kunne dreje opsamlingsmateriellet og køre væk.

2. Adgangsvej

2.1 Adgangsvejen

2.1.1 Adgangsvejen skal være jævn og kørefast og have egenskaber, der svarer til fliser. Perlesten, brosten, ølandsbrud, græsarmering samt løst grus og græs betragtes ikke som kørefast underlag. Hele adgangsvejen skal være minimum 1 meter bred.

2.1.2 Hele adgangsvejen til og omkring opsamlingsmateriellet skal være oplyst (minimum 25 lux) og holdes ren og ryddelig, så renovatøren kan komme til uden problemer.

2.1.3 Der må højst være 1 dør eller låge på vejen fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen. Se også 1.3. Dør eller låge skal være let at åbne og skal kunne fastholdes i åben stilling, hvis den er selvlukkende. Dør eller låge skal være minimum 1 meter bred.

2.1.4 Over standpladsen og på adgangsvejen skal der overalt være en fri højde på mindst 2,2 meter, så afhentningen kan finde sted uden gene. Hvis der findes parkerede biler langs adgangsvejen, skal gangbredden være mindst 2 meter for at mindske risikoen for at skade bilerne.

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

2.2 Vinterforanstaltninger

2.2.1 I vinterperioden skal der, jævnfør Regulativ om vintervedligeholdelse og renholdelse af veje, stier og pladser i Roskilde Kommune, gruses og ryddes for is og sne på samme måde som påbudt ved fortove – minimum 1 meter gangspor.

2.3 Krav i forhold til renovationsbil

2.3.1 Af hensyn til renovationsbilens fremkomst skal private veje, alléer og tilsvarende holdes i forsvarlig stand. Beplantning af enhver art skal holdes således, at renovationsbilen på forsvarlig vis kan komme frem.

2.3.2 Der skal være mulighed for, at renovationsbilen kan vende på kørevejen hvis nødvendigt. Renovationsbilen må ikke skulle bakke for at komme frem til tømningsstedet, men må gerne bakke i forbindelse med vendeplads.

3. Stigning og trapper på adgangsvej

3.1. Adgangsvejen må så vidt muligt ikke have trapper eller væsentlige stigninger.

3.2 Stigning og trapper

3.2.1 Er stigningen større end 1:10 svarende til 1 meter pr. 10 meter, f.eks. ved skråninger i terræn, skal der anlægges trappetrin og skrå køreramper til hjulene på begge sider af trappen. Trædefladen på trappetrin skal være mindst 40 x 40 cm, og trindhøjden må højst være 10 cm. Køreramperne skal være så brede, at hjulene på beholderne ikke afspores. Stigningen må ikke i noget tilfælde overstige 1:4.

3.2.2 Ved stigninger, der er større end 1:10 gælder det endvidere, at der for hver 5 meter skal være en vandret repos, der er lang og bred nok til, at der er plads til beholderen og en person.

3.2.3 Hvis stigningen er op til 1:7, kan trappetrin udelades, hvis stigningen sker på en strækning på under 5 meter.

3.2.4 Er stigningen, herunder trappeforløb, større end 1:4 svarende til 1 meter pr. 4 meter, skal opsamlingsmateriellet løftes eller hejses op med et teknisk hjælpemiddel, f.eks. en lift eller hejseudstyr. Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren / borgeren.

3.2.5 I tilfælde, hvor der opstår tvivl om adgangsvejens udformning og fremkommelighed, kan Roskilde Kommune foranstalte, at der gennemføres en vurdering af adgangsvejen.

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Jacob Fallov

E-mail: jacobaf@roskilde.dk

Tlf. nr.: 46313631

Regulativet er vedtaget d. 29-03-2017 og er trådt i kraft d. 07-04-2017