



ROSKILDE
KOMMUNE

Roskilde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

§ 1 Formål	1
§ 2 Lovgrundlag	1
§ 3 Definitioner	1
§ 4 Gebyrer	5
§ 5 Klage m.v.	5
§ 6 Overtrædelse og straf	5
§ 7 Bemyndigelse	6
§ 8 Ikrafttrædelse	6
§ 9 Ordning for dagrenovation	7
§ 10 Ordning for papiraffald	15
§ 11 Ordning for papaffald	19
§ 12 Ordning for glasemballageaffald	21
§ 13 Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald	23
§ 14 Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald	24
§ 15 Ordning for genbrugspladserne	26
§ 16 Ordning for PVC-affald	28
§ 17 Ordning for imprægneret træ	29
§ 18 Ordning for farligt affald	31
§ 19 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	34
§ 20 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	36
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald	37
§ 22 Ordning for forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald	40
§ 23 Ordning for hjemmekompostering	43
§ 24 Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning	45
§ 25 Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning	50
Bilag 1: Retningslinjer for adgangsforhold og standplads	56

§ 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 at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v., jf. miljøbeskyttelseslovens § 45, stk. 4, med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§ 2 Lovgrundlag

Regulativet er udarbejdet i henhold til gældende miljølovgivning, herunder navnlig:

Lov om miljøbeskyttelse (Miljøbeskyttelsesloven).

Bekendtgørelse om affald (Affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om 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.

Herudover anvender Roskilde Kommune følgende definitioner:

1. Beholdere: Indsamlingsmateriel, som fx sækkestativ, containere, minicontainere, kuber m.v.
2. 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.

3. Forvaltningen: Teknik- og Miljø i Roskilde Kommune.
4. Enfamiliebolig: Stuehuse, fritliggende enfamiliehuse og række-, kæde-, dobbelthuse efter BBR's anvendelseskoder 110, 120 og 130.
5. Etagebolig: Enkeltboliger i etagebebyggelser med BBR's anvendelseskode 140 eller som anden helårsbeboelse med BBR's anvendelseskode 160 og 190.
6. Sommerhus: Huse registreret med BBR's anvendelseskode 510, hvorunder også stuehuse til nedlagte landbrugsejendomme samt helårshus, der alene anvendes til ferie- eller fritidsformål, skal registreres.
7. Kolonihave: defineres som de af de enkelte haveforeninger optalte enkelte haveenheder i en kolonihaveforening.
8. Kollegie, ungdomsbolig: boliger med BBR's anvendelseskode 150.
9. Husholdning: En husholdning omfatter de personer, der har fælles adresse i en given bolig.

Nedenfor er definitionerne fra affaldsbekendtgørelsen (Bekendtgørelse nr. 224 af den 7. marts 2011 om affald) anført.

- 1) Affaldsbehandlingsanlæg: Anlæg, som nyttiggør eller bortskaffer affald, herunder anlæg, som forbereder affald forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
- 2) Affaldsdatasystemet: System for indberetning af affaldsdata.
- 3) Affaldsfraktion: Underopdeling af affald efter materiale, sammensætning og oprindelse, herunder asfalt, papir, pap, dæk, affald i form af metal og elektriske og elektroniske produkter, affald i form af batterier og akkumulatorer, PVC, plast, glas, shredderaffald, jord og træ.
- 4) Affaldsindehaver: Producenten af affaldet eller den fysiske eller juridiske person, der er i besiddelse af affaldet.
- 5) Affaldsproducent: Enhver, hvis aktivitet frembringer affald (den oprindelige affaldsproducent), eller enhver, der foretager en forbehandling, blanding eller andet, som medfører en ændring af dette affalds karakter eller sammensætning.
- 6) Affaldstype: Affald, som er opført på listen over affald, jf. bilag 2, og som er beskrevet med en EAK-kode.
- 7) Affaldstransportør: Enhver virksomhed, som transporterer affald for fremmed regning, herunder ved brug af lastbil, jernbane, fly eller skib.
- 8) Anvisningsordning: En ordning, hvor kommunalbestyrelsen i et regulativ har fastlagt på hvilken måde og eventuelt på hvilket anlæg, affaldsproducenten skal sikre, at affaldet bliver håndteret.
- 9) Behandling: Nyttiggørelses- eller bortskaffelsesoperationer, herunder forberedelse forud for nyttiggørelse eller bortskaffelse.
- 10) Benyttelsespligt: Pligt for borgere og virksomheder til at
 - a) anvende en indsamlings- eller anvisningsordning fastsat i et regulativ eller
 - b) følge kommunalbestyrelsens konkrete anvisninger om håndtering af affald, der ikke er omfattet af en indsamlings- eller anvisningsordning.
- 11) Bioaffald: Bionedbrydeligt have-park-affald, mad- og køkkenaffald fra husholdninger, restauranter, cateringfirmaer og detailforretninger samt lignende affald fra

fødevarerforarbejdningsvirksomheder.

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

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

14) 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.

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

16) Deponeringsanlæg: Som defineret i bekendtgørelse om deponeringsanlæg.

17) Deponeringseget affald: Affald, som ikke er eget til genanvendelse eller til forbrænding.

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

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

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

21) Farligt affald: Affald, som er opført på og markeret som farligt affald på listen over affald i 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.

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

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

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

25) Forbrændingseget affald: Affald, som ikke er eget til genanvendelse, og som kan destrueres ved forbrænding, uden at forbrænding heraf giver anledning til udledning af forurenende stoffer i uacceptabelt omfang. Forbrændingseget affald omfatter bl.a. dagrenovation og dagrenovationslignende affald fra virksomheder, men 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 genanvendelse eller anden behandling, herunder deponering.

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

- 26) Forhandler: Enhver virksomhed, der optræder som hovedmand ved køb og efterfølgende salg af affald, herunder forhandlere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
- 27) 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.
- 28) Genanvendelses anlæg: Anlæg, hvorpå der foretages genanvendelsesoperationer, jf. nr. 27.
- 29) Genbrug: Enhver operation, hvor produkter eller komponenter, der ikke er affald, bruges igen til samme formål, som de var udformet til.
- 30) 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.
- 31) Håndtering: Indsamling, transport, nyttiggørelse og bortskaffelse af affald, herunder tilsyn i forbindelse hermed og efterbehandling af deponeringsanlæg samt forhandleres og mægleres virksomhed.
- 32) Indsamling: Afhentning af affald, herunder indledende sortering og indledende oplagring af affald med henblik på transport til et affaldsbehandlingsanlæg.
- 33) Indsamlingsordning: En regulativbestemt ordning, hvor kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet, og som er organiseret som en hente- eller en bringeordning.
- 34) Indsamlingsvirksomhed: En godkendt og registreret virksomhed, som indsamler kildesorteret genanvendeligt erhvervsaffald, og som overtager ansvaret for aflevering af affaldet på et registreret genanvendelses anlæg og for indberetning af data om affaldet til affaldsdatasystemet, og som kan indberette oplysninger om alle former for affald, herunder genanvendeligt, forbrændings- og deponeringsegnet affald, som virksomheden indsamler eller transporterer. En indsamlingsvirksomhed kan være et anlæg, som forbehandler genanvendeligt affald.
- 35) Kildesortering: Sortering på det sted, hvor affaldet genereres, i genanvendeligt, forbrændings- og deponeringsegnet affald samt sortering efter materiale og anvendelsesform.
- 36) Kommunale behandlingsanlæg: Kommunale anlæg, som behandler genanvendeligt affald, og hvor en eller flere kommunalbestyrelser tilsammen ejer en væsentlig andel af anlægget eller direkte eller indirekte ejer en væsentlig del af kapitalen i det selskab eller lignende, der ejer anlægget.
- 37) Mægler: Enhver virksomhed, der arrangerer nyttiggørelse eller bortskaffelse af affald på andres vegne, herunder mæglere, der ikke fysisk tager affaldet i besiddelse.
- 38) Nyttiggørelse: Enhver operation, hvis hovedresultat er, enten at affald opfylder et nyttigt formål ved at erstatte anvendelsen af andre materialer, der ellers ville være blevet anvendt til at opfylde en bestemt funktion, eller at affaldet bliver forberedt med henblik på at opfylde den bestemte funktion i anlægget eller i samfundet generelt. Bilag 6 B indeholder en ikke-udtømmende liste over nyttiggørelsesoperationer.
- 39) Olieaffald: Enhver form for industriolie eller smøreolie af mineralsk eller syntetisk oprindelse, der er blevet uegnet til det formål, som den oprindeligt var bestemt til, såsom olie fra forbrændingsmotorer og transmissionssystemer samt olie til maskiner, turbiner og hydrauliske

anordninger.

40) Virksomhed: Enhver fysisk eller privat eller offentlig juridisk person, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR), og som derved har et CVR-nummer.

§ 4 Gebyrer

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

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

§ 5 Klage m.v.

Kommunalbestyrelsens afgørelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed, jf. affaldsbekendtgørelsens § 101.

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

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde, jf. affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 1, nr. 2.

Efter affaldsbekendtgørelsens § 102, stk. 2, kan straffen stige til fængsel i indtil 2 år, hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed, og hvis der ved overtrædelsen er:

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

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget forvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget Teknik 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 husstande benytte dette.

Forsøgsordninger kan etableres i hele kommunen eller dele heraf.

De berørte husstande kan opkræves særskilt affaldsgebyr i forbindelse med forsøg. Affaldsgebyret skal fremgå af Roskilde Kommunes gebyrblad.

§ 8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den 31-12-2011.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:
Regulativ for husholdningsaffald i Roskilde Kommune af 16. december 2009.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 14-12-2011.

Borgmester Joy Mogensen

Kommunaldirektør Henrik Kolind

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

Dagrenovation er affald, som er defineret som dagrenovation, jf. § 3, nr. 14 i affaldsbekendtgørelsen.

Ordningen omfatter:

affald, som hovedsageligt består af køkkenaffald, hygiejneaffald, herunder bleer, bind m.v., samt 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.

Ordningen omfatter ikke:

affald, der er omfattet af andre ordninger, herunder ordninger for genanvendelse.

§ 9.2 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 dagrenovation.

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

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

Beholderen tømmes normalt en gang om ugen. Hvis særlige grunde taler herfor, fx begrænset plads på standpladsen eller andet, kan etageboliger ansøge om tømning flere gange om ugen. Skriftlig ansøgning herom sendes til forvaltningen, og grunden til ønsket om flere ugentlige tømninger skal være anført i ansøgningen.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er forpligtet til at benytte ordningen jf. affaldsbekendtgørelsens § 38.

Husholdningen anbringer affaldet enten i sække eller i beholdere. Sækkene afhentes af renovatøren, og der leveres ved afhentningen en ny sæk, der anbringes i sækkestativet. Beholderne tømmes og bringes efter tømning tilbage til standpladsen.

Såfremt der ekstraordinært er behov for en ekstra tømning, kan denne bestilles ved skriftlig henvendelse til forvaltningen.

Borgere og grundejere kan, i stedet for at aflevere vegetabilsk affald til ordningen, hjemmekompostere den vegetabilske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsens § 25, stk. 4.

Hver husstand kan kun få udleveret én kompostbeholder af kommunen. Der kan således ikke til samme husstand udleveres en kompostbeholder både til helårsbeboelsen og fx kolonihaven.

Husstande, der komposterer, er ikke forpligtet til at anvende den kommunale indsamlingsordning for så vidt angår den del af affaldet, der komposteres.

Om hjemmekompostering se dette regulativs § 23.

§ 9.4 Beholdere

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

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

Der kan vælges mellem følgende størrelser:

- 110 liter sæk i sækkestativ
- 140 liter beholder
- 180 liter beholder
- 240 liter beholder

- 400 liter beholder
- 500 liter beholder
- 600 liter beholder
- 660 liter beholder
- 770 liter beholder
- 800 liter beholder

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

Bebyggelser, herunder kolonihaveområder, som selv ønsker at varetage den interne indsamling af dagrenovation på ejendommen/i området, kan blive fritaget for aflevering af dagrenovation i sække eller 140-800 liters beholdere efter aftale med kommunen.

Indsamling af dagrenovation fra disse ejendomme/områder skal varetages af entreprenøren i enten vip- eller maxicontainere.

Gebyrer for anvendelse af de forskellige beholdertyper- og størrelser fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad på www.roskilde.dk.

Grundejeren / lejeren har pligt til at vedligeholde beholderen. Grundejeren skal selv genanskaffe ny beholder, hvis den bliver væk.

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

§ 9.5 Kapacitet for beholdere

Alle husholdninger skal som udgangspunkt have et beholdervolumen på 110 liter til rådighed, svarende til en sæk eller som en andel i en fælles container – i det følgende kaldet normeringen.

I ejendomme med flere husholdninger, hvor det faktiske behov for opbevaring af affald er mindre end normeringen, kan der søges om nedsættelse af det samlede volumen. Det vil typisk forekomme i boligselskaber og tæt-lavt byggeri. Ansøgning skal sendes til forvaltningen. En nedsættelse af dagrenovationsvolumen på op til 20 % kræver ingen særlig dokumentation.

Ved ansøgning om nedsættelse af renovationsvolumen med mere end 20 % af normeringen skal forvaltningen ansøges, og ansøgeren skal argumentere for nedsættelsen. Der kan højst gives en nedsættelse på 50 % af normeringen. En eventuel nedsættelse får først virkning, når forvaltningen skriftligt har godkendt ansøgningen.

Forvaltningen kan på baggrund af affaldsmængde, pladsforhold og adgangsforhold beslutte, hvilket opsamlingsmateriel og hvilken kapacitet, der skal være til rådighed for hvert enkelt tømningssted.

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.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan forvaltningen – efter forudgående skriftligt varsel – ændre beholderstørrelsen, således at overfyldning undgås.

Forvaltningen afgør, om en beholder er overfyldt.

Løjlighedsvist behov for større beholderkapacitet

Hvis renovationsmængden enkelte gange overstiger kapaciteten, kan husstanden købe ekstra affaldssække. Sækkene er påtrykt "EKSTRA". Sækkene kan købes i Borgerservice.

Prisen for sække til ekstra affald fastsættes af Byrådet og inkluderer bortkørsel og behandlingsafgift. Prisen fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad på www.roskilde.dk/affald.

Fyldte sække til ekstra affald skal stilles ved stativet / containeren / afhentningsstedet senest kl. 5.00 på afhentningsdagen eller aftenen før, så renovatøren kan tage dem med ved den normale afhentning.

Ubrugte dagrenovationssække må ikke benyttes som sække til ekstra affald.

Fra den 14. april 2012 erstattes sækkene påtrykt "EKSTRA AFFALD" af mærkater. Mærkaterne påsættes en sæk, som borgeren selv har anskaffet. Sækken skal være af en kvalitet og styrke, der gør den egnet til anvendelse som dagrenovationssæk. Der kan både anvendes papir- og

plastsække. Fra den 14. april 2012 vil det fremgå af www.roskilde.dk/affald, hvor mærkaterne købes, hvad de koster og regler for påsætning m.v. Prisen vil fremgå af gebyrbladet, som også findes på www.roskilde.dk/affald.

Prisen for mærkaterne fastsættes af Byrådet og inkluderer bortkørsel og behandlingsafgift.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Adgangsvejen til beholderens standplads skal opfylde kravene i bilag 1. Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage efter tømning.

Ved enfamilieboliger og tofamilieboliger må der højst være 40 meter gangafstand fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen. Ved større gangafstand vil der blive opkrævet et ekstragebyr, se Roskilde Kommunes gebyrblad på www.roskilde.dk.

Forvaltningen kan give tilladelse til en gangafstand over 40 meter mod betaling af et ekstragebyr. Ved betaling af ekstragebyr må gangafstanden højst være på 80 meter.

Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1.

Hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1, kan brugeren anbringe beholderen ved skel på tømningdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, således at eventuelt spild fra iturevne eller dårligt lukkede sække, der er anbragt ved skel, skal fjernes fra fortov og vej af borgeren eller grundejeren.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx på grund af parkerede biler, belægning, sne og is m.m., kan forvaltningen pålægge borgere og grundejere at bringe dagrenovationsbeholderen til en nærmere angivet opsamlingsplads. Renovatøren tømmer herfra beholderen og stiller den tilbage til opsamlingspladsen, hvorfra borgere og grundejere skal bringe den tilbage inden klokken 18.00. Borgeren og grundejeren vil i givet fald blive kontaktet af forvaltningen.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis dette giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

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. Se i øvrigt bilag 1 om retningslinjer for adgangsveje.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere, herunder affaldssække, må ikke fyldes mere end til den markerede påfyldningsstreg på indersiden af sækken.

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

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

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

Skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande, samt støvende, vådt og uhygiejnisk affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen, så der hverken kan ske skade på personer eller på affaldssækken/beholderen eller opstå uhygiejniske forhold.

Sække må ikke veje mere end 15 kg.

Overfyldte sække / beholdere tømmes ikke.

Borgeren kan købe en sæk til det ekstra affald og selv fylde affaldet, korrekt indpakket, i denne. Sækken kan købes i Borgerservice og hos renovatøren. Sækken afhentes ved næste ordinære tømning.

Sækken tømmes heller ikke, hvis skarpe, skærende, rivende eller spidse genstande, samt støvende, vådt og uhygiejnisk ikke er indpakket inden anbringelse i beholderen eller sækken. Hvis en sæk er itureven eller våd, så den ikke kan bæres ud uden risiko for spild, tages sækken ikke med.

Renovatøren udleverer en ny sæk til erstatning for den beskadigede sæk. Borgeren skal selv fylde affaldet fra den beskadigede sæk over i den nye. Sækken afhentes ved næste 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

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

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

Afhentning i perioden 1. januar 2012 – 14. april 2012

Afhentning af dagrenovation finder sted på hverdage, mandag til fredag fra kl. 6 til kl. 18, bortset fra i områder, hvor renovatøren af trafikale årsager har fået tilladelse til at starte kl. 5.00.

Tømningen sker normalt en gang om ugen på en fast ugedag, men der kan dog forekomme undtagelser – fx i forbindelse med helligdage.

Afhentning efter den 14. april 2012

Fra den 14. april 2012 finder afhentning sted som beskrevet nedenfor:

Afhentning af dagrenovation finder i sommerperioden fra den 1. april til den 31. oktober sted på hverdage, mandag til fredag fra kl. 6.00 til kl. 18.00, bortset fra i områder, hvor renovatøren af trafikale eller andre årsager har fået tilladelse til at starte kl. 5.00. I vinterperioden finder afhentning sted mandag til fredag mellem kl. 7.00 og kl. 18.00.

Tømningen sker normalt en gang om ugen på en fast ugedag, men der kan dog forekomme undtagelser - fx i forbindelse med helligdage.

Fra kolonihaver hentes dagrenovationen ugentligt fra d. 1. april til den 31. oktober.

Fra sommerhuse hentes dagrenovationen ligeledes som standard ugentligt fra den 1. april til den 31. oktober, men helårsafhentning kan tilvælges. Hvis helårsafhentning af dagrenovation er tilvalgt, skal der betales gebyr som for enfamilieboliger for alle de omfattede affaldsfraktioner. Gebyret herfor fremgår af Roskilde Kommunes gebyrblad, der kan findes på www.roskilde.dk/affald.

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

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

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Til- og afmelding foretages af grundejeren til forvaltningen. Ændring af beholderantal og beholdertype sker også ved henvendelse til forvaltningen.

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.

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 anmeldes dagrenovationsordningen. Anmeldingen gælder fra den dato, hvor der er rettet henvendelse om afmelding. Ejendommen kan kun anmeldes, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregistret. For sommerhuse kan der ikke ske anmelding.

§ 10 Ordning for papiraffald

§ 10.1 Hvad er papiraffald

Ordningen omfatter:

papiraffald bestående af rene og tørre papirmaterialer, som er egnede til genanvendelse, fx aviser, ugeblade, reklametryksager, telefonbøger, printerpapir, kuverter og lignende.

Ordningen omfatter ikke:

plastbelagte papirvarer (fx mælkekartoner og juicekartoner), karton og pap, ringbind og indbundne bøger samt snavset papir.

§ 10.2 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, hvorfra der frembringes papiraffald

§ 10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for papiraffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Husholdninger 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 containere, der er anbragt på udvalgte, centrale, offentligt tilgængelige pladser. Placeringen kan ses på www.roskilde.dk. Papiret indsamles 9 gange årligt med ca. 6 ugers mellemrum fra parcelhuse og 2-familiehuse. Kommunen kan ændre tømningens intervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere papiraffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af papir.

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

§ 10.4 Beholdere

Kommunen udleverer beholdere 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 bliver væk. Beholderen skal være af en type, som er godkendt af forvaltningen, se www.roskilde.dk. Nedslidte beholdere udskiftes af forvaltningen

Indsamling fra parcelhuse og 2-familiehuse

Indsamling af papir sker primært i 140 liter beholdere og enkelte steder i 180 liter og 240 liter beholdere. Beholderen er mærket, så den adskiller sig fra eventuel beholder til dagrenovation. Normeringen er 1 stk. 140 liter beholder pr. husholdning, men der kan tilkøbes ekstra volumen.

I tæt-lav bebyggelse kan der opstilles fællescontainere til opsamling af papir. Beholderen er mærket, så den adskiller sig fra dagrenovationsbeholderne.

Indsamling fra Ejendomme med mere end 2 lejligheder

Indsamling af papir sker i minicontainere samt i 1,5 m³ og 2,5 m³ kuber.

Grundejeren skal renholde pladsen omkring beholdere / kuber.

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

§ 10.5 Anbringelse af beholdere

Adgangsvejen til beholderens standplads skal opfylde kravene i bilag 1.

Ved enfamilieboliger og tofamilieboliger må der højst være 40 meter gangafstand fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til standpladsen. Ved større gangafstand vil der blive opkrævet et ekstragebyr, se Roskilde Kommunes gebyrblad på www.roskilde.dk/affald.

Forvaltningen kan give tilladelse til en gangafstand over 40 meter mod betaling af et ekstragebyr. Ved betaling af ekstragebyr må gangafstanden højst være på 80 meter.

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 1, kan renovatøren undlade at afhente affaldet.

Hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene i bilag 1, kan brugeren anbringe beholderen ved skel på tømningsdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

Borgere og grundejere har ansvaret for affaldets opbevaring, således at eventuelt spild fra iturevne eller dårligt lukkede sække, der er anbragt ved skel, skal fjernes fra fortov og vej af borgeren eller grundejeren.

I områder, hvor renovatøren har svært ved at komme til – fx 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. Renovatøren tømmer herfra beholderen og stiller den tilbage til opsamlingspladsen, hvorfra borgere og grundejere skal bringe den tilbage inden klokken 18.00. Borgeren og grundejeren vil i givet fald blive kontaktet af forvaltningen.

Hvis beholderen ikke umiddelbart forud for afhentning af affaldet er placeret ved skel eller på en måde, så adgangsvejen opfylder reglerne i bilag 1, afhentes affaldet alene, hvis affaldet giver anledning til uhygiejniske forhold eller forurening af luft, vand eller jord.

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. Se i øvrigt bilag 1 om retningslinjer for adgangsveje.

§ 10.6 Renholdelse af beholdere

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

§ 10.7 Afhentning af papiraffald

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

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

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

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

§ 10.8 Øvrige ordninger

Genanvendeligt papiraffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 15.

Bringeordning

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

Herudover kan papir afleveres i beholdere på centrale, offentligt tilgængelige pladser i kommunen eller på genbrugspladsen.

§ 11 Ordning for papaffald

§ 11.1 Hvad er papaffald

Ordningen omfatter

rent pap og karton til genanvendelse er fx papkasser, bølgepap, paprør fra køkken- og toiletruller, tømte æsker fra morgenmadsprodukter, skotøjsæsker, æggebakker og lignende.

Ordningen omfatter ikke

pap behandlet på overfladen med fx plast eller voks (fx mælkekartoner), og pap, der er snavset (fx brugte pizzabakker).

§ 11.2 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 papaffald.

§ 11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for papaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordning og dels henteordninger. Indsamlingen foretages af en renovatør, som kommunen har indgået kontrakt med.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere papaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af pap.

Bringeordning

Ved bringeordningen afleveres pap i 1000 liters containere, der er anbragt på udvalgte, centrale, offentligt tilgængelige pladser. Placeringen kan ses på kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

Der må ikke lægges andet affald i papcontainerne, og der må ikke efterlades affald omkring de opstillede containere.

Henteordninger

Pap kan afleveres til Henteordningen for storskrald og haveaffald, se § 24, samt til Fællesordningen for storskrald og haveaffald, se § 25.

§ 11.4 Beholdere

Kommunen ejer, opstiller, vedligeholder og tømmer beholdere til pap.

I bebyggelser, hvor kommunen har opstillet beholdere til pap, skal grundejeren vedligeholde og renholde pladsen omkring beholderne.

§ 11.5 Kapacitet for beholdere

Forvaltningen fastsætter antal og placering af beholdere til pap.

§ 11.6 Øvrige ordninger

Genanvendeligt papaffald, der ikke afleveres til en af ovennævnte ordninger, skal afleveres på en genbrugsplads, se § 15.

§ 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, fx flasker, drikkeglas, konservesglas, syltetøjsglas og lignende, samt skår heraf.

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

Ordningen omfatter ikke

krystalglas, ler- og porcelænsvarer, spejle, keramik, patentpropper, elektriske pærer, armeret glas samt planglas er ikke omfattet af bestemmelserne. Glasemballage, der er omfattet af pantordninger, er undtaget fra ordningen.

§ 12.2 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 glasemballageaffald.

§ 12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for glasemballageaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordning og dels henteordninger. Indsamlingen foretages af en renovatør, som kommunen har indgået kontrakt med.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere glasemballageaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af glasemballageaffald

Bringeordning

Glas indsamles fra de kuber, der er opstillet i kommunen.

Grundejere og borgere i Roskilde Kommune bringer emballageglasset til kuberne, der tømmes ved kommunens foranstaltning.

Henteordning

Glasemballageaffald kan afleveres til Henteordningen for storskrald og haveaffald, se § 24, samt til Fællesordningen for storskrald og haveaffald, se § 25.

Vedligeholdelse og renholdelse

Der må ikke efterlades affald, fx plastposer m.m. i og omkring de opstillede kuber til glas.

§ 12.4 Beholdere

Kommunen ejer, opstiller, vedligeholder og tømmer kuber til glas.

I bebyggelser, hvor kommunen har opstillet kuber til glas, skal grundejeren vedligeholde og renholde pladsen omkring kuberne.

§ 12.5 Kapacitet for beholdere

Forvaltningen fastsætter antal og placering af indsamlingskuber til glasemballageaffald.

§ 12.6 Øvrige ordninger

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

§ 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:

metalemballage bestående af fx konservesdåser, metalskruelåg, kagedåser o. lign. samt ikke-pantbelagte øldåser og sodavandsdåser. Metallet kan både være jern og aluminium.

Ordningen omfatter ikke:

Metalemballage, der er forurenet med levnedsmidler eller indeholder eller har indeholdt farligt affald.

Gasflasker og brugte spraydåser er heller ikke omfattet af metalemballageordningen, men skal afleveres som farligt affald, se § 18.

§ 13.2 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 metalemballageaffald.

§ 13.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere metalemballageaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af metalemballageaffald.

Bringeordning

Metalemballageaffald kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15

Henteordninger

Metalemballageaffald indsamles ved Henteordningen for storskrald og haveaffald, se § 24, og ved Fællesordningen for storskrald og haveaffald, se § 25.

§ 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:

ren plastemballageaffald, bestående af såvel hård som blød plast.

Hård plastemballageaffald

Hård plastemballage omfatter alle ikke-pantbelagte plastflasker og -dunke til drikkevarer, andre plastflasker og spande og bøtter af plast, samt plastlåg og plastkasser.

Blød plastemballageaffald

Blød plastemballage omfatter hovedsageligt plastfolier og plastposer.

Låg

Eventuelle låg af plast til emballagen skal også afleveres til ordningen.

Emballage skal være tømt.

Ordningen omfatter ikke:

Farligt affald

Plastemballageaffald, der afleveres til ordningen, må ikke indeholde eller have indeholdt farligt affald. Sådant affald skal håndteres som farligt affald, se dette regulativs § 18. Hvis emballagen er faremærket, skal emballagen håndteres som farligt affald.

PVC - plast

PVC-plast er ikke omfattet af denne ordning, se dette regulativs § 16.

Plast, der ikke er rent

Snavset plast skal bortskaffes som forbrændingseget affald. Se § 15, Ordning for genbrugspladser, eller kan bortskaffes via dagrenovationsordningen, se dette regulativs § 9.

Plastemballageaffald, der er omfattet af pantordninger

Mærkning af plast

Plastemballage er normalt mærket med en genbrugstrekant. I midten af trekanten er et nummer. Numre og forkortelser for de mest almindeligt forekommende emballagetyper fremgår af tabellen:

Plasttype	Anvendelse	Egenskaber	Omfattet af ordningen
01: PET (PET-plast)	(f.eks. klare engangsflasker til læskedrikke)	Hård, genanvendelig.	JA
02: HDPE (High density polyethylen)	(f.eks. spande, flasker og dunke)	Hård, genanvendelig.	JA
03: PVC (Polyvinylchlorid)	(anvendes kun i meget begrænset omfang til flasker og dunke).	Hård: genanvendelig Blød: Ikke-genanvendelig	NEJ, se dette regulativs § 16
04: LDPE (Low density polyethylen)	(f.eks. plastfolier, poser og sække),	Blød, genanvendelig-	JA.
05: PP (Polypropylen)	(f.eks. flasker og dunke, hætter og låg)	Hård, genanvendelig.	JA
06: EPS (Ekspanderet polystyren)	(f.eks. skumplastkasser til grøntsager)	-	NEJ

§ 14.2 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 plastemballageaffald.

§ 14.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere plastemballageaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling plastemballageaffald.

Bringeordning

Plastemballageaffald kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15.

Henteordning

Plastemballageaffald kan afleveres til Ordning for storskrald og haveaffald – Henteordning, § 24, eller Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning, § 25.

Sortering

Blød – fortrinsvis plastfolie - og hård plast – fortrinsvis dunke og flasker - skal holdes adskilt, og skal afleveres i hver sin container på genbrugspladserne, se dette regulativs § 15.

§ 15 Ordning for genbrugspladserne

Kommunalbestyrelsen har etableret genbrugspladser til modtagelse af affald.

§ 15.1 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.

Endvidere gælder ordningen for virksomheder og institutioner i Roskilde Kommune.

Genbrugspladserne er forbeholdt grundejere, borgere, boliger, sommerhuse, kolonihaver, virksomheder og institutioner i de kommuner, som er med i I/S KARA/NOVEREN's genbrugspladskoncept.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladserne

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

Forud for benyttelse af genbrugspladserne skal 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 genbrugspladserne

På genbrugspladsen kan borgere og grundejere aflevere sorteret affald og genanvendelige materialer, dog ikke dagrenovation og andet letfordærveligt affald.

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

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

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

Ordensreglementet for genbrugspladserne skal følges.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald er kasserede produkter af PVC (Polyvinylklorid).

PVC findes i to hovedgrupper, hård PVC og blød PVC.

Hård PVC kan genanvendes, mens blød PVC bortskaffes ved deponering.

Ordningen omfatter:

Produkter af hård PVC fx:

- Kloakrør og ventilationsrør
- Tagrender
- Døre og vinduer, rammer uden glas og karme
- Tagplader, herunder trapezplader
- Elektrikerrør
- Kabelbakker

Produkter af blød PVC fx:

- Vinylgulve
- Vinylvægbeklædninger
- Haveslanger
- Ældre grammofonplader
- Regntøj
- Presenninger
- Persienser
- Havebassiner
- Badebolde
- Badedyr

PVC-produkter er ofte mærket med koden 3.

§ 16.2 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 PVC-affald.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordning for PVC-affald er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordning og dels henteordninger.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere PVC-affald og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af PVC-affald.

Bringeordning

PVC-affald kan afleveres på genbrugspladserne.

Henteordninger

PVC-affald kan afleveres til Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 24, samt til Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 25.

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

§ 16.4 Øvrige ordninger

PVC kan også være omfattet af § 21, Ordning for bygge- og anlægsaffald.

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 Hvad er imprægneret træ

Imprægneret træ er træ, der helt eller delvist er behandlet med træbeskyttelsesmidler, som indeholder skadelige og farlige, biologisk aktive stoffer, med det formål at beskytte træværket mod træødelæggende organismer fx svampe og skadedyr.

Imprægneret træ omfatter både træ behandlet ved industriel træimprægnering (vakuum- og trykimprægnering m.v.) og træ behandlet med træimprægneringsmidler, der indeholder skadelige stoffer, ved håndværksmæssig påstrygning, 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.

Imprægneret træ kan dels være bygge- og anlægsaffald og dels fx kasserede havemøbler, legeredskaber, plantekasser, flethejn o. lign.

§ 17.2 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 affald af imprægneret træ.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere affald af imprægneret træ og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af imprægneret træ.

Bringeordning

Imprægneret træ, der er bygge- og anlægsaffald, skal afleveres på en genbrugsplads eller bortskaffes til miljøgodkendt modtageanlæg. På genbrugspladserne kan alle affaldsprodukter af imprægneret træ afleveres.

Sorteringsvejledningen på genbrugspladserne skal følges, se § 15.

Henteordninger

Til de to storskraldsordninger, Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 24 og Fællesordning for storskrald og haveaffald se § 25, kan der afleveres imprægneret træ, såfremt det imprægnerede træ ikke er bygge- og anlægsaffald.

§ 17.4 Øvrige ordninger

Imprægneret træ kan være omfattet af Ordning for forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald, § 22.

§ 18 Ordning for farligt affald

§ 18.1 Hvad er farligt affald

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

Ordningen omfatter:

- Maling
- Lak
- Olie
- Akkumulatorer
- Visse typer batterier
- Rengørings- og opløsningsmidler
- Medicin
- Kanyler
- Kviksølvtermometre
- Kosmetik

- Spraydåser

Ordningen omfatter ikke:

- Eksplorative stoffer og ammunition.

- Radioaktive stoffer

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

Kasserede røgalarmer med en radioaktiv kilde, kan af den enkelte forbruger bortskaffes via dagrenovationen, såfremt der højst bortskaffes 3 stk. (kategori 2-røgalarmer) pr. måned.

Institutioner og boligselskaber m.fl., der skal bortskaffe mere end 3 røgalarmer indenfor en måned, skal sende alarmerne retur til leverandøren eller aflevere dem til Forskningscenter Risø jf. Bekendtgørelse nr. 154 af 06. marts 1990 om røgdetektorer og forbrugerartikler indeholdende radioaktive stoffer.

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

§ 18.2 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 farligt affald.

§ 18.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere farligt affald og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af farligt affald.

Bringeordning

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

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

Kanyler kan endvidere afleveres i de offentligt opsatte kanylebokse.

Henteordning

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. I modsat fald skal affaldet tydeligt mærkes 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 altid afleveres til en ansvarlig person på modtagestedet og må aldrig henstilles uden registrering og opsyn. Ved aflevering skal afgives alle relevante oplysninger om affaldet.

Den, der håndterer og transporterer affaldet frem til afleveringsstedet, er, indtil aflevering og registrering har fundet sted, selv 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.

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

§ 18.4 Øvrige ordninger

Farligt affald, der ikke indsamles ved de ovenstående ordninger, skal afleveres på genbrugspladserne, se § 15.

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

§ 19.1 Hvad er WEEE

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

Ordningen omfatter:

affald, der er omfattet af producentansvar samt affald, der ikke er omfattet af producentansvar, jf. elektronikaffaldsbekendtgørelsens § 19. stk. 1 og stk. 5.

Ordningen omfatter ikke:

affald af elektrisk og elektronisk udstyr, som indeholder radioaktive stoffer, herunder røgdetektorer, som indeholder radioaktive stoffer.

Ordningen gælder heller ikke for elektrisk og elektronisk udstyr, der kan være inficeret med mikroorganismer.

§ 19.2 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 affald af elektriske og elektroniske produkter.

§ 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 bringeordning og dels henteordninger.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 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.

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

- Store husholdningsapparater
- Køleskabe og fryser
- Små husholdningsapparater
- Skærme & monitorer
- Lyskilder

Køleskabe og fryser skal være tømte inden aflevering.

En oversigt over eksempler på elektrisk og elektronisk udstyr findes i Bilag 4 i Bekendtgørelse nr. 362 af den 6. april 2010 (Elektronikaffaldsbekendtgørelsen), som kan findes på retsinformation, www.retsinfo.dk.

Bringeordninger

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15. Desuden kan lyskilder i form af lavenergipærer (sparepærer) og lysstofrør afleveres i en række butikker, der forhandler disse produkter. På www.roskilde.dk, er der en oversigt over de butikker, der modtager sådanne lyskilder.

Henteordning

Affald af elektriske og elektroniske produkter kan afleveres til Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 24, eller Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 25.

Desuden kan småt affald af elektrisk og elektronisk udstyr, der kan rummes i en klar plastpose på 4 liter, afleveres sammen med batterier og akkumulatorer, som afhentes sammen med afhentning

af papiraffald. Se § 20 vedrørende bærbare batterier.

§ 19.4 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 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, jf. batteribekendtgørelsens § 3, nr. 6.

§ 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

Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer er en indsamlingsordning, der er organiseret som dels bringeordning og dels henteordninger.

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere bærbare batterier og akkumulatorer til genbrug og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af dette affald.

[Bringeordning](#)

Borgere kan aflevere brugte batterier i udvalgte butikker i Roskilde Kommune - se hvilke på www.roskilde.dk - samt på kommunens biblioteker.

Henteordninger

Indsamling sammen med papiraffald

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

I bebyggelser med fælles papirbeholder (etagebebyggelser, tæt-lav-bebyggelser o. lign.) skal batterier afleveres i specielle batteribokse, der er placeret i nærheden af papirbeholderen.

Småt elektronikaffald, fx mobiltelefoner, el-tandbørster, barbermaskiner, opladere, cykellygter og mp3-afspillere, kan afleveres sammen med batterierne i plastposen.

Plastposerne må hver maksimalt rumme 4 liter.

Borgerne skal selv anskaffe plastposer.

§ 20.4 Øvrige ordninger

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

§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i bilag 2 til affaldsbekendtgørelsen. Ordningen omfatter bygge- og anlægsaffald, der ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art, at genanvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed.

Ordningen omfatter:

Mindst følgende uforurenede fraktioner er omfattet af ordningen:

- 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.

Ordningen omfatter ikke:

- Affald, der indeholder forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedsivning til jord eller grundvand, fx imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære,
- Sod og rester af maling og lak.
- Affald inficeret med skimmelsvamp
- Tagpap og lignende produkter behandlet med tjære eller asfalt.

§ 21.2 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 uforurenede bygge- og anlægsaffald.

§ 21.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere uforurenede bygge- og anlægsaffald til genanvendelse og benytte en eller flere af de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af affaldet.

Bringeordning

Private borgere kan bortskaffe bygge- og anlægsaffald til genbrugspladserne efter de regler, der er gældende for pladserne. Se dette regulativs § 15 og § 18.

Anvisningsordning

Ved større mængder affald kan grundejeren desuden ved egen foranstaltning sørge for bortskaffelse til miljøgodkendt anlæg. Borgeren 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 § 24 stk. 6.

Sortering

Der er som udgangspunkt pligt til på stedet at sortere bygge- og anlægsaffald til genanvendelse. Som minimum skal der sorteres i de ovenstående 9 fraktioner.

Ved sorteringen af fraktionerne 1, 2, 3 og 4 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, som beskrevet ovenfor, kan dog undlades, hvis den samlede mængde bygge- og anlægsaffald ikke overstiger 1 ton. Affaldet skal i så fald anvises til behandling af forvaltningen.

Anmeldelse ved anvendelse af affaldet som erstatning for primære råstoffer primære råstoffer

Fraktionerne 1 - 4 må uden tilladelse og efter forarbejdning anvendes som erstatning for primære råstoffer.

Anvendelsen af fraktionerne 1 - 4 som erstatning for primære råstoffer, skal dog anmeldes til forvaltningen senest 2 uger før anvendelsen.

Hvis fraktionerne anvendes til deres oprindelige formål, må de anvendes uden anmeldelse.

Anmeldelsen skal være skriftlig og den skal indeholde oplysninger om, hvor affaldet skal anvendes, hvornår anvendelsen påbegyndes og mængde og type af affald.

Det er brugeren af bygge- og anlægsaffaldet, der skal anmelde det til forvaltningen. Det vil sige enten borgeren (bygherren) eller den, der rent praktisk udfører arbejdet.

Den der frembringer affaldet skal ikke anmelde affaldet, kun i de tilfælde, hvor der er tale om bygge- og anlægsaffald, der klassificeres som farligt affald – og arbejdet udføres af en håndværker eller entreprenør - skal affaldsproducenten i henhold til affaldsbekendtgørelsens § 52 anmelde affaldet til kommunen, se § 22.

Forurenede byggematerialer

Byggeaffald kan indeholde en lang række forurenende stoffer, fx asbest, tjærestoffer, imprægneringsmidler m.m. Bygge- og anlægsaffald med sådanne stoffer skal frasorteres og skal bringes til anlæg, der er godkendt til at behandle affald med sådanne stoffer, se § 22.

PCB

Bygninger opført i 50'erne, 60'erne og 70'erne kan desuden indeholde PCB i en lang række bygningsdele. Fugemasser med PCB skal frasorteres og bortskaffes som farligt affald. Beton og mursten, der er forurenede med PCB, skal ligeledes frasorteres andet bygge- og anlægsaffald, så dette affald ikke bringes til genanvendelse.

Det gælder også termoruder med PCB-holdig kantforsegling.

Termoruder fra nedrivninger eller saneringer skal udsorteres og om muligt genanvendes.

Termoruder, der ikke er egnede til genanvendelse på grund af PCB-indhold, skal destrueres eller deponeres. Termoruder, der indeholder PCB, er farligt affald og skal destrueres på godkendt anlæg, se dette regulativs § 18 og § 22.

§ 22 Ordning for forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald

§ 22.1 Hvad er forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald er affald beskrevet ved EAK-kode 17 i bilag 2 til affaldsbekendtgørelsen.

Forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald er bygge- og anlægsaffald, der kan indeholde forurenende stoffer og materialer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed. Affaldet kan således indeholde forurenende stoffer, herunder stoffer, der kan give anledning til forurenende nedsivning til jord og grundvand, herunder fx imprægneret træ, PCB-fugemasse, tjære, sod, maling og lak.

§ 22.2 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 forurennet og farligt bygge- og anlægsaffald.

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

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

Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er jf. affaldsbekendtgørelsens § 38 forpligtede til at frasortere forurennet og farligt bygge- og anlægsaffald og benytte de ordninger, som kommunen har etableret til indsamling af affaldet og følge kommunens anvisninger.

Bringeordning

Private borgere kan bortskaffe bygge- og anlægsaffald, der er forurennet eller indeholder farlige stoffer, til genbrugspladserne efter de regler, der er gældende for pladserne. Se dette regulativs § 15.

Anvisningsordning

Ved større mængder affald kan grundejeren ved egen foranstaltning sørge for bortskaffelse til miljøgodkendt anlæg. Borgeren 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 § 24 stk. 6

Sortering

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

Anmeldelse af farligt bygge- og anlægsaffald

Bygge- og anlægsaffald, der er farligt affald, skal anmeldes til forvaltningen, såfremt bygge- og anlægsarbejdet eller nedrivningen udføres af en entreprenør. Anmeldelsen skal, såfremt det kan forudses, at der vil fremkomme farligt bygge- og anlægsaffald, ske senest 14 dage før arbejdets begyndelse og anmeldelsen skal indsendes til forvaltningen. Anmeldelsen skal indeholde oplysninger om, hvilke affaldstyper og mængder, der forventes produceret ved de pågældende

bygge- og anlægsaktiviteter, hvilke renovatører samt hvilke modtage- og behandlingsanlæg, der ønskes benyttet. Anmeldelse kan foretages af entreprenøren.

Private borgere skal ikke foretage anmeldelse af bygge- og anlægsaffald, der efter affaldsbekendtgørelsens regler skal klassificeres som farligt affald, såfremt de selv forestår nedrivning og håndtering m.v.

Ved anmeldelsen skal Roskilde Kommunes anmeldeskema for forurenede og farligt bygge- og anlægsaffald benyttes. Skemaet findes på www.roskilde.dk.

Affaldet må først bortskaffes efter anmeldelse, og når forvaltningen har anvist behandlingsanlæg for affaldet.

Asbestholdigt affald

Asbestholdigt affald skal, hvis det er konstateret før arbejdet påbegyndes, anmeldes til forvaltningen 14 dage inden sanerings- eller nedrivningsarbejdet påbegyndes, eller, hvis der ikke har været kendskab til asbestholdigt affald, så snart det asbestholdige affald konstateres.

Anmeldesskema for asbestholdigt affald kan findes på www.roskilde.dk.

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

PCB i bygningsaffald

Mange bygninger, både erhvervsbygninger og boliger, fra omkring 1950'erne til omkring midten 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.

Bygninger fra denne periode skal derfor undersøges nærmere for PCB-indhold, før der foretages nedrivning eller ombygning.

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

§ 23 Ordning for hjemmekompostering

§ 23.1 Hvad er hjemmekompostering

Ved hjemmekompostering af haveaffald og den vegetabiliske del af køkkenaffaldet omdannes disse affaldstyper til kompost, der kan tilføres jorden som jordforbedringsmiddel og samtidig tilføre jorden næringsalte.

Ordningen omfatter:

grønt køkkenaffald samt haveaffald fx affald fra grøntsager, blomster, frugt, kaffegrums og teblade inkl. filter, kartoffel- og andre skræller, skaller fra nødder, æggeskaller, samt haveaffald fra pryd-, køkken- og frugthaver.

Følgende affald må kun anbringes i rottesikrede beholdere:

- Tilberedte vegetabiliske madrester
- brød
- ris
- pasta

Ordningen omfatter ikke:

- kød
- fisk
- fedt
- ost og andet pålæg
- dybstrøelse med indhold

§ 23.2 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 komposterbart affald.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning, hvor det ved haveboliger er tilladt at kompostere det grønne køkkenaffald og haveaffald på egen grund.

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.

§ 23.4 Beholdere

Kompostbeholder

Husholdninger, herunder sommerhuse og kolonihaver, der ønsker at hjemmekompostere organisk affald fra husholdningen, kan få udleveret en rottesikret kompostbeholder af forvaltningen.

Der udleveres kun én kompostbeholder pr. husstand. Det vil sige, at en husstand ikke kan modtage en kompostbeholder både til helårsboligen og til fx sommerhuset eller kolonihaven.

Hvis man ønsker at få udleveret en kompostbeholder, skal der rettes henvendelse til forvaltningen. Beholderen må ikke fjernes fra ejendommen. Husholdningen er erstatningspligtig over for kommunen for ødelagt, stjålet eller på anden måde bortkommen kompostbeholder. Beholderen afregnes til aktuel dagspris.

§ 23.5 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.

§ 23.6 Øvrige ordninger

Haveaffald, der ikke hjemmekomposteres, kan afleveres på genbrugspladserne, se § 15, eller indsamles ved Henteordning for storskrald og haveaffald, se § 24, eller Fællesordning for storskrald og haveaffald, se § 25.

§ 24 Ordning for storskrald og haveaffald - Henteordning

§ 24.1 Hvad er storskrald og haveaffald - Henteordning

Ordningen omfatter:

Storskrald:

Storskrald er kasserede brugsgenstande fra private husholdninger, herunder

- Småt brændbart affald
- Imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- Elektronikskrot (fx radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere)
- Stort brændbart affald (fx møbler)
- Affald til deponi (fx blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- Jern og metal (fx cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- Pap
- Plast

Haveaffald:

Haveaffald omfatter planterester fra haven som grene, hækafklip, blade, nedfalden frugt, græs og planter.

Ordningen omfatter ikke:

Storskrald:

- Bygge- og anlægsaffald og herunder fx:
 - oMurstens- og betonaffald
 - oVinduesglas – hverken skår, hele glas i rammer eller døre med glas.
 - oGipsplader, gulv- og vægplader
- Farligt affald, lysstofrør og elsparepærer samt batterier, se dette regulativs § 18, 19 og 20
- Papir og glas, se dette regulativs § 10 og 12.
- Dagrenovation, se dette regulativs § 9.

Haveaffald:

-Rødder fra planter og træer eller stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter.

-Jord.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen iværksættes den 1. juni 2012.

Ordningen er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning, hvor en renovatør, der har indgået aftale med Roskilde Kommune om at indsamle affaldet til fastsatte priser, afhenter affaldet ved boligerne.

Ordningen er frivillig at deltage i. For at deltage skal husstandene tilmelde sig ordningen.

Delordninger

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

Nr.	Delordninger	Tilmelding
1	Afhentning af storskrald og haveaffald fast 12 gange om året	Tilmelding er bindende for et år ad gangen
2	Afhentning af storskrald fast 12 gange om året	Tilmelding er bindende for et år ad gangen
3	Afhentning af haveaffald fast 12 gange om året	Tilmelding er bindende for et år ad gangen

4	Enkeltafhentninger af storskrald	Tilmelding for hver afhentning
5	Enkeltafhentninger af haveaffald	Tilmelding for hver afhentning

Tilmelding

Tilmelding foregår direkte til renovatøren. På www.roskilde.dk, findes et link til renovatøren samt adresse og telefonnummer.

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.)
- Elektronikskrot (fx radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere (køleskabe og frysere skal være tømte)
- Stort brændbart affald (fx møbler)
- Affald til deponi (fx blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- Jern og metal (fx cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- Pap

Haveaffald

Skal ikke sorteres særskilt, men emballeres eller bundtes som angivet nedenfor. Så meget jord som muligt skal være fjernet fra affaldet.

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 plasticsække, 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, fx af bomuld eller hamp. Der må ikke anvendes plasticsække. 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.

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

Affaldsmængde pr. afhentning

For samtlige delordninger gælder det, at der ved hver afhentning vil blive afhentet 8 enheder. En enhed svarer til en 110 liter sæk eller et grenbundet. En enhed i form af en sæk eller et grenbundet må højst veje 15kg. 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 mellem 8 og 16 enheder afregnes der for to afhentninger og således fortsat.

Afhentning af affaldet

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

Der kan undtagelsesvist ske ændringer i afhentningsdagene og – tidspunkterne på grund af fx 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.

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

Betaling for afhentning af storskrald og haveaffald ved henteordningen

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

Afbrænding af haveaffald - bålpladser

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

§ 24.4 Øvrige ordninger

Storskrald

Storskrald kan afleveres på genbrugspladserne. Se § 15. Pap kan afleveres i de opstillede containere, se § 11. Plast se §18.

storskrald.dk

Roskilde Kommune er tilsluttet storskrald.dk. Gennem storskrald.dk kan borgerne over Internettet afsætte brugbare brugsgenstande til genbrug (eller finde ting, der kan bruges). Nærmere herom på www.storskrald.dk.

Haveaffald

Hjemmekompostering

Haveaffald kan komposteres på egen grund - eventuelt sammen med den vegetabiliske del af dagrenovationen, se dette regulativs § 23, Ordning for hjemmekompostering.

Aflevering på genbrugspladser

Haveaffald kan afleveres på en genbrugsplads, se dette regulativs § 15, Ordning for genbrugspladser.

Afbrænding af haveaffald – bålpladser

Det er generelt forbudt at afbrænde affald, herunder haveaffald. Det er dog tilladt at brænde haveaffald i forbindelse med Sankt Hans Aften.

Sankt Hans bål

Afbrænding af Sankt Hans bål skal ske efter brandmyndighedernes regler.
Hvis Sankt Hans bålet ikke er brændt af senest den 1. juli, skal det fjernes igen.

Bålpladser

Der må kun brændes rent, tørt træ på bålpladser.
På bålet må der højst afbrændes en mængde på 200 liter (0,2 m³).

§ 25 Ordning for storskrald og haveaffald – Fællesordning

§ 25.1 Hvad er storskrald og haveaffald – Fællesordning

Storskrald er kasserede brugsgenstande fra private husholdninger.

Ordningen omfatter:

Storskrald:

- Småt brændbart affald
- Imprægneret træ (havemøbler m.m.)
- Elektronikskrot (fx radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere (køleskabe og frysere skal være tømte)
- Stort brændbart affald (fx møbler)
- Affald til deponi (fx blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- Jern og metal (fx cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- Pap
- Plast

Haveaffald:

Haveaffald omfatter planterester fra haven som grene, hækafklip, blade, nedfalden frugt, græs og planter.

Ordnningen omfatter ikke:**Storskrald:**

- Bygge- og anlægsaffald og herunder fx:
 - oMurstens- og betonaffald
- oVinduesglas – hverken skår, hele glas i rammer eller døre med glas.
- oGipsplader, gulv- og vægplader
- Farligt affald, lysstofrør og elsparepærer samt batterier, se dette regulativs § 18, 19 og 20
- Papir-, glasemballage, se dette regulativs § 10, 12 og 14.
- Dagrenovation, se dette regulativs § 9.

Haveaffald:

- Rødder fra planter og træer eller stammer med en diameter større end 10 cm og en længde større end 1 meter.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Fællesordningen for storskrald og haveaffald kan benyttes af husholdninger. Det kan fx være husholdninger i grundejerforeninger, boligselskaber eller i lignende foreninger, samt af grupper af husejere eller borgere, der bliver enige om at få afhentet storskrald og haveaffald i fællesskab.

Virksomheder kan ikke deltage.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

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.

Indsamling af affaldet

Brugerne, husholdninger i fx boligforeninger o. lign., står selv for at indsamle affaldet fra de deltagende brugere, således at affaldet på den mest hensigtsmæssige måde kan afhentes af renovatøren.

Tilmelding til ordningen

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

Tilmelding kan ske på www.roskilde.dk, eller ved skriftlig henvendelse til kommunen.

Husholdningerne skal på eget initiativ indgå aftale med en renovatør om afhentning og transport af affaldet.

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.)
- Elektronikskrot (fx radioer, tv, edb-udstyr, telefoner, komfurer, vaskemaskiner, køleskabe/frysere)
- Stort brændbart affald (fx møbler)
- Affald til deponi (fx blød PVC, porcelæn, spejle)
- PVC til genanvendelse (hård PVC)
- Jern og metal (fx cykler, barnevognsstel, rør, rustfrit stål, aluminium)
- Pap
- Plast

Haveaffald:

Det aftales med renovatøren, hvordan haveaffaldet skal være sorteret.

Affaldstyperne må ikke være blandet sammen.

Samtlige de nævnte affaldstyper behøver ikke være omfattet af den lokale ordning, men affaldet skal holdes adskilt i de angivne fraktioner.

Husholdningerne i boligforeningerne m.m. kan således vælge blot at indsamle nogle udvalgte affaldstyper i fællesskab og selv at står for afleveringen af de øvrige affaldstyper, fx på genbrugspladserne eller ved en af de andre indsamlingsordninger.

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 plasticsække, så det tydeligt kan 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.

Afhentning af affaldet

De deltagende husholdninger i boligforeningerne m.m. aftaler med renovatøren, hvornår affaldet skal afhentes.

Placering af affaldet ved afhentning

Storskrald og haveaffald må ikke placeres på offentlig vej, men skal holdes inde på ejendommens grund.

Betaling for ordningen – dokumentation for behandling

Brugerne af ordningen betaler direkte til renovatøren for afhentning og transport af affaldet.

Roskilde Kommune betaler via det affaldsgebyr, alle betaler, for behandlingen af det storskrald og haveaffald, der bliver indsamlet ved ordningen.

Brugerne af ordningen skal hvert år senest den 1. november, som dokumentation for behandlingen af affaldet, til forvaltningen 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 kan foreligge i originaler eller i bekræftede kopier. Brugerne skal samtidig indsende et udfyldt skema med de angivne oplysninger. Skemaet udleveres af forvaltningen.

Brugerne 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.

Afbrænding af haveaffald

Det er ikke tilladt at afbrænde haveaffald. Afbrænding af haveaffald er dog tilladt Sct. Hans Aften, se § 25.4 nedenfor.

§ 25.4 Øvrige ordninger

Storskrald

Storskrald kan afleveres på genbrugspladserne. Pap kan afleveres i de opstillede containere se § 11.

storskrald.dk

Roskilde Kommune er tilsluttet storskrald.dk. Gennem storskrald.dk kan borgerne over Internettet afsætte brugbare brugsgenstande til genbrug (eller finde ting, der kan bruges). Nærmere herom på www.storskrald.dk.

Haveaffald

Hjemmekompostering

Haveaffald kan komposteres på egen grund - eventuelt sammen med den vegetabilske del af dagrenovationen, se dette regulativs § 23, Ordning for hjemmekompostering.

Aflevering på genbrugspladser

Haveaffald kan afleveres på en genbrugsplads, se dette regulativs § 15, Ordning for genbrugspladser.

Afbrænding af haveaffald – bålpladser

Det er generelt forbudt at afbrænde affald, herunder haveaffald. Det er dog tilladt at brænde haveaffald i forbindelse med Sankt Hans aften.

Sankt Hans bål

Hvis Sankt Hans bålet ikke er brændt af senest den 1. juli, skal det fjernes igen.

Bålpladser

Der må kun brændes rent, tørt træ på bålpladser.

På bålet må der højst afbrændes en mængde på 200 liter (0,2 m³).

Bilag 1: 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 fra, hvor renovationsbilen kan køre til, og til beholderen. Ved større gangafstand vil der blive opkrævet et ekstragebyr, se Roskilde Kommunes gebyrblad på www.roskilde.dk. Beholderen kan med fordel placeres ved skel.

Ved betaling af ekstragebyr må gangafstanden højst være på 80 meter.

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 m.fl., 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 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 kørevej 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, fx 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 ikke afspores, hvilket indebærer brug af beholdere med en sporbredde på minimum 50 cm mellem indersiden af hjulene.

3.2.2 Stigningen skal for hver 5 meter være udformet med 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 svarende til 1 meter pr. 7 meter 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, fx en lift eller hejseudstyr. Tekniske hjælpemidler skal anskaffes og vedligeholdes af grundejeren / borgeren.

3.2.5 Hvis der er trapper eller skråninger gælder endvidere, at der i alle tilfælde skal ske en vurdering af belastningen ved brug af henholdsvis beholder eller kærre.

Regulativet er vedtaget d. 14-12-2011 og er trådt i kraft d. 31-12-2011