



**ROSKILDE
KOMMUNE**

Roskilde Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	3
§5 Klage m.v.	3
§6 Overtrædelse og straf	3
§7 Bemyndigelse	4
§8 Ikrafttrædelse	4
§9 Tilmelding/afmelding	5
§10 Ordning for madaffald	6
§11 Ordning for papiraffald	13
§12 Ordning for papaffald	19
§13 Ordning for glasaffald	22
§14 Ordning for metalaffald	28
§15 Ordning for plastaffald	32
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	36
§17 Ordning for farligt affald	39
§18 Ordning for tekstilaffald	43
§19 Henteordning for restaffald	48
§20 Ordning for haveaffald	52
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	57
§22 Ordning for PVC-affald	58
§23 Ordning for imprægneret træ	60
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	61
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	63
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	64
§27 Ordning for storskrald	68
§28 Øvrige ordninger	71

§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 affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. (affaldsaktørbekendtgørelsen)

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om at bringe elektrisk og elektronisk udstyr i omsætning samt håndtering af affald af elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager, udvidet producentansvar for emballage samt øvrigt affald der indsamles med emballageaffald (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

De definitioner, der anvendes i dette regulativ, svarer til de definitioner, der fremgår af det til enhver tid gældende lovgrundlag.

Herudover anvender Roskilde Kommune følgende definitioner i regulativet:

Affaldsansvarlig: Ved ”affaldsansvarlig” forstås grundejeren eller dennes repræsentant, der tager sig af ejendommens husholdningsaffald. Affaldsansvarlig er typisk en vicevært, ejendomsfunktionær eller formand for ejendommen, samt grundejer i villa og rækkehus.

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.

Egen ordning: 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.

Enfamiliebolig: Stuehuse, fritliggende enfamiliehuse og række-, kæde-, dobbelthuse efter BBRs anvendelseskoder 110, 120, 130, 131 og 132.

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 maksimalt 5 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. 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.

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

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

Kommunalbestyrelsen har endvidere bemyndiget forvaltningen til:

i særlige tilfælde, hvor objektive kriterier tilsiger dette – f.eks. plads- og adgangsforhold ved nogle boliger og ejendomme – at anvende indsamlingsordninger, hvor borgeren,

grundejeren eller den affaldsansvarlige 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 23-12-2021.

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Dette regulativ indeholder bestemmelser om nye affaldsordninger i §§ 11,12, 15, 16, 17 og 18. Borgere og grundejere vil blive omfattet af de nye ordninger etapevis i løbet af 2022.

Indtil borgere og grundejere er blevet omfattet af de nye affaldsordninger, vil følgende

ordninger i Regulativ for husholdningsaffald af 7. april 2017 fortsat være gældende: Ordninger for papir- og papaffald §§10 og 11 samt for genanvendeligt plastemballageaffald §14 og for farligt affald, ordning for elektrisk og elektroniske produkter, ordning for bærbare batterier og akkumulatorer §§18, 19 og 20.

Regulativ for husholdningsaffald af 7. april 2017s øvrige bestemmelser ophæves samtidig med vedtagelsen af dette regulativ.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 27-10-2021.

Borgmester Thomas Breddam Kommunaldirektør Henrik Kolind

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

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.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det. Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder.

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

Ejendomme, der er erklæret ubeboelige, og hvorfra, der ikke opstår affald, kan blive frameldt affaldssordningen.

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 affald.

Ejendommen kan kun frameldes, hvis den er registreret som ubeboet i Folkeregistret. For sommerhuse kan der ikke ske framelding.

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

Enfamilieboliger (villaer/rækkehuse), der er ubeboede i minimum 3 måneder, kan framelles affaldsordningen. 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 stadig betales fast gebyr til kommunen, se gebyrbladet på www.roskilde.dk

§10 Ordning for madaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. juli 2021)

§10.1 Hvad er madaffald

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

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald, papir og pap, glas, plast- og mad- og fødevarekartonaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er madaffald og hvad der ikke er.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen omfatter ubebyggede grunde, hvor der frembringes madaffald.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

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

§10.3.1 Egen ordning

Til indsamling madaffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg. Madaffald indsamles i to-kammerbeholderne sammen med restaffald, hvor der er madaffald i det ene kammer og restaffald i det andet. Se ordning for restaffald i §19.

§10.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles madaffald og restaffald typisk hver for sig i hver sin et-kammerbeholder. Der kan dog også anvendes to-kammerbeholdere.

§10.3.3 Poser til opsamling af madaffald

Borgere og grundejere skal anvende de af kommunen udleverede poser til opsamling af madaffald i køkkenet. Poserne skal være lukket med knude så posen er tæt ved anbringelse i affaldsbeholderne.

§10.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§10.4 Beholdere

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

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det. Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder. Borgere og grundejere har mulighed for, efter aftale med kommunen, at vælge at få foretaget indsamling af madaffald i beholdere, herunder nedgravede beholdere, de deler med andre.

10.4.1 Nedgravede beholdere

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

10.4.2 Levering, vedligeholdelse m.v. af andre beholdere end nedgravede beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Roskilde Kommune.

Kan det, jf. ovenfor påvises at en anden end borgeren eller grundejeren har givet anledning til skaden, skal beholderen erstattes af den der har givet anledning til skaden.

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

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

§10.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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 undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

Alle husholdninger skal som udgangspunkt have et beholdervolumen på 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 volumen 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.

§ 10.5.1 Egen ordning

Til indsamling af madaffaldet fra enfamilieboliger m.v. benyttes fortrinsvis to-kammerbeholdere i størrelsen fra 240 liter til 370 liter og et-kammerbeholder på 140 liter.

10.5.2 Fælles ordning

Til indsamling af madaffald fra etageboliger m.v. anvendes typisk et-kammerbeholdere i størrelser fra 240 liter til 400 liter til madaffaldet.

10.5.3 Opsamlingsmateriel og kapacitet

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

§10.6 Anbringelse af beholdere

Retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads er beskrevet på kommunens hjemmeside,

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

Beholdere (herunder stativer) skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene på kommunens hjemmeside, Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene på hjemmesiden, kan borgere og grundejere anbringe beholderen eller sækken ved skel på tømningsdagen inden klokken 5.00 om morgenen. Sække skal være forsvarligt lukkede, se § 10.9.3.

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

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte.

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

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan forvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade at transportøren fjerner affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan forvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

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/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 sækkene og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen og lægger det nødvendige antal nye sække på pladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere og sække inden klokken 18.00.

10.6.1 Egen ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret stativer eller beholdere maksimalt 5 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 5 meter fra skel. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

10.6.2 Fælles ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret stativer eller beholdere maksimalt 40 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 40 meter fra hvor renovationsbilen kan holde. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affald 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 beholdere, så der hverken opstår sikkerhedsmæssige eller sundhedsmæssige problemer eller uhygiejniske forhold ved afhentningen. Forvaltningen afgør, om beholdere m.v. er rene.

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

§10.9 Afhentning af madaffald

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.

10.9.1 Egen ordning

I egen ordning vil der, ske afhentning af madaffald én gang hver 14. dag. Derudover har borgere og grundejere mulighed for at tilmelde afhentning af madaffald én gang pr. uge.

10.9.2 Fælles ordning

I Fællesordningen vil der fortrinsvis ske indsamling af madaffald én gang hver 14. dag. 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.

10.9.3 Sommerhuse og kolonihaver

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

§10.9.4 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle sække og beholdere på den faste standplads som er 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.

§10.9.5 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningdagene 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 tømningdagene. Ændrede tømningdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside. Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

10.9.6 Aflevering på genbrugspladser

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

kommunens hjemmeside har været annonceret, at dette er muligt.

§10.9.7 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.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Papiraffald indsamles sammen med pap og karton. Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald, madaffald, glas, plast- og mad- og fødevarekartonaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er papiraffald og hvad der ikke er.

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen omfatter ubebyggede grunde, hvor der frembringes papiraffald.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for papiraffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Papiraffald indsamles sammen med pap og karton. Indsamlingen foretages af en renovatør, som Roskilde Kommune har indgået aftale med.

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

§11.3.1 Egen ordning

Til indsamling papiraffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg. papiraffald, herunder pap og karton indsamles i to-kammerbeholderne sammen med plastaffald samt mad- og drikkekartonaffald, hvor der er papir, karton og pap i det ene kammer og plastaffald, mad- og drikkekartonaffald i det andet. Se ordninger for papaffald i §12 og for plastaffald i §15 og for mad- og drikkekartonaffald i §16.

Papiraffald indsamles hver 3. uge. Forvaltningen kan ændre tømningsintervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

§11.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles papir, karton og pap typisk i et-kammerbeholder. Der kan dog også anvendes to-kammerbeholdere.

Fra ejendomme med mere end to boliger tømmes beholdere efter behov.

§11.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§11.3.5 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.

§11.3.6 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt papir-, pap- og kartonaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan

afleveres på en genbrugsplads, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§11.4 Beholdere

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

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

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholder af [...] Kommune.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det. Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder. 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.

Nedgravede beholdere

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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 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.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads er beskrevet på kommunens hjemmeside.

Borgere og grundejere har pligt til at stille et egnet areal til rådighed til opstilling af beholdere til indsamling af papir-, pap- og kartonaffald.

Beholdere (herunder stativer) skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene på kommunens hjemmeside. Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene på hjemmesiden, kan borgere og grundejere anbringe beholderen eller sækken ved skel på tømningdagen inden klokken 5.00 om morgenen. Sække skal være forsvarligt lukkede, se § 11.9.3.

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

fra fortov og vej.

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte.

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

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan forvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade at transportøren fjerner affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan forvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

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/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 sækkene og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen og lægger det nødvendige antal nye sække på pladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere og sække inden klokken 18.00.

11.6.1 Egen ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere maksimalt 5 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 5 meter fra skel. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

11.6.2 Fælles ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, have placeret beholdere maksimalt 40 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 40 meter fra hvor renovationsbilen kan holde. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affald 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.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er forpligtet til at rengøre og vedligeholde beholdere, så der hverken opstår sikkerhedsmæssige eller sundhedsmæssige problemer eller uhygiejniske forhold ved afhentningen. Forvaltningen afgør, om beholdere m.v. er rene.

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

§11.9 Afhentning af papiraffald

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage 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.

11.9.1 Sommerhuse og kolonihaver

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

§11.9.2 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle sække og beholdere på den faste standplads som er 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. 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 frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§11.9.3 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tømningdagene 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 tømningdagene. Ændrede tømningdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside. Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

§11.9.4 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.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Se beskrivelse under §11 ordning for papiraffald

§12.4 Beholdere

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

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

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

Beholdere leveres af og tilhører [...] Kommune.

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Se i øvrigt §11 Ordning for papiraffald

§12.8 Renholdelse af beholdere

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.9 Afhentning af papaffald

Se §11 Ordning for papiraffald.

§12.10 Øvrige ordninger

Vedrørende mulighed for afhentning af stort pap se §27 Ordning for storskrald.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald, madaffald, plast- og mad- og fødevarekartonaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er glasaffald og hvad der ikke er.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen omfatter ubebyggede grunde, hvor der frembringes papiraffald.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§13.3.1 Egen ordning

Til indsamling glasaffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg. glasaffald indsamles i to-kammerbeholderne sammen med metalaffald, hvor der er glasaffald i det ene kammer og metalaffald i det andet. Se ordninger for metalaffald §14.

Glasffald indsamles hver 8. uge. Forvaltningen kan ændre tømningensintervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

§13.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles glasaffald typisk i et-kammerbeholder. Der kan dog også anvendes to-kammerbeholdere.

Fra ejendomme med mere end to boliger tømmes beholdere efter behov.

§13.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§11.3.5 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.

§13.3.6 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt glasaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§13.4 Beholdere

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

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

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

Det påhviler [...] Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune.

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det. Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder. 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.

Nedgravede beholdere

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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 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.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads er beskrevet på kommunens hjemmeside.

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

Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningsdagen. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene på kommunens hjemmeside, Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene på hjemmesiden, kan

borgere og grundejere anbringe beholderen eller sækken ved skel på tømningdagen inden klokken 5.00 om morgenen.

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

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte.

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

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan forvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade at transportøren fjerner affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan forvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

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/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 beholdere og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere og sække inden klokken 18.00.

13.6.1 Egen ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere maksimalt 5 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 5 meter fra skel. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

13.6.2 Fælles ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere maksimalt 40 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 40 meter fra hvor renovationsbilen kan holde. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affald 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.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er forpligtet til at rengøre og vedligeholde beholdere, så der hverken opstår sikkerhedsmæssige eller sundhedsmæssige problemer eller uhygiejniske forhold ved afhentningen. Forvaltningen afgør, om beholdere m.v. er rene.

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

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage 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.

13.9.1 Sommerhuse og kolonihaver

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

§13.9.2 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle sække og beholdere på den faste standplads som er 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. 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 frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§13.9.3 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.

§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 håndtering af det fejlsorterede affald.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald, madaffald, plast- og mad- og fødevarekartonaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er metalaffald og hvad der ikke er.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for ubebyggede grunde.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§14.3.1 Egen ordning

Til indsamling af metalaffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg. metalaffald indsamles i to-kammerbeholderne sammen med glasaffald, hvor der er metalaffald i det ene kammer og glasaffald i det andet. Se ordninger for metalaffald §13.

Metalaffald indsamles hver 8. uge. Forvaltningen kan ændre tømningensintervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

§14.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles metalaffald typisk i et-kammerbeholder. Der kan dog også anvendes to-kammerbeholdere.

Fra ejendomme med mere end to boliger tømmes beholdere efter behov.

§14.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§14.3.5 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.

§14.3.6 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt glasaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§14.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune

Det påhviler [...] Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

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

Forvaltningen kan ændre typer af beholdere, beholderstørrelser og afhentningsfrekvens, hvis forholdene taler for det. Borgere og grundejere kan, efter aftale med kommunen og mod betaling af et gebyr, ændre den tildelte beholder til en anden beholder. 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.

Nedgravede beholdere

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

§14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Se §13 ordning for glasaffald.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Se §13 ordning for glasaffald.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se §13 ordning for glasaffald.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Se §13 ordning for glasaffald.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Se §13 ordning for glasaffald.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald og madaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er plastaffald og hvad der ikke er.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for ubebyggede grunde.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen for Plastaffald er en indsamlingsordning, der er organiseret som en henteordning. Plastaffald indsamles sammen med mad- og drikkekartonaffald. Indsamlingen foretages af en renovatør, som Roskilde Kommune har indgået aftale med.

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

§15.3.1 Egen ordning

Til indsamling af plastaffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes fortrinsvis to-kammerbeholdere, hvor beholderne er opdelt i to kamre med en skillevæg. Plastaffald og mad- og drikkekartonaffald indsamles i to-kammerbeholderne sammen med papir- pap- og kartonaffald, hvor der er plastaffald og mad- og drikkekartonaffald i det ene kammer og papir-, pap-, og kartonaffald i det andet. Se ordninger for papiraffald §11.

plastaffald indsamles hver 3. uge. Forvaltningen kan ændre tømningsintervallet, hvis det viser sig, at der er behov for det.

§15.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles plastaffald og mad- og drikkekartonaffald typisk i et-kammerbeholdere. Der kan dog også anvendes to-kammerbeholdere.

Fra ejendomme med mere end to boliger tømmes beholdere efter behov.

§15.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§15.3.5 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.

§15.3.6 Aflevering på genbrugsplads

Genanvendeligt glasaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§15.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune.

Det påhviler [...] Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

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

Se ordning for papiraffald §11.

§15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Se ordning for papiraffald §11.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Se ordning for papiraffald §11.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Se ordning for papiraffald §11.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Se ordning for papiraffald §11.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage 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.

15.9.1 Sommerhuse og kolonihaver

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

§15.9.2 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes alle sække og beholdere på den faste standplads som er 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. 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 frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§15.9.3 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tønningsdagene 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 tønningsdagene. Ændrede tønningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside. Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

§15.9.4 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.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

(Skal senest udfyldes den 1. juli 2021)

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald og madaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er mad- og drikkekartonaffald og hvad der ikke er.

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for ubebyggede grunde.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Se ordningen for plastaffald §15.

§16.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune.

Det påhviler [...] Kommune at vedligeholde og udskifte beholdere.

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

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

Se ordning for papiraffald §11.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Se ordning for papiraffald §11.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Se ordning for papiraffald §11.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Se ordning for papiraffald §11.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Se ordning for papiraffald §11.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Se ordning for plastaffald §15.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald og madaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er farligt affald og hvad der ikke er.

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for ubebyggede grunde.

§17.3 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.

17.3.1 Bringeordninger

Det farlige affald kan afleveres hos udvalgte detailhandlere (se hvilke på www.roskilde.dk),

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.

17.3.2 Henteordninger

17.3.2.1 Rød boksordningen

Ordningen gælder fortrinsvis for borgere, der bor i villaer, rækkehuse og andre ejendomme med egne dagrenovations- og papirbeholdere, hvor borgeren frembringer farligt affald.

Forvaltningen afgør hvilken af ordningerne for farligt affald den enkelte ejendom eller husholdning skal være omfattet af.

§17.4 Beholdere

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

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

Det påhviler grundejeren at modtage det af Roskilde Kommune anviste indsamlingsmateriel. Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af Roskilde Kommune. Indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

17.4.1 Rød boks ordningen

Roskilde Kommune udleverer en rød boks til det farlige affald og en pose til foring.

17.4.2 Miljøskabsordningen

Roskilde Kommune opstiller et miljøskab.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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 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.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Grundejer bærer ansvaret for, at indsamlingsmateriel til opbevaring af farligt affald er anbragt som aftalt med eller besluttet af forvaltningen.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Borgeren sørger for, at affaldet ikke står frit tilgængeligt og for at indsamlingsmateriel til farligt affald kun anvendes til farligt affald. Borgere er forpligtede til at aflevere farligt affald i den originale emballage eller, i undtagelsestilfælde, i tilsvarende egnet emballage. Emballagen skal være tæt og mærket, således at indholdet nemt kan identificeres. Såfremt affaldet er uforsvarligt emballeret, kan modtagepersonale nægte at tage imod dette.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Grundejeren er ansvarlig for rengøring af ordningens indsamlingsmateriel.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Indsamlingsmateriel tømmes efter faste intervaller. Tømningsfrekvensen fastsættes af forvaltningen. Forvaltningen fastsætter i hvilket tidsrum, der afhentes farligt affald. Afhentning af farligt affald sker som fastlagt i forvaltningens retningslinjer for ordningen. Retningslinjerne er tilgængelige på www.roskilde.dk. For så vidt angår miljøskabe, hvor det alene er den affaldsansvarlige der har adgang, skal den affaldsansvarlige bestille tømning på www.roskilde.dk.

§17.10 Øvrige ordninger

Borgere kan aflevere farligt affald på en genbrugsplads. Aflevering skal ske i overensstemmelse med dette regulativs § 21 om ordning for genbrugspladserne.

§18 Ordning for tekstilaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. januar 2022)

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside. Ordningen omfatter ikke affald og materialer, der er omfattet af andre indsamlingsordninger, fx restaffald og madaffald.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er tekstilaffald og hvad der ikke er.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen gælder for ubebyggede grunde.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

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

Affald der indgår i ordningen bliver indsamlet fra den enkelte ejendom eller bebyggelse.

§18.3.1 Egen ordning

Til indsamling af tekstilaffald fra boliger, der er omfattet af egen affaldsordning, der omfatter enfamilieboliger m.v. - se definition for egen ordning i § 3 - anvendes særlige poser udleveret af Roskilde Kommune.

§18.3.2 Fælles ordning

Ved boliger omfattet af fællesordningen, der omfatter etageboliger m.v. – se definitionen for Fællesordningen i § 3 - opsamles tekstilaffald typisk i et-kammerbeholdere på maksimalt 400 liter. Der kan dog også anvendes andre beholdere eller poser.

§18.3.4 Sammenpresning af affald

Affaldet må ikke sammenpresses eller komprimeres.

§18.3.5 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.

§18.3.6 Aflevering på genbrugsplads

Tekstilaffald, der ikke afleveres til indsamlingsordningen, kan afleveres på en genbrugsplads, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§18.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune.

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

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

Det påhviler grundejeren at modtage det af Roskilde Kommune anviste indsamlingsmateriel. Indsamlingsmateriel leveres og stilles til rådighed af Roskilde Kommune. Indsamlingsmateriel, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

18.4.1 Egen ordning

Roskilde Kommune udleverer specielle poser til indsamling af tekstilaffald.

18.4.2 Fælles ordning

Roskilde Kommune udleverer beholdere til indsamling af tekstilaffald.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Se ordning for papiraffald §11.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads er beskrevet på kommunens hjemmeside.

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

Beholdere skal placeres således, at de er let tilgængelige for afhentning på tømningdagen. Renovatøren kan undlade at afhente affaldet, hvis adgangsvejen ikke opfylder kravene på kommunens hjemmeside, Hvis adgangsvejen ikke kan opfylde kravene på hjemmesiden, kan borgere og grundejere anbringe beholderen eller sækken ved skel på tømningdagen inden klokken 5.00 om morgenen. Sække skal være forsvarligt lukkede, se § 18.9.3.

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

Kommunen kan bestemme, at grundejer skal udpege en affaldsansvarlig. Grundejer skal oplyse navn og kontaktinformation på en affaldsansvarlig som kommunen kan kontakte.

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

I særlige tilfælde, hvor der kan være risiko for arbejdsskader eller uhygiejniske forhold, kan forvaltningen tillade eller påbyde, at den normale indsamling ophører, og i stedet tillade at transportøren fjerner affaldet på anden måde. Hvis de særlige forhold kan tilskrives grundejeren, kan forvaltningen pålægge grundejeren at afholde de ekstraomkostninger, der er forbundet med affaldsbortskaffelsen.

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/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 poser og stiller beholderen tilbage til opsamlingspladsen og lægger det nødvendige antal nye sække på pladsen. Herfra skal borgere og grundejere hente beholdere og sække inden klokken 18.00.

18.6.1 Egen ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret poser maksimalt 5 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 5 meter fra skel. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside.

18.6.2 Fælles ordning

Borgeren eller grundejeren skal permanent eller inden et bestemt tidspunkt inden afhentningstidspunktet, har placeret beholdere maksimalt 40 meter inden for skel og således, at de er fuldt synlige for renovatøren. Beholdere skal være anbragt på en måde, så de kan afhentes, uden at de først skal vendes. Borger og grundejer kan mod betaling af et ekstragebyr få afhentet beholdere længere end 40 meter fra hvor renovationsbilen kan holde. Se gebyrblad samt retningslinjerne for adgangsforhold, placering og standplads på kommunens hjemmeside

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Affald 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.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Se ordning for papiraffald §11.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Beholderen hentes af renovatøren på standpladsen og stilles tilbage 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.

18.9.1 Egen ordning

I egen ordning vil der ske afhentning af tekstilaffald i de særlige poser kommunen har udleveret. Poserne afhentets af renovatøren på egen grund ved skel.

18.9.2 Fælles ordning

i fællesordningen vil der ske afhentning af tekstilaffald ved tømning af de beholdere, som er opstillet på en standplads.

18.9.3 Sommerhuse og kolonihaver

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

§18.9.4 Afhentning – standplads - skelordning

Som udgangspunkt afhentes beholdere på den faste standplads som er 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. 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 frem, så der kan ske tømning eller afhentning ved den følgende ordinære tømning.

§18.9.5 Ændringer ved afhentning

Der kan ske ændringer i tønningsdagene 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 tønningsdagene. Ændrede tønningsdage som følge af helligdage vil så vidt muligt blive annonceret på kommunens hjemmeside. Indtil affaldet afhentes, skal grundejeren opbevare affaldet forsvarligt på egen grund.

§18.9.6 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.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er restaffald og hvad der ikke er.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen omfatter ubebyggede grunde, hvor der frembringes restaffald.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Se ordning for madaffald.

§19.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af [...] Kommune.

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

Se ordning for madaffald.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

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 undlade at tømme beholderne, hvis disse er overfyldte.

Alle husholdninger skal som udgangspunkt have et beholdervolumen på 70 liter til restaffald

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 volumen 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 højest gives en nedsættelse på 50 procent af normeringen. En eventuel nedsættelse får først virkning, når kommunen har godkendt ansøgningen herom.

§ 19.5.1 Egen ordning

Til indsamling af restaffaldet fra enfamilieboliger m.v. benyttes fortrinsvis to-kammerbeholdere i størrelsen fra 240 liter til 370 liter og et-kammerbeholder på 140 liter.

19.5.2 Fælles ordning

Til indsamling af restaffald fra etageboliger m.v. anvendes typisk et-kammerbeholdere i størrelser fra 240 liter til 660 liter til madaffaldet.

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

19.5.4 Lejlighedsvis behov for større kapacitet - SMS kode til ekstrasæk

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 SMS-koder på www.roskilde.dk. koden 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 restaffald. Sækkene til affaldet skal være af gennemsigtig plast. SMS-koder til ekstrasække skal anbringes synligt og letlæseligt for renovatøren. Koden skal være beskyttet mod vind og vejr. nærmere retningslinjer fremgår af www.roskilde.dk

Sækkene må kun indeholde restaffald og må maksimalt veje 15 kg. Sække med SMS-koden stilles ved siden af affaldsbeholderen på en måde, så mærkatet er synligt for renovatøren. Sækkene tages med ved førstkommende ordinære tømning.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Se ordning for madaffald.

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Sod og aske skal være fuldstændigt afkølet samt emballeret inden anbringelse i beholderen.

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

Alt restaffald skal være emballeret i en lukket pose af plast.

§19.8 Renholdelse af beholdere

se ordning for madaffald.

§19.9 Afhentning af restaffald

Se ordning for madaffald.

§20 Ordning for haveaffald

§20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås:

- Bundtede grene, hvor hver gren er maksimalt 1 meter lang og maksimalt 10 cm i diameter.
- Blade og kviste i papirsække på højst 15 kg eller i beholder
- Rødder og træstød under 1 meter og maks 10 cm i diameter
- Nedfaldsfrugt (i sække der max må veje 15 kg eller i beholder)
- Afskårne blomster
- Planter uden jord og rødder

Jord er ikke omfattet af ordningen.

Der findes mere detaljerede sorteringskriterier på Roskilde Kommunes hjemmeside.

Forvaltningen afgør i tvivlstilfælde, hvad der er haveaffald og hvad der ikke er.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

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

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

Ordningen er frivillig. Virksomheder kan ikke deltage.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning som er organiseret som en henteordning.

Borgere, grundejere og affaldsansvarlige kan tilmelde sig ordningen mod betaling af et gebyr, som fremgår af Roskilde Kommunes hjemmeside.

Afhentning foretages 9 gange i perioden fra 1. marts til 30. oktober. Derudover afhentes der én gang i januar juletræer. Det er ikke muligt for borgeren at bestille en enkelt afhentning.

Tilmelding til ordningen sker over Roskilde Kommunes hjemmeside, hvor borgeren, grundejeren eller den affaldsansvarlige udfylder en formular og betaler. Brugere, som ønsker at tilmelde sig haveaffaldsordningen, skal tilmelde sig minimum 3 dage før første afhentningsdato. Formularen går igennem RenoWeb, som bestiller ydelsen hos Renovatøren.

Brugernes tilmelding til årsabonnement kan opsiges over Roskilde Kommunes hjemmeside med en uges varsel, inden den 1. i det kommende kvartal.

20.3.1 Egen ordning

Haveaffald anbringes i komposterbare papirsække eller bundtes med komposterbar snor, f.eks. 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. Der kan anvendes beholdere til affaldet må maksimalt have en størrelse på 240 liter. Beholdere skal opfylde kravene til arbejdsmiljörigtig håndtering. Beholderne skal være tohjulede.

Der skal fjernes så meget jord som muligt fra haveaffaldet.

Der må ikke anbringes affald til afhentning i ordningen, som ikke stammer fra den husholdning, der er tilmeldt ordningen.

20.3.2 Fælles ordning

Indsamling af haveaffald fra etageboliger sker frotrinsvis i 660 l beholdere. Der skal være ét fælles opsamlingssted pr. afhentning.

Der må ikke anbringes affald til afhentning i ordningen, som ikke stammer fra de tilmeldte boligers og ejendommers have- og udearealer.

§23.3.4 Manglende sortering m.v.

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

Borgeren og grundejeren kan kompostere haveaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende.

§20.4 Beholdere

20.4.1 Egen ordning

Borgere, grundejere og affaldsansvarlige anskaffer selv sække og beholdere. Beholderne må maksimalt have en størrelse på 240 liter. Beholdere skal opfylde kravene til arbejdsmiljørigtig håndtering. Beholderne skal være tohjulede.

20.4.2 Fælles ordning

Grundejer eller affaldsanvarlig anskaffer selv beholdere. Beholderne skal typisk have en størrelse på 660 liter. Beholdere skal opfylde kravene til arbejdsmiljørigtig håndtering. Beholderne skal være tohjulede.

I tvivlstilfælde afgør forvaltningen om en beholder kan indgå i ordningen.

§20.6 Anbringelse af beholdere

20.6.1 Egen ordning

Placering af affaldet ved afhentning

Haveaffald til afhentning skal stilles ud til skel på. Haveaffald må ikke placeres på offentlig vej, men skal holdes inde på ejendommens grund. Affaldet, der sættes frem, skal være tydeligt adskilt fra andre genstande, der ikke ønskes afhentet ved ordningen.

Affaldet må senest stilles frem kl. 05 på afhentningsdagen.

20.6.2 Fælles ordning

Placering af affaldet ved afhentning

Der skal være ét fælles opsamlingssted pr. afhentning. Grene må gerne bundtes og ligge ved siden af beholderen. Beholdere og grenbundter skal være tydeligt adskilt fra andre genstande, der ikke ønskes afhentet ved ordningen.

Affaldet må senest stilles frem kl. 05 på afhentningsdagen.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Se §11 ordning for papiraffald.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Forvaltningen fastsætter afhentningstidspunkter, som fremgår af Roskilde Kommunes hjemmeside.

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 og rent tørt træ må afbrændes på bålpladser.

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.

§20.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan også afleveres på genbrugspladserne. Se §21 Ordning for genbrugspladser.

20.9.1 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 og rent tørt træ må afbrændes på bålpladser.

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.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads(-er) til modtagelse af affald.

§21.1 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 ARGOs område. Placeringen af genbrugspladserne fremgår af I/S ARGOs hjemmeside, www.ARG0.dk.

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

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

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

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 ARGOs genbrugspladskoncept, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

§21.3 Sortering på genbrugsplads[-en eller -erne]

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugsplads[-en eller -erne], skal der efter

affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugsplads[-en eller -erne].

På genbrugsplads[-en eller -erne] kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog restaffald og madaffald.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste containere/båse på genbrugsplads[-en eller -erne]. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges.

Ordensreglementet for genbrugspladser skal følges.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 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
 - elektriskrør
 - 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.

§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). Ligeledes omfatter ordningen ubebyggede grunde, hvor der frembringes PVC-holdigt affald.

§22.2.1 Frasorteringspligt Borgere og grundejere i Roskilde Kommune er - jf. lovgivningen - 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.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

§22.3.1 Henteordninger

PVC-affald kan afleveres til ordning for storskrald, se § 27

§22.3.2 PVC, der er bygge- og anlægsaffald

Hvis PVC-affaldet er bygge- eller anlægsaffald, er det omfattet af § 26, Ordning for bygge og anlægsaffald.

§22.3.3 Aflevering på genbrugsplads.

PVC-affald, der ikke afleveres til en af ovenstående ordninger, kan afleveres til genbrugspladserne, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§22.3.4 Sortering

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

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 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 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.

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)

§23.2 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.

§23.3 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.

§23.3.1 Henteordninger

Til Ordning for storskrald, se § 27, kan der afleveres imprægneret træ, såfremt det imprægnerede træ ikke er bygge- og anlægsaffald. Kreosotimprægnerede jernbanesveller kan dog afleveres til ordningerne.

§23.3.2 Imprægneret træ, der er bygge- og anlægsaffald

Hvis det imprægnerede træ er bygge- eller anlægsaffald, er det omfattet af § 26, Ordning for bygge- og anlægsaffald.

§23.3.3 Aflevering på genbrugsplads.

Imprægneret træ, der ikke afleveres til en af ovenstående ordninger, kan afleveres til genbrugspladserne, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

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

§24.1 Hvad er WEEE

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

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

Ordningen omfatter:

- alt affald af elektrisk og elektronisk udstyr
- røgdetektorer/røgalarmer 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/røgalarmer 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.

§24.2 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.

§24.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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 fryser
- små husholdningsapparater
- skærme og monitorer
- lyskilder
- solcellepaneler

Køleskabe og fryser 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.

§24.3.1 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.

§24.3.2 Henteordninger

Affald af elektriske og elektroniske produkter kan afleveres til ordning for storskrald og haveaffald, se § 27. Desuden kan småt affald af elektrisk og elektronisk udstyr afhentes sammen med farligt affald, se § 17.

§24.3.3 Aflevering på genbrugsplads

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr kan afleveres på genbrugspladserne, se § 21, Ordning for genbrugspladserne.

§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer

§25.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for 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.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Boksordning:

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren og grundejeren i den til formålet udleverede boks til farligt affald.

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

25.3.1 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.

25.3.2 Henteordninger

Egen ordning

I husholdninger med egen affaldsordning kan elektronikaffald, f.eks. mobiltelefoner, el-tandbørster, barbermaskiner, opladere, cykellygter og mp3-afspillere m.m., kan afleveres sammen med farligt affald i den røde boks. Se §17 Ordning for farligt affald.

Fælles ordning

I bebyggelser med fælles ordning kan farligt affald afleveres til til affaldsansvarlige og anbringes til afhentning i miljøskabet.

§25.3.3 Aflevering på genbrugsplads

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

§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§26.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

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 forurenet 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

§26.2 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.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

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

§26.3.1 Aflevering til genbrugsplads

Private borgere kan bortskaffe bygge- og anlægsaffald til genbrugspladserne efter de regler, der er gældende for pladserne. Se § 21, 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.

§26.3.2 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.

§26.3.3 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 § 26.1 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.

§26.3.4 Anmeldelse af bygge- og anlægsaffald

Alle bygherrer skal anmelde bygge- og anlægsaffald fra nedrivning eller renovering, hvis byggearbejdet vedrører mere 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 kommunens hjemmeside, www.roskilde.dk.

Asbestholdigt affald

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

§26.3.5 PCB i bygningsaffald

Mange bygninger, både erhvervsbygninger og boliger, fra omkring 1950'erne til omkring slutningen af 1970'erne, indeholder PCB (polyklorerede bifenyl). 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.

§26.3.6 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 malinge samt i glaserede tegl og keramikfliser.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Ved ordningen afhentes kasserede brugsgenstande (storskrald) , herunder genstande som kan genbruges direkte igen, ved boligen.

Affaldstyper der typisk kan hentes via storskrald:

- Stort pap bundtet
- Hårde hvidevarer
- Porcelæn i gennemsigtig sæk, dog ikke fliser eller sanitet
- Større metal, skal være markeret til storskrald (fx cykler, havegrill, græsslåmaskine tømt for væsker)
- Større hård plast og PVC (fx rutchebane, regnvandstønder, havestole)
- Polstrede møbler og madrasser
- Indendørstræ
- Stort flamingo, rent uden jord eller rester af mad.
- Deponi i gennemsigtig plasticsæk: Regnjakker, badebassin, gummistøvler, spejle, krystal- og pyrexsglas
- Slidte eller ødelagte møbler

Direkte genbrug - ikke tøj eller tekstiler.

- Mindre ting skal i gennemsigtige sække
- Cykler
- Barnevogne
- Havegrill
- Møbler andre kan bruge m.m.

Affaldet må ikke indeholde affald der indgår i andre ordninger fx:

- Småt metal
- Småt plast
- Småt pap

- glas
- Rest- og Madaffald
- Farligt affald
- Tekstilaffald

Affaldet må ikke indeholde byggeaffald fx:

- Tagplader (asbest, eternit, tegl m.m.)
- Sanitet
- Rør
- Tagrender
- Større mængder indbygningsskabe
- Udendørs træ (bl.a. trykimprægneret træ)

Affaldet må ikke indeholde haveaffald. Se Ordning for haveaffald § 20.

Affaldet må ikke indeholde jord.

Komprimering af bundtet pap er tilladt. For de øvrige fraktioner er komprimering ikke tilladt. Genstande til direkte genbrug skal håndteres skånsomt, for at mindske ridser der kan gøre dem usælgelige.

Roskilde Kommune har en mere detaljerede sorteringsbeskrivelser for storskrald på kommunens hjemmeside.

I tvivlstilfælde afgør forvaltningen hvad der er storskrald og hvad der ikke er.

§27.2 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.

Ordningen gælder ikke for virksomheder.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning som er organiseret som en henteordning.

Borgere, grundejere og affaldsansvarlige kan tilmelde sig ordningen mod betaling af et gebyr, som fremgår af Roskilde Kommunes hjemmeside.

Afhentning foretages 6 gange årligt.

Borgere og grundejere med egen ordning kan tilmelde sig med en enkelt afhentning ad gangen eller abonnement for et år, svarende til afhentning 6 gange årligt. Etageboliger mv. med fælles ordning kan kun tilmelde sig årsabonnement.

Tilmelding til ordningen sker over Roskilde Kommunes hjemmeside, hvor borgeren, grundejeren eller den affaldsansvarlige udfylder en formular og betaler. Brugere, som ønsker at tilmelde sig, skal tilmelde sig minimum 3 dage før første afhentningsdato. Formularen går igennem RenoWeb, som bestiller ydelsen hos Renovatøren. Brugernes tilmelding til årsabonnement kan opsiges over Roskilde Kommunes hjemmeside med en uges varsel, inden den 1. i det kommende kvartal.

27.3.1 Egen ordning

Storskrald anbringes på egen grund ved skel og afhentningen af storskrald foregår herfra.

Brugerne frit kan benytte sig af følgende to afhentningsmodeller:

Model 1: Alt storskrald er placeret i gennemsigtige sække, hver med en max vægt op til 15 kg. Der er ingen begrænsning på antal af sække, der er stillet frem.

Model 2: Dele af eller alt storskraldet er opstillet løst og enkeltstående ved skel, fx planker, cykel, sofa eller hårde hvidevarer. Resten skal være placeret i gennemsigtige sække. Storskrald skal være opdelt i sække eller bunker af de affaldstyper efter listen nedenfor.

Der må ikke anbringes affald til afhentning i ordningen, som ikke stammer fra den husholdning, der er tilmeldt ordningen.

27.3.2 Fælles ordning

Afhentningen foregår fra én plads eller ét skur. Affaldet skal være opdelt i bunker af de affaldstyper, der er angivet på hjemmesiden.

Der skal være ét fælles opsamlingssted pr. afhentning.

Der må ikke anbringes affald til afhentning i ordningen, som ikke stammer fra de tilmeldte boliger og ejendomme.

§27.3.4 Manglende sortering m.v.

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

27.3.5 Storskrald der indgår i ordningen

På Roskilde Kommunes hjemmeside findes en beskrivelse af, hvad der indgår i ordningen. I tvivlstilfælde afgør forvaltningen hvad der indgår i ordningen og hvad der ikke gør.

§27.6 Anbringelse af storskrald

27.6.1 Egen ordning

Placering af affaldet

Ved afhentning af storskrald skal storskraldet stilles ud til skel.

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

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

Affaldet må senest stilles frem kl. 05 på afhentningsdagen.

20.6.2 Fælles ordning

Placering af affaldet

Der skal være ét fælles opsamlingssted pr. afhentning. Afhentningen foregår fra én plads eller ét skur.

Storskrald skal være tydeligt adskilt fra andre genstande, der ikke ønskes afhentet ved ordningen. Affaldet må senest stilles frem kl. 05 på afhentningsdagen.

§27.9 Afhentning af storskrald

Forvaltningen fastsætter afhentningstidspunkter, som fremgår af Roskilde Kommunes hjemmeside.

§28 Øvrige ordninger

Information til kommuner om kontaktperson:

Navn: Jacob Fallov

E-mail: jacobaf@roskilde.dk

Tlf. nr.: 46313631

Regulativet er vedtaget d. 27-10-2021 og er trådt i kraft d. 23-12-2021