



AVFALLSHANTERINGSS- BESTÄMMELSER

Allmänna bestämmelser
om avfallshanteringen
i huvudstadsregionen
och Kyrkslätt

Innehållsförteckning

BÄSTA LÄSARE	4
ALLMÄNNA BESTÄMMELSER OM AVFALLSHANTERINGEN I HUVUDSTADSREGIONEN OCH KYRKSLÄTT	8
TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	8
DEFINITIONER	8
ÅTERVINNING OCH BEHANDLING AV AVFALL I FASTIGHETER	10
INSAMLING AV AVFALL I FASTIGHET	12
Avfallsfraktioner som skall samlas in separat	12
Insamlingskärl	13
Typer av insamlingskärl vid ordnad avfallstransport	13
Insamlingskärlens färger och övriga kännetecken	14
Insamlingskärlens fyllnadsgrad	14
Tömning av insamlingskärlen	15
Underhåll av insamlingskärlen	16
Fastigheternas insamlingsplatser	16
Placering av insamlingskärlen	16
Avfallsutrymmen	17
Låsning av avfallsrum vid avfallstransport ordnad av HRM	18
Sopnedkast	18
Transportleder för insamlingskärlen	19
Användningen av gemensamt insamlingskärl vid avfallstransport ordnad av HRM	19
ALLMÄNNA INSAMLINGSPLATSER FÖR AVFALL	20
Insamling av återvinnbart avfall bland allmänheten och övrig avfallsinsamling på allmänna områden	20
Avfallshantering vid publika tillställningar	20
AVFALLSTRANSPORT	21
Ordnad avfallstransport	21
Lastning av avfall	22
Avfallstransport	22
Problemavfall	23
ALLMÄNNA ÅTERVINNINGS- OCH BEHANDLINGSPLATSER FÖR AVFALL	25
ÖVRIGA BESTÄMMELSER	26
UNDANTAG FRÅN AVFALLSHANTERINGSBESTÄMMELSERNA	26
IKRAFTTRÄDANDE	26
KONTAKTUPPGIFTER	27
MOTTAGNINGSPLATSER	27

Bästa Läsare

Invånare, företag och sammanslutningar i Helsingfors, Esbo, Vanda, Grankulla och Kyrkslätt är bundna av de regionala avfallshanteringsbestämmelserna. Ändamålet med dem är att leda avfallshanteringen att upprätthålla en trivsamt och ren bostads- och arbetsmiljö.

De allmänna bestämmelserna för avfallshandling preciserar de allmänna principerna för organiseringen av den avfallshandling som avses i avfallslagen. Bestämmelserna utfärdas av HRM Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster, till vilken avfallslagens förpliktelser har överförts från SAD Huvudstadsregionens samarbetsdelegation pga lagförändringar.

Dessa avfallshandlingsbestämmelser har trätt i kraft i huvudstadsregionen 1.9.2005. Förpliknelsen till separat insamling av returkartong enligt 7 § trädde i kraft 1.1.2006. I Kyrkslätt trädde dessa avfallshandlingsbestämmelser i kraft 1.4.2008 på basis av samarbetsavtalet mellan Kyrkslätt och SAD. Överföringen av åliggandena från SAD till HRM har inte föranlett förändringar i avfallshandlingsbestämmelsernas innehåll förutom samfundets namnförändring samt i paragraferna 31, 34 och 38 nämnda förändrade tjänstetitlar.

Att observera

PRODUCENTANSVARETS INVERKAN PÅ AVFALLSHANDLERINGSBESTÄMMELSERNA

Ett skilt kapitel (3a) om producentens ansvar har fogats till avfallslagen (425/2004) den 1.9.2004. I det nya kapitlet har man stadgat om producentens skyldigheter och om det avfall som lyder under producentansvaret. Avfallshandlingsbestämmelser utfärdas inte för sådant avfall som lyder under producentansvar med undantag av förpackningsavfall som lyder under ett partiellt producentansvar.

RETURPAPPER HELT PÅ PRODUCENTENS ANSVAR

Då returpapper helt lyder under producentansvaret har man ur avfallshandlingsbestämmelserna strukit stadganden beträffande vilka fastigheter som bör ha separata insamlingskärl för returpapper. Producenten bör ombesörja återvinningen av returpapper samt upprättandet av ett omfattande nätverk av insamlingsplatser för returpapper. En produkt som tagits ur bruk kan av dess sista innehavare avgiftsfritt lämnas in till en insamling som är anordnad av producenten.

För att förhindra att returpapper hamnar i fel insamlingskärl har man tillfogat avfallshandlingsbestämmelserna ett förbud om att sätta returpapper i insamlingskärlen för blandavfall samt en stadga om att endast sådant avfall som insamlingskärlen är avsett för får sättas i kärlet.

SEPARAT INSAMLING AV KARTONG I STORA FASTIGHETER

Returkartong består till största delen av fiberförpackningsavfall. Då förpackningsavfallet lyder under ett partiellt producentansvar kan avfallshandlingsbestämmelser berörande förpackningsavfall utfärdas.

Till avfallshandlingsbestämmelserna har fogats en förpliktelse för fastigheterna att ordna separat insamling av returkartong från början av år 2006. Bestämmelserna gäller fastigheter med minst 20 bostäder och sådana fastigheter där det uppkommer över 50 kg returkartong i veckan. Returkartong består av fiberförpackningar som tagits ur bruk såsom mjölk- eller saftburkar, kexförpackningar, papperspåsar och -kassar, papplådor, äggkartonger och engångsförpackningar av kartong samt returpapp. Fastigheterna bör själv skaffa de insamlingskärl som behövs samt avtala om tömning och transport med ett företag inom branschen.

SEPARAT INSAMLING AV METALL, GLAS OCH ENERGI-FRAKTION I FASTIGHETER

Det finns inga bestämmelser om separat insamling av metall och glas i fastigheter. Fastigheterna kan frivilligt ordna insamling av glas och metall i fastigheten tillsammans med miljövårdsföretag. Transporterna av det frivilligt separat insamlade nyttoavfallet förutsätter ett separat avtal mellan fastigheten och företaget.

Det finns inga bestämmelser om separat insamling av energifraktion i fastigheter. De fastigheter vars avfallstransport är ordnad av HRM, kan frivilligt beställa insamling av energifraktion från HRM. HRM ansvarar för insamlingen av bostadsfastigheternas energifraktion. HRM ordnar insamlingen av energifraktion från fastigheter i sådana fall då det av transportekonomiska eller transporttekniska orsaker eller på grund av miljöbelastning är motiverat.

Insamlingen av energifraktion är sekundär jämfört med insamlingen av returkartong. I avfallshanteringsbestämmelserna nämns att returkartong får sättas i energifraktionsinsamlingen endast om det inte finns en separat insamling för returkartong i fastigheten.

ÅTERVINNING AV AVFALLET PÅ EGET INITIATIV

Avfallshanteringsbestämmelserna har redan tidigare innehållit förbud mot förbränning och nedgrävning av avfall, med vissa undantag. Vid markbygge har man t.ex. kunnat använda rent betong- och tegelavfall. Dessa undantag har nu strukits från bestämmelserna. I stället hänvisar man i avfallshanteringsbestämmelserna till kommunala miljövårdsbestämmelser, där det närmare stadgas om eventuella undantag.

I avfallshanteringsbestämmelserna har man strävat till att få bort överlappningar i bestämmelserna så att de allmänna bestämmelserna om att förhindra miljöskador skulle grunda sig på miljöskyddslagen via de angivna kommunala miljövårdsbestämmelserna. Man förhåller sig positivt till kompostering som ett sätt att självmant återvinna avfall.

HRM Avfallshanterings kundtjänst och rådgivning betjänar i frågor som gäller hantering, reducering och sortering av avfall. På HRM:s hemsidor finns också mycket information om avfallshanteringen i huvudstadsregionen. Kontaktuppgifterna finns på sidan 27.

Lagen om samarbete inom avfallshanteringen och kollektivtrafiken mellan kommunerna i huvudstadsregionen (829/2009) samt lagen om ändring av 3 § i avfallslagen (830/2009) överför ansvaret för skötseln av avfallshanteringen i Helsingfors, Esbo, Grankulla och Vanda och på basis av avtal även Kyrkslätt till HRM. HRM ansvarar alltså centraliserat för de kommunala avfallshanteringsuppgifterna enligt avfallslagen.

HRM:s styrelse utfärdar allmänna avfallshanteringsbestämmelser för huvudstadsregionen och Kyrkslätt med stöd av § 17 i avfallslagen.

Avfallslagen innehåller också en förpliktelse att inom all verksamhet se till att detuppkommer så litet avfall som möjligt (§ 4). Man måste också se till att avfallet inte förorsakar avsevärda olägenheter eller svårigheter för organiserandet av avfallshanteringen eller fara eller olägenhet för hälsan eller miljön.

Allmänna bestämmelser om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt

UTFÄRDADE MED STÖD AV § 17 AVFALLSLAGEN

TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 §

Vid anordnande av avfallshantering, vid förebyggande av skada som avfallet förorsakar hälsan eller miljön samt vid tillsyn över avfallshanteringen skall dessa allmänna avfallshanteringsbestämmelser iakttas utöver vad som stadgas eller bestäms annanstans.

Särskilda bestämmelser har utfärdats om insamling av smittofarligt avfall och biologiskt avfall samt skärande och stickande avfall från sjukhus, hälsocentraler, laboratorier, andra forsknings- och vårdanstalter samt veterinärmedicinska inrättningar samt om insamling av smittofarligt kött- och köttförpackningsavfall.

Dessa avfallshanteringsbestämmelser skall i tillämpliga delar iakttas även i fråga om sådant avfall från jord- och skogsbruk, industrier och byggnadsverksamhet som kan jämföras med samhällsavfall, förutsatt att transporten och behandlingen av detta avfall med avseende på beskaffenhet och mängd kan skötas på samma sätt som övrigt samhällsavfall.

DEFINITIONER

2 §

I dessa avfallshanteringsbestämmelser avses med:

- 1) **bioavfall** organiskt livsmedels- och trädgårdsavfall, som är fast och giftfritt och i sin helhet biologiskt nedbrytbart;
- 2) **livsmedelsavfall** födoämnen och livsmedel, som blivit oanvända i samband med tillredning eller servering, matrester samt bioavfall som uppkommer vid framställning av livsmedel och foder samt vid handel med livsmedel;
- 3) **energifraktion** separat insamlat avfall som lämpar sig för energiåtervinning;
- 4) **specialavfall** avfall som kräver specialåtgärder under transport och behandling, såsom omedelbar täckning av avfallet på deponin, men som inte är problemavfall. Till specialavfall räknas bl.a. biologiskt avfall och latrinavfall;
- 5) **returpapper** rent och torrt, kasserat, insamlingsdugligt papper;

- 6) **returkartong** kasserad och insamlingsduglig kartong
- a) **fiberrförpackningar** som mjölk- eller saftburkar, kexförpackningar eller liknande förpackningar, papperspåsar, -kassar eller -säckar, papplådor, äggkartonger och engångsförpackningar av kartong samt
- b) **returpapp**, som definieras i punkt 8
- 7) **returmetall** kasserad förpackningsmetall och annat småskaligt metallskrot;
- 8) **returpapp** ren och torr, kasserad, insamlingsduglig wellpapp som t.ex. wellpaplådor, brun kartong och kraftpapper samt bruna kuvert och papperskassar;
- 9) **kompostering** behandling av i huvudsak biologiskt nedbrytbart avfall i syrehaltiga förhållanden. Kompostering försiggår i en kompostor eller i en sträng;
- 10) **latrinavfall** avföringsavfall från torrdass;
- 11) **problemavfall** avfall som på grund av en kemisk eller annan egenskap kan medföra fara eller skada för hälsa eller miljö;
- 12) **trädgårdsavfall** ris, kvistar, gräs, blast, löv och annat därmed jämförbart bioavfall som uppkommer vid skötsel av gårdsplan och trädgård;
- 13) **byggavfall** produktions- och rivningsavfall från byggverksamhet;
- 14) **blandavfall** samhällsavfall som enligt dessa bestämmelser inte samlas in separat enligt avfallskategori;
- 15) **kontorspapper** återvinningsdugliga ljusa kopierings- och maskinskrivningspapper samt utskrifter;
- 16) **samhällsavfall** avfall från bosättning samt avfall som till sin beskaffenhet, sammansättning och mängd kan jämföras med avfall från bosättning men som uppkommit inom industrin, servicesektorn eller någon annan verksamhet, dock inte problemavfall eller latrinavfall.

ÅTERVINNING OCH BEHANDLING AV AVFALL I FASTIGHETER

3 §

I en fastighet får trädgårdsavfall och livsmedelsavfall samt latrinavfall komposteras.

Kompostering av livsmedelsavfall skall ske i en värmeisolerad kompostor, som skall placeras, byggas och skötas så att skadedjur inte kan komma in och att verksamheten inte åsamkar olägenhet för hälsa eller miljö. I komposten får man inte sätta avfall som skadar komposteringen eller försvårar användningen av kompostprodukten.

Kompostorn behöver inte vara värmeisolerad om komposteringen endast försiggår sommartid.

Komposteringen av latrinavfall skall ske i en kompostor som planerats enkom för ändamålet, från vilken vatten inte kommer åt att rinna ner i marken och som är skyddad mot skadedjur.

4 §

Innan man påbörjar kompostering av livsmedelsavfall och latrinavfall bör en skriftlig anmälan därom göras till HRM:s avfallshantering, som vid behov ger kompletterande bestämmelser om komposteringen. I komposteringsanmälan skall nämnas namn och kontaktuppgifter på den person som ansvarar för skötseln av komposten.

Denna föreskrift gäller inte sådan anläggningsmässig kompostering, för vilken miljötillstånd beviljats.

5 §

Det är förbjudet att göra sig av med avfall genom förbränning.

Det är förbjudet att föra trädgårdsavfall som uppkommit vid skötsel av gårdsplan och trädgård till allmänna parker eller grönområden.

Det är förbjudet att göra sig av med avfall genom att gräva ner det. Angående begravning av döda djur gäller särskilda stadganden.

Alla särskilda stadganden och förordningar gällande angelägenheter som avses i momenten 1-3 inklusive undantag gäller utan att bestämmelsen ovan förhindrar det.

6 §

Det är förbjudet att utan miljötillstånd eller miljöskyddsmyndigheternas godkännande i en fastighet själv behandla annat avfall än det som avses i § 3 och § 5.

Insamling av avfall i fastighet

AVFALLSFRAKTIONER SOM SKALL SAMLAS IN SEPARAT

7 §

Varje fastighet som har ordnad avfallstransport skall ha ett insamlingskärl som lämpar sig för insamling av blandavfall.

Återvinnbart avfall skall avskiljas och sorteras i sina egna avfallskärl under följande förutsättningar:

- 1) **bioavfall** i bostadsfastigheter med minst tio (10) lägenheter och i andra fastigheter om där uppkommer mer än 50 kg bioavfall per vecka;
- 2) **returkartong** i bostadsfastigheter med minst tjugo (20) lägenheter och i andra än bostadsfastigheter om där uppkommer över 50 kg returkartong i veckan.
- 3) **returpapp**, i alla övriga fastigheter än bostadsfastigheter om mängden överstiger 50 kg i veckan.

Man får inte sätta returkartong i energifraktionsinsamlingen om fastigheten har en separat insamling för returkartong eller en skyldighet för dess insamling. I insamlingskärl får endast sättas sådant avfall som insamlingskärl är avsett för. Returpapper får inte sättas i insamlingskärl för blandavfall.

8 §

Produktions- och rivningsavfall från byggverksamhet skall uppsamlas skilt för sig och från detta avfall skall följande avskiljas och lämnas till återvinning:

- **oimpregnerat byggvirkesavfall**, om den mängd som uppkommer på arbetsplatsen överstiger 50 kg i veckan,
- **metallskrot**, om den mängd som uppkommer på arbetsplatsen överstiger 50 kg i veckan och
- **insamlingsdugligt pappavfall**, om den mängd som uppkommer på arbetsplatsen överstiger 50 kg i veckan.

INSAMLINGSKÄRL

TYPER AV INSAMLINGSKÄRL VID ORDNAD AVFALLSTRANSPORT

9 §

Vid ordnad avfallstransport får följande typer av insamlingskärl användas:

- 1) 150 liters sopsäckar, som är placerade i lockförsedda ställningar på ett sådant sätt att de är skyddade mot regn och annan väta och mot djur. Det är tillåtet att använda sopsäck för insamling av blandavfall t.o.m. den 31.12.2007.
- 2) sopkärl som kan flyttas för hand och som är försedda med lock och hjul och som töms maskinellt i sopbilen vid fastigheten;
- 3) lockförsedda stora behållare, som töms maskinellt i sopbilen vid fastigheten;
- 4) bytesflaksbehållare, som transporteras för tömning till mottagningsplatsen för avfall;
- 5) behållare, som sänkts ner i jorden och som töms maskinellt i sopbilen vid fastigheten;
- 6) 40 liters engångsbehållare för uppsamling av avfall från torrdass, tillverkade av en stadig wellpappslåda och en stark plastsäck;
- 7) rullpall för insamlingen av papp skall placeras under tak skyddad för regn.

Insamlingskärl skall väljas så att de lämpar sig för insamling av respektive avfallskategorier och så att tömningen inte förorsakar skada eller fara för varken miljön eller tömmaren. Oberoende av tömningsintervallet skall det alltid vara möjligt att stänga insamlingskärl.

Inom ramen för den avfallstransport som HRM ordnar kan fastighetsvis godkännas användning även av andra typer av insamlingskärl, om detta inte förorsakar miljön skada eller utgör någon risk för arbets säkerheten och insamlingskärl lämpar sig för avfallshämtningssystemet i huvudstadsregionen.

INSAMLINGSKÄRLENS FÄRGER OCH ÖVRIGA KÄNNETECKEN

10 §

Insamlingskärlen har olika färg för olika kategorier av avfall enligt följande:

- **grå** blandavfall
- **grön** returpapper
- **brun** bioavfall
- **röd** problemavfall och biologiskt avfall
- **blå** returmetall, returkartong och returglas
- **orange** energifraktion

På insamlingskärllets lock och/eller framsida skall limmas en tillräckligt stor dekal med text som anger för vilket ändamål insamlingskärllet används. Avfallskategorin meddelas genom att använda de benämningar på avfallskategorierna som används i dessa allmänna bestämmelser om avfallshantering. På insamlingskärllet skall finnas kontaktuppgifter till det företag eller till den organisation som ansvarar för insamlingen.

INSAMLINGSKÄRLENS Fyllnadsgrad

11 §

Ett insamlingskärl, som skall flyttas för hand, får inte fyllas så att tömmandet av det på grund av omständigheterna på insamlingsplatsen, insamlingskärllets konstruktion eller avfallets vikt kan utgöra en arbetssäkerhetsrisk för den som tömmer kärlet.

Sopsäckarnas vikt får vara högst 15 kg.

Om avfallet inte ryms eller det av annan orsak inte kan sättas i insamlingskärllet, kan det tillfälligt placeras i omedelbar närhet till den plats som reserverats för avfallet. Avfallet skall i detta fall packas så att sobilens förare kan lasta det tryggt och lätt. Avfallet skall också i detta fall till storlek och mängd lämpa sig för regelbunden, ordnad avfallstransport.

På grund av förskämning och för att undvika att insamlingskärllet smutsas ner skall avfallet vid behov förpackas innan det sätts i insamlingskärllet. Speciell uppmärksamhet skall fästas vid att insamlingskärllet för bioavfall hålls rent.

12 §

I insamlingskärl för samhällsavfall får inte läggas:

- 1) avfall som förorsakar brand- och explosionsfara;
- 2) flytande avfall;
- 3) problemavfall;
- 4) specialavfall;
- 5) ämnen eller föremål, som kan förorsaka fara för dem som hämtar avfallet, dem som hanterar insamlingskärlen eller dem som deltar i behandlingen av avfallet;
- 6) ämnen eller föremål, som på grund av sin vikt, storlek, form, hårdhet eller av någon annan orsak medför risk för arbetssäkerheten för tömmaren eller kan skada insamlingskärllet eller transportredskap eller avsevärt försvåra lastningen eller lossningen av avfallet.

I fråga om den insamling och transport av avfall som avses ovan i punkterna 1 - 6 skall iaktas vad som särskilt stadgas därom samt myndigheternas bestämmelser.

Sand, aska, sot och dammande avfall kan läggas i ett insamlingskärl för samhällsavfall och vidarebefordras till mottagningsplatsen, om detta avfall är kallt, alltigenom glödfritt och ändamålsenligt förpackat samt i övrigt enligt 11 §.

TÖMNING AV INSAMLINGSKÄRLEN

13 §

Insamlingskärlen för blandavfall skall tömmas en gång varannan vecka eller oftare. Insamlingskärlen i småhusfastigheter kan tömmas en gång per fyra veckor, om det bioavfall som uppkommer i fastigheten komposteras.

Från småhusfastigheter med högst två boende kan avfallet hämtas två gånger per år under förutsättning att fastighetens årliga avfallsmängd motsvarar volymen hos maximalt två ordinära sopsäckar. Fastighetens bioavfall skall i detta fall komposteras och fastighetens innehavare skall tillstålla HRM en anmälan om vart det övriga återvinnbara avfallet förs. Detta undantagsförfarande kan avbrytas om fastighetens självständiga avfallshantering medför miljömässiga eller hälsomässiga olägenheter.

Insamlingskärlen för bioavfall skall tömmas en gång per vecka eller oftare.

Tömningsintervallet för djupinsamlingskärl för bioavfall samt för avkylda behållare för bioavfall kan vara längre än vad som stadgats tidigare men behållarna bör ändå tömmas så ofta att de inte förorsakar miljö- och hälsoskador eller nedskräpning.

Insamlingskärlen för returpapper, papp och andra rena återvinnbara avfallskategorier skall tömmas så ofta att behållarna inte blir överfulla och förorsakar nedskräpning eller medför att återvinnbart avfall sätts i behållaren för blandavfall.

UNDERHÅLL AV INSAMLINGSKÄRLEN

14 §

Innehavaren av insamlingskärlen skall se till att kärlen hålls i skick och är så rena att de inte medför hälsomässiga olägenheter, förorening av miljön eller nedskräpning och att de inte medför någon risk för arbets säkerheten för tömmare eller användare.

De insamlingskärl som nämns ovan i 9 §, punkterna 2 - 6, skall vara täta och de skall tåla behandling under lastningen samt het tvätt, med undantag för insamlingskärl i punkt 6.

Sopbilens förare levererar sopsäcken till fastigheten. Fastighetsinnehavaren sätter själv sopsäcken i säckställningen. Säcken skall lätt kunna avlägsnas och tillslutas med tanke på transporten.

FASTIGHETERNAS INSAMLINGSPLATSER

PLACERING AV INSAMLINGSKÄRLEN

15 §

Insamlingskärl som skall flyttas för hand skall placeras på ett sådant ställe att sopbilarna obehindrat och tryggt kan ta sig fram till ett avstånd av högst tio meter från dem. Om det på grund av rådande omständigheter inte är möjligt att placera insamlingskärlen på ovannämnda sätt i fastigheten, kan HRM också godkänna något annat sätt.

Insamlingskärlen skall placeras på ett jämnt, vågrätt och slitstarkt underlag. Insamlingskärlens innehavare skall se till att sopkärlen inte kommer åt att flytta på sig och att kärlens lock hålls stängda i alla väderförhållanden.

Om avfallsbilen måste röra sig på fastighetens område för att tömma insamlingskärlen bör körleden tåla de vikter på fordon som vägtrafiklagen godkänner.

AVFALLSUTRYMMEN

16 §

Insamlingskärlen skall placeras så att de är tillgängliga utan tröskel, trappa eller annat hinder. Det skall finnas en direkt ingång till avfallsrummet eller avfallsskjulet utifrån.

Avfallsutrymmet skall dimensioneras så att insamlingskärlen för de olika avfallskategorierna kan tömmas utan att man behöver flytta andra kärl.

Avfallsutrymmet skall vara tillräckligt stadigt och ordentligt konstruerat så att flyttningen av insamlingskärlen inte förorsakar skador på konstruktionerna. Dörrarna skall vara försedda med anordningar, som gör att de vid behov hålls öppna.

Avfallsutrymmet skall ha tillräcklig belysning.

Avfallsutrymmet får inte användas för annan upplagring. Vid fastighetens insamlingsplats för avfall eller i omedelbar närhet av ett insamlingskärl får inte placeras sådant avfall eller sådana föremål som inte är avsedda för borttransport till avfallsbehandling eller till återvinning.

Fastighetens innehavare ansvarar för att avfallsutrymmet är vederbörligen utrustat samt för dess skick och renlighet.

LÅSNING AV AVFALLSRUM VID AVFALLSTRANSPORT ORDNAD AV HRM

17 §

Om man vill låsa avfallsrummet eller dörrar eller portar som finns på den sträcka där insamlingskärnen skall förflyttas, skall låset vara ett s.k. dubbelbolås så att " HRM Avfallshanterings" -nyckel passar i det ena boet. Om det är tekniskt omöjligt att installera ett dubbelbolås, går det att använda en nyckelbehållare som är infälld i väggen och dit " HRM Avfallshanterings" -nyckel passar. Inne i behållaren placeras nyckeln eller nycklarna till avfallsutrymmet eller de dörrar eller portar som finns på den rutt som leder till avfallsutrymmet. Nyckelbehållaren skall placeras i omedelbar närhet av den rutt som leder till avfallsutrymmet.

Alternativt kan nummerkodslåsning användas. Fastigheten skall meddela koden till HRM.

Fastighetsinnehavaren svarar för de kostnader som hänför sig till installation och underhåll av låsningen av avfallsrummet eller avfallsutrymmet samt för att låsningsmekanismen fungerar.

SOPNEDKAST

18 §

Om fastigheten har ett sopnedkast, längs vilket avfallet leds till ett avfallsutrymme i bottenvåningen, skall följande villkor uppfyllas:

- 1) Avfallsutrymmet skall ha ingång direkt utifrån utan trösklar, trappor eller andra hinder.
- 2) Avfallet skall ledas från nedkastet direkt i insamlingskärlet, som lämpar sig för maskinell tömning och som fyller fordringarna på insamlingskärlet i § 9 punkt 2.
- 3) Nedre ändan av sopnedkastet skall befinna sig högst 0,5 meter ovanför nivån för insamlingskärlets övre kant.
- 4) Fastigheten skall svara för att det insamlingskärlet som finns under nedkastet inte överfylls och att där sätts ett tomt kärlet i stället för det fulla.

TRANSPORTLEDER FÖR INSAMLINGSKÄRL

19 §

De områden och passager där insamlingskärnen flyttas för lastning och transport av avfallet skall vara tillräckligt bärande och jämna och ha en tillräckligt hård yta. Det får inte finnas trösklar, trappor eller andra hinder på transportlederna. Områdena och passagerna skall vara tillräckligt väl upplysta.

Om lutningen på en passage, där insamlingskärnen skall förflyttas, överstiger 1:5 och detta medför en arbetssäkerhetsrisk för den som skall tömma insamlingskärnen, skall fastighetsinnehavaren se till att det finns tillgång till utrustning som underlättar förflyttningen.

Om insamlingskärnen är på en lastningsplattform eller på en annan upphöjning skall det finnas en slänt eller en lyftanordning för tömningen.

Fastighetsinnehavaren skall sörja för underhåll och rengöring av passagen till insamlingskärnen och den plats där kärnen är placerade. Snöplogning och halkbekämpning skall skötas så att insamlingskärnen tryggt kan förflyttas för tömning.

ANVÄNDNINGEN AV GEMENSAMT INSAMLINGSKÄRL VID AVFALLSTRANSPORT ORDNAD AV HRM

20 §

Grannfastigheter kan genom ett internt avtal komma överens om att använda gemensamma insamlingskärlet. Skriftlig anmälan skall i förväg tillställas HRM om användningen av gemensamt insamlingskärlet och om hur faktureringen skall skötas. Då samarbetet mellan grannfastigheterna upphör gäller detsamma. HRM kan förbjuda samarbete mellan grannfastigheter t.ex. på basis av avfallsmängd eller på grund av olägenheter som uppkommit i samband med användning eller fakturering.

Allmänna insamlingsplatser för avfall

INSAMLING AV ÅTERVINNBAR AVFALL BLAND ALLMÄNHETEN OCH ÖVRIG AVFALLSINSAMLING PÅ ALLMÄNNA OMRÅDEN

21 §

Insamlingskärlens innehavare skall sörja för underhåll, rengöring och tömning av sina kärl så att de inte medför hälsomässig olägenhet eller nedsmutsning eller nedskräpning av omgivningen. Insamlingskärlen får inte medföra någon säkerhetsrisk för användarna eller för tömmarna.

Det företag eller den organisation som ansvarar för insamlingen skall även ombesörja städning av den allmänna insamlingsplatsen och dess omgivning som skräpats ned pga verksamheten.

Insamlingskärlen för avfall skall vara försedda med kontaktuppgifterna till det företag eller samfund som sköter sophämtningen.

AVFALLSHANTERING VID PUBLIKA TILLSTÄLLNINGAR

22 §

I samband med alla publika tillställningar, där allmänheten serveras livsmedel, skall åtminstone följande återvinnbara fraktioner sorteras ut från samhällsavfallet:

- 1) returpapp och annan returkartong om den mängd som uppkommer under evenemanget överstiger 50 kg,
- 2) bioavfall, om den mängd som uppkommer under evenemanget överstiger 50 kg,
- 3) partier lämpade som energifraktion, såsom kartongburkar och -muggar och annan returkartong ifall den inte insamlas skilt på basis av punkt 1 eller om den inte lämpar sig för återvinning på grund av nedsmutsning eller annan orsak, samt plastbägare och annan plast, om den mängd som uppkommer under evenemanget överstiger 50 kg.

Arrangören av den publika tillställningen är ansvarig för informationen och rådgivningen angående sorteringen av det återvinnbara avfallet.

Avfallstransport

ORDNAD AVFALLSTRANSPORT

23 §

Avfall från bosättning samt avfall som till beskaffenheten, sammansättningen och mängden kan jämföras med avfall från bosättning, med undantag för problemavfall, omfattas av bestämmelserna om ordnad avfallstransport.

En fastighet som har stadigvarande bosättning skall liksom andra fastigheter, där likartat avfall uppkommer, ansluta sig till ordnad avfallstransport.

Avfallsinnehavaren ansvarar för att sådant avfall som inte omfattas av den ordnade avfallstransporten levereras till rätt mottagningsplats.

LASTNING AV AVFALL

24 §

Det är förbjudet att lasta avfall vid en bostadsfastighet eller i dess närhet mellan kl. 21.00 och kl. 7.00. Dessutom gäller vid behov stadganden i städernas inom huvudstadsregionen och Kyrkslätt miljövårdsbestämmelser.

AVFALLSTRANSPORT

25 §

Samhällsavfall samt allt slags dammande och finfördelat lätt avfall skall lastas och transporteras i slutna behållare så att avfallet inte kan sprida sig i omgivningen.

Vid transport av byggavfall eller annat liknande avfall på öppet flak, skall avfallslasset täckas så att avfallet inte medför risk för olycksfall och att avfallet inte kommer ut i omgivningen under lastning eller transport.

Avfall, som under förvaring i fastigheten kan medföra hälsomässig olägenhet av hygieniskt eller annat slag, skall utan dröjsmål transporteras till ändamålsenlig behandling.

Om avfall, som uppkommer i en fastighet, på grund av sin exceptionella storlek eller mängd inte lämpar sig för regelbunden, ordnad transport, skall avfallsinnehavaren själv sörja för att transporten ordnas.

PROBLEMAV FALL

26 §

Insamlat problemavfall skall regelbundet, minst en gång per år, lämnas till en behörig mottagningsplats.

Olika typer av problemavfall skall samlas in separat och hållas skilt från annat problemavfall och övrigt avfall. Om sammanblandning av olika typer av problemavfall och annat avfall stadgas i avfallslagen 6 § 8.

27 §

Om en annan fastighetsinnehavare än problemavfallsproducenten har ordnat insamling av ett eller flera slags problemavfall, skall för detta problemavfall finnas ett separat låsbart eller övervakat utrymme eller sådana skåp eller behållare, från vilka avfallet inte fritt kan avlägsnas. Det skall finnas ett separat och märkt insamlingskärl för varje slag av problemavfall som lämnas på insamlingsplatsen.

Fastighetsinnehavaren skall sätta upp anvisningar om användningen av insamlingsplatsen på ett sådant ställe att de är tydligt synliga för alla som använder utrymmet. Fastighetsinnehavaren skall dessutom informera dem som använder insamlingsplatsen om, hur insamlingen av problemavfallet i fastigheten är ordnad.

28 §

Flytande problemavfall skall förvaras i tätt slutna, för ändamålet avsedda kärl, som är försedda med nödvändiga märkningar och på ett underlag med en bassäng som inte släpper igenom vätskan. Det får inte föreligga risk för att avfallet hamnar i marken eller i avloppet. Gällande lagring av problemavfall i cistern eller dunk gäller dessutom vid behov stadganden i städernas inom huvudstadsregionen och Kyrkslätt miljövårdsbestämmelser.

Kasserade ackumulatorer skall förvaras antingen i ett varmt utrymme så att de inte går sönder eller utomhus i en tät, syrafast behållare.

29 §

För lagring och transport av asbestavfall skall tätt slutna, hållfasta förpackningar eller kärl användas. Asbestavfall får inte finnas blandat med annat avfall i avfallslasset. Asbestdamm och fasta stycken innehållande asbest får inte förpackas tillsammans. Asbestförpackningarna och kärnen skall vara märkta med följande tydligt urskiljbara text på finska och svenska "Asbestijätettä. Pölyn hengittäminen vaarallista"/"Asbestavfall. Farligt att inandas" samt med namnet på det asbestauktoriserade företaget. För att förpackningarna och behållarna inte skall gå sönder, skall de hanteras försiktigt och omsorgsfullt. Asbest tas emot på HRM:s avfallshanteringscentral i Käringmossen. När asbest förs till avstjälningsplatsen, skall avstjälningsplatsens personal informeras om lasset.

30 §

Problemavfall från hemhushållen skall lämnas in på de för dem avsedda allmänna insamlingsplatserna för vidaretransport.

Företagen skall lämna sitt problemavfall till en sådan mottagningsplats för problemavfall som har behörigt tillstånd.

Allmänna återvinnings- och behandlingsplatser för avfall

31 §

Till de allmänna återvinnings- och behandlingsplatserna för avfall får avfall lämnas bara under de tider som HRM Avfallshanterings branschdirektören bestämmer.

32 §

Den som rör sig på allmänna återvinnings- eller behandlingsplatser för avfall skall följa personalens direktiv samt också i övrigt iaktta tillräcklig försiktighet med beaktande av omständigheterna. Avfallet skall lämnas på de platser som personalen anvisar.

33 §

Avfallsinnehavaren eller den som lämnar in avfallet skall lämna uppgifter om kvalitet, ursprung och producent för det avfallsparti som levereras, liksom uppgifter för faktureringen samt övriga uppgifter som myndigheterna kräver.

34 §

Mottagningen av avfall kan avbrytas på en allmän återvinnings- eller behandlingsplats för avfall enligt beslut av HRM Avfallshanterings branschdirektören på grund av exceptionella väderleksförhållanden samt i situationer, då fara för eldsvåda är uppenbar eller i en situation, där olägenhet för hälsa eller miljö kan uppkomma.

35 §

Insamling av avfall på en allmän behandlings- eller mottagningsplats för avfall och borttransport av avfallet är tillåtet endast med tillstånd av en behörig tjänsteinnehavare på HRM:s avfallshantering.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

36 §

Fastighetsinnehavaren skall informera dem som bor och arbetar i fastigheten om hur sorteringen, insamlingen och transporten av avfallet är ordnad.

37 §

Om fastigheten sköter behandlingen av bioavfallet på behörigt sätt enligt villkoren i 3-4 § eller om ett annat behandlingssätt för bioavfallet har godkänts genom en avfallshanteringsplan eller ett avfallstillstånd, behöver fastigheten inte till denna del avsluta sig till ordnad avfallstransport.

UNDANTAG FRÅN AVFALLSHANTERINGSBESTÄMMELSERNA

38 §

HRM Avfallshanterings branschdirektör kan i enskilda fall av något särskilt skäl besluta om avvikelser från vad som nämns i dessa bestämmelser.

IKRAFTTRÄDANDE

39 §

Dessa avfallshanteringsbestämmelser trädde i kraft 1.9.2005 och härigenom upphävdes de avfallshanteringsbestämmelser som utfärdades 12.4.2001 och trädde i kraft 1.1.2002. Förpliktelsen om separat insamling av returkartong i 7 § trädde dock i kraft 1.1.2006.

Inom Kyrkslätt området trädde dessa avfallshanteringsbestämmelser i kraft 1.4.2008.

Kontaktuppgifter

HRM Avfallshantering

PB 100, 00066 HRM
Semaforbron 6 A, 00520 Helsingfors
tel. 09 156 11 (växel)
må-fre kl. 8.30-16.00
www.hsy.fi

Kundtjänst

Avfallshanteringsavtal, rådgivning,
respons om transporten osv.:
tel. 09 1561 2110
må-fre klo 8.30-15.30
jate.kuljetuspalaute@hsy.fi

Fakturering

tel. 09 1561 2120
jate.laskutus@hsy.fi

Beställning av broschyrer

tel. 09 1561 2110
jate.esite@hsy.fi

Rådgivning

jate.neuvonta@hsy.fi

Respons om avfallshantering

jate.palaute@hsy.fi

Mottagningsplatser

LASTBILSLASS

HRM:s avfallshanteringscentral

Käringmossvägen 8, Esbo
Öppet må-fre kl. 7.00-21.00

SMÅLASS

Sortti-stationerna

Helsingfors, Stensböle, Stensbölekanten 5
Helsingfors, Konala, Betongvägen 3
Esbo, Käringmossen, Käringmossvägen 8
Munkkulla avfallsstation,
Kyrkslätt, Munkkullavägen 3
Öppet må-fre kl. 7.00-21.00

PROBLEMAVFALL FRÅN HEMHUSHÅLL

Sortti-stationerna

Problemavfallscontainrarna

Information om adresser fås från kundtjänsten eller internetsidorna

PROBLEMAVFALL FRÅN FÖRETAG

Stensböle problemavfallsstation

Stensbölekanten 5, Helsingfors
Öppet må-fre kl. 7.00-16.00



HRM Samkommunen Helsingforsregionens miljöjänster
PB 100, 00066 HRM, Semaförbron 6 A, 00520 Helsingfors
tel. 09 156 11 (växel), fax 09 1561 2 011
www.hsy.fi

