



Brøndby Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Indholdsfortegnelse

§1 Formål	1
§2 Lovgrundlag	1
§3 Definitioner	1
§4 Gebyrer	2
§5 Klage m.v.	2
§6 Overtrædelse og straf	2
§7 Bemyndigelse	2
§8 Ikrafttrædelse	3
§9 Tilmelding/afmelding	3
§10 Ordning for madaffald	3
§11 Ordning for papiraffald	8
§12 Ordning for papaffald	12
§13 Ordning for glasaffald	16
§14 Ordning for metalaffald	21
§15 Ordning for plastaffald	25
§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald	29
§17 Ordning for farligt affald	32
§18 Ordning for tekstilaffald	37
§19 Henteordning for restaffald	40
§20 Ordning for haveaffald	44
§21 Ordning for genbrugsplads[-en eller -erne]	48
§22 Ordning for PVC-affald	49
§23 Ordning for imprægneret træ	51
§24 Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE)	52
§25 Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer	56
§26 Ordning for bygge- og anlægsaffald	59
§27 Ordning for storskrald	61
§28 Ordning for træ til genanvendelse	64

§1 Formål

Formålet med dette regulativ er at fastsætte regler for håndtering af husholdningsaffald fra alle borgere og grundejere i Brøndby Kommune med henblik på at forebygge forurening, uhygiejniske forhold for miljø og mennesker og begrænse ressourceanvendelsen ved at fremme genanvendelse af affald.

Formålet er endvidere efter miljøbeskyttelsesloven at fastsætte regler om de kommunale affaldsordningers omfang og tilrettelæggelse m.v. med henblik på at etablere og skabe rammerne for velfungerende kommunale ordninger, herunder normere de praktiske forhold i forbindelse med afviklingen af affaldsindsamlingen og -håndteringen.

§2 Lovgrundlag

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

Lov om miljøbeskyttelse (miljøbeskyttelsesloven).

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

Bekendtgørelse om affald (affaldsbekendtgørelsen).

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

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§3 Definitioner

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

§4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt affaldsaktørbekendtgørelsen.

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

§5 Klage m.v.

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

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

§6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsaktørbekendtgørelsen med bøde.

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

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

§7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at give dispensation fra bestemmelserne i ordningerne for affald.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknik- og Miljøforvaltningen til at udarbejde og ændre i bilag til regulativet.

§8 Ikrafttrædelse

Regulativet træder i kraft den [Ikrafttrædelsesdato indsættes automatisk].

Samtidig med ikrafttrædelsen af dette regulativ ophæves følgende:

Regulativ for husholdningsaffald af 1. juli 2020

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Kent Max Magelund Teknisk Direktør Casper Toftholm

§9 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

§10 Ordning for madaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. juli 2021)

§10.1 Hvad er madaffald

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

§10.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan madaffaldet afleveres sammen med husstandens madaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner samt døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for madaffald.

§10.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor madaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageejendomme, tæt/lavbebyggelser, sommerhuse, kolonihaver, nyttehaver mv.

Kompostering:

Borgeren, grundejeren og institutioner kan kompostere den vegetabilske del af madaffaldet på den matrikel, hvor husholdningen eller institutionen er beliggende.

Hvis hjemmekompostering giver anledning til forurening, uhygiejniske forhold eller tilhold af skadedyr på ejendommen eller naboejendomme, kan kommunalbestyrelsen nedlægge forbud mod hjemmekompostering på den pågældende ejendom.

§10.4 Beholdere

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

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard 140 liter til madaffald. Nedgravede beholdere kan variere fra 1-3 m³ for madaffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Det er grundejerens/kolonihaveforeningens ansvar, at oplysningerne om antal og størrelse af beholdere, der faktisk tømmes, er korrekte. Er der uoverensstemmelser, skal der straks rettes henvendelse til kommunen.

Særligt for enfamiliehuse og sommerhuse:

Beholderen til enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til henholdsvis madaffald og restaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

Borgere eller grundejere, der har behov for en beholder med anden kapacitet, skal henvende sig til kommunen.

Særligt for kommunale institutioner samt døgninstitutioner:

Beholdere til kommunale institutioner samt døgninstitutioner er som standard 140-liter beholdere til madaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

§10.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Hvis borgere og grundejere/kolonihaveforeninger i enkeltstående tilfælde har mere madaffald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan der købes ekstra afhentning af kommunen, jf. kommunens takstblad.

Ekstra affald fyldes i sække, der stilles ved siden af beholderen til madaffald og meldes på forhånd til kommunen.

§10.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholderne, så de er let tilgængelige for afhentning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderne,
- beholdere skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende,
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholdere,

- beholdere må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholdere skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderne eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholdere stilles ud til skel/fortov senest på tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før. Borgeren eller grundejeren skal i disse tilfælde efter tømning af beholder selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser. Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§10.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end til kanten på affaldsbeholderen og affaldet må ikke klemmes fast i beholderen.

Alt madaffald skal være emballeret i lukkede poser. Emballering af madaffald må kun ske i grønne plastposer.

Grundejere, der selv anskaffer poser til madaffald, skal vælge poser efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

§10.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde madaffaldsbeholder på egen grund.

Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§10.9 Afhentning af madaffald

Kommunalbestyrelsen fastlægger frekvens for indsamling af dagrenovation.

Hvis bestemmelser i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Madaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis de forhold hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§11 Ordning for papiraffald

§11.1 Hvad er papiraffald

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

§11.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan papiraffaldet afleveres

sammen med husstandens papiraffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for papiraffald.

§11.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer papiraffald i centralt opstillede beholdere, ved affaldsøer el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af papiraffald sker i en beholder, der står på grundejerens matrikel.

Særligt for institutioner:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af papiraffald sker i fast opsamlingsmateriel på institutionens matrikel.

§11.4 Beholdere

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

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

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard 240-660 liter til papiraffald. Nedgravede beholdere kan variere op til 5 m³ for papiraffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af Kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Beholderen til enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til henholdsvis papiraffald og plastemballageaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

§11.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§11.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes, så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,

- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen stilles ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser.

Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§11.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papiraffald må ikke emballeres, men skal lægges løst i beholderen.

Særligt for etageejendomme og institutioner

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades papiraffald ved siden af.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse:

Beholderen må ikke fyldes mere, end til kanten på affaldsbeholderen og papiraffaldet må ikke presses, så det sidder fast i beholderen.

§11.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde papirbeholder på egen grund. Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§11.9 Afhentning af papiraffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af papiraffaldet.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Papiraffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§11.10 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

Særligt for enfamiliehuse:

Papiraffald kan også afleveres i de centralt opstillede beholdere i kommunen.

§12 Ordning for papaffald

§12.1 Hvad er papaffald

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

§12.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan papaffaldet afleveres sammen med husstandens papaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for papaffald.

§12.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer papaffald i centralt opstillede beholdere ved affaldsøer, i beholdere i storskraldsgårde el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning, hvor papaffald indsamles fra den enkelte husstand.

Særligt for institutioner:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af papaffald sker i fast opsamlingsmateriel på institutionens matrikel.

§12.4 Beholdere

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

Det påhviler grundejeren at anskaffe og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste

beholdere til papaffald.

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard 660-liter beholdere eller VIP-containere til papaffald. Nedgravede beholdere kan variere op til 5 m³ for papaffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Særligt for enfamiliehuse:

Pap lægges i beholder til papaffald. Beholderen er valgfri og udleveres af kommunen ved forespørgsel. Beholderen til enfamiliehuse og sommerhuse er som standard 240 liter.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

Papaffald, der ikke lægges i beholder, skal slås sammen og bundtes eller lægges i en papkasse.

§12.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§12.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes, så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen stilles ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Særligt for enfamiliehuse:

Papaffald sættes, senest kl. 7 på afhentningsdagen og tidligst et døgn forinden, umiddelbart ud for skel på fortov eller rabat, hvor lastbil har let adgang.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser. Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§12.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papaffald skal lægges løst i beholderen. Papkasser skal tømmes og klappes sammen.

Særligt for etageejendomme og institutioner

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades papaffald ved siden af.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse:

Beholderen må ikke fyldes mere, end til kanten på affaldsbeholderen og papaffaldet må ikke presses, så det sidder fast i beholderen.

§12.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde papbeholder på egen grund. Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§12.9 Afhentning af papaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for indsamling af papaffald.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Papaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§12.10 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§13 Ordning for glasaffald

§13.1 Hvad er glasaffald

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

§13.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan glasaffaldet afleveres sammen med husstandens glasaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for glasaffald.

§13.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer glasaffald i centralt opstillede beholdere, ved affaldsøer el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af glasaffald sker i en beholder, der står på grundejerens matrikel.

Særligt for institutioner:

Ordnningen er en henteordning. Indsamling af glasaffald sker i fast opsamlingsmateriel på institutionens matrikel.

§13.4 Beholdere

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

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

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard kuber til glasaffald. Nedgravede beholdere kan variere op til 5 m³ for glasaffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til henholdsvis glasaffald og metalaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

§13.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§13.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes, så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen stilles ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 7, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser.

Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§13.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Glasaffald må ikke emballeres, men skal lægges løst i beholderen.

Særligt for etageejendomme og institutioner

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades glasaffald ved siden af.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse:

Beholderen må ikke fyldes mere end til kanten på affaldsbeholderen, og glasaffaldet må ikke presses, så det sidder fast i beholderen.

§13.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde glasaffaldsbeholderen på egen grund.

Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§13.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af glasaffaldet.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Glasaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§13.10 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

Særligt for enfamiliehuse:

Glasemballageaffald kan også afleveres i de centralt opstillede beholdere i kommunen.

§14 Ordning for metalaffald

§14.1 Hvad er genanvendeligt metalaffald

Metalaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i bilag 6 til affaldsbekendtgørelsen

§14.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan metalaffaldet afleveres sammen med husstandens metalaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for metalaffald.

§14.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer metalaffald i centralt opstillede beholdere, ved affaldsøer el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af metalaffald sker i en beholder, der står på grundejerens matrikel. Større metalemner skal bortskaffes gennem storskraldsordningen, se "Ordning for storskrald".

Særligt for institutioner:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af metalaffald sker i fast opsamlingsmateriel på institutionens matrikel.

§14.4 Beholdere

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

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

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard 240-660 liter til metalaffald. Nedgravede beholdere kan variere op til 5 m³ for metalaffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere og kolonihaveforeninger.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til henholdsvis metalaffald og glasaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

§14.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§14.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes, så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen stilles ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 7, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser. Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§14.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Metalaffald må ikke emballeres, men skal lægges løst i beholderen.

Særligt for etageejendomme og institutioner

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades metalaffald ved siden af.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse:

Beholderen må ikke fyldes mere end til kanten på affaldsbeholderen, og metalaffaldet må ikke presses, så det sidder fast i beholderen.

§14.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde metalaffaldsbeholderen på egen grund.

Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§14.9 Afhentning af metalaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af metalaffaldet.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning

udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Metallaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§14.10 Øvrige ordninger

Metallaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§15 Ordning for plastaffald

§15.1 Hvad er plastaffald

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

§15.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan plastaffaldet afleveres sammen med husstandens plastaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for plastaffald.

§15.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer plastaffald i centralt opstillede beholdere, ved affaldsøer el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af plastaffald sker i en beholder, der står på grundejerens matrikel.

Særligt for institutioner:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af plastaffald sker i fast opsamlingsmateriel på institutionens matrikel.

§15.4 Beholdere

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

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

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. er som standard 240-660 liter til plastaffald. Nedgravede beholdere kan variere op til 5 m³ for plastaffald.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Beholderen til enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til

henholdsvis plastemballageaffald og papiraffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

§15.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§15.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes, så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen stilles ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 6,

dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser.

Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§15.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Plastaffald må gerne emballeres i en klar plastpose.

Særligt for etageejendomme og institutioner:

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades plastaffald ved siden af.

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse:

Beholderen må ikke fyldes mere end til kanten på affaldsbeholderen, og plastaffaldet må ikke presses, så det sidder fast i beholderen.

§15.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde plastemballagebeholder på egen grund.

Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§15.9 Afhentning af plastaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af plastaffaldet.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Plastaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§15.10 Øvrige ordninger

Plastemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§16 Ordning for mad- og drikkekartonaffald

(Skal senest udfyldes den 1. juli 2021)

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres fra til genanvendelse og bortskaffes sammen med plastaffald.

§16.1 Hvad er mad- og drikkekartonaffald

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

§16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan mad- og drikkekartonaffaldet afleveres sammen med husstandens mad- og drikkekartonaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for mad- og drikkekartonaffald.

§16.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer mad- og drikkekartonaffald sammen med plastaffald i centralt opstillede beholdere, ved affaldsøer el.lign.

Særligt for enfamiliehuse:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af mad- og drikkekartonaffald sker i beholderen til plastaffald, der står på grundejerens matrikel.

Særligt for institutioner:

Ordningen er en henteordning. Indsamling af mad- og drikkekartonaffald sker i fast opsamlingsmateriel til plastaffald på institutionens matrikel.

§16.4 Beholdere

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

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.4 for yderligere bestemmelser om beholdere.

§16.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.5 for yderligere bestemmelser om kapacitet for beholdere.

§16.6 Anbringelse af beholdere

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.6 for bestemmelser om anbringelse af beholdere.

§16.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.7 for bestemmelser om anvendelse og fyldning af beholdere.

§16.8 Renholdelse af beholdere

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.8 for bestemmelser om renholdelse af beholdere.

§16.9 Afhentning af mad- og drikkekartonaffald

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.9 for bestemmelser om afhentning af mad- og drikkekartonaffald.

§16.10 Øvrige ordninger

Mad- og drikkekartonaffald skal sorteres sammen med plastaffald. Se §15.10 for yderligere bestemmelser om øvrige ordninger for mad- og drikkekartonaffald.

§17 Ordning for farligt affald

§17.1 Hvad er farligt affald

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

§17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for farligt affald.

§17.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ved etagebebyggelser kan der etableres en miljøskabsordning, hvor beboerne har mulighed for at aflevere farligt affald. Det farlige affald kan anbringes et midlertidigt overdækket sted med spildbakke, indtil ejendomsfunktionæren kan anbringe det farlige affald på et fast opbevaringssted.

Opbevaringsstedet skal være låst.

På opbevaringsstedet skal gulvet være tæt. Ved spild eller uheld må affaldet ikke kunne løbe i kloak eller sive gennem gulv til jord og grundvand.

Bebyggelsen anskaffer selv udstyr, opbevaringssted samt sikkerhedsudstyr.

Opbevaringsstedet skal som minimum kunne rumme affald fra en 2-måneders periode.

Opbevaringsstedet skal være godt ventileret.

Farligt affald skal så vidt muligt afleveres i original emballage. Hvis anden emballage anvendes skal denne tydeligt mærkes med indholdet.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning og en bringeordning. Det påhviler enhver borger og grundejer i kommunen at kildesortere farligt affald og bortskaffe det gennem kommunens ordning.

Farligt affald skal håndteres og opbevares, så det ikke udgør en risiko for mennesker og miljø, og affaldet må ikke kommes i kloakken.

Farligt affald skal emballeres forsvarligt og mærkes tydeligt med indholdets art. Ved forsvarlig emballering forstås, at beholderen skal være modstandsdygtig over for affaldets påvirkning samt så stærk og tæt, at beholderen kan tåle normale påvirkninger under transport.

De forskellige affaldsfraktioner må ikke sammenblandes og skal så vidt muligt afleveres i den originale emballage. Hvis anden emballage anvendes skal denne tydeligt mærkes med indholdet.

Henteordning (Miljøboksordningen):

Borgere og grundejere i enfamiliehuse og sommerhuse samt mindre institutioner skal samle

deres farlige affald sammen med batterier og småt elektronik i en miljøboks, der udleveres af kommunen.

Borgeren/grundejeren/institutionen kan få hentet miljøboksen samtidig med tømning af mad- og restaffald, papir- og plastaffald eller glas- og metalaffald.

Bringeordning:

Borgere og grundejere, der ikke er omfattet af miljøboksordningen, skal aflevere farligt affald på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings opland, se kommunens "Ordning for genbrugspladser".

Borgere og grundejere, der er omfattet af miljøboksordningen, skal aflevere farligt affald, der ikke kan være i miljøboksen, på en af de kommunale genbrugspladser i I/S Vestforbrændings opland og kan aflevere andet farligt affald samme sted. Farligt affald skal afleveres direkte til personalet på genbrugspladsen ved pladsens facilitet for modtagelse af farligt affald.

Udtjente batterier kan også bortskaffes ved andre ordninger som beskrevet i "Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer".

Borgere/grundejere med asbestholdigt affald skal kontakte Brøndby Kommune for anvisning af affaldet.

Særligt for store institutioner:

Store institutioner kan desuden vælge at få deres farlige affald hentet af en miljøbil. Tilmelding skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

§17.4 Beholdere

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

Miljøskabsordning for etageejendomme:

Det påhviler grundejeren at anskaffe og benytte det af Teknik- og Miljøforvaltningen anviste miljøskab til farligt affald.

Miljøskabe indrettes efter Teknik- og Miljøforvaltningens retningslinjer.

Miljøboksordning for enfamiliehuse og institutioner:

Miljøbokse leveres af, tilhører og vedligeholdes af kommunen. Miljøboksen er 21 liter.

Miljøbokse, som bortkommer, eller som beskadiges af andre årsager end almindelig brug og slitage, herunder brand, hærverk eller misbrug, erstattes af borgeren/grundejeren.

Borgeren/grundejeren i enfamiliehuse og sommerhuse må kun anvende den af kommunen udleverede beholder (miljøboks).

§17.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

§17.6 Anbringelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Beholdere med farligt affald skal være løftet fra gulvet, så eventuelle utætheder opdages, og således at spild ikke beskadiger andre beholdere.

Farligt affald må ikke opbevares i flere lag og skal opbevares med spildbakke, der er tilstrækkelig stor til at indeholde indholdet fra den største beholder med farligt indhold.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Borgere og grundejere i enfamiliehuse og sommerhuse skal stille miljøboksen oven på beholderen til mad- og restaffald, papir- og plastaffald eller glas- og metalaffald, når den skal hentes.

Det påhviler den enkelte borger at anvende og opbevare miljøboksen på en måde, så det ikke udgør en risiko for mennesker eller miljø.

§17.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det er borgerens/grundejerens ansvar ikke at sammenblende og opbevare farligt affald på en måde, så det kan udgøre en risiko. Forskellige typer farligt affald skal så vidt muligt holdes adskilt fra hinanden.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Det er borgerens ansvar ikke at sammenblande og opbevare farligt affald i miljøboksen på en måde, så det kan udgøre en risiko. Forskellige typer farligt affald skal så vidt muligt holdes adskilt fra hinanden i boksen, så f.eks. batterier, sparepærer og småt elektronik kommer i en pose hver for sig.

Borgeren/grundejeren skal sikre, at farligt affald er forsvarligt emballeret og mærket med indhold.

Miljøboksen må ikke fyldes mere, end at låget kan lukkes uden problemer.

Der må ikke stå løst farligt affald ved siden af miljøboksen.

Boksen må maksimalt veje 10 kg.

§17.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejer at renholde beholdere og opbevaringssted.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Brøndby Kommune sørger for at rengøre miljøboksene.

§17.9 Afhentning af farligt affald

Særligt for etageejendomme:

Afhentning af farligt affald foregår efter behov, dog mindst én gang om året.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Miljøbokse hos enfamiliehuse og sommerhuse hentes samtidig med mad- og restaffald, papir- og plastaffald eller glas- og metalaffald, hvis boksen er placeret korrekt og er påført borgers/grundejers navn og adresse. Boksen udskiftes med en tom boks af renovatør.

Hvis renovationsvognen på dagen ikke har plads til flere miljøbokse, kan den undlade at tage borgers/grundejers miljøboks med. I så fald modtager borger/grundejer en besked om, at miljøboksen tages med næste gang.

§17.10 Øvrige ordninger

Såfremt der ikke er etableret en miljøskabsordning eller miljøboksordning, skal farligt affald afleveres på genbrugsstationen.

Medicinalaffald og farligt klinisk risikoaffald (f.eks. kanyler i kanylebokse) skal dog altid afleveres på apoteket.

§18 Ordning for tekstilaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 1. januar 2022)

Ordning for tekstilaffald træder i kraft den 1. juli 2023.

§18.1 Hvad er tekstilaffald

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

Tekstilaffald er ikke tøj, der kan genbruges. Tøj til genbrug afleveres i genbrugsbutikker eller til nødhjælpsorganisationer eller lignende, der modtager tøj og sko til genbrug.

§18.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§18.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer tekstilaffald som anvist af kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en henteordning, hvor tekstilaffald indsamles fra den enkelte husstand som beskrevet af kommunalbestyrelsen.

§18.4 Beholdere

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

Borgeren og grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

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

Tekstilaffald emballeres som anvist af kommunalbestyrelsen.

§18.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

§18.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere/sække skal være let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal være:

- ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og gruset for is

§18.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere/sække anvendes og fyldes som anvist af kommunalbestyrelsen.

§18.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det er grundejerens ansvar at renholde tekstilaffaldsbeholder på egen grund. Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§18.9 Afhentning af tekstilaffald

Særligt for etageejendomme:

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af tekstilaffald.

§18.10 Øvrige ordninger

Tekstilaffald kan også afleveres på genbrugspladsen.

§19 Henteordning for restaffald

§19.1 Hvad er restaffald

Restaffald sorteres i overensstemmelse med sorteringskriterierne i affaldsbekendtgørelsen

§19.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan restaffaldet afleveres sammen med husstandens restaffald.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner samt døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for restaffald.

§19.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor restaffald indsamles ved den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageejendomme, tæt/lavbebyggelser, sommerhuse, kolonihaver, nyttehaver mv.

§19.4 Beholdere

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

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

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

Beholdere til etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. kan variere fra 140 liter til 10 m³ vip-containerer. Nedgravede beholdere kan variere fra 2-5 m³.

Hvis grundejere vælger at anskaffe nedgravede beholdere/affaldssystemer mv., skal det godkendes af kommunalbestyrelsen.

Beholdere/affaldssystemer indkøbes, etableres og vedligeholdes af grundejere/kolonihaveforeninger.

Det er grundejerens/kolonihaveforeningens ansvar, at oplysningerne om antal og størrelse af beholdere, der faktisk tømmes, er korrekte. Er der uoverensstemmelser, skal der straks rettes henvendelse til kommunen.

Særligt for enfamiliehuse og sommerhuse:

Beholderen til enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240-liter beholder til henholdsvis restaffald og madaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

Borgere eller grundejere, der har behov for en beholder med anden kapacitet, skal henvende sig til kommunen.

Særligt for kommunale institutioner samt døgninstitutioner:

Beholdere til kommunale institutioner samt døgninstitutioner er som standard 660-liter beholdere til restaffald.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

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

til skaden.

§19.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

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

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

Hvis borgere og grundejere/kolonihaveforeninger i enkeltstående tilfælde har mere restaffald, end det tilmeldte antal beholdere kan rumme, kan der købes ekstra afhentning af kommunen, jf. kommunens takstblad. Ekstra affald fyldes i sække, der stilles ved siden af beholderen til

restaffald og meldes på forhånd til kommunen.

§19.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholderne, så de er let tilgængelige for afhentning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderne,
- beholdere skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende,
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderne, beholdere må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov, ved koteletgrunde dog 40 m,
- beholdere skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderne eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholdere stilles ud til skel/fortov senest på tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før. Borgeren eller grundejeren skal i disse tilfælde efter tømning af beholder selv køre beholderen tilbage til standpladsen.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser.

Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§19.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Beholdere må ikke fyldes mere, end til kanten på affaldsbeholderen og affaldet må ikke klemmes fast i beholderen.

Sod, aske og slagger skal være fuldstændigt afkølet samt være i en lukket pose inden anbringelse i beholderen.

Støvende affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Alt affald skal være emballeret i lukkede poser.

§19.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde restaffaldsbeholder på egen grund.

Renholdelsen må ikke forårsage uhygiejniske forhold.

§19.9 Afhentning af restaffald

Kommunalbestyrelsen fastlægger frekvens for indsamling af restaffald.

Hvis bestemmelser i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen. Restaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis de forhold hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§20 Ordning for haveaffald

(Frivillig at udfylde indtil den 31. december 2023)

§20.1 Hvad er haveaffald

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- Grene, planter og buske rensset for jord
- Afklippet græs og blade
- Ukrudt

§20.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen er frivillig for alle og gælder derved kun for tilmeldte fra etageejendomme, kolonihaver og nyttehaver m.m. samt tilmeldte enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

§20.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Haveaffaldsordningen er en valgfri henteordning, hvor haveaffaldet samles ind fra grengårde ved de enkelte etageejendomme og kolonihaver m.m., der er tilmeldt ordningen.

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse:

Haveaffaldsordningen er en valgfri henteordning, hvor haveaffaldet samles ind fra den enkelte husstand, der er tilmeldt ordningen.

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

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

§20.4 Beholdere

Særligt for enfamiliehuse:

Haveaffald lægges i beholder til haveaffald. Beholderen er valgfri og udleveres af kommunen ved tilmelding til haveaffaldsordningen.

Kommunens valgfri beholder til enfamiliehuse er 240 liter. Borgere kan også vælge andre størrelser beholdere op til 240 liter.

Små samlede bebyggelser kan vælge at have 660 liters beholdere.

Haveaffald, der ikke lægges i beholder, skal enten bundtes med natursnor, emballeres i papirsække eller anbringes i anden af kommunalbestyrelsen godkendt beholdertype.

Kommunalbestyrelsen har ikke ansvar for bortkomst, beskadigelse eller slid på beholdere som borgere eller grundejere måtte vælge at anvende til haveaffald udover den ene udleveret til husstanden af kommunen ved tilmelding til haveaffaldsordningen.

§20.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør om en beholder er overfyldt.

§20.6 Anbringelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Haveaffald skal lægges i grengårde. Haveaffald må ikke lægges i plasticsække.

Teknik- og Miljøforvaltningen skal godkende grengårdenes placering.

Særligt for enfamiliehuse:

Husstande, der er tilmeldt ordning for haveaffald, skal sætte haveaffaldet senest kl. 6 på afhentningsdagen og tidligst et døgn forinden umiddelbart uden for ejendommen på fortov

eller rabat, hvor lastbil har let adgang.

Beholdere skal stå med hjul og håndtag udad og må ikke spærre fortovet.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is.

Fællesløsninger i rækkehusbebyggelser

Efter aftale med kommunen kan der etableres fællesløsninger i rækkehusbebyggelser.

Følgende krav for fællesløsninger skal opfyldes:

- Bebyggelsen skal have en viceværtfunktion, der skal sørge for orden, renhold og snerydning.
- Kontaktoplysninger på viceværten eller lignende ansvarlig skal oplyses til kommunen.
- Kommunalbestyrelsen kan pålægge grundejeren/kolonihaveforeningen en anden placering af beholderen.

§20.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Hvert bundt og hver sæk må højst veje 11 kg, og bundter må højst være 1,5 m lange. Dette gælder dog ikke ved ordning med opgrabning fra etageejendomme.

§20.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde og vedligeholde beholdere til haveaffald.

§20.9 Afhentning af haveaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af haveaffald.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is.

Særligt for etageejendomme:

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af grundejer/kolonihaveforeningen, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere grundejer/kolonihaveforeningen og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Særligt for enfamiliehuse:

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Haveaffald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§20.10 Øvrige ordninger

Haveaffald kan også afleveres på genbrugsstationen eller hjemmekomposteres.

Borgere og grundejere må afbrænde:

- små mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser,
- tørt haveaffald sankthansaften.

Afbrænding skal foregå, så den ikke medfører fare for, at ilden breder sig, eller forårsager gener ved røg, eller på anden måde er til væsentlig ulempe for omgivelserne og skal følge reglerne for afbrænding af bål i Afbrændingsbekendtgørelsen.

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

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugspladser til modtagelse af affald.

§21.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladserne er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i Vestforbrændings interessentkommuner.

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

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

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

Pladspersonalet kan afvise at modtage affald f.eks. ved kapacitetsproblemer.

§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 genbrugspladserne kan borgeren og grundejeren aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog restaffald og madaffald, eksplosivt affald, klinisk risikoaffald samt kanyler og medicin. Undtaget herfra er desuden forurenede bygge- og anlægsaffald samt farligt bygge- og anlægsaffald, herunder støvende asbest, efter reglerne i § 26 Ordning for bygge- og anlægsaffald.

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

Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen. Undtaget er dog genstande fra genbrugsstationens byttehus.

§22 Ordning for PVC-affald

§22.1 Hvad er PVC-affald

PVC-affald er plastaffald, som indeholder polyvinylchlorid (PVC). PVC-plast findes både som bløde og hårde materialer. PVC-affald skal sorteres i genanvendeligt PVC og ikkegenanvendeligt PVC.

Genanvendeligt PVC-affald omfatter byggeprodukter af hård PVC, eksempelvis:

- Rør (vand-, afløbs-, kloak-, dræn-)
- Tagrender og nedløbsrør
- Vinduer, døre og paneler
- El-rør og kabelkanaler
- Tagplader

Ikke-genanvendeligt PVC-affald omfatter eksempelvis:

- Kabler, hvor metalindholdet ikke kan genvindes, og kabelisolering fra skrotning vinylgulve og paneler af blød plast
- Andet blødt PVC, f.eks. tagfolier, membranfolier, presenninger, slanger, regntøj og gummistøvler
- Badebassiner og legetøj
- Andre byggeprodukter, f.eks. ventilationskanaler, toiletcisterner, tætningslister
- Andre ikke-genanvendelige produkter af hård PVC, f.eks. persienner, grammofonplader og græsplænekanter

§22.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

§22.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

Ikke-genanvendeligt PVC-affald og genanvendeligt PVC-affald skal afleveres på genbrugspladsen.

§23 Ordning for imprægneret træ

§23.1 Hvad er imprægneret træ

Ved imprægneret træ forstås træ der er tryk- eller vacuumimprægneret, og træ der er helt eller delvist behandlet med træbeskyttelsesmidler for at gøre det modstandsdygtigt over for svampe og skadedyr.

Imprægneret træ findes typisk som:

- Plankeværk og hegnspæle
- Træ fra udhuse og carporte
- Udvendige døre og vinduer
- Taginddækning
- Træfliser
- Sandkasser og andet træ på legepladser
- Træ, der er beskyttet med træbeskyttelse
- Kreosotbehandlet (tjærebehandlet) træ, f.eks. gamle jernbanesveller, telefonpæle og bundgarnspæle

§23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.
Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihavehuse m.m. i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby Kommune.

§23.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

Ordningen er en bringeordning. Imprægneret træ skal afleveres på genbrugsstationen.

§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.

§24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

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

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby.

§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.

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr skal udsorteres i følgende fraktioner:

- 1. Stort udstyr:
 - a) Stort udstyr (en ydre dimension på mere end 120 cm)
 - b) Mellemstort udstyr (en ydre dimension på større end 50 cm og mindre end 120 cm).
- 2. Udstyr til temperaturudveksling.
- 3. Småt udstyr og småt it-telekommunikationsudstyr (ingen ydre dimension på mere end 50 cm).
- 4. Skærme og monitorer.
- 5. Lyskilder.
- 6. Fotovoltaiske paneler.

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer affald af elektrisk og elektronisk udstyr i beholdere i storskraldsgårde eller lignende.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en henteordning, hvor affald af elektrisk og elektronisk udstyr indsamles fra den enkelte husstand. Småt elektronik og lyskilder indsamles via miljøboksordningen, se "Ordning for farligt affald". Øvrigt elektronik indsamles via storskraldsordningen, se "Ordning for storskrald".

Lysstofrør skal dog afleveres på genbrugsstationen.

§24.4 Beholdere

Særligt for etageejendomme:

WEEE opbevares og emballeres som anvist af kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse:

Småt elektronik og lyskilder lægges i Miljøboks, se "Ordning for farligt affald". Øvrigt elektronik emballeres som anvist af kommunalbestyrelsen.

§24.5 Kapacitet for beholdere

Kommunalbestyrelsen afgør, om en beholder er overfyldt.

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunalbestyrelsen – efter

forudgående skriftligt varsel – tilmelde en større enhed eller yderligere enheder, så overfyldning undgås.

§24.6 Anbringelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning. Det betyder at:

- der ikke må være trapper på vejen til beholderen,
- beholderen skal stå i terrænniveau på et vandret, stabilt underlag af fliser, asfalt eller lignende.
- skraldemanden skal kunne stå oprejst ved beholderen,
- beholderen må højst stå 25 m i gangafstand fra vej eller fortov,
- beholderen skal stå med hjul og håndtag udad, og
- låge/dør på adgangsvejen skal kunne fastholdes i åben position.

Adgangsvejen skal:

- have en frihøjde på mindst 2,1 m og en bredde på mindst 90 cm,
- være plan og med jævnt underlag,
- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og is.

Såfremt anbringelsen af beholderen eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholderen anbringes ud til skel/fortov senest på tømningsdagen kl. 7, dog tidligst et døgn før.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr sættes senest kl. 7 på afhentningsdagen og tidligst et døgn før, umiddelbart uden for ejendommen på fortov eller rabat, hvor lastbil har let adgang.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Småt elektronik og lyskilder, der bortskaffes gennem miljøboksordningen, anbringes som beskrevet under "Ordning for farligt affald".

§24.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades elektronikaffald ved siden af.

Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring beholderen.

Beholdere må ikke fyldes mere end, at låget kan lukkes tæt.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner

Miljøboksen anvendes som beskrevet under "Ordning for farligt affald".

§24.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejer at renholde beholdere.

Særlig for enfamiliehuse og institutioner:

Brøndby Kommune sørger for at rengøre miljøboksene.

§24.9 Afhentning af WEEE

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Småt elektronikaffald hentes sammen med andet farligt affald samtidig med afhentning af mad- og restaffald (se under "Ordning for farligt affald").

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af store husholdningsapparater, kølemøbler, små husholdningsapparater, skærme og monitorer samt lyskilder.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§24.10 Øvrige ordninger

Affald af elektrisk og elektronisk udstyr kan også afleveres på genbrugsstationen.

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.

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

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby.

§25.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer udtjente bærbare batterier i beholdere ved affaldsøer, i storskraldsgårde el. lign.

Akkumulatorer afleveres i miljøskabe ved ejendomme, der har en vicevært-ordning for farligt affald. Ved ejendomme der ikke har en vicevært-ordning for farligt affald, afleveres akkumulatorer på genbrugspladsen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en henteordning, hvor udtjente bærbare batterier indsamles fra den enkelte husstand/institution.

Akkumulatorer er ikke omfattet af ordningen og skal afleveres på genbrugsstationen.

§25.4 Beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejeren at anskaffe og benytte de af kommunalbestyrelsen anviste beholdere til udtjente bærbare batterier.

Grundejeren vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Udtjente bærbare batterier bortskaffes gennem miljøboksordningen, se under "Ordning for farligt affald".

§25.5 Kapacitet for beholdere

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen kræve opsamlingsmateriellets kapacitet tilpasset til behovet, således at overfyldning undgås.

§25.6 Anbringelse af beholdere

Bærbare batterier og akkumulatorer, der bortskaffes gennem miljøboksordningen eller miljøskabsordningen, anbringes som beskrevet under "Ordning for farligt affald".

§25.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades batterier eller akkumulatorer ved siden af.

Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring beholderen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner

Miljøboksen anvendes som beskrevet under "Ordning for farligt affald".

§25.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejer at renholde beholdere.

Særlig for enfamiliehuse og institutioner:

Brøndby Kommune sørger for at rengøre miljøboksene.

§25.9 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Udtjente bærbare batterier afhentes sammen med andet farligt affald samtidig med afhentning af mad- og restaffald (se under "Ordning for farligt affald").

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning

udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Bærbare batterier, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§25.10 Øvrige ordninger

Udtjente mindre batterier kan også afleveres i batteribeholdere opstillet på centrale torve/pladser i kommunen.

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres på genbrugsstationen.

§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).

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurennet, forurennet og farligt bygge- og anlægsaffald.

Med uforurennet bygge- og anlægsaffald menes, at der med høj grad af sikkerhed kan lægges til grund, at affaldet ikke indeholder forurenende materialer eller stoffer i et sådant omfang eller af en sådan art og koncentration, at anvendelsen af affaldet kan have skadelig virkning på miljøet eller menneskers sundhed. Det betyder eksempelvis, at affaldet ikke må indeholde rester af PCB-fugemasse, imprægneret træ, tjære, sod, rester af maling eller lak eller andre forurenende stoffer.

§26.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§26.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en anvisningsordning for bygge- og anlægsaffald, undtagen jord.

Jord er ikke omfattet af ordningen, men skal håndteres ifølge reglerne i regulativ for jord.

Det påhviler enhver borger og grundejer i kommunen at kildesortere bygge- og anlægsaffald - som minimum i nedenstående affaldsfraktioner - og sikre korrekt behandling.

- Natursten, f.eks. granit og flint
- Uglaseret tegl (mur- og tagsten)
- Beton
- Blandinger af materialer fra natursten, uglaseret tegl og beton
- Jern og metal
- Gips
- Stenuld

Desuden skal farligt og forurenede bygge- og anlægsaffald sorteres for sig. Det omfatter eksempelvis:

- Asfalt
- Blandinger af beton og asfalt
- Beton og øvrige byggematerialer forurenede med farlige stoffer f.eks. PCB og bly
- Imprægneret træ
- Støvende asbest
- Mineraluld
- PCB-holdigt affald

Borgere og grundejere skal aflevere bygge- og anlægsaffald på de modtageanlæg, som kommunalbestyrelsen anviser til. Anvendte transportører skal være registreret i det Nationale Affaldsregister.

Der skal på kommunalbestyrelsens anmodning gives fyldestgørende oplysninger om mængden og arten af frembragt og bortskaffet affald, og der skal kunne fremvises dokumentation for benyttet indsamler eller transportør.

Mindre mængder uforurenede bygge- og anlægsaffald samt mindre mængder ikke-støvende asbest, mineraluld og imprægneret træ kan også afleveres på genbrugsstationen i henhold til reglerne i "Ordning for genbrugspladsen(-erne)".

§27 Ordning for storskrald

§27.1 Hvad er storskrald

Ved storskrald forstås eksempelvis:

- Kasseret indbo: f.eks. møbler, gulvtæpper, springmadrasser.
- Jern og metal: f.eks. cykler, haveredskaber, barnevognsstel.
- Småt brændbart: flamingo, ikke-genanvendelige emballager, kasseret indbo under 1,5 m.
- Porcelæn og keramik: f.eks. kopper, urtepotter og skår heraf.

Storskrald omfatter ikke byggeaffald, jord og autodele.

§27.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen

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

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby.

På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for storskrald.

§27.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer brændbart storskrald i beholdere/båse i storskraldsgårde.

Store emner og emner med metal eller andet ikke-brændbart kan stilles særskilt.

Madrasser og møbler med springfjedre skal placeres særskilt.

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en henteordning, hvor storskrald indsamles fra den enkelte husstand/institution.

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§27.4 Beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejeren at etablere oplagspladser til storskrald. Oplagspladsen(-erne) skal indrettes, så der er en tydelig opdeling af hver fraktion i beholdere, båse eller lignende. Oplagspladsen(-erne) skal udover storskrald også indrettes til elektronikaffald (WEEE), pap og plast samt eventuelt andre affaldsfraktioner efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Indretning af oplagspladsen(-erne) skal godkendes af kommunalbestyrelsen. Hver affaldsfraktion skal desuden være tydeligt skiltet med skilte anvist af kommunalbestyrelsen.

Beholdere kan variere fra 140 liter til 16m³ vipcontainere samt ophalercontainere.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Mindre emner skal lægges i klare plastsække. Dog undtaget porcelæn og keramik, der skal lægges i en åben spand.

§27.5 Kapacitet for beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen kræve opsamlingsmateriellets kapacitet tilpasset til behovet, således at overfyldning undgås.

§27.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere og båse skal være let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal være:

- ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og gruset for is

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Storskrald sættes senest kl. 7 på afhentningsdagen og tidligst et døgn forinden, umiddelbart uden for ejendommen på fortov eller rabat, hvor lastbil har let adgang.

Storskraldet må ikke spærre fortovet.

§27.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades storskrald ved siden af. Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring beholderen.

§27.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejer at renholde beholdere.

§27.9 Afhentning af storskrald

Særligt for etageejendomme:

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af storskrald.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Storskrald, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

Cykler og andre større emner, hvor der kan være tvivl for renovatøren, om det er sat til storskrald, skal mærkes med ”Storskrald”.

§27.10 Øvrige ordninger

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§28 Ordning for træ til genanvendelse

§28.1 Hvad er træ til genanvendelse

Træ til genanvendelse omfatter eksempelvis:

- Paller
- Trægulve og planker
- Møbler uden maling, stof eller skum
- Køkkenelementer af massivt træ
- Krydsfinér

Træet må indeholde søm, skruer og mindre beslag.

§28.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner i Brøndby. På bebyggede grunde kan grundejere ikke framelde sig ordningen for træ til genanvendelse.

§28.3 Beskrivelse af ordningen

Særligt for etageejendomme:

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer træ til genanvendelse i beholdere/båse i storskraldsgårde.

Store emner kan stilles særskilt.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Ordningen er en henteordning, hvor træ til genanvendelse indsamles fra den enkelte husstand som beskrevet af kommunalbestyrelsen.

§28.4 Beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejeren at etablere oplagsplads til træ til genanvendelse sammen med storskrald, se "Ordning for storskrald".

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Mindre emner skal lægges i klare plasticsække. Brædder skal bundtes.

§28.5 Kapacitet for beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis der gentagne gange konstateres overfyldning, kan kommunen kræve opsamlingsmateriellets kapacitet tilpasset til behovet, således at overfyldning undgås.

§28.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere og båse skal være let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal være:

- ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- være ryddet for sne og gruset for is

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Træ til genanvendelse skal sættes senest kl. 7 på afhentningsdagen og tidligst et døgn forinden, umiddelbart uden for ejendommen på fortov eller rabat, hvor lastbil har let adgang.

Træ til genanvendelse må ikke spærre fortovet.

§28.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Hvis beholderen er fyldt op, må der ikke efterlades storskrald ved siden af. Der må ikke efterlades andet affald i eller omkring beholderen.

§28.8 Renholdelse af beholdere

Særligt for etageejendomme:

Det påhviler grundejer at renholde beholdere.

§28.9 Afhentning af træ til genanvendelse

Særligt for etageejendomme:

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

Særligt for enfamiliehuse og institutioner:

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af træ til genanvendelse.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknik- og Miljøforvaltningen.

Træ til genanvendelse, der ikke medtages ved den ordinære afhentning, vil blive hentet ved den næste ordinære afhentning, hvis forholdene hos borgeren/grundejeren, der forhindrede afhentning, er bragt i orden.

§28.10 Øvrige ordninger

Træ til genanvendelse kan også afleveres på genbrugsstationen.

Information til kommuner om kontaktperson:
Navn: Mille Kofoed/Henrik Puukka-Sørensen
E-mail: affald@brondby.dk
Tlf. nr.: 43282433