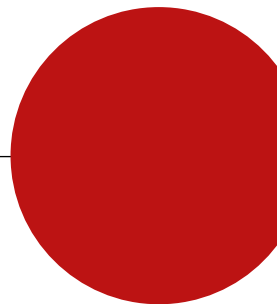



Solrød Kommune

Regulativ for husholdningsaffald



Indhold

§1 Formål	4
§2 Lovgrundlag	4
§3 Definitioner	4
§4 Gebyrer	5
§5 Klage m.v.	6
§6 Overtrædelse og straf	6
§7 Bemyndigelse	6
§8 Ikrafttrædelse	6
§9 Tilmelding/afmelding	7
§10 Ordning for madaffald	7
§11 Ordning for papiraffald	9
§12 Ordning for papaffald	12
§13 Ordning for glasaffald	14
§14 Ordning for metalaffald	16
§15 Ordning for plastaffald	19
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	21
§17 Ordning for farligt affald	23
§18 Ordning for tekstilaffald	26
§19 Henteordning for restaffald	28
§20 Ordning for haveaffald	31
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	33
§22 Ordning for PVC-affald	34
§23 Ordning for imprægneret træ	35
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	35
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	37
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	39
§27 Ordning for storskrald	39
Bilag 1: Beskrivelse af affaldsfraktioner	42
Bilag 2: Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere	50
Bilag 3: Krav til containere til haveaffald	52
Bilag 4: Oversigt over genbrugspladser	53



Regulativ for husholdningsaffald i Solrød Kommune
Udgivet af Solrød Kommune, Teknik og Miljø
Solrød Center 1
2680 Solrød Strand
Telefon: +4556182000
www.solrod.dk

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Solrød 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.

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 (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

Derudover anvendes følgende definitioner:

1. Beholder: Alle former for fast opsamlingsmateriel som eksempelvis sække, beholdere på hjul, helt eller delvist nedgravede beholdere, ophalercontainere og komprimatorer. Beholdere omfatter ikke skaktsystemer.
2. Borger: Den, der ifølge CPR har folkeregisteradresse i Solrød Kommune.
3. Grundejer: Den, der ifølge tingbogen har adkomst til en ejendom i Solrød Kommune, som ifølge BBR kan benyttes til beboelse. Desuden er følgende omfattet af definitionen "grundejer":

- ejere af ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald)
- ejere af sommerhuse, kolonihavehuse og lignende
- ejere af ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR.

I bebyggelser med fælles affaldsordninger, hvor kommunen ikke har mulighed for at identificere den enkelte affaldsproducent, anses andelsboligforeningen, (grund) ejerforeningen, vejlauget eller lignende som grundejere.

4. Bolig: En enhed, som ifølge BBR kan benyttes til beboelse. Der kan være flere boliger på samme ejendom. Antallet af boliger på en ejendom fremgår af BBR. Hvis der på en ejendom reelt er flere boliger end det er registreret i BBR, kan Byrådet beslutte, at antallet af boliger betragtes som højere eller lavere end det registrerede antal i BBR. Desuden er følgende ejendomme omfattet af definitionen af en "bolig":

- ubebyggede grunde, hvorfra der produceres affald (f.eks. dagrenovation eller haveaffald)
- sommerhuse, kolonihavehuse og lignende
- ejendomme, der reelt benyttes til beboelse, uanset at dette ikke er registreret i BBR.

5. Husholdning: Samtlige personer, der ifølge CPR har samme folkeregisteradresse, uanset familiemæssige tilknytningsforhold, jf. dog §3 punkt 4.

6. Henteordning: Indsamlingsordning hvor kommunen henter affaldet hos affaldsproducenten. Kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved opsamlingsstedet.

7. Bringeordning: Indsamlingsordning hvor affaldsproducenten bringer affaldet til et anvist afleveringssted. Kommunen overtager ansvaret for affaldets videre håndtering ved afleveringsstedet.

8. Kommunal institution: en virksomhed der ejes af Solrød Kommune

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v.

Kommunalbestyrelsen vedtager efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, -gebyrer og -aktører m.v. én gang årligt et gebyrblad, der angiver størrelsen på ovennævnte gebyrer. Gebyrbladet er tilgængeligt på Solrød 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 med bøde efter bekendtgørelse om affaldsregulativer, - gebyrer og - aktører m.v.

Efter bekendtgørelsen 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

Byrådet har bemyndiget Teknik og Miljø til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald, marts 2020.

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den 31. maj 2021.

Borgmester Niels Hörup

Administrerende Direktør Henrik Winther Nielsen

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Ved ændring af tømningsinterval af beholder kan administrationen fastsætte en bindingsperiode.

Enhver grundejer skal tilmelde sig ordningen så snart en bolig tages i brug.

De kommunale ordninger kan ikke afmeldes, selvom boligen står tom i kortere eller længere perioder. Foreligger der dog dokumentation i form af en nedrivningstilladelse eller at boligen er erklæret ubeboelig, kan afhentningsordningerne frameldes.

§10 Ordning for madaffald

§10.1 Hvad er madaffald

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

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved madaffald.

Solrød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for madaffald.

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Anvendelse af affaldskværn til bortskaffelse af organisk affald via kloaksystemet er ikke tilladt i Solrød Kommune.

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af madaffald på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende

§10.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Beholdere, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindeligt brug og slitage, herunder ved brand, hærværk eller misbrug, erstattes af borgeren og grundejeren. Ændring af mærkater og rumdeling af beholdere anses som misbrug.

Vedligehold af nedgravede beholdere og komprimatorcontainere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Til boliger med individuel opsamling af madaffald, benyttes der som udgangspunkt en todelt 240 liter beholder. Til boliger med individuel opsamling, med en større mængde madaffald, kan der opstilles en todelt 360 liter beholder. Beholderne er indrettet med to rum, hvor det ene er beregnet til restaffald og det andet til madaffald.

Til øvrige boligtyper og institutioner kan der stilles større fælles beholdere til rådighed med passende kapacitet og dimensioner.

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

§10.5 Kapacitet for beholdere

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne. Solrød Kommune afgør, om en beholder er overfyldt.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Solrød Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Solrød Kommune opstille ekstra kapacitet eller øge antallet af tømninger efter forudgående skriftlig varsel. Udgifterne til dette pålægges grundejeren.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Solrød Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal tilrettelægges.

Solrød Kommune kan pålægge borgere og grundejere at betale et sæргеbyr, for eksempel i form af et afstandstillæg, hvis eksempelvis standplads og adgangsveje ikke lever op til kravene i bilag 2.

Affaldsbeholderen kan placeres i en affaldsskjulere med op til 3 sider. Beholderens hjul og håndtag skal holdes fri af skjuleren, så beholderen uhindret kan køres ud af og ind i skjuleren.

Solrød Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Solrød Kommune anvise en placering af affaldsbeholderen.

§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.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Madaffald skal emballeres i poser, som udleveres af Solrød Kommune. Poserne lukkes med dobbeltknude, så affaldet er emballeret bedst muligt.

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.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

§10.9 Afhentning af madaffald

Afhentning af madaffald foretages normalt en gang, hver 14. dag. Der er mulighed for ugentlig tømning for alle typer boliger.

Afhentning af madaffald finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for madaffald. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved enkelte helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af madaffald foretages mellem kl. 05.00 og kl. 17.00.

Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente dagrenovation på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Ved afhentning af madaffald i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

Papiraffald er rent og tørt papir fra husholdningen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved papiraffald

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Papiraffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

§11.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Papir indsamles som udgangspunkt i todelt 240 liter beholder ved boliger med individuel opsamling med glas og dåser i det andet kammer.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles papir i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse. Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren. Ændring af mærkater og rumdeling af beholdere anses som misbrug.

§11.5 Kapacitet for beholdere

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

Beholdere må ikke overfyldes. Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted. Tvivlsager afgøres af kommunen.

Borgere kan anmode om flere beholdere hos Solrød Kommune.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med papirfraktionen placeres umiddelbart ud til skel for ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af beholdere papirbeholdere ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Overskydende affald må stilles i klare sække ved siden af beholderen til tømning.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Afhentning af papir foregår ved kommunens foranstaltning distriktvis og finder normalt sted hver 4. uge.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af papir hver 4. uge eller efter behov.

Ved afhentning af papiraffald i 2-hjulede beholdere skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal af hensyn til ordningens funktionalitet overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

§11.10 Øvrige ordninger

Papir kan desuden afleveres på ARGO's genbrugspladser (se bilag 4) eller lægges i kommunens papirbeholdere i det offentlige rum. Private og foreninger må ikke foretage indsamling af papir fra private.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

Papaffald er rent og tørt pap fra den daglige husholdning.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved papaffald

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Papaffald skal frasorteres og bortskaffes i relevant beholder eller samles i sæk, bundtes eller i kasse og bortskaffes i forbindelse med afhentning af storskrald med henblik på at blive genanvendt

§12.4 Beholdere

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Pap indsamles som udgangspunkt i 240 liter beholder ved boliger med individuel opsamling.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles pap i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse. Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Overskydede pap der ikke kan indeholdes i opstillede beholdere skal enten bundtes med snor eller klappes sammen og lægges i en tom papkasse eller i en gennemsigtig plasticsæk, og bortskaffes gennem storskraldsordningen eller til genbrugsplads. Sække må ikke bindes.

§12.5 Kapacitet for beholdere

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

Beholdere må ikke overfyldes. Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted. Tvivlsager afgøres af kommunen.

Borgere kan anmode om flere beholdere eller beholdere med større kapacitet.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med pap placeres ud til skel for ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af pap ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 om adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, træffer Solrød Kommune afgørelse herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

§12.9 Afhentning af papaffald

Afhentning af pap foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af pap hver 4. uge eller efter behov.

Ved afhentning af papaffald i 2-hjulede beholdere skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Ekstra pap der ikke kan være i beholderen kan stilles ved siden af ved tømning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§12.10 Øvrige ordninger

Pap kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser (se bilag 4). Private og foreninger må ikke foretage indsamling af pap fra private.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

Glasaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen. Glasaffald er også emballageaffald af glas, der er omfattet af definitionen på emballageaffald i emballagebekendtgørelsen.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved glasaffald og glasemballageaffald.

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Glasaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

Glasaffald bortskaffes fra borgere i Solrød Kommune med individuel afhentning, som en blandet fraktion med metalemballage. Efter afhentning bringes den blandede fraktion til behandlingsanlæg, hvor den blandede fraktion opdeles og genanvendes.

§13.4 Beholdere

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

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Glasaffald indsamles som udgangspunkt i todelt 240 liter beholder ved boliger med individuel opsamling med papiraffald i det andet kammer.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles glasaffald i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse. Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§13.5 Kapacitet for beholdere

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med glasaffald placeres ud for skel til ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 bør anbringelsen af glasemballage ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere. Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Afhentning af glasaffald foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af glas hver 4. uge eller efter behov.

Ved afhentning skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning. Ved tømning af glasbeholdere i det offentlige rum foretager renovatøren oprydning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§13.10 Øvrige ordninger

Glasaffald kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser (se bilag 4) eller lægges i kommunens glasbeholdere i det offentlige rum og lignende.

Private og foreninger må ikke foretage indsamling af glasemballage fra private.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

Metalaffald der husstandsindsamles i beholderen til glas/dåser er emballageaffald af metal, som konserverdåser, øl- og sodavandsdåser uden pant, stanniol, kapsler, låg og andre mindre metalgenstande fra den daglige husholdning.

Større dele af metal indsamles sammen med storskrald.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved metalaffald og metalemballageaffald.

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen samt kommunale institutioner.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Metalemballage skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse.

Metalemballage bortskaffes fra borgere i Solrød Kommune med individuel afhentning, som en blandet fraktion med glasaffald. Efter afhentning bringes den blandede fraktion til behandlingsanlæg, hvor den blandede fraktion opdeles og genanvendes.

Større dele af metal indsamles sammen med storskrald.

§14.4 Beholdere

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune

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

Metalemballage indsamles som udgangspunkt i todelt 240 liter beholder med papir i et kammer og glas og dåser i et andet kammer ved boliger med individuel opsamling.

Større dele sættes ud til storskrald, som de er. Cykler, klapvogne og lignende skal mærkes med seddel, hvor der står "AFFALD". Metal kan afleveres i en klar sæk.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles større dele af metal og metalemballage i beholdere fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse. Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§14.5 Kapacitet for beholdere

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med metalemballage placeres umiddelbart ud for skel til ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af metalemballage ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

Sække med metal og større metal-enheder til afhentning med storskrald placeres umiddelbart ud for ejendommen på fortov eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og være så lidt til gene for naboer og trafik som muligt. Affaldet må tidligst stilles ud aftenen før afhentning. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af metal ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Afhentning af metalemballage foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted, hver 4. uge eller efter behov. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for metalemballageaffald. Større dele af metal afhentes fra husstande med samtidigt storskrald.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af metalemballage hver 4. uge eller efter behov. Efter tømning placeres samme beholder igen på afhentningsstedet.

Ved tømning af 2-hjulede beholdere skal beholderen stilles, så hjul og håndtag vender ud mod skralde- manden.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning. Ved tømning af beholdere i det offentlige rum foretager renovatøren oprydning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§14.10 Øvrige ordninger

Metallaffald kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser (se bilag 4). Private og foreninger må ikke foretage indsamling af metalemballage fra private.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

Plastaffald er plastbeholdere, -emballager, -poser, -folier m.m. fra den daglige husholdning. Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved plastaffald.

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen. samt kommunale institutioner.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Plastaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse. Plastaffald indsamles som en blandet fraktion med mad- og drikkekartonaffald.

Plastaffald bortskaffes fra borgere i Solrød Kommune med individuel afhentning, som udgangspunkt i en 240 liter beholder.

§15.4 Beholdere

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til holdere. Plastaffald indsamles som udgangspunkt i en 240 liter beholder ved boliger med individuel opsamling som en blandet fraktion med mad- og drikkekartonaffald.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles plastemballage i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse.

Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne. Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§15.5 Kapacitet for beholdere

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

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med plastaffald placeres umiddelbart ud for skel til ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af beholder til plastemballage ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Afhentning af plastaffald foregår ved kommunens foranstaltning distriktvis og finder normalt sted hver 4. uge eller efter behov. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for plastaffald.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af plastemballage hver 4. uge eller efter behov.

Ved tømning af 2-hjulede beholdere skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Ekstra plastaffald der ikke kan være i beholderen kan stilles i sæk ved siden af beholderen ved tømning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§15.10 Øvrige ordninger

Plastaffald kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser (se bilag 4). Private og foreninger må ikke foretage indsamling af plastaffald fra private.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

§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 herudover for kommunale institutioner.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Mad- og drikkekartonaffald skal frasorteres og afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til genanvendelse. Mad- og drikkekartonaffald indsamles som en blandet fraktion med plastaffald.

Mad- og drikkekartonaffald bortskaffes fra borgere i Solrød Kommune med individuel afhentning, som udgangspunkt i en 240 liter beholder.

§16.4 Beholdere

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere. Mad- og drikkekartonaffald indsamles som udgangspunkt i en 240 liter beholder ved boliger med individuel opsamling.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles mad- og drikkekartonaffald i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse.

Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne. Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§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.

Beholdere må ikke overfyldes. Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere med mad- og drikkekartonaffald placeres umiddelbart ud til skel for ejendommen på fortov eller lignende inden tømning. Beholderen skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og til mindst mulig gene for naboer og trafik. Beholderen må først stilles ud aftenen før tømning, og skal tages ind igen på tømmedagen. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af beholder til plastaffald ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Afhentning af mad- og drikkekartonaffald foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge eller efter behov. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for mad- og drikkekartonaffald.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af mad- og drikkekarton hver 4. uge eller efter behov.

Ved tømning af 2-hjulede beholdere skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden. Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Ekstra mad- og drikkekartonaffald der ikke kan være i beholderen kan stilles i sæk ved siden af beholderen ved tømning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

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

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved farligt affald

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Herudover gælder ordningen for kommunale institutioner.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Affaldet indsamles fra alle enfamiliehuse ved den enkelte husstand, mens der for etageejendomme og samlede bebyggelser kan indsamles fra fælles opsamlingssteder efter konkret aftale med Solrød Kommune.

Farligt affald skal håndteres miljømæssigt forsvarligt og må ikke hældes i kloakken, lægges til restaffald eller til brændbart storskrald.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i originalemballagen. Alternativt kan velegnet emballage, forsynet med påskrift om indholdets art, anvendes.

Farligt affald skal opbevares miljømæssigt forsvarligt uden risiko for forurening af omgivelserne.

§17.4 Beholdere

For enfamiliehuse og andre boliger med individuel indsamling, samt mindre kommunale institutioner, indsamles farligt affald i røde sikkerhedsgodkendte miljøkasser.

Borgere og kommunale institutioner der anvender de røde miljøkasser har pligt til at udfylde kassens klistermærke med navn og adresse. Hvis kassen er uden navn bliver den ikke hentet. Borgere og kommunale institutioner der anvender de røde miljøkasser har endvidere pligt til at følge den vejledning der følger med miljøkassen.

Etageejendomme, samlede bebyggelser og lignende skal efter konkret aftale med Solrød Kommune indsamle farligt affald. Farligt affald skal indsamles i særligt indrettede miljøskabe. Solrød Kommune iværksætter afhentning.

Større kommunale institutioner kan indsamle farligt affald i sikkerhedsgodkendte beholdere af passende størrelse efter konkret aftale med Solrød Kommune.

Solrød Kommune står for udlevering og vedligehold af miljøkasser. Miljøskabe etableres og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Miljøkasser og beholdere må ikke fyldes mere end låget kan lukke tæt, og affaldet ikke klemmes fast. Der må ikke sættes farligt affald ved siden af miljøkassen.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Miljøkasser placeres ved fortovet til afhentning så den er let at se og synlig for skraldemanden. Kassen må først stilles ud aftenen før afhentning. Da afhentning kan ske fra kl. 05.00 om morgenen skal miljøkassen sættes ud inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageejendomme og lignende, som har fælles indsamling af farligt affald fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, ejerforening eller lignende hvor miljøskabe skal placeres. Miljøskabe skal altid stå aflåst uden for ekspeditionstiden.

Kommunale institutioner med indsamling af farligt affald, i sikkerhedsgodkendte beholdere, får disse tømt efter nærmere fastsat interval.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Miljøskabe skal indrettes efter Solrød Kommunes retningslinjer. Følgende krav stilles til opbevaring af farligt affald i miljøskabet:

- Der skal være en ansvarshavende person, der står for modtagelse af farligt affald,
- sortering efter Solrød Kommunes anvisninger og bestilling af afhentning af det farlige affald.
- Der skal være bemanning ved aflevering af farligt affald, som annonceres for beboerne. Farligt affald må kun afleveres i den bemandede ekspeditionstid.
- Opbevaringsstedet skal være aflåst udenfor ekspeditionstiden.
- Nødvendigt sikkerhedsudstyr skal være tilgængeligt og vedligeholdt. Miljøskabet skal kunne tilkøres og være let tilgængeligt for tømning.
- Miljøskabet skal som minimum kunne rumme affald for en periode på 2 måneder. Såfremt miljøskabets kapacitet er for lille kontaktes Solrød Kommune for at tilpasse miljøskabets kapacitet.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Afhentning af farligt affald i den røde miljøkasse foregår i fast rute. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage. Er miljøkassen ikke hentet skal miljøkassen tages ind senest dagen efter tømningdagen.

Miljøskabe og sikkerhedsgodkendte beholdere tømmes efter behov.

§17.10 Øvrige ordninger

Borgere og grundejere kan desuden aflevere farligt affald på ARGOs genbrugspladser. Borgere, grundejere og kommunale institutioner har adgang til de 2 små modtagestationer for farligt affald i hhv. Solrød og Havdrup. Adresserne for modtagestationerne fremgår af Solrød Kommunes hjemmeside www.solrod.dk.

Medicinrester og kanyler mv. kan afleveres på apotekerne i kommunen.

Modtagepersonalet kan nægte at modtage affald, såfremt det skønnes at være uforsvarligt emballeret.

Den der transporterer og håndterer affaldet frem til afleveringsstedet er, indtil det er afleveret, selv ansvarlig for, at der ikke sker eller opstår fare for forurening af luft, jord eller vand under transporten.

Affaldet skal afleveres direkte til personalet, der forestår indsamling. Ved aflevering skal afgives alle relevante oplysninger om affaldets art m.v.

§18 Ordning for tekstilaffald

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstilaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne fastlagt i affaldsbekendtgørelsen. Indtil disse kriterier foreligger, definerer Solrød Kommune tekstilaffald som tøj, boligtekstiler, sko, tasker, tøjdyr og garnrester, der er uegnet til direkte genbrug

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved tekstilaffald.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder herudover for kommunale institutioner.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Tekstilaffald indsamles fra alle enfamiliehuse og mindre kommunale institutioner ved den enkelte husstand i udleverede plastposer, mens der for etageejendomme, større kommunale institutioner og samlede bebyggelser indsamles fra fælles opsamlingssteder i beholdere efter konkret aftale med Solrød Kommune.

§18.4 Beholdere

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

Kommunalbestyrelsen kan, hvor lokale forhold nødvendiggør dette, stille yderligere krav til beholdere. Tekstilaffald indsamles som udgangspunkt i udleverede plastposer ved boliger med individuel opsamling.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles tekstilaffald i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Hvis boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende ønsker andre beholdere end kommunens, kan dette kun tillades efter kommunens konkrete godkendelse. Beholdere skal i sådanne tilfælde anskaffes af grundejerne.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

§18.6 Anbringelse af beholdere

Poser med tekstilaffald placeres ved fortovet til afhentning, så den er let at se og synlig for skraldemanden. Posen må først stilles ud aftenen før afhentning. Da afhentning kan ske fra kl. 05.00 om morgenen skal posen med tekstilaffald sættes ud inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 for krav til adgangsveje og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, afgør Solrød Kommune striden herom.

§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.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt. Borgere eller grundejere der bortskaffer tekstilaffald i poser sikrer at disse er ordentligt lukkede.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes. Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler grundejeren.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Afhentning af tekstilaffald i poser foregår i fast rute. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af tekstilaffald efter rute eller efter behov.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved restaffald.

Solrød Kommune afgør i tvivlstilfælde, hvilket affald der er omfattet af ordningen for restaffald.

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder herudover for kommunale institutioner.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Restaffald, hvor affaldet ikke er egnet til genanvendelse, skal frasorteres og bortskaffes i relevant beholder med henblik på nyttiggørelse i form af forbrænding.

§19.4 Beholdere

Beholderes leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød Kommune.

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

Nedgravede beholdere og komprimatorbeholdere anskaffes og vedligeholdes af ejerne af ejendommen.

For etageboliger og en del samlede bebyggelser kan der anvendes beholdere på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Beholdere som bortkommer eller beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærværk eller misbrug, erstattes af grundejeren.

Til boliger med individuel opsamling af restaffald, benyttes der som udgangspunkt en todelt 240 liter beholder. Til boliger med individuel opsamling, med en større mængde dagrenovation, kan der opstilles en todelt 360 liter beholder. Beholderne er indrettet med to rum, hvor det ene er beregnet til restaffald og det andet til madaffald.

Til øvrige boligtyper og institutioner kan der stilles større fælles beholdere til rådighed med passende kapacitet og dimensioner.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Der skal på hver ejendom være et så stort antal beholdere, at disse ikke overfyldes mellem afhentningerne.

Såfremt en husstand i særlige tilfælde har mere restaffald end normalt, kan der sættes en affaldssæk ud ved siden af beholderen til mad- og restaffald. Sækken skal være mærket med et affaldsmærke. Ekstrasække må tidligst stilles frem til afhentning aftenen før tømmedagen. Borgeren og grundejeren skal købe affaldsmærket i Borgerservice eller på kommunens hjemmeside og sækken i en dagligvarebutik eller lignende. Borgere og grundejere har desuden mulighed for at tilkøbe ekstra tømninger uden for normal rute.

Såfremt der i særlige tilfælde sker overfyldning af fælles-beholdere påhviler det borgeren eller grundejeren at kontakte Solrød Kommune for at iværksætte afhentning af den overskydende mængde affald.

Hvis kommunen gentagne gange konstaterer, at eksisterede beholderkapacitet ikke er tilstrækkelig, kan Solrød Kommune opstille ekstra kapacitet efter forudgående skriftlig varsel. Udgifterne til dette pålægges grundejeren.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Placering af og adgangsveje til affaldsbeholdere skal, af hensyn til ordningens funktionalitet, overholde de krav der er beskrevet i bilag 2.

Er der særlige forhold på en ejendom, som gør, at kravene til standplads og adgangsveje ikke kan overholdes, afgør Solrød Kommune, hvordan indsamlingen af affaldet fra den pågældende ejendom skal rettelægges.

Solrød Kommune kan pålægge borgere og grundejere at betale et sæргеbyr, for eksempel i form af et afstandstillæg, hvis eksempelvis standplads og adgangsveje ikke lever op til kravene i bilag 2.

Affaldsbeholderen kan placeres i en affaldsskjulere med op til 3 sider. Beholderens hjul og håndtag skal holdes fri af skjuleren, så beholderen uhindret kan køres ud af og ind i skjuleren.

Solrød Kommune afgør i tvivlstilfælde om kravene er overholdt. Hvis kravene ikke er overholdt, kan Solrød Kommune anvise en placering af affaldsbeholder.

§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.

For beholdere med låg-i-låg gælder det, at borgere og grundejere inden tømning af beholderen skal låse beholderens øverste låg, så det ikke går op under tømning.

Restaffald skal emballeres i poser, som anskaffes af borgeren/grundejeren. Poserne lukkes, så affaldet er emballeret så støvog vandtæt som muligt.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændig afkølet samt emballeret i lukket pose 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.

Beholdere må ikke fyldes med flydende affald.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold eller arbejdsmiljømæssige problemer.

§19.9 Afhentning af restaffald

Afhentning af restaffald foretages normalt en gang, hver 14. dag. Der er mulighed for ugentlig tømning for alle typer boliger.

Afhentning af restaffald finder normalt sted en fast ugedag. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for restaffald. Der kan forekomme undtagelser, eksempelvis ved helligdage, strejker, vejrlig m.v.

Afhentning af restaffald foretages mellem kl. 05.00 og kl. 16.00. Kommunen kan under særlige, midlertidige, omstændigheder f.eks. ved vejarbejde eller lignende, afhente restaffald på andre tidspunkter end nævnt ovenfor.

Fyldte ekstrasække afhentes samtidigt med den ordinære afhentning af restaffald.

Ved afhentning af restaffald i 2-hjulede beholdere, skal beholderens hjul og håndtag vende ud mod skraldemanden.

§20 Ordning for haveaffald

§20.1 Hvad er haveaffald

Haveaffald er organisk materiale, som naturligt opstår ved havearbejde. Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved haveaffald.

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Herudover gælder ordningen for kommunale institutioner.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Haveaffald afleveres i relevant beholder med henblik på at blive indsamlet til kompostering.

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

§20.4 Beholdere

Småt haveaffald indsamles i en 140-240 liter plastbeholder eller i papirsække, der kan komposteres ved central kompostering.

Grene skal bundtes med komposterbart sejlgarn og længden må ikke overstige 1,5 meter i længden og 0,5 meter i diameter. Sække og bundter må hver højst veje 15 kg. Stikkende haveaffald skal emballeres på en sådan måde, at det kan håndteres uden gene for renovatøren.

Vådt haveaffald må ikke stå i en papirsæk i flere dage.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles haveaffald i 140-240 liter beholdere eller på en fælles plads. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

Borgeren eller grundejeren skal selv købe beholder, sække og sejlgarn i hhv. byggemarkeder og dagligvarebutikker eller lignende.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Sække og beholdere må ikke overfyldes. Beholdere må ikke fyldes mere end låget kan lukke tæt, og affaldet ikke klemmes fast i beholderen.

Tvilstager afgøres af kommunen.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Haveaffald placeres umiddelbart ud for ejendommen på fortov eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og være til så lidt gene for naboer og trafik som muligt. Affaldet må først stilles ud aftenen før afhentning.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Afhentning af haveaffald foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for haveaffald. Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af haveaffald ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af haveaffald en gang hver 4. uge eller efter behov.

Ved afhentning af 2-hjulede beholdere skal hjulene og håndtagene på beholderen vende ud mod skraldemanden.

Fastfrosset haveaffald bliver ikke medtaget.

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen.

§20.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser.

Ved større mængder haveaffald kan der efter forudgående aftale med Solrød Kommune arrangeres grabning af haveaffaldet.

Rent tørt træ, der ikke er behandlet med lak, maling, imprægnering, lim eller lignende, kan anvendes som brænde i brændeovne, pejse og lignende, samt til mindre bål "snobrødsbål" på maksimalt 1 x 1 meter.

Det er tilladt at afbrænde tørt og rent grenaffald i Sankt Hans bål, på Sankt Hans aften. Retningslinjerne på Solrød Kommunes hjemmeside samt brandmyndighedernes bestemmelser skal i så fald altid følges og grundejeren skal være indforstået med bålet. Solrød Kommune kan dog indføre forbud mod afbrænding af Sankt Hans bål i tilfælde af tørke eller andet.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

ARGOs genbrugspladser er tilgængelige for borgere og grundejere i Solrød Kommune.

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

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

Forud for benyttelse af ARGOs genbrugspladser skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i Solrød Kommune, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sygesikringsbevis el.lign.

Køretøjer med en registreret totalvægt op til 3.500 kg har adgang til genbrugspladsen. Eventuel trailer indgår ikke i totalvægt.

§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, madaffald og mad- og drikkevarekartonaffald.

Der må maksimalt afleveres 15 plader asbest/eternit pr. uge pr. bolig.

Der må maksimalt afleveres 1 kubikmeter ren jord pr. projekt.

Der må maksimalt afleveres 200 kg farligt affald i mindre beholdere om året pr. husstand.

Affaldet skal sorteres efter affaldsfraktioner og placeres i de anviste beholdere/båse på ARGOs genbrugspladser. Anvisninger fra pladspersonalet skal følges. Ved emballering af affald, der afleveres på ARGOs genbrugspladser, skal der efter affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plastsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på ARGOs genbrugspladser. Ordensreglementet for ARGOs genbrugspladser skal følges.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald er kasserede PVC-produkter.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved PVCaffald.

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

PVC-affald skal frasorteres i genanvendeligt og ikke-genanvendeligt PVC med henblik på bortskaffelse til enten genanvendelse eller deponi.

§22.4 Øvrige ordninger

PVC-affald skal frasorteres i genanvendeligt og ikke-genanvendeligt PVC og afleveres på ARGOs genbrugspladser.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Affald fra imprægneret træ er kasseret træ, der er behandlet med imprægneringsmidler, der indeholder fx. krom, kobber, arsen (CCA), tin og kreosot.

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling. Ordningen er en bringeordning.

§23.4 Øvrige ordninger

Imprægneret affald skal frasorteres og afleveres på ARGOs genbrugspladser.

§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.

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved WEEE.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder herudover for kommunale institutioner.

§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.

Ordningen er en henteordning. Affald fra elektriske og elektroniske produkter skal frasorteres i følgende fraktioner:

1. Store husholdningsapparater
2. Kølemøbler
3. Små husholdningsapparater

4. Skærme & monitorer

5. Lyskilder

§24.4 Beholdere

Mindre genstande samles forsvarligt i klare sække eller poser. Borgeren og grundejeren skal selv købe klare sække og poser i dagligvarebutik eller lignende. Mindre klare poser kan anbringes af borgeren oven på låget af borgerens beholder til papir og glas/dåser. Renovatøren tager herefter posen med elektronikaffald med ved næste tømning af beholderen til papir og glas/dåser.

Større ting sættes ud som de er til storskrald.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles elektriske og elektroniske produkter på oversækkede pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

§24.5 Kapacitet for beholdere

Sækkestativer må ikke overfyldes.

For bebyggelser med beholdere skal der altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted. Tvivlsager afgøres af kommunen.

Såfremt der i enkelte tilfælde sker overfyldning af beholdere, stilles den overskydende mængde affald ved siden af beholderen.

§24.6 Anbringelse af beholdere

Affald fra elektriske og elektroniske produkter placeres umiddelbart ud for ejendommen på fortov eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, uden at være til gene for naboer og trafik. Affaldet må først stilles ud aftenen før afhentning. Da afhentningen kan starte kl. 05.00, skal anbringelsen af WEEE ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser som har fællesindsamling fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere.

Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, træffer Solrød Kommune afgørelse herom.

§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Borgeren eller grundejeren skal sikre, at den fyldte beholder ikke er for tung til at kunne blive tømt forsvarligt.

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§24.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler borgeren eller grundejeren at renholde beholderne, så der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§24.9 Afhentning af WEEE

Afhentning af affald fra elektriske og elektroniske produkter foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for affaldet.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af affald fra elektriske og elektroniske produkter med faste intervaller, enkelte steder dog også som ringeordning. Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

§24.10 Øvrige ordninger

Elektriske og elektroniske produkter kan desuden afleveres på ARGO's genbrugspladser.

Mindre elektriske og elektroniske produkter kan afleveres i den røde Miljøkasse eller en af de to mindre modtagestationer i hhv. Solrød og Havdrup. Enhver kan aflevere WEEE til forhandlere, der markedsfører sådant udstyr, og som tilbyder at modtage affaldet.

§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 alle private borgere og grundejere i kommunen.

Herudover gælder ordningen for kommunale institutioner.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer skal sorteres og afleveres i en af de tilgængelige ordninger med henblik på genanvendelse.

§25.4 Beholdere

Batteribokse leveres af, tilhører og vedligeholdes af Solrød kommune.

For husstande med egne beholdere kan udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren i lukkede gennemsigtige plastposer (max 4 liter) oven på låget af borgerens beholder til papir og glas/dåser.

Renovatøren tager herefter posen med batterier med ved næste tømning af beholderen til papir og glas/dåser. Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser med fælles papirbeholder indsamles batterier i batteribokse.

Batteribokse er desuden opstillet i enkelte butikker og ved offentlige arealer med nedgravede beholderløsninger. Batteribokse tømmes i fast rute afpasset efter behov.

§25.5 Kapacitet for beholdere

Beholdere må ikke overfyldes.

Der skal altid være opstillet og tilmeldt et så stort antal beholdere, at overfyldning mellem 2 afhentninger ikke finder sted.

Tvivilssager afgøres af kommunen.

§25.6 Anbringelse af beholdere

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer anbringes af borgeren i lukkede gennemsigtige plastposer (max 4 liter) oven på låget af borgerens beholder til papir og glas/dåser.

Renovatøren tager herefter posen med batterier med ved næste tømning af beholderen til papir og glas/dåser. Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser med fælles papirbeholder indsamles batterier i batteribokse.

Batteribokse er desuden opstillet i enkelte butikker og ved offentlige arealer med nedgravede beholderløsninger. Batteribokse tømmes i fast rute afpasset efter behov.

§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Forkert sorteret eller emballeret affald skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ. Forkert sortering eller emballering af affaldet kan resultere i, at tømning undlades indtil bestemmelserne i dette regulativ overholdes.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§25.8 Renholdelse af beholdere

Renholdelse af beholdere påhviler Solrød Kommune.

§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer i lukkede gennemsigtige plastposer (max 4 liter) afhentes i forbindelse med tømning af beholder til papir og glas/dåser ved anbringelse ovenpå låget.

Batteribokse tømmes i fast rute afpasset efter behov.

§25.10 Øvrige ordninger

Batterier og bilbatterier kan desuden afleveres på ARGOs genbrugspladser.

Batterier kan desuden afleveres i den røde Miljøkasse eller en af de to mindre modtagestationer i hhv. Solrød og Havdrup.

§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).

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

Uforurenet bygge- og anlægsaffald skal afleveres på ARGOs genbrugspladser.

Forurenet og farligt bygge- og anlægsaffald skal anmeldes digitalt via Byg & miljø (www.bygogmiljoe.dk) til kommunen, som anviser affaldet til korrekt behandling.

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Bilag 1 viser en vejledende oversigt over, hvad der forstås ved storskrald.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

Ordningen gælder herudover for kommunale institutioner.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning.

Storskrald skal sorteres i brændbart storskrald og ikke-brændbart storskrald. Metal som f.eks. bordben skal afmonteres og afleveres særskilt.

§27.4 Beholdere

Mindre dele lægges i en gennemsigtig plasticsæk. Borgeren eller grundejeren skal selv købe sække i dagligvarebutikker eller lignende.

Større enheder sættes ud som de er.

Fra etageboliger og en del samlede bebyggelser indsamles storskrald i beholdere eller på pladser fælles for flere boliger. Pladser indrettes i samråd med kommunen.

§27.5 Kapacitet for beholdere

Sække og beholdere må ikke overfyldes. Tvivlsager afgøres af kommunen.

Solrød Kommune kan ved gentagne overfyldninger af beholdere til storskrald bestille flere beholdere og opstille disse ved fællespladser.

§27.6 Anbringelse af beholdere

Storskrald placeres umiddelbart ud for ejendommen på fortov eller lignende. Affaldet skal placeres let tilgængeligt og synligt for vognmanden, og være så lidt til gene for naboer og trafik som muligt. Affaldet må først stilles ud aftenen før afhentning.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, fastsætter kommunen efter forhandling med boligselskab, andelsboligforening, (grund) ejerforening, vejlaug eller lignende, hvor opsamlingsmateriel skal placeres.

Se bilag 2 Adgangsveje til og placering af affald og affaldsbeholdere.

§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke overfyldes.

Affald, som ikke er afhentet pga. forkert sortering, emballering eller lignende, skal tages ind senest dagen efter tømningdagen. Affaldet skal omsorteres/-emballeres og afleveres efter bestemmelserne i dette regulativ.

Ved grov fejlsortering kan Solrød Kommune iværksætte ekstraordinær afhentning af affaldet. Udgifterne til dette afholdes af grundejer.

§27.8 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejeren at renholde eventuelle beholdere og containere.

§27.9 Afhentning af storskrald

Afhentning af storskrald foregår ved kommunens foranstaltning distriktsvis og finder normalt sted hver 4. uge. På kommunens hjemmeside www.solrod.dk findes en oversigt, der viser afhentningsdage for storskrald.

Da afhentningen kan starte kl. 05.00 skal anbringelsen af storskrald ske inden kl. 05.00 på afhentningsdagen.

For etageboliger og samlede bebyggelser, som har fællesindsamling, foregår afhentning af storskrald hver 4. uge eller efter behov.

Grundejeren har pligt til selv at sørge for oprydning efter afhentning.

Kontaktperson

Navn: Lasse Tellerup Møller

E-mail: Item@solrod.dk

Tlf. 56182246

Bilag 1: Beskrivelse af affaldsfraktioner

1. Restaffald

Ved restaffald forstås eksempelvis:

- * kattegrus indpakket i tæt emballage
- * beskidt pap som f.eks. pizzabakker
- * beskidt emballage
- * beskidt papir
- * flamingo
- * bleer
- * vat
- * sammensatte produkter (eksempelvis smørbakker og folieposer fra f.eks. kaffe og chips)
- * støvsugerposer
- * cigaretskod
- * sod og aske (emballeres)
- * opfej
- * hundeposer
- * skarpe genstande som f.eks. glasskår (forsvarligt emballeret)
- * andet affald, der ikke er omfattet af de ovenstående affaldstyper, og som hensigtsmæssigt kan bortskaffes som restaffald

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * madaffald
- * plastaffald
- * dåser
- * batterier
- * elektronik
- * rent pap, papir, ugeblade mv.
- * glasaffald
- * sparepærer
- * farligt affald (f.eks. maling, superlim og neglelak)
- * haveaffald
- * affald der kan genanvendes

2. Madaffald

Ved madaffald forstås eksempelvis:

- * madrester uden emballage
- * vegetabilsk affald som frugt og grøntsager
- * kød og fiskerester
- * æggeskaller
- * afskårne blomster
- * potteplanter uden potte
- * kaffefiltre
- * teposer
- * køkkenrulle fra madlavning
- * brød

- * knogler
- * sovs

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * haveaffald
- * jord
- * mælkekartoner
- * pizzabakker
- * bleer
- * køkkenrulle med kemikalier
- * servietter
- * emballage
- * vatpinde
- * engangsklude
- * cigaratskoder
- * kattegrus
- * nedfaldsfrugt

3. Glasaffald

Ved glasaffald forstås alle typer tomme glasflasker og husholdningsglas. F.eks.

- * flasker fra mad og drikke
- * konserverglas
- * sylteglas
- * saft- og spiritusflasker
- * vinflasker

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * porcelæn
- * keramik
- * hærdet og ildfast glas
- * spejlglas
- * Vinglas
- * krystalglas
- * el-pærer og lysstofrør
- * hvide (ikke gennemsigtige) flasker
- * urene eller fyldte flasker og glas.
- * glasemballage fra kemikalier
- * vinduesglas og spejle

4. Papir

Ved papir forstås:

- * almindeligt papir / tegnepapir
- * aviser
- * ugeblade
- * reklamer
- * tegnepapir
- * printerpapir

- * breve/kuverter (også rudekuverter)
- * bøger med blød ryg
- * tegneserier
- * telefonbøger
- * gavepapir (uden lak, glimmer og folie)

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * pap og karton
- * plastbelagte papirvarer (f.eks. mælkekartoner og juicekartoner)
- * ringbind
- * indbundne bøger
- * tilsmudsede papirvarer
- * papirlommetørklæder
- * vådt papir
- * pizzabakker

5. Pap

Ved papaffald forstås eksempelvis:

- * papkasser
- * papæsker
- * papstykker
- * Æggebakker
- * bølgepap
- * kartonemballage

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * vådt og snavset pap
- * plastbelagt pap (f.eks. ringbind)
- * kartoner til drikkevarer (f.eks. mælke- og juicekartoner)
- * pizzabakker
- * indbundne bøger

6. Plastaffald

Ved plastaffald forstås eksempelvis:

- * plastbeholdere
- * plastemballager som dunke, bøtter, spande, bakker og låg
- * plastfolie
- * plastposer, bobleplast og plasticsække
- * plastbestik
- * plastlegetøj uden elektronik
- * øvrige plastflasker og dunke uden pant

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * ikke rengjorte og tømte plastflasker og -dunke
- * plastemballage fra farligt affald
- * flamingo
- * PVC (f.eks. regntøj eller nedløbsrør)

7. Metalaffald i form af metalemballage (dåser)

Ved metalaffald forstås eksempelvis:

- * konservesdåser, tomme og let skyllede
- * Metallåg og kapsler
- * køkkenredskaber og bestik
- * stanniol
- * fyrfadsløsholdere
- * øl- og sodavandsdåser uden pant

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * malerbøtter
- * bildele
- * radiatorer
- * metalaffald der indeholder elektronik
- * spraydåser
- * kaffekapsler
- * armaturer og vandrør

8. Metal i form af større dele af metal

Ved metalaffald forstås eksempelvis:

- * cykler
- * pletter og pander
- * grill, skal tømmes.
- * tørrestativer
- * trådhegn, fast-bundet.
- * metal fra møbler og inventar

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * konservesdåser med madrester
- * malerbøtter
- * bildele
- * radiatorer
- * armaturer og vandrør

9. Affald fra elektrisk og elektronisk udstyr inkl. hårde hvidevarer.

Ved elektrisk og elektronisk udstyr forstås i hovedsagen alle produkter, som virker ved elektrisk strøm – i form af batterier og/eller ledning.

Elektrisk og elektronisk udstyr skal sorteres i følgende 5 fraktioner:

1. Store husholdningsapparater

Eksempler:

Køleskabe, fryserne, vaskemaskiner, elkomfurer, mikrobølgeovne, elradiatorer

2. Små husholdningsapparater

Dvs. elektrisk og elektronisk værktøj, legetøj og fritids- og sportsudstyr, medicinsk udstyr (undtagen alle implanterede og inficerede produkter) samt overvågnings- og reguleringsinstrumenter

Eksempler:

Støvsugere, strygejern, brødristerne, frituregryder, kaffemaskiner, elektriske knive, hårtørrere, elektriske tandbørster, barbermaskiner, massageapparater, ure, vægte, boremaskiner, symaskiner, svejseværktøj, græsslåmaskiner, elektriske tog og racerbaner, spillekonsoller, cykelcomputere, mobiltelefoner, sportsudstyr med elektriske eller elektroniske komponenter, røgdetektorer, varmeregulatorer, termostater.

3. It- og teleudstyr

Eksempler:

Computere, printere, kopimaskiner og telefoner.

4. Forbrugerudstyr

Eksempler:

Radio- og TV-apparater, videokameraer og -båndoptagere, DVD-, CD- og MP3-afspillere, forstærkere, elektriske musikinstrumenter, legetøj, slips-, sko- fødselsdagskort og lignende med elektronik.

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet

- * Glødepærer
- * lysstofrør, halogenlamper
- * Batterier
- * Akkumulatorer

10. Haveaffald

Ved haveaffald forstås afklip som eksempelvis:

- * grene og kviste
- * buske og stauder
- * hækafklip
- * afklippet græs og blade
- * ukrudt og planterester
- * små rødder uden jord
- * juletræer
- * strøelse fra kanin og marsvin

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * jord
- * bygningsaffald
- * dagrenovation
- * sten
- * urtepotter
- * stød / større rødder.
- * nedfaldsfrugt

11. PVC-affald

Det kan være svært at se om produkter er lavet af PVC. Emballage af PVC er mærket med det trekantede plastmærke med tallet 3.

Følgende produkter kan indeholde PVC

- * persienner
- * havebassiner og havebassinfoiler
- * badebolde, badedyr, svømmevinger o.lign.
- * haveslanger, trykluftslanger o.lign.
- * græsplænekanter og plastbelagte trådhegn
- * skriveunderlag, dækservietter og kontorstoleunderlag
- * kunstlæder fra møbler og bruseforhæng
- * regntøj og gummistøvler
- * telte og teltbunde
- * måtter og måttebagsider
- * kufferter, rygsække og tasker
- * vugge og sengeunderlag, vandsenge og puslepuder
- * kabler og ledninger, hvor metalindholdet ikke genvindes
- * altankasser og blomsterkasser
- * kælke
- * toiletsæder, toiletcioster, tætningslister
- * Elektrikerrør og kabelbakker
- * nedløbsrør og tagrender
- * PVC-tagplader

12. Brændbart Storskrald

Ved brændbart storskrald forstås eksempelvis:

- * møbler og inventar af træ, finer eller spånplade (jern afmonteres)
- * møbler og inventar af plast, men ikke PVC-plast
- * gulvtæpper, max 1. m, bindes med snor
- * tapetrester mv. max 1 m
- * brædder, lister og plader max 1 m i klare sække eller bundtet
- * madrasser uden fjedre
- * flamingo
- * disketter, CD'er, kassettebånd, videobånd.

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * ting der har været nagelfaste
- * dele fra tekniske installationer
- * imprægneret træ
- * pvc
- * beton og murbrokker
- * bildele og bildæk
- * oliifyr og brændeovne
- * dagrenovation
- * jord og sten
- * emballage fra farligt affald

13. Ikke-brændbart storskrald

Ved ikke brændbart storskrald forstås eksempelvis:

- * madrasser med fjedre
- * møbler med metal
- * bordplade med sten
- * spejle
- * urtepotter og krukker af ler/keramik
- * porcelæn og keramik

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * ting der har været nagelfaste
- * dele fra tekniske installationer
- * beton og murbrokker
- * bildele og bildæk
- * oliefyr og brændeovne
- * dagrenovation
- * jord og sten
- * emballage fra farligt affald
- * sanitet
- * imprægneret træ
- * PVC

14. Farligt affald

Ved farligt affald forstås affald bestående af eksempelvis:

- * spraydåser med restindhold
- * maling, trykfarver, klæbestoffer og harpikser
- * plante- og skadedyrsbekæmpelsesmidler
- * olie, fedt og benzinprodukter
- * fotokemikalier
- * vaske- og rengøringsmidler, herunder afløbsrens, afkalkningsmidler ovenrens og lignende
- * syrer
- * terpentiner, acetone og lignende opløsningsmidler
- * medicin og emballager med medicinrester
- * sparepærer, kviksølvtermometre og andet kviksølvholdigt affald
- * basisk affald
- * batterier
- * mineraluld (håndteres som storskrald)
- * imprægneret træ i form af kreosot- og arsenbehandlet træ (håndteres som storskrald)

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * medicinrester og kanyler, skal afleveres på apoteket
- * våben og ulovligt fyrværkeri skal afleveres til politiet

15. Tekstilaffald

Ved tekstilaffald forstås affald bestående af eksempelvis:

- * Ødelagt tøj
- * Genrueligt tøj, som man ikke vil sælge eller donere
- * Hullede sokker og undertøj
- * Hullet sengetøj og linned
- * Ødelagte sko, tasker og bæltter
- * Ødelagte tøjdyr
- * Slidte håndklæder
- * Plettede og slidte gardiner og duge
- * Garnrester

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * Dyner og puder
- * Vådt, fugtigt og muggent tekstil
- * Bleer
- * Tekstil med elektronik
- * Tekstil med maling og kemikalier på
- * Tekstiler med elektronik
- * Gulvtæpper
- * Afskær

16. mad- og drikkekartonaffald

Ved mad- og drikkekartonaffald forstås affald bestående af eksempelvis:

- * Mælke- og juicekartoner
- * Kartoner til drikke f.eks. kakao og saft eller lignende
- * Kartoner til mad f.eks. flåede tomater, bønner eller lignende

Affaldsfraktioner, der ikke er omfattet:

- * Pizzabakker
- * Papkrus og andet plastbelagt pap
- * Emballageposer af flere materialer til fødevarer f.eks. kaffe- og chipsposer

Bilag 2: Adgangsveje til og placering af affaldsbeholdere

- Når det er sne- eller isglat skal adgangsvejen inden kl. 7 være ryddet for sne og is samt være gruset på samme måde, som det er påbudt ved fortove (jævnfør vejloven).
- for boliger med individuel opsamling af affald skal beholdere til pap, plastaffald, mad- og drikkekartonaffald og papir og glas/metal placeres ud for ejendommen på fortov eller lignende senest kl. 05.00 på tømmedagen.
- Beholderens hjul og håndtag skal vende ud mod skraldemanden på tømmedagen.
- Køre – og adgangsveje skal være fri for hindringer som biler, cykler m.m.
- Hunde skal holdes inde på tømningens dag indtil tømning er sket.
- Ved afsides beliggende ejendomme skal kørevejen give mulighed for at renovationsbilen kan vende, og kørevejen skal have den nødvendige bredde og bæreevne til kørsel med renovationsbil.
- Er der uenighed mellem grundejer og renovatør om placering af materiellet, træffer Solrød Kommune afgørelse herom.
- De til enhver tid gældende anvisninger fra Arbejdstilsynet skal overholdes af borgere og grundejere

Særligt for restaffald

- Adgangsvejene skal have en bredde på 1 m, en frihøjde på 2,2 m samt en længde på max. 10 meter fra restaffaldsbeholderens standplads til skel. For koteletgrunde medregnes koteletbenets længde ikke som en del af adgangsvejen.
- Adgangsvejen skal være godt belyst.
- Af hensyn til renovationskøretøjets fremkomst skal private veje, alleer og tilsvarende holdes i forsvarlig stand. Beplantning af enhver art skal holdes således, at renovationskøretøjet uhindret kan komme frem.

- Adgangsvejen skal være jævn og kørefast med fliser, beton, asfalt eller lignende. Perlesten, brosten, løst grus og græs betragtes ikke som kørefast underlag.
- Døre, låger og lignende skal være mindst 1 meter brede og skal kunne fastholdes i åben stilling.
- Afgangsvéjen må max. have en stigning på 10 cm pr. meter.
- Støder
- For 400-800 liter containere, der er placeret længere end 5 meter fra skel, kræves yderligere:
 - Adgangsvejen skal så vidt muligt være vandret.
 - Hvis der er trapper/trin på adgangsvéjen eller adgangsvéjen nogle steder stiger/falder mere end 10 cm. pr. meter, gælder særlig anvisning fra Solrød Kommune.
- Ved containere større end 800 liter skal der træffes nærmere aftale med kommunen om placering.
- I etageejendomme med affaldsrum og lukkede depotrum i kælderniveau, skal ejeren foranstalte, at opsamlingsmateriel inden afhentning anbringes i terrænniveau.
- Indretning af affaldsrum samt indretning af ind- eller udvendige affaldsskakter skal godkendes af bygningsmyndighed.

Bilag 3: Krav til containere til haveaffald

Generelt gælder det, at alt arbejde med tømning af beholdere altid skal kunne foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Krav til affaldscontainere på 2 hjul til haveaffald

1. Containeren skal opfylde dansk standard DS/EN 840-1.
2. Containeren må rumme 240 liter.
3. I Solrød Kommune anvendes ikke påsatte metalhåndtag (bukkehorn)



Skitse af generel udformning på beholdere til haveaffald

Bilag 4: Oversigt over genbrugspladser

Borgere og grundejere i Solrød Kommune har adgang til ARGO's genbrugspladser:

Køge (døgnåben)

Tangmosevej 104B
4600 Køge

Bjæverskov (døgnåben)

Pilebækvej 23
4632 Bjæverskov

Bregninge (døgnåben)

Vilhelmshøjvej 11A
4593 Eskebjerg

Gørlev

Agertoften 8
4281 Gørlev

Hårlev

Køgevej 4A
4652 Håræev

Høng (døgnåben)

Karinavej 22
4270 Høng

Jyllinge (døgnåben)

Brohaven 2
4040 Jyllinge

Kalundborg

Asnæsvej 5
4400 Kalundborg

Roskilde (døgnåben)

Vestre Hedevej 32
4000 Roskilde

Sejerø

Sejerøvej 7B
4592 Sejerø

Store Heddinge

Frøslevvej 34
4660 Store Heddinge

Torkilstrup

Landevejen 75
4060 Kirke Såby

Ubby

Rugvænget 1
4490 Jerslev Sj.

Viby (døgnåben)

Vestergade 25B
4130 Viby Sjælland

Lokale modtagestationer:**Solrød Renseanlæg**

Fasanvej 18
2680 Solrød Strand

Mandag-torsdag kl. 08.00-16:00

Fredag kl. 08.00-12.30

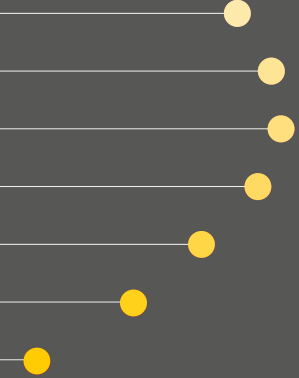
C.C. Montage-teknik ApS

Salbjervej 15
4622 Havdrup

Mandag-torsdag kl. 08.00-16:30

Fredag kl. 08.00-16.00

Lørdag kl. 09.00-12.00



Teknik og Miljø
Solrød Kommune
Solrød Center 1
2680 Solrød Strand
www.solrod.dk