



Brøndby Kommune

REGULATIV FOR HUSHOLDNINGSAFFALD

Gældende fra d. 01-06-2014

Indholdsfortegnelse

§ 1 Formål.....	2
§ 2 Lovgrundlag	2
§ 3 Definitioner.....	2
§ 4 Gebyrer	2
§ 5 Klage m.v.	2
§ 6 Overtrædelse og straf	2
§ 7 Bemyndigelse	3
§ 8 Ikrafttrædelse	3
§ 9 Ordning for dagrenovation	4
§ 10a Ordning for papiraffald fra etageejendomme og kolonihaver	8
§ 10b Ordning for papiraffald fra enfamiliehuse	8
§ 11a Ordning for papaffald fra etageejendomme og kolonihaver	11
§ 11b Ordning for papaffald fra enfamiliehuse	11
§ 12a Ordning for glasemballageaffald fra etageejendomme og	13
§ 12b Ordning for glasemballageaffald fra enfamiliehuse	13
§ 13a Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald fra etageejendomme og kolonihaver	16
§ 13b Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald fra enfamiliehuse.....	17
§ 14a Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald fra etageejendomme og kolonihaver	19
§ 14b Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald fra enfamiliehuse.....	20
§ 15 Ordning for genbrugspladsen(-erne).....	22
§ 16 Ordning for PVC-affald.....	23
§ 17 Ordning for imprægneret træ	24
§ 18a Ordning for farligt affald fra etageejendomme.....	25
§ 18b Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse	25
§ 19a Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) fra etageejendomme og kolonihaver	28
§ 19b Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) fra enfamiliehuse	29
§ 20a Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer fra etageejendomme	31
§ 20b Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer fra enfamiliehuse	31
§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald.....	33
§ 22 Ordning for storskrald fra etageejendomme og kolonihaver	34
§ 23 Ordning for storskrald fra enfamiliehuse	34
§ 24 Ordning for haveaffald fra etageejendomme og kolonihaver m.m.	36
§ 25 Ordning for haveaffald fra enfamiliehuse	36

§ 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 affald (affaldsbekendtgørelsen).

Bekendtgørelse om markedsføring af elektrisk og elektronisk udstyr samt håndtering af affald af

elektrisk og elektronisk udstyr (elektronikaffaldsbekendtgørelsen).

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

Bekendtgørelse om visse krav til emballager (emballagebekendtgørelsen).

§ 3 Definitioner

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

§ 4 Gebyrer

Kommunalbestyrelsen fastsætter gebyrer i henhold til miljøbeskyttelsesloven samt Affaldsbekendtgørelsen.

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

§ 5 Klage m.v.

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

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

§ 6 Overtrædelse og straf

Overtrædelse af regulativet straffes efter affaldsbekendtgørelsen med bøde.

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

1. voldt skade på miljøet eller fremkaldt fare herfor, eller

2. opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel for den pågældende selv eller andre, herunder ved besparelser.

§ 7 Bemyndigelse

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknisk Forvaltning til at træffe afgørelser efter dette regulativ.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknisk Forvaltning til at give dispensation fra bestemmelserne i ordningerne for affald.

Kommunalbestyrelsen har bemyndiget Teknisk Forvaltning 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. oktober 2012.

Regulativ for husholdningsaffald af 14. december 2011

Således vedtaget af kommunalbestyrelsen den [Godkendelsesdato indsættes automatisk].

Borgmester Ib Terp direktør Søren Johnsen

§ 9 Ordning for dagrenovation

§ 9.1 Hvad er dagrenovation

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

Dagrenovation er:

- Madaffald (organisk dagrenovation, kød og grøntsager o. lign. som er bionedbrydeligt).
- Restaffald (snavset papir, pap og plast o. lign.).

Dagrenovation må ikke indeholde affald, der i henhold til dette regulativ skal frasorteres til genanvendelse eller specialbehandling.

§ 9.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen, hvor borgeren frembringer dagrenovation.

Ordningen gælder for sommerhuse, kolonihaver m.m. i kommunen, hvor borgeren og grundejeren frembringer dagrenovation.

Ved husstande, hvor der er tilknyttet en erhvervsvirksomhed, kan det dagrenovationslignende affald afleveres sammen med husstandens dagrenovation.

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

§ 9.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en indsamlingsordning i form af en henteordning, hvor dagrenovation indsamles ved

den enkelte husstand eller fra fælles opsamlingssteder ved etageejendomme, tæt/lavbebyggelser, sommerhuse, kolonihaver, nyttehaver mv.

Særligt for enfamiliehuse og sommerhuse:

Borgere og grundejere i enfamiliehuse og sommerhuse skal sortere dagrenovation i to fraktioner:

- madaffald
- restaffald

Særligt for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

Borgere og grundejere i etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. får indtil videre afhentet usorteret dagrenovation.

Etageejendomme og kolonihaver kan vælge at sortere dagrenovation i to fraktioner:

- madaffald
- restaffald

Særligt for kommunale institutioner og døgninstitutioner

Kommunale institutioner samt døgninstitutioner skal sortere dagrenovation i to fraktioner:

- madaffald
- restaffald

Borgeren og grundejeren kan kompostere den vegetabiliske del af dagrenovationen på den matrikel, hvor husholdningen er beliggende, jf. affaldsbekendtgørelsen.

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.

§ 9.4 Beholdere

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

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

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

Særligt for enfamiliehuse og sommerhuse:

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240 liter beholder til hhv. 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 etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv.:

Beholdere for etageejendomme, kolonihaver, nyttehaver mv. kan variere fra 140 liter til 10 3m vip-containerere.

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 kommunale institutioner samt døgninstitutioner

Beholdere for kommunale institutioner samt døgninstitutioner er som standard 400-660 liter beholdere 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.

§ 9.5 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, således at overfyldning undgås.

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

For borgere i enfamiliehuse og sommerhuse skal det ekstra affald fyldes i sække, der stilles ved siden af beholderen til mad- og restaffald.

§ 9.6 Anbringelse af beholdere

Borgere og grundejere skal placere beholdere, så det er let tilgængeligt 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
- låger/døre 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 beholdere eller adgangsvejen ikke kan overholde ovennævnte forhold, skal beholdere/sække anbringes 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.

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.

§ 9.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Beholdere må ikke være beskadiget ved afhentning af affaldet.

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

Støvende affald skal være forsvarligt emballeret inden anbringelse i beholderen.

Emballering af madaffald må kun ske med bionedbrydelige poser.

§ 9.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde beholderne.

§ 9.9 Afhentning af dagrenovation

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 Teknisk Forvaltning.

Dagrenovation, 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.

§ 9.10 Tilmelding/afmelding

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

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

Det er grundejers/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.

§ 10a Ordning for papiraffald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 10a.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, der er velegnede til genanvendelse. Ved papiraffald forstås eksempelvis:

- aviser
- ugeblade
- tryksager
- adresseløse forsendelser
- telefonbøger
- printerpapir
- kuverter

§ 10a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 10a.3 Beskrivelse af ordningen

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

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

§ 10a.4 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal:

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

§ 10a.5 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

Der må ikke efterlades øvrigt affald i eller omkring beholderen.

§ 10a.4 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 10b Ordning for papiraffald fra enfamiliehuse

§ 10b.1 Hvad er papiraffald

Papiraffald er alle rene og tørre papirmaterialer, der er velegnede til genanvendelse. Ved papiraffald forstås eksempelvis:

- aviser
- ugeblade
- tryksager
- adresseløse forsendelser
- telefonbøger
- printerpapir
- kuverter

§ 10b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 10b.3 Beskrivelse af ordningen

Ordringen er en henteordning. Indsamling af papiraffald sker i fast opsamlingsmateriel på grundejerens matrikel.

§ 10b.4 Beholdere

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240 liter beholder til hhv. papiraffald og plastaffald.

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.

§ 10b.5 Anbringelse af beholdere

Borgeren/grundejeren skal placere beholderen, så den er let tilgængeligt for afhentning. 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 anbringes ud til skel/fortov senest på tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

§ 10b.6 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

§ 10b.7 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde papirbeholderen på egen grund og således, at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 10b.8 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 Teknisk Forvaltning.

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.

§ 10b.9 Øvrige ordninger

Papiraffald kan også afleveres på genbrugsstationen eller i de centralt opstillede beholdere.

§ 11a Ordning for papaffald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 11a.1 Hvad er papaffald

Ved papaffald forstås eksempelvis emballager af:

- Pap
- Bølgepap
- Karton

§ 11a.2 Hvem gælder ordningen for

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

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

§ 11a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer papaffald i beholdere i storskraldsgårde eller lignende.

§ 11a.4 Beholdere

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

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

§ 11a.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 11a.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal:

- være ren, vedligeholdet og fri for cykler, barnevogne og lignende,
- være ryddet for sne og is.

§ 11a.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Papkasser skal slås sammen.

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

§ 11a.8 Afhentning af papaffald

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

§ 11a.9 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 11b Ordning for papaffald fra enfamiliehuse

§ 11b.1 Hvad er papaffald

Ved papaffald forstås eksempelvis emballager af:

- Pap
- Bølgepap
- Karton

§ 11b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

§ 11b.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 11b.4 Beholdere

Papaffald skal slås sammen og bundtes eller lægges i papkasser.

§ 11b.5 Anbringelse af beholdere

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

Affaldet må ikke spærre fortovet.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is.

§ 11b.6 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 Teknisk Forvaltning.

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.

§ 11b.7 Øvrige ordninger

Papaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 12a Ordning for glasemballageaffald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 12a.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås eksempelvis:

- flasker
- konserverglas
- skår af flasker og glasemballage

Glasemballage skal være tømt for indhold.

§ 12a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 12a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, hvor glasemballage skal afleveres i centralt opstillede beholdere.

Beholdere leveres af, tilhører og vedligeholdes af Brøndby Kommune.

§ 12a.4 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal:

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

§ 12a.5 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§ 12a.6 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 12b Ordning for glasemballageaffald fra enfamiliehuse

§ 12b.1 Hvad er glasemballageaffald

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

Ved glasemballageaffald forstås eksempelvis:

- flasker
- konserverglas
- skår af flasker og glasemballage

Glasemballager skal være tomme og skyllede.

§ 12b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 12b.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning. Indsamling af glasemballageaffald sker i fast opsamlingsmateriel på grundejerens matrikel.

§ 12b.4 Beholdere

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240 liter beholder til hhv. glasemballageaffald og metalemballageaffald.

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.

§ 12b.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, således at overfyldning undgås.

Såfremt der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning påhviler det borgeren/grundejeren at kontakte kommunen om afhentning af overskydende mængder.

§ 12b.6 Anbringelse af beholdere

Borgeren/grundejeren skal placere beholderen, så den er let tilgængeligt for afhentning.

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 belyst,
- 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 tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

§ 10b.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

§ 10b.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde beholderen på egen grund og således, at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 12b.9 Afhentning af glasemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for indsamling af glasemballageaffald. Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknisk Forvaltning.

Glasemballageaffald, 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.

§ 12b.10 Øvrige ordninger

Glasemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen eller i de centralt opstillede beholdere.

§ 13a Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 13a.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved metalemballageaffald forstås eksempelvis:

- dåser til drikkevarer (uden pant)
- konservesdåser
- metallåg
- kapsler
- fyrfadslysholdere
- stanniol
- foliebakker

Metalemballagerne skal være skyllede og tomme.

Kasserede emner af metal kan ligeledes afleveres sammen med genanvendeligt metalemballageaffald, undtaget herfor er autodele.

§ 13a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 13a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer metalaffaldet i beholdere i storskraldsgårde eller lignende.

§ 13a.4 Beholdere

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

§ 13a.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 13a.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Grundejer skal sikre, at adgangsvejen er:

- ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende, og
- adgangsvejen skal være ryddet for sne og is.

§ 13a.7 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

§ 13a.8 Øvrige ordninger

Metalaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 13b Ordning for genanvendeligt metalemballageaffald fra enfamiliehuse

§ 13b.1 Hvad er genanvendeligt metalemballageaffald

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

Ved metalemballageaffald forstås eksempelvis:

- dåser til drikkevarer (uden pant)
- konservesdåser
- metallåg
- kapsler
- fyrfadslysholdere
- stanniol
- foliebakker

Metalemballagerne skal være tomme og skyllede.

§ 13b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 13b.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en henteordning. Indsamling af metalemballageaffald sker i fast opsamlingsmateriel på grundejerens matrikel.

Kasserede mindre emner af metal, undtagen autodele, kan ligeledes afleveres sammen med genanvendeligt metalemballageaffald.

Større metalemner skal bortskaffes gennem storskraldsordningen, se Ordning for storskrald fra enfamiliehuse.

§ 13b.4 Beholdere

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240 liter beholder til hhv. metalemballageaffald og glasemballageaffald.

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.

§ 13b.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, således at overfyldning undgås.

Såfremt der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning påhviler det borgeren/grundejeren at kontakte kommunen om afhentning af overskydende mængder.

§ 13b.6 Anbringelse af beholdere

Borgeren/grundejeren skal placere beholderen, så den er let tilgængelig for afhentning.

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 anbringes ud til skel/fortov senest på tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

§ 13b.7 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for indsamling af metalemballageaffald.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknisk Forvaltning.

Metalemballageaffald, 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.

§ 13b.8 Øvrige ordninger

Metalemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 14a Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 14a.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås plastemballage af polyethylen eller polypropylen, eksempelvis:

- plastflasker og -dunke
- plastbøtter, -bokse og -beholdere
- plastposer og -folier
- låg

Plastemballagerne skal være skyllede og tomme og må ikke have indeholdt farlige kemikalier.

§ 14a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 14a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer plastemballageaffald i beholdere i storskraldsgårde eller lignende.

§ 14a.4 Beholdere

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

§ 14a.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 14a.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Grundejer skal sikre, at adgangsvejen er:

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

§ 14a.7 Afhentning af genanvendeligt metalemballageaffald

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

§ 14a.8 Øvrige ordninger

Plastemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 14b Ordning for genanvendeligt plastemballageaffald fra enfamiliehuse

§ 14b.1 Hvad er genanvendeligt plastemballageaffald

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

Ved genanvendeligt plastemballageaffald forstås plastemballage af polyethylen eller polypropylen, eksempelvis:

- plastflasker og -dunke
- plastbøtter, -bokse og -beholdere
- plastposer og -folier
- låg

Plastemballagerne skal være skyllede og tomme og må ikke have indeholdt farlige kemikalier.

§ 14b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 14b.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 14b.4 Beholdere

Beholderen for enfamiliehuse og sommerhuse er som standard en todelt 240 liter beholder til hhv. genanvendeligt 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.

§ 14b.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, således at overfyldning undgås.

Såfremt der i enkeltstående tilfælde sker overfyldning påhviler det borgeren/grundejeren at kontakte kommunen om afhentning af overskydende mængder.

§ 14b.6 Anbringelse af beholdere

Borgeren/grundejeren skal placere beholderen, så den er let tilgængeligt for afhentning.

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 anbringes ud til skel/fortov senest på tømningdagen kl. 6, dog tidligst et døgn før.

Affaldet må ikke spærre fortovet.

§ 14b.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

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

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

§ 14b.8 Renholdelse af beholdere

Det er borgerens/grundejerens ansvar at renholde plastemballagebeholderen på egen grund og således, at der ikke opstår uhygiejniske forhold.

§ 14b.9 Afhentning af genanvendeligt plastemballageaffald

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for indsamling af plastemballageaffaldet.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknisk Forvaltning.

Plastemballageaffald, 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.

§ 14b.10 Øvrige ordninger

Genanvendeligt plastemballageaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 15 Ordning for genbrugspladsen(-erne)

Kommunalbestyrelsen har etableret adgang til genbrugsplads(-er) i I/S Vestforbrændings interessentkommuner til modtagelse af affald.

§ 15.1 Hvem gælder ordningen for

Genbrugspladsen(-erne) i I/S Vestforbrændings interessentkommuner er forbeholdt borgere, grundejere og virksomheder i I/S Vestforbrændings interessentkommuner.

§ 15.2 Adgang til genbrugspladsen(-erne)

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

Forud for benyttelse af genbrugspladsen skal borgeren eller grundejeren, hvis kommunalbestyrelsen anmoder om det, dokumentere, at denne er bosiddende i en af Vestforbrændings interessentkommuner, hvilket eksempelvis kan ske ved forevisning af sundhedskort eller lignende.

Pladspersonalet kan afvise modtagelse af affald f.eks. ved kapacitetsproblemer.

§ 15.3 Sortering på genbrugspladsen(-erne)

På genbrugspladsen kan borgere og grundejere aflevere alle former for sorteret affald fra borgeren og grundejeren.

Undtaget herfra er dog dagrenovation, eksplosivt affald, klinisk risikoaffald samt kanyler og medicin.

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

Ved emballering af affald, der afleveres på genbrugspladsen, skal der efter

Affaldsbekendtgørelsen anvendes klare plasticsække. Dette for at indholdet tydeligt kan ses af personalet på genbrugspladsen.

Ordensreglementet for genbrugspladsen skal følges.

Det er ikke tilladt at fjerne genstande fra genbrugspladsen.

§ 16 Ordning for PVC-affald

§ 16.1 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 ikke-genanvendeligt 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, toiletcesterner, tætningslister
- andre ikke-genanvendelige produkter af hård PVC, f.eks. persiener, grammofonplader og græsplænekanter.

§ 16.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 16.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning.

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

§ 17 Ordning for imprægneret træ

§ 17.1 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

§ 17.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle borgere og grundejere i kommunen.

§ 17.3 Beskrivelse af ordningen

Imprægneret træ skal udsorteres med henblik på behandling.

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

§ 18a Ordning for farligt affald fra etageejendomme

§ 18a.1 Hvad er farligt affald

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

§ 18a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 18a.3 Beskrivelse af ordningen

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

Opbevaringsstedet skal være aflåseligt.

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

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.

§ 18a.4 Beholdere

Miljøskabsordning

Det påhviler grundejeren at anskaffe/modtage og benytte det af Teknisk Forvaltning anviste miljøskab til farligt affald.

Miljøskabe indrettes efter Teknisk Forvaltnings retningslinjer.

§ 18a.5 Anbringelse af beholdere

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.

§ 18a.6 Renholdelse af beholdere

Det påhviler grundejer at renholde beholdere og opbevaringssted.

§ 18a.7 Afhentning af farligt affald

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

§ 18a.8 Øvrige ordninger

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

Medicinaffald og farligt klinisk risikoaffald skal dog afleveres på apoteket.

§ 18b Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse

§ 18b.1 Hvad er farligt affald

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

anses endvidere affald, som udviser egenskaber, som er angivet i affaldsbekendtgørelsens bilag om farligt affald.

§ 18b.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 18b.3 Beskrivelse af ordningen

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.

Henteordning (Miljøboksordningen):

Borgere og grundejere i enfamiliehuse og sommerhuse skal opsamle deres farlige affald sammen med batterier og småt elektronik i en miljøboks, der udleveres af kommunen. Borgeren/grundejeren kan få afhentet miljøboksen samtidig med tømning af mad- og restaffald.

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 genbrugspladsen.

Borgere og grundejere, der er omfattet af Miljøboksordningen, skal aflevere større farligt affaldsemner 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.

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

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

§ 18b.4 Beholdere

Miljøboksordningen

Miljøbokse leveres af, tilhører og vedligeholdes af kommunen.

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

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

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

§ 18b.5 Kapacitet for beholdere

Miljøboksen er 21 liter.

§ 18b.6 Anbringelse af beholdere

Miljøboksordningen

Borgere og grundejere i enfamiliehuse og sommerhuse skal anbringe Miljøboksen ovenpå beholderen til mad- og restaffald, når den skal afhentes. Adgangsvejen til Miljøboksen skal følge kravene i Ordning for dagrenovation.

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

§ 18b.7 Anvendelse og fyldning af beholdere

Miljøboksordningen

Det er borgerens ansvar ikke at sammenblende og opbevare farligt affald i miljøboksen på en måde, så det kan udgøre en risiko.

Miljøboksen må ikke fyldes mere end at låget kan påsættes uden problemer, og så boksen lukkes forsvarligt.

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

Boksen må maksimalt veje 10 kg.

§ 18b.8 Renholdelse af beholdere

Miljøboksordningen

Brøndby Kommune sørger for renholdelse af miljøbokse.

§ 18b.9 Afhentning af farligt affald

Miljøboksordningen

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

Miljøbokse bliver ikke taget med, hvis borger/grundejer ikke har påført boksen navn og adresse.

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.

§ 18b.10 Øvrige ordninger

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

§ 19a Ordning for affald af elektriske og elektroniske produkter (WEEE) fra etageejendomme og kolonihaver

§ 19a.1 Hvad er WEEE

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

Ved affald af elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

- Store husholdningsapparater, f.eks. vaskemaskiner og tørretumblere.
- Små husholdningsapparater, f.eks. fjernsyn, elkedler, telefoner, musikanlæg, elektrisk værktøj og ventilatorer.
- Skærme og monitorer.
- Lyskilder, f.eks. lamper, lysstofrør og sparepærer.

§ 19a.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for etageejendomme m.m. og kolonihaver i kommunen.

§ 19a.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

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

- Store husholdningsapparater
- Små husholdningsapparater
- Skærme & monitorer
- Lyskilder

§ 19a.4 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal:

- være ren, vedligeholdt og fri for cykler, barnevogne og lignende,
- låge/dør skal kunne fastholdes i åben position,
- være ryddet for sne og is.

§ 19a.5 Afhentning af WEEE

Afhentning foregår efter behov.

Renovatøren har ikke pligt til at afhente affaldet, hvis der ikke er ryddet sne og/eller der er glat på adgangsvejen.

§ 19a.6 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.

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

§ 19b.1 Hvad er WEEE

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

Ved affald af elektrisk og elektronisk udstyr forstås:

- Store husholdningsapparater, f.eks. vaskemaskiner og tørretumblere.
- Små husholdningsapparater, f.eks. fjernsyn, elkedler, telefoner, musikanlæg, elektrisk værktøj og ventilatorer.
- Skærme og monitorer.
- Lyskilder, f.eks. lamper, lysstofrør og sparepærer.

§ 19b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 19b.3 Beskrivelse af ordningen

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

WEEE skal udsorteres i følgende fraktioner:

- Store husholdningsapparater
- Små husholdningsapparater
- Skærme & monitorer
- Lyskilder

Ordningen er en henteordning, hvor affald af elektrisk og elektronisk udstyr indsamles fra den enkelte husstand.

Lysstofrør skal dog afleveres på genbrugsstationen.

§ 19b.4 Beholdere

Småt elektronik eksempelvis mobiltelefoner, mp3 afspillere, håndholdt elektronisk legetøj og elektroniske postkort kan sammen med batterier bortskaffes gennem Miljøboksordningen (se under Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse).

§ 19b.5 Anbringelse af beholdere

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 elektronisk affald og udtjente batterier, der bortskaffes gennem Miljøboksordningen, anbringes som beskrevet under Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse.

§ 19b.6 Afhentning af WEEE

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

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 Teknisk Forvaltning.

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.

§ 19b.7 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.

§ 20a Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer fra etageejendomme

§ 20a.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§ 20a.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 20a.3 Beskrivelse af ordningen

Ordningen er en bringeordning, hvor borgere/grundejere afleverer udtjente bærbare batterier i beholdere 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.

§ 20a.4 Beholdere

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

Grundejeren vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

§ 20a.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 20a.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal:

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

§ 20a.8 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

§ 20a.9 Øvrige ordninger

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

Udtjente bærbare batterier og akkumulatorer kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 20b Ordning for bærbare batterier og akkumulatorer fra enfamiliehuse

§ 20b.1 Hvad er bærbare batterier og akkumulatorer

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

§ 20b.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 20b.3 Beskrivelse af ordningen

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

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

§ 20b.4 Beholdere

Udtjente bærbare batterier bortskaffes gennem Miljøboksordningen (se under Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse).

§ 20b.5 Anbringelse af beholdere

Udtjente bærbare batterier, der bortskaffes gennem Miljøboksordningen, anbringes som beskrevet under Ordning for farligt affald fra enfamiliehuse.

§ 20b.6 Afhentning af bærbare batterier og akkumulatorer

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

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknisk Forvaltning.

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.

§ 20b.7 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.

§ 21 Ordning for bygge- og anlægsaffald

§ 21.1 Hvad er bygge- og anlægsaffald

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

Bygge- og anlægsaffald skal sorteres i uforurenede og forurenede bygge- og anlægsaffald.

Med uforurenede 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.

Uforurenede bygge- og anlægsaffald omfatter eksempelvis:

- 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

Forurenede bygge- og anlægsaffald 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

§ 21.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle private borgere og grundejere i kommunen.

§ 21.3 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 de i § 21.1 nævnte affaldsfraktioner, og sikre korrekt behandling.

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 afgives 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 kan også afleveres på genbrugsstationen i henhold til reglerne i Ordning for genbrugspladsen(-erne).

§ 22 Ordning for storskrald fra etageejendomme og kolonihaver

§ 22.1 Hvad er storskrald fra etageejendomme og kolonihaver

Ved storskrald forstås for eksempel:

- 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 m.

Storskrald omfatter ikke byggeaffald og autodele.

§ 22.2 Hvem gælder ordningen for

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

§ 22.3 Beskrivelse af ordningen

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

Store emner og emner med metal eller andet ikke brændbart kan stilles ved siden af beholderen.

§ 22.4 Beholdere

Det påhviler grundejeren at etablere oplagspladser til storskrald.

Grundejeren anskaffer og vedligeholder selv beholdere efter anvisning fra kommunalbestyrelsen.

§ 22.5 Kapacitet for beholdere

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

§ 22.6 Anbringelse af beholdere

Beholdere skal anbringes så de er let tilgængelige for tømning.

Adgangsvejen skal være:

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

§ 22.7 Afhentning af storskrald fra etageejendomme og kolonihaver

Afhentning foregår efter behov på faste tømmedage.

§ 22.8 Øvrige ordninger

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 23 Ordning for storskrald fra enfamiliehuse

§ 23.1 Hvad er storskrald fra enfamiliehuse

Ved storskrald forstås for eksempel:

- 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 m.

Storskrald omfatter ikke byggeaffald og autodele.

§ 23.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for alle enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.
Ordningen gælder endvidere for kommunale institutioner og døgninstitutioner.

§ 23.3 Beskrivelse af ordningen

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

§ 23.4 Beholdere

Mindre emner skal anbringes i klare plastsække.

§ 23.5 Anbringelse af beholdere

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.

§ 23.6 Afhentning af storskrald fra enfamiliehuse

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 Teknisk Forvaltning.

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.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og gruset for is.

§ 23.7 Øvrige ordninger

Storskrald kan også afleveres på genbrugsstationen.

§ 24 Ordning for haveaffald fra etageejendomme og kolonihaver m.m.

§ 24.1 Hvad er haveaffald fra etageejendomme og kolonihaver m.m.

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- grene, planter og buske rensset for jord
- afklippet græs og blade
- ukrudt.

§ 24.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for tilmeldte fra etageejendomme og kolonihaver m.m. i kommunen.

§ 24.3 Beskrivelse af ordningen

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

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

§ 24.5 Anbringelse af beholdere

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

Teknisk Forvaltning skal godkende grengårdens placering.

§ 24.6 Afhentning af haveaffald fra etageejendomme og kolonihaver m.m.

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af haveaffald.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af grundejer/kolonihaveforeningen, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere grundejer/kolonihaveforeningen og Teknisk Forvaltning.

Adgangsvejen skal være ryddet for sne og is.

§ 24.7 Øvrige ordninger

Haveaffald kan også afleveres på genbrugsstationen.

Borgere og grundejere må afbrænde:

- små mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser,
- tørt haveaffald Sankt Hans aften.

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 Bekendtgørelse om brandværnsforanstaltninger ved afbrænding i det fri af halm, kvas, haveaffald og bål m.v.

§ 25 Ordning for haveaffald fra enfamiliehuse

§ 25.1 Hvad er haveaffald fra enfamiliehuse

Ved haveaffald forstås eksempelvis:

- grene, planter og buske rensset for jord
- afklippet græs og blade
- ukrudt.

§ 25.2 Hvem gælder ordningen for

Ordningen gælder for tilmeldte enfamiliehuse og sommerhuse i kommunen.

§ 25.3 Beskrivelse af ordningen

Haveaffaldsordningen er en frivillig henteordning, hvor haveaffaldet indsamles fra den enkelte husstand, der er tilmeldt ordningen.

Til- og afmelding foretages til kommunalbestyrelsen.

Tilmelding er bindende, og der skal betales fuld abonnementsafgift for det pågældende år, uanset hvornår på året tilmeldingen sker.

Afmelding af abonnement kan ske året rundt. Ved afmelding i indsamlingssæsonen sker der ingen reduktion i afgiften for det pågældende år.

§ 25.4 Beholdere

Haveaffald skal enten bundtes, emballeres i papirsække eller anbringes i en godkendt beholdertype.

Beholdertypen skal være godkendt af kommunalbestyrelsen.

§ 25.5 Anbringelse af beholdere

Hvor der er tegnet abonnement for en enkelt husstand, sættes 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 is.

§ 25.6 Anvendelse og fyldning af beholdere

Hvert bundt og hver sæk må højst veje 11 kg, og bundter må højst være 1,5 m lange.

§ 25.7 Renholdelse af beholdere

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

§ 25.8 Afhentning af haveaffald fra enfamiliehuse

Kommunalbestyrelsen fastsætter frekvens for afhentning af haveaffald.

Hvis bestemmelserne i ordningen ikke overholdes af borgeren/grundejeren, kan afhentning udelades. Hvis afhentning udelades, skal renovatøren orientere borgeren/grundejeren og Teknisk Forvaltning.

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.

§ 25.9 Øvrige ordninger

Haveaffald kan afleveres på genbrugsstationen eller hjemmekomposteres.

Borgere og grundejere må afbrænde:

- små mængder rent, tørt træ på særligt indrettede bålpladser,
- tørt haveaffald Sankt Hans aften.

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 Bekendtgørelse om brandvænsforanstaltninger ved afbrænding i det fri af halm, kvas, haveaffald og bål m.v.