



Förslag 29.4.2022

Föreskrifter om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt

Innehållsförteckning

Inledning

1 kap. Tillämpningsområde och allmänna skyldigheter

- 1 § Tillämpningsområde
- 2 § Definitioner
- 3 § Avfallshanteringens syfte

2 kap. Anslutning till avfallshantering som ordnas av HRM

- 4 § Fastighetsvis avfallstransport
- 5 § Skyldighet att ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM
- 6 § Avfallshantering för näringsverksamhet grundat på kommunens skyldighet att ordna avfallshanteringen i andra hand
- 7 § Användning av gemensamma avfallsinsamlingskärl
- 8 § HRM:s områdesvisa mottagningsplats för blandavfall
- 9 § Sopsugsystem för insamling av avfall
- 10 § Transport av avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM

3 kap. Insamling av avfall på fastigheter

- 11 § Avfallsslag som samlas in separat
- 12 § Blandavfall
- 13 § Skyldigheter till sortering och separat insamling av avfall som berör bostadsfastigheter
- 14 § Skyldigheter till sortering och separat insamling av avfall som uppkommer på andra fastigheter som omfattas av avfallshantering som HRM ordnar

4 kap. Egen behandling av avfall på fastigheten

- 15 § Kompostering
- 16 § Komposteringsanmälan
- 17 § Förbränning och nedgrävning av avfall

5 kap. Insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM

- 18 § Olika typer av insamlingskärl
- 19 § Märkning av insamlingskärl och sorteringsanvisningar
- 20 § Fyllning av insamlingskärl
- 21 § Tömningsintervall för insamlingskärl
- 22 § Undantag och uppehåll som gäller tömning av insamlingskärl
- 23 § Extra avfall
- 24 § Underhåll av insamlingskärl

6 kap. Platser för insamling av avfall

- 25 § Placering av insamlingskärl
- 26 § Vägar för transportfordon och vägar för manuell transport av sopkärl vid avfallstransport som ordnas av HRM
- 27 § Låsning av mottagningsplatsen vid avfallstransport som ordnas av HRM
- 28 § Sopnedkast
- 29 § Områdesvisa mottagningsplatser

7 kap. Transport av avfall

- 30 § Lastning av avfall
- 31 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall

8 kap. Slam från slamavskiljare och slutna tankar som uppkommer vid boende

- 32 § Skyldighet att ansluta sig till transport av slam från slamavskiljare och slutna tankar som ordnas av HRM
- 33 § Placering av system för behandling av avloppsvatten
- 34 § Kontroll och tömning av slamtankar, avskiljningsbrunnar och slutna tankar
- 35 § Egen behandling av slam

9 kap. Förebyggande av nedskräpning

- 36 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar

10 kap. Farligt avfall och specialavfall

- 37 § Hantering av farligt avfall
- 38 § Insamling av farligt avfall i fastigheten och leverans till mottagningsplatser

Inledning

Samkommunen Helsingforsregionens miljötjänster (nedan HRM) sköter den kommunala avfallshanteringen i Helsingfors, Esbo, Grankulla och Vanda. Dessutom sköter HRM kommunens uppgifter inom avfallshanteringen i Kyrkslätt enligt avtal. Om de uppgifter inom avfallshanteringen som tillhör kommunen stadgas i avfallslagen (646/2011) samt i avfallsförordningen (978/2021). En omfattande förnyelse av avfallslagstiftningen gjordes under 2021. Vid förnyelsen fastställdes nya mål och skyldigheter för avfallsåtervinning och separat insamling. Målsättningen är att av samhällsavfallet ska förberedas för återanvändning eller återvinnas 55 viktprocent år 2025, 60 viktprocent år 2030 och 65 viktprocent år 2035.

Föreskrifter om avfallshantering är bestämmelser som specificerar avfallslagstiftningen, och som fastighetsinnehavare, kommuninnevånare och i tillämpliga fall också andra aktörer inom avfallshantering som omfattas av HRM anordnad avfallshantering är skyldiga att följa.

Syftet med de allmänna avfallshanteringsföreskrifterna är att styra avfallshanteringen så att bostads- och arbetsmiljö kan hållas trivsamt och rent. Avfallshanteringsföreskrifterna bereds och utfärdas av avfallshanteringsmyndigheten, det vill säga HRM:s styrelse.

Dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft i Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda och Kyrkslätt 1.10.2022. Vad gäller separatinsamlingskyldigheterna tillämpas dock övergångstider. HRM:s kundtjänst står till tjänst i frågor som gäller avfallshantering, sortering av avfall och minskning av avfallets mängd. Även på HRM:s webbsidor på adressen www.hsy.fi/sv finns det mycket information om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt.

(länk: Motiveringspromemoria för föreskrifter om avfallshanteringen)

1 kap. Tillämpningsområde och allmänna skyldigheter

1 § Tillämpningsområde

De föreskrifter som meddelas nedan är bindande avfallshanteringsföreskrifter som kompletterar avfallslagstiftningen.

Vid ordnande av avfallshantering och förebyggande av nedskräpning och faror eller skador som avfall orsakar människors hälsa eller miljön gäller, utöver vad som föreskrivs i avfallslagen (646/2011) eller med stöd av den, dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter.

Föreskrifterna tillämpas vid avfallshantering som ordnas av HRM i det område som bildas av Esbo, Grankulla, Helsingfors, Kyrkslätt och Vanda. Dessutom tillämpas föreskrifterna på insamling och transport till behandling av avfall som omfattas av producentansvaret och som uppkommer på fastigheter som omfattas av HRM:s avfallshantering eller som har anslutits till den avfallshantering som HRM ordnar på grundval av kommunens sekundära skyldighet att ordna avfallshantering.

När det gäller andra fastigheter än de som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshanteringen enligt 32 § och 33 § i avfallslagen, såsom avfall som uppkommer på fastigheter för näringsverksamhet samt fastigheter för församlingens och statens verksamhet, berörs av dessa föreskrifter om avfallshantering till de delar det är nödvändigt för att eliminera fara och olägenhet som orsakas av avfall och avfallshantering, samt för att uppfylla kraven i avfallslagstiftningen.

Följande paragrafer och moment gäller avfall som uppkommer i dessa fastigheter:

- 1 § Tillämpningsområde
- 2 § Definitioner
- 3 § Avfallshandlingens syfte
- 6 § Avfallshandling för näringsverksamhet grundat på kommunens skyldighet att ordna avfallshandlingen i andra hand
- 15 § Kompostering, moment 1, 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11 och 13
- 17 § Förbränning och nedgrävning av avfall
- 25 § Placering av insamlingskärl
- 29 § Områdesvisa mottagningsplatser
- 30 § Lastning av avfall
- 31 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall
- 33 § Plats för placering av behandlingssystem för avloppsvatten, moment 1, 2 och 4
- 36 § Avfallshandling vid offentliga tillställningar
- 37 § Handtering av farligt avfall
- 38 § Leverans av farligt avfall till mottagningsplatser
- 40 § Tillsyn över att avfallshandlingsföreskrifterna följs
- 41 § Undantag från avfallshandlingsföreskrifterna
- 44 § Ikraftträdande

Avfallshandlingsföreskrifterna tillämpas inte till den del det har bestämts eller föreskrivits särskilt någon annanstans om ordnandet av handlingen av smittfarligt och biologiskt avfall från sjukhus, hälsovårdscentraler, laboratorier, andra forsknings- eller vårdanstalter eller veterinärmedicinska inrättningar, skärande eller stickande avfall eller avfall av animaliskt ursprung.

Avfallshandlingsmyndighet i det område där avfallshandlingsföreskrifter tillämpas är HRM. För tillsynen över avfallshandlingen och över att dessa föreskrifter följs svarar de tillsynsmyndigheter som anges i avfallslagen. Avfallshandlingsmyndigheten och tillsynsmyndigheterna får meddela anvisningar och föreskrifter som kompletteras dessa avfallshandlingsföreskrifter.

2 § Definitioner

I dessa föreskrifter avses med

- **områdesvis mottagningsplats** en mottagningsplats för förpackningsavfall som sköts av producenter av förpackningsmaterial (s.k. Rinki-Ekopunkt), en mottagningsplats för kasserade pappersprodukter som drivs av pappersproducenter eller en annan områdesvis mottagningsplats för avfall eller för produkter som ska förberedas för återanvändning
- **avfall som uppkommer vid boende** allt avfall som uppkommer i stadigvarande bostad, fritidsbostad, internat och annat boende oavsett avfallets slag, kvalitet och mängd.

- **slam från slamavskiljare och slutna tankar** som kommer vid boende, slam från avskiljningsbrunnar, minireningsverk eller motsvarande system för behandling av avloppsvatten på fastigheter samt slam från slutna tankar (slam från slamavskiljare och slutna tankar) som uppkommer i stadigvarande bostäder, internat och på andra fastigheter som används för boende
- **bioavfall** biologiskt nedbrytbart livsmedels- och köksavfall som uppkommer vid boende, på kontor och restauranger, i grossistföretag, matsalar och detaljhandlar och vid motsvarande verksamheter, motsvarande avfall som uppkommer vid livsmedelsproduktion samt biologiskt nedbrytbart trädgårds- och parkavfall
- **livsmedelsavfall** födoämnen och livsmedel som har blivit oanvända i samband med tillredning eller servering, matrester samt bioavfall som har uppkommit vid framställning av livsmedel och foder eller vid handel med livsmedel
- **separat insamling** insamling av avfall som utförs så att avfall av olika slag och beskaffenhet förvaras separat för lättare återvinning eller annan nyttoanvändning eller för att möjliggöra och främja annan separat behandling
- **HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall** områdesvisa mottagningsplatser för avfall som ordnas av HRM och dit fastigheter som inte omfattas av HRM:s fastighetsvisa avfallstransport för sitt blandade kommunala avfall. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för kommunalt avfall är i dag belägna i Porkala och Långvik i Kyrkslätt och vid alla Sortti-stationer.
- **sopsugsystem för insamling av avfall** ett system där angivna avfallsslag samlas in genom ett nätverk av insamlingsplatser och transporteras i ett underjordiskt rörsystem till en container i en mottagningsstation från vilken det transporteras vidare i containern för behörig behandling enligt avfallsslag
- **kartongförpackningar** kasserade och återvinnbara fiberförpackningar, såsom mjölk- eller saftburkar, kexförpackningar eller liknande förpackningar, papperspåsar, papperskassar eller papperssäckar, papplådor och äggkartonger samt papp **insamlingskärl** behållare med lock, djupbehållare som sänks ned i marken, avfallsflak och andra insamlingskärl för avfall
- **fastighet** ett markområde och de byggnader som står på markområde
- **fastighetsinnehavare** fastighetens ägare eller hyresgäst
- **fastighetsvis avfallstransport** avfallstransport för hela fastigheter som ordnas av HRM så att avfallet hämtas från en insamlingsplats på fastigheten och som samtliga

fastigheter som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering måste ansluta sig till enligt avfallslagen

- **avfall som omfattas av kommunens/HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering** avfall som uppkommer i stadigvarande bostad, fritidsbostad, internat eller annat boende samt kommunalt avfall från kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet, vilket i fråga om insamling och transport även omfattar förpackningsavfall som omfattas av producentansvar och som samlas in vid den fastighetsvisa insamlingen i enlighet med avfallslagen och dessa avfallshanteringsföreskrifter, avfall från hushållets egen bygg- och rivningsverksamhet i liten skala samt slam från avskiljningsbrunnar och slutna tankar som uppkommer vid de funktioner som nämns ovan och ytterligare det avfall som uppkommer vid affärslokaler och som samlas in tillsammans med avfall som uppkommer vid kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet.
- **avfall som omfattas av kommunens/HRM:s ansvar för avfallshanteringen i andra hand** annat avfall än avfall som omfattas av kommunens ansvar för att ordna avfallshanteringen och vars innehavare i enlighet med 33 § i avfallshanteringslagen begärt om anslutning till kommunens avfallshanteringssystem på grund av bristande utbud av andra tjänster, om avfallet till sin beskaffenhet och mängd lämpar sig för transport eller behandling i kommunens avfallshanteringssystem.
- **kompostering** i huvudsak behandling av livsmedels- och trädgårdsavfall och annat biologiskt nedbrytbart avfall i en kompostbehållare.
- **kompostbehållare** en behållare där man komposterar trädgårds- och livsmedelsavfall och annat biologiskt nedbrytbart avfall, och som är värmeisolerad och skyddad för skadedjur.
- **glasförpackningar** tomma, kasserade, pantfria förpackningar av glas.
- **små metallföremål** tomma, kasserade, pantfria metallförpackningar och annat icke-skrymmande metallavfall.
- **plastförpackningar** tomma, kasserade, pantfria förpackningar av plast.
- **papper** rent och torrt, kasserat papper som är återvinningsbart.
- **papp** ren och torr, insamlingsduglig, kasserad wellpapp, såsom wellpapplådor, brun kartong, kraftpapper, bruna kuvert och papperskassar, som kan samlas in tillsammans med kartong.

- **POP-avfall** avfall som innehåller föreningar som räknas upp i bilaga IV till Europaparlamentets och rådets förordning om långlivade organiska föroreningar (EU) 2019/1021 i minst del halter som föreskrivs i nämnda bilaga.
- **trädgårdsavfall** ris, kvistar, gräs, blast, löv och liknande bioavfall som uppkommer vid skötsel av gårdsplaner och trädgårdar.
- **bygg- och rivningsavfall** avfall som uppstår när en byggnad eller en annan fast konstruktion uppförs, renoveras eller rivs.
- **blandavfall** blandat kommunalt avfall som återstår när de avfallsslag som samlats in för att användas eller återvinnas har sorterats ut på den plats där avfallet har uppkommit och lagts i egna insamlingskärl.
- **elektriska och elektroniska apparater** elektriska och elektroniska apparater som är avsedda för användning i hushåll.
- **avfall som omfattas av producentansvar** avfall för vilket avfallshanteringen och kostnaderna för den enligt 6 kap. i avfallslagen sköts av den producent som släppt ut den kasserade produkten på marknaden eller en producentsammanslutning som agerar i producentens ställe. Till det avfall som omfattas av producentansvaret hör bland annat däck för motorfordon, bilskrot, el- och elektronikavfall, batterier och ackumulatorer, returpapper och förpackningar.
- **farligt avfall** avfall som är brandfarligt eller explosivt, avfall som är smittfarligt eller annars hälsofarligt, avfall som är miljöfarligt och avfall som har någon annan motsvarande egenskap.
- **kommunalt avfall** avfall som uppkommer i stadigvarande bostäder, fritidsbostäder, internat och vid annat boende och annat till sin beskaffenhet jämförbart avfall som uppkommer i förvaltnings-, service- och näringsverksamhet.

3 § Avfallshanteringens syfte

Avfallshanteringens syfte är att värna om människors hälsa och miljön.

Avfallshanteringen ska alltid skötas på behörigt sätt och avfallet ska transporteras och behandlas kontrollerat.

Med avfallshantering avses en hållbar och ren materialcirkulation. Avfall ska sorteras och levereras från de ställen där avfallet uppkommer till behandling på så sätt att olika avfallsmaterial kommer till behandlingen så effektivt sorterade som möjligt och har en så god kvalitet att de kan materialåtervinnas eller tryggt användas för produktion av energi.

Varje aktör och avfallsproducent ska i all verksamhet i första hand sträva efter att minska mängden avfall som uppkommer och avfallets skadlighet. I andra hand ska avfallet förberedas för återanvändning eller också ska det återvinnas. Om avfallet inte kan återvinnas ska man sträva efter att utnyttja det till exempel som energiråvara. Det sista alternativet är att bortskaffa avfallet, det vill säga i praktiken att lägga upp det på deponi. Denna prioritetsordning ska iakttas så att slutresultatet blir det bästa möjliga med tanke på helheten.

2 kap. Anslutning till HRM:s avfallshantering

4 § Fastighetsvis avfallstransport

Inom HRM:s verksamhetsområde ordnas den fastighetsvisa avfallstransporten av HRM. Avfall som uppkommer vid boende och annat kommunalt avfall som anges i 32 § i avfallslagen ska, med undantag av farligt avfall, omfattas av den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM om inget annat har bestämts med stöd av avfallslagen.

HRM ordnar den fastighetsvisa transporten av blandavfall, bioavfall, slam från slamavskiljare och slutna tankar samt förpackningsavfall som samlas in separat på fastigheten när avfallet har uppkommit vid boende, även från fastigheter som inte omfattas av skyldigheten att ordna separat insamling av avfall enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter. Avfall som omfattas av HRM:s fastighetsvisa avfallstransporter får inte i stället för den avfallstransport som ordnas av HRM överlämnas till någon annan aktör eller föras till någon annan plats, och andra aktörer får inte ta emot sådant avfall från fastigheter som omfattas av till HRM:s avfallshanteringssystem.

5 § Skyldighet att ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM

Bostadsfastigheter, fritidsfastigheter och fastigheter som ingår i kommunens service- eller förvaltningsverksamhet ska ansluta sig till HRM:s avfallshanteringssystem och iaktta dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Dessutom omfattar den avfallshantering som HRM ordnar i enlighet med 32 § även kommunalt avfall från affärslokaler som samlas in på fastigheten tillsammans med avfall från en bostadsfastighet och annat kommunalt avfall som samlas in tillsammans med avfall från en bostadsfastighet med användning av områdesvist sopsugsystem eller något motsvarande insamlingssystem. Dessa fastigheter och avfallsproducenter ska enligt avfallslagen i fråga om det kommunala avfallet ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM och iaktta dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Anslutning till HRM:s avfallshantering sker så att fastigheten lämnar avfallet till den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM. Vid den fastighetsvisa avfallstransporten transporterar HRM det avfall som omfattas av dess skyldighet att ordna avfallshantering från den insamlingsplats som fastighetsinnehavaren ordnat på sin fastighet. Fastighetsinnehavaren eller någon annan avfallsinnehavare ska lägga avfall som omfattas av den avfallshantering som ordnas av HRM på den insamlingsplats som ordnats för den fastighetsvisa avfallstransporten.

Fastigheten har anslutit sig till den avfallshantering som ordnas av HRM när fastighetsinnehavaren har upprättat ett kundförhållande gällande sin fastighet med HRM, ordnat en insamlingsplats för avfall där utrustning för insamling av avfall kan placeras.

Alternativt kan fastigheter som är nära varandra ha ett gemensamt insamlingskärl enligt avtal som fastighetsinnehavaren ingått med innehavarna till närliggande fastigheter eller till exempel med en väglag enligt 7 §.

En fastighetsinnehavare vars fastighet inte kan nås med ett avfallsfordon ska ansöka om att bli årsavgiftskund hos HRM:s områdesvisa mottagningsplats för blandavfall i enlighet med 8 §.

HRM kan bestämma att fastighetsvis avfallshantering inte ska ordnas i vissa områden av på grund av transportförhållandena eller andra omständigheter. HRM kan före ett sådant beslut begära ett utlåtande av kommunens miljöskyddsmyndighet. En fastighet som är belägen i ett sådant område ska ansluta sig till HRM:s avfallshanteringssystem på det sätt som anges i 5 § och lämna sitt avfall på den plats som HRM ordnar.

6 § Avfallshantering för näringsverksamhet grundat på kommunens skyldighet att ordna avfallshanteringen i andra hand

En aktör som inte omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering kan be om att få avfallshanteringstjänster utifrån ansvaret för avfallshantering i andra hand på grund av bristande utbud av andra tjänster. Föreskrifter om förfarandena vid anmälan av servicebehov, begäran av service och avtal om service finns i avfallslagen.

I fråga om avfall som omfattas av kommunens ansvar för avfallshantering i andra hand ingår HRM i avfallslagen avsedda avtal om anslutning till kommunens avfallshanteringssystem med fastigheter och andra avfallsproducenter eller -innehavare. Dessa avtal är tidsbundna och har en löptid på högst tre år. Fastigheter som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering i andra hand ska iakttä dessa avfallshanteringsföreskrifter.

7 § Användning av gemensamma avfallsinsamlingskärl

Innehavarna till fastigheter som ligger nära varandra eller till exempel delägarna i ett väglag får avtala om att för ett eller flera avfallsslag använda ett eller flera gemensamma insamlingskärl och en gemensam plats för placering av insamlingskärlen (samanvändning). Med fastigheter som ligger nära varandra avses fastigheter i samma eller angränsande kvarter i tätorter och i glesbebyggda områden grannar eller fastigheter som bildar en bykommitté, ett väglag eller någon annan motsvarande funktionell enhet.

I ett sådant avtal om sam användning ska innehavarna till samtliga fastigheter som använder de gemensamma insamlingskärlen och den gemensamma mottagningsplatsen vara avtalsslutande parter. Vid sam användning av avfallskärl iakttas de separata villkor som utarbetats för dem. [jateastioiden-yhteiskayttoa-koskevat-ehdot.pdf \(hsy.fi\)](#) . HRM har rätt att förbjuda sam användningen om det finns en grundad anledning med betydelse för ordnandet av avfallshanteringen.

Antalet fastigheter som använder insamlingskärl som är i sam användning ska stå i rätt förhållande till insamlingskärlens insamlingskapacitet och till användarnas avstånd från insamlingskärlen. Fastigheter som ansluter sig till gemensam användning bör inte vara belägna mer än 200 meter från gemensamma insamlingskärl, eller så ska gemensamma insamlingskärl vara belägna vid samma färdväg, privatväg eller vägsystem. Om antalet, storleken eller tömningsfrekvensen för avfallsinsamlingskärl som används gemensamt inte har dimensionerats så att de är tillräckliga i proportion till den mängd avfall som uppkommer i de deltagande fastigheterna, har HRM rätt att specificera antalet tillräckligt stora insamlingskärl för gemensam användning med korrekt tömningsfrekvens så att inga miljö- eller hälsoolägenheter uppträder. För jämförelse av kapaciteten används en vid respektive tidpunkt gällande dimensioneringstabell för HRM:s avfallskärl.

HRM bestämmer om ordnandet av omfattande områdesvisa insamlingssystem, till exempel kvartersinsamling.

8 § HRM:s områdesvisa mottagningsplats för blandavfall

Rätt att använda en områdesvis mottagningsplats för blandavfall som ordnas av HRM kan sökas av innehavare av de fritidsfastigheter och åretruntfastigheter till vilka det inte är möjligt att komma med transportfordon. Kravet att ordna separat insamling av bioavfall gäller inte för användare av områdesvisa blandavfallspunkter.

Den som vill bli användare av en mottagningsplats för blandavfall ska lämna en ansökan till HRM. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall finns i Kyrkslätt, Porkala och

Långvik och på Sortti-stationerna som HRM driver. HRM får även besluta om att inrätta nya områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall. HRM:s områdesvisa mottagningsplats för blandavfall är avsedd för blandavfall från bostadsfastigheter. På dessa mottagningsplatser är det inte tillåtet att lämna farligt avfall eller avfall som på grund av sin storlek, exceptionella beskaffenhet eller mängd inte lämpar sig för att läggas i ett insamlingskärl för blandavfall. Den som använder en mottagningsplats för blandavfall ska själv transportera dit avfallet korrekt sorterat och förpackat.

9 § Sopsugsystem för insamling av avfall och motsvarande områdesvisa insamlingssystem

Avfallsinsamling som baseras på sopsugsystem används i bostadsområden i vilkas detaljplaner eller vid annan planering har konstaterats att i området ska uppföras ett centraliserat avfallsinsamlingssystem och anvisas platser för insamlingsplatser. På planeringsstadiet för ett nytt sopsugsystem ska HRM:s specialister kontaktas i god tid för att säkerställa en funktionell avfallshantering i området.

HRM beslutar om andra områdesvisa insamlingssystem, t.ex. om kvartersinsamling.

I områden där det används sopsugsystem för insamling av avfall har fastigheterna ordnat en gemensam mottagningsplats för sitt avfall. Avfall som samlas in med sopsugsystem och som i enlighet med 32 § i avfallslagen omfattas av kommunens ansvar för avfallshantering ingår i den avfallshantering som HRM ordnar.

Den avfallstransport som HRM ordnar tar vid på de mottagningsplatser som fastighetsinnehavarna ordnat tillsammans. Som gemensamt ordnade mottagningsplatser fungerar sopsugsystemets insamlingsterminal och, i fråga om det avfall som inte samlas in genom systemet, övriga insamlingsplatser som anordnas gemensamt av fastighetsinnehavarna.

Som avfallsinsamlingskärl fungerar containrarna på sopsugsystemets insamlingsstation, till vilka avfallet styrs från inmatningsplatser samt en kvartersspecifik insamlingsplats där det finns avfallsinsamlingskärl för avfall som är olämpligt för sopsugsystemet och som kan transporteras i anslutning till den konventionella fastighetsvisa avfallstransporten.

Driftkapaciteten hos sopsugsystem och andra insamlingsplatser måste vara tillräckligt stor i proportion till antalet användare, och tömningen av avfallsinsamlingskärlen ska vara anpassad till de befintliga tömningsrutterna och den tömningsfrekvens som HRM har fastställt.

Vid sopsugsystemets samlingsstation ska reserveras det nödvändiga utrymme som tömningsutrustningen kräver vid containerbyte. Om det i samband med byte inte finns möjlighet

att använda reservcontainrar som finns på plats, måste systemet kunna stängas av under byte eller tömning av containrar.

Fastighetsinnehavaren eller en aktör som representerar denne eller bemyndigats av denne ska ordna en samlingsplats (kvarterstillsammans samlingsplats) för insamling av avfall som omfattas av den fastighetsvisa avfallstransporten för de avfallsslag som inte samlas in med sopsugsystemet eller som det inte är lämpligt att samla in med sopsugsystemet.

Överflödigt avfall som lämpar sig för fastighetsvisa avfallstransport som har samlats på samlingsplatser inom sopsugsystemets område ska levereras till mottagningsplatser som HRM har fastställt.

En fastighetsinnehavare som anslutit sin fastighet till ett sopsugsystem för insamling av avfall är inte skyldig att på fastigheten ordna en samlingsplats för det avfall som samlas in genom systemet.

10 § Transport av avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM

Avfall som uppkommer på bostadsfastigheter eller andra fastigheter som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering och som på grund av sin storlek, exceptionella beskaffenhet eller mängd inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransporten ska i första hand föras till någon av HRM:s Sorti-stationer eller till någon annan mottagningsplats som HRM ordnar. Avfallsinnehavaren sköter själv transporten av sådant avfall eller beställer en separat avgiftsbelagd hämtningstjänst som HRM eller något avfallshanteringsföretag tillhandahåller. Användbara föremål ska i första hand lämnas för återanvändning. Bestämmelser om ris, kvistar och trädgårdsavfall samt bygg- och rivningsavfall som uppkommer på fastigheter finns i 11 §.

3 kap. Insamling av avfall på fastigheter

11 § Avfallsslag som samlas in separat

Från kommunalt avfall från fastigheter som omfattas av den avfallshantering som HRM ordnar ska följande avfallsslag i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter sorteras ut: bioavfall, glas, plast-, metall- och kartongförpackningar, små metallföremål samt de övriga avfallsslagen som uppkommer på fastigheterna och räknas upp i denna

paragraf. Avfallsinnehavaren svarar för sorteringen av avfallet och för inlämningen av avfallet till insamling.

Avfallets innehavare ska ordna en mottagningsplats för insamling av avfall som omfattas av den fastighetsvisa avfallstransporten i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Bioavfall ska sorteras separat enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter och överlämnas till fastighetsvis transport som HRM ordnar, eller komposteras. Den separata insamlingskyldigheten för bioavfall gäller inte trädgårds- och parkavfall. Ris, kvistar och trädgårdsavfall som uppkommer på en bostadsfastighet och som inte behandlas själv eller komposteras på fastigheten, ska i första hand levereras till HRM:s Sorttistationer eller till annan mottagningsplats som ordnas av HRM. Trädgårds- och parkavfall, med undantag av oflisat ris- och kvistavfall, kan i små mängder placeras i insamlingsutrustning för bioavfall på så sätt att det inte tar upp utrymme från livsmedelsavfall.

Glas-, plast-, metall- och kartongförpackningar samt små metallföremål lämnas till en områdesvis mottagningsplats som producenterna ordnar eller i ett insamlingskärl på fastigheten, om fastigheten omfattas av den fastighetsvisa transporten som HRM ordnar.

Pappersavfall ska sorteras separat och levereras till ett insamlingskärl som ordnas genom producentansvar på fastigheten eller till producentens områdesvisa mottagningsplats.

Även andra avfall än förpackningsavfall som omfattas av producentansvaret (såsom batterier och ackumulatorer samt el- och elektronikavfall) ska sorteras separat och levereras till en mottagningsplats som ordnas av producenten. Pantbelagda dryckesförpackningar ska föras till de mottagningsplatser som ordnats för dem.

Textilavfall ska föras till de mottagningsplatser som HRM anvisat. För textilavfall ordnas inte fastighetsvis transport.

Farligt avfall ska samlas in separat och lämnas in för behandling i enlighet med de föreskrifter som meddelas separat i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Bygg- och rivningsavfall som uppkommer på fastigheten ska sorteras i enlighet med statsrådets förordning om avfall. Om innehavaren av en bostadsfastighet själv sköter hanteringen av bygg- och rivningsavfall, ska det sorterade avfallet från byggande, rivning och renovering som utförs i egen regi i första hand föras till någon av HRM:s Sorttistationer eller någon annan mottagningsplats som ordnas av HRM.

Föreskrifter om slam från slamavskiljare och slutna tankar som uppkommer vid boende meddelas i kapitel 8 i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Fastighetsinnehavaren ska se till att de boende och andra som använder fastigheten får aktuella anvisningar om sortering av avfall och upplysa dem om deras skyldighet att sortera sitt avfall.

HRM ordnar i enlighet med 4 § den fastighetsvisa transporten av blandavfall, bioavfall, slam från slamavskiljare och slutna tankar samt förpackningsavfall som samlas in separat på fastigheten när avfallet har uppkommit vid boende, även från fastigheter som inte omfattas av skyldigheten att ordna separat insamling av avfall enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter.

12 § Blandavfall

För alla fastigheter som omfattas av de fastighetsvisa avfallstransporter som HRM ordnar ska det finnas ett kärl för blandavfall. Avfall som inte sorteras ut för återvinning och samlas in separat ska läggas i fastighetens kärl för blandavfall. I ett insamlingskärl som är avsett för blandavfall är det dock inte tillåtet att lägga avfall som inte hör till kärlet, till exempel farligt avfall.

13 § Skyldigheter till sortering och separat insamling av avfall som gäller bostadsfastigheter

På en fastighet som är i bostadsbruk ska det kommunala avfallet sorteras, och återvinnbara avfallsslag ska läggas i separata insamlingskärl enligt följande:

1) **bioavfall**, på alla bostadsfastigheter. Skyldigheten till separat insamling av bioavfall gäller inte trädgårds- och parkavfall och inte heller fastigheter där uppkommande bioavfall komposteras i enlighet med 15 §.

Övriga återvinningsbara avfallsslag:

2) **kartongförpackningar och papp**, om det finns minst 5 lägenheter på bostadsfastigheten;

3) **glasförpackningar**, om det finns minst 5 lägenheter på bostadsfastigheten;

4) **metallförpackningar och små metallföremål**, om det finns minst 5 lägenheter på bostadsfastigheten;

5) **plastförpackningar**, om det finns minst 5 lägenheter på bostadsfastigheten.

	Avfallsslag som samlas in separat						
Antalet lägenheter på fastigheten	Blandavfall	Bioavfall	Kartongförpackningar	Små metallföremål	Glasförpackningar	Plastförpackningar	Papper
1–4 lägenheter	x	x					enligt 49 och 50 § i avfallslagen
5 eller fler	x	x	x	x	x	x	

De skyldigheter till separat insamling som nämns ovan gäller överallt i HRM:s verksamhetsområde med följande preciseringar.

Skyldigheterna till separat insamling av bioavfall eller annat återvinningsbart avfall gäller inte fritidsbostäder. Undantaget från skyldigheten till separat insamling av bioavfall som gäller fritidsbostäder gäller högst fem år efter att dessa avfallshanteringsföreskrifter har antagits.

Med en bostadsfastighet som omfattas av skyldigheterna avses den markgrund som innehas av ett bostadsaktiebolag och de byggnader som är belägna på den. Skyldigheten till separat insamling gäller för bostadsfastigheter där minst fem bostadslägenheter använder samma avfallspunkt som innehas av ett bostadsaktiebolag. Separata småhus som är belägna på samma fastighet och som inte har bildat något bostadsaktiebolag omfattas enbart av skyldigheten till separat insamling av bioavfall. Dessutom gäller skyldigheterna till separat insamling gemensamma avfallspunkter som upprätthålls av koloniträdgårdar och sådana småbåtshamnar där det tas emot avfall från bostadsfastigheter som är belägna i skärgården, och används av mer än fem innehavare av bostadsfastigheter.

I ett insamlingskärl får bara sådant avfall läggas som kärlet är avsett för.

Pappersavfall ska samlas in separat i enlighet med föreskrifterna i 49 och 50 § avfallslagen.

Fastigheter som inte omfattas av skyldigheterna att samla in avfall separat som anges ovan får avtala med HRM om att ansluta sig till de fastighetsvisa transporter av separat insamlat avfall som HRM ordnar. På alla fastigheter som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering ska HRM sköta de fastighetsvisa transporter i enlighet med 4 §.

14 § Skyldigheter till sortering och separat insamling av avfall som uppkommer på andra fastigheter som omfattas av avfallshantering som HRM ordnar

Från blandavfall som uppkommer på fastigheter inom kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet eller från affärslokaler, och som samlas in tillsammans med avfall som uppkommer vid boende eller inom kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet, eller som uppkommer på fastigheter som omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering i andra hand, ska återvinningsbara avfallsslag sorteras ut och läggas i separata insamlingskärl under följande förutsättningar:

Avfallsslag	Separat insamling då avfallsmängden/vecka är större än
Bioavfall	10 kg
Plast- och kartongförpackningar	5 kg
Glasförpackningar	2 kg
Metallförpackningar och små metallföremål	2 kg
Papper	enligt 49 och 50 § i avfallslagen

Skyldigheten till separat insamling av bioavfall gäller inte trädgårdsavfall och inte heller fastigheter där uppkommande bioavfall komposteras i enlighet med 15 §.

De skyldigheter till separat insamling som nämns ovan gäller överallt i HRM:s verksamhetsområde.

4 kap. Egen behandling av avfall på fastigheten

15 § Kompostering

Det är tillåtet att kompostera bioavfall på den fastighet där det uppstår.

Om man på en fastighet behandlar bioavfall själv med stöd av dessa föreskrifter, ett miljötillstånd eller något annat godkännande av en behörig miljöskyddsmyndighet behöver

avfallet inte överlämnas till fastighetsvis avfallstransport. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Kompostbehållare för bioavfall ska placeras, byggas upp och underhållas så att användningen av den inte medför olägenheter eller fara för hälsan eller miljön. Komposteringen får inte orsaka nedskräpning eller skada hälsan hos eller miljön för de boende i fastigheten eller i grannskapet. Vid placeringen ska dessutom kommunernas bygg- och miljöskyddsföreskrifter iakttas.

Kompostbehållaren ska ha en tillräcklig volym för bioavfallet från de fastigheter som använder den. I anslutning till detta ska hänsyn tas till att komposteringsprocessen blir långsammare under de kalla årstiderna.

Kompostbehållaren kan även vara gemensam för flera fastigheter eller lägenheter som ligger nära varandra. Innehavare av fastigheter eller lägenheter som ligger nära varandra får ingå inbördes avtal om att använda en gemensam kompost för bioavfall. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Livsmedelsavfall får komposteras endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare planerad för detta och konstruerad så att skadedjur inte kan komma in. Kompostbehållare för livsmedelsavfall ska konstrueras, placeras och skötas så att komposteringen inte medför olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Kompostbehållaren ska väljas så att dess kapacitet är tillräcklig med hänsyn till den mängd livsmedelsavfall som uppkommer på fastigheten. I komposten får man inte lägga avfall som är till nackdel för komposteringen eller försvårar användningen av kompostprodukten.

Kompostering av bioavfall är också tillåten med en kompostbehållare som kan tömmas i en avfallsbil. Vid behov är det möjligt att beställa tömning av behållaren från HRM. En kompostbehållare som kan tömmas maskinellt i en avfallsbil ska placeras i enlighet med tillämpliga föreskrifter om placeringen av insamlingskärl i 25 §. Den tömningsbara kompostbehållaren beställs från HRM.

Det är inte tillåtet att lägga annat avfall än komposterbart avfall i kompostbehållaren, inte heller växter eller delar av växter som klassificeras som främmande arter och från vilka växten kan spridas. Komposten får inte tas ut från kompostbehållaren innan avfallet har förmultnat. Förmultnad kompost kan efterkomposteras utanför kompostbehållaren under iakttagande av tillräcklig omsorg.

Fermenterat bioavfall (med bokashi eller motsvarande metod) ska efterbehandlas genom kompostering i en sluten behållare med ventilation innan avfallet utnyttjas själv.

Torrklosettlatrin, exkrementer från sällskapsdjur och slam från minireningsverk enligt 35 § vilket innehåller avföringsbaserat avfall får komposteras endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare som är planerad för ändamålet eller i en toalettanläggning från vilken vatten

inte kan rinna ner i marken och som är skyddad mot skadedjur. En kompostbehållare ska skötas korrekt. Efterkomposteringstiden för avföringsbaserat avfall är minst ett år. Denna räknas från den dag färskt latrinavfall inte längre läggs i komposten. Latrinavfall får inte grävas ner, blandas med annat avfall eller föras till en områdesvis mottagningsplats för avfall.

Rent trädgårds- och parkavfall får komposteras i en kompostbehållare, en inhägnad eller en komposthög. Kompostering av rent trädgårds- och parkavfall omfattas inte av skyldigheten att göra en komposteringsanmälan enligt 16 §. Det är förbjudet att föra trädgårdsavfall som uppkommer vid skötseln av gårdsplaner och trädgårdar till allmänna gatu-, park- eller grönområden eller till andra fastigheter.

Trädgårdsavfall som inte komposteras eller på annat sätt behandlas själv ska i första hand lämnas på HRM:s Sortti-stationer eller på andra mottagningsplatser som HRM anvisar. Trädgårds- och parkavfall, med undantag av offlisat ris- och kvistavfall, kan läggas i insamlingskärl för bioavfall i en mängd som inte tar upp utrymme från livsmedelsavfall.

Det är förbjudet att ansluta en avfallskvarn till avloppet. Det är också förbjudet att leda överflödigt fett i avloppet.

16 § Komposteringsanmälan

Den som komposterar bioavfall ska senast två månader från komposteringens början anmäla följande uppgifter om inledandet av kompostering till HRM:

1. fastighetsinnehavarens namn och kontaktuppgifter samt fastighetens adress och om möjligt fastighets- eller byggnadsbeteckningen;
2. byggnadens typ, antalet bostadslägenheter, om byggnaden inte är ett enfamiljshus;
3. namnet och kontaktuppgifterna för den person som ansvarar för hanteringen av avfall;
4. insamlingskärllets bruksvolym och antalet månader som kärlet är i användning varje år.

Anmälningsskyldigheten gäller alla fastigheter som omfattas av avfallshantering som ordnas av HRM, inklusive fritidsfastigheter, koloniträdgårdar och småbåtshamnar.

Anmälningsskyldigheten gäller inte enbart kompostering av trädgårds- och parkavfall.

Om flera hushåll använder samma kompostbehållare ska den som ansvarar för hanteringen av avfall anmäla de uppgifter som räknas upp ovan för alla parter som använder kompostbehållaren till HRM senast två månader efter att komposteringen inletts. Den som ansvarar för hanteringen av avfall ska också anmäla om upphörandet av komposteringen senast två månader från det att komposteringen upphört. Om den person som ansvarar för

hanteringen av avfall byts ut, ska den avgående ansvariga personen underrätta HRM om den nya ansvariga personen innan den avgående ansvariga personen slutar i uppgiften.

Anmälan om kompostering av bioavfall ska göras till HRM även i fråga om de fastigheter på vilka kompostering av bioavfall inletts innan dessa avfallshanteringsföreskrifter trädde i kraft.

Anmälan om kompostering av bioavfall till HRM ska förnyas vart femte år.

HRM har rätt att förbjuda användningen av en kompostbehållare om det finns en grundad anledning med betydelse för ordnandet av avfallshanteringen. Skyldigheten att lämna en komposteringsanmälan gäller inte kompostering i en anläggning för vilken miljötillstånd har beviljats.

17 § Förbränning och nedgrävning av avfall

Avfall får inte brännas. Förbudet gäller inte sådant bortskaffande av avfall genom förbränning som sker med stöd av ett miljötillstånd eller ett annat godkännande av en behörig miljöskyddsmyndighet.

I en eldstad som uppfyller tillämpliga krav får torrt ris och torra kvistar samt rent, torrt, icke impregnerat och omålat virke brännas. Papper och kartong får endast förbrännas i små mängder då man tändar en eld. Det är förbjudet att bränna plastavfall. Även öppen bränning av avfall är förbjudet. Förbränningen får inte orsaka grannskapet rök-, sot-, lukt- eller hälsolägenheter.

Det är förbjudet att föra trädgårdsavfall som uppkommer vid skötseln av gårdsplaner och trädgårdar till allmänna parker eller grönområden eller till andra fastigheter.

Det är förbjudet att gräva ner avfall i jorden eller sänka avfall i vattendrag.

Avfall får dock placeras i marken för nyttoanvändning om det sker i enlighet med tillämpliga bestämmelser.

5 kap. Insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM

18 § Olika typer av insamlingskärl

Insamlingskärlet ska lämpa sig för det avfallsslag som det ska användas för, och det ska vara tillräckligt stort med hänsyn till den mängd avfall som uppkommer på fastigheten. Insamlingskärlen och deras tömningsintervall ska dimensioneras så att kärlen inte blir överfulla och omgivningen nedskräpad. Insamlingskärlen ska vara täta och hålla för hanteringen vid lastning samt tåla varm tvätt. Insamlingskärlen ska uppfylla arbets säkerhetskraven.

Som insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport som ordnas av HRM får endast sådana insamlingskärl användas som lämpar sig för maskinell tömning vid denna avfallstransport. Dessa är

1. hjulförsedda manuellt flyttbara insamlingskärl som lämpar sig för maskinell lastning och tvätt och som uppfyller gällande standarder SFS-EN 840-1, SFS-EN 840-2, SFS-EN 840-3 och SFS-EN 840-4;
2. lockförsedda frontlastarbehållare som töms maskinellt i avfallsbilen på fastigheten;
3. växelflaksbehållare med ett krok- eller vajerfäste som uppfyller gällande SFS 4417-standard;
4. behållare som är nedsänkta i marken och som töms maskinellt i hämtningsfordon på fastigheten; och
5. rullpallar för insamling av avfallsslag som de lämpar sig för; de ska placeras under tak så att avfallet är skyddat för regn.

Fastighetsinnehavaren ska ordna en mottagningsplats för avfall där det finns plats för ett tillräckligt antal insamlingskärl i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Till fastigheter på vilka det uppkommer avfall som omfattas av avfallshantering som HRM ordnar, levererar HRM sådana i punkt 1 avsedda manuellt flyttbara sopkärl som har en volym om 140–660 liter. I detta fall hyr fastighetens innehavare sopkärlen av HRM.

Manuellt flyttbara blandavfallskärl som ägs av fastighetsinnehavaren och används på en fastighet ersätts med avfallskärl som ägs av HRM i takt med att de på grund av dåligt skick blir olämpliga för användning eller om avfallskärlet inte uppfyller de ovannämnda villkor som har fastställts för insamlingskärl. HRM bedömer behovet av att insamlingskärl byts ut. Hyran för insamlingskärl som hyrs från HRM fastställs årligen i avfallstaxan eller alternativt ingår hyran i priset för tömningen av insamlingskärlen.

Säckhållare för avfallssäckar eller vinschbara snabbcontainrar får inte användas vid fastighetsvis avfallstransport.

Om en fastighet har flera insamlingskärl för avfall ska benämningen på avfallsslaget tydligt anges på kärlen. Avfallsslagens namn och insamlingskärlens färger är:

- **blandavfall:** grått
- **bioavfall:** brunt

- **kartongförpackningar:** blått
- **glasförpackningar:** blått
- **metallförpackningar och små metallföremål:** svart
- **plastförpackningar:** gult
- **papper:** grönt

Färgkoden för avfallsslaget kan anges så att insamlingskärlet eller en del av kärlet har färgen i fråga eller så att rätt dekal från HRM klistras på kärlet.

19 § Märkning av insamlingskärl och sorteringsanvisningar

Märkning av insamlingskärl

På kärlets lock och/eller framsida ska det finnas en tillräckligt stor dekal med text som anger avfallsslaget. Vid avfallstransport som HRM ordnar är det endast tillåtet att använda HRM:s textetiketter eller skyltningar som tagits fram enligt HRM:s modell på kärlen, oberoende av om det är fastighetens innehavare eller HRM som äger kärlen. Om insamlingskärnen finns på en gemensam mottagningsplats med insamlingskärl från flera fastigheter, ska varje fastighets insamlingskärl förses med en specifik märkning som till exempel motsvarar fastighetens nummer eller bokstav.

Sorteringsanvisningar

Sorteringsanvisningarna ska motsvara innehållet i HRM:s sorteringsanvisningar. Om märkningarna på insamlingskärlet eller sorteringsanvisningarna avviker från HRM:s anvisningar har HRM rätt att förutsätta att fastighetens innehavare omedelbart korrigerar felaktiga märkningar eller anvisningar.

20 § Fyllning av insamlingskärl

Ett insamlingskärl som ska transporteras manuellt får inte fyllas så, att arbetssäkerheten äventyras vid tömningen. Hänsyn måste tas till omständigheterna på insamlingsplatsen, kärlets konstruktion samt avfallens vikt och egenskaper.

Bioavfall som samlas in separat på en bostadsfastighet ska förpackas innan det läggs i insamlingskärlet för bioavfall. För att insamlingskärlet inte ska bli smutsigt ska även annat avfall vid behov förpackas innan det läggs i kärlet. I kärlet för bioavfall får flytande bioavfall inte läggas (med undantag av behållare som är avsedda för insamling av flytande bioavfall och slam). Vid behov ska man låta bioavfallet rinna av innan det läggs i insamlingskärlet.

Insamlingskärl ska fyllas på ett sådant sätt att avfallet får plats i insamlingskärlet, att det är möjligt att stänga locket på insamlingskärlet och att insamlingskärlet kan flyttas utan att avfallet faller ur kärlet. Skadedjurs tillträde till insamlingskärlet ska förhindras. Om skadedjur, vind eller andra omständigheter har orsakat att avfall sprids i avfallsrummet eller på fastigheten, ansvarar fastighetens innehavare för att städa bort skräpet. Tömningsarbetet ska kunna utföras maskinellt.

Då insamlingskärl fylls, ska de gällande sorteringsanvisningarna iakttas. Det är förbjudet att lägga sådant avfall i ett insamlingskärl som inte hör dit. I insamlingskärl får man inte lägga avfall som försvårar materialåtervinningen eller utvinningen av energi eller äventyrar arbetssäkerheten. Sophämtaren får vägra att tömma ett insamlingskärl där det i strid med dessa avfallshanteringsföreskrifter har placerats avfall som inte lämpar sig för insamlingskärlet eller den fastighetsvisa avfallstransporten. Avfallsinnehavaren sköter själv transporten av sådant avfall eller beställer en separat avgiftsbelagd hämtningstjänst som HRM eller något avfallshanteringsföretag tillhandahåller.

21 § Tömningsintervall för insamlingskärl

Fastigheternas insamlingskärl ska tömmas regelbundet. Fastighetsinnehavaren ska dimensionera insamlingskärlens mängd och tömningsintervall på så sätt att tömningschemana lämpar sig för HRM:s avfallstransportsystem. Antalet insamlingskärl ska stå i rätt proportion till den mängd avfall som uppkommer på fastigheten eller som insamlingskärlens användare producerar. Avfallsmängderna påverkas av antalet invånare, men också bland annat av invånarstrukturen, invånarnas konsumtionsvanor, fastighetens användning och antalet insamlingsplatser. Om det finns affärslokaler i fastigheten, ökar de mängden avfall som uppkommer i fastigheten.

HRM får ändra en överenskommen tömningsdag om det är ändamålsenligt med hänsyn till ändringar i transportrutten. HRM får dessutom utan separat meddelande flytta en tömning som skulle infalla under en vecka med söckenhelg antingen till någon av de dagar som föregår helgen eller någon av de dagar som följer på helgen eller byta tömningsdag på grund av menliga trafik- eller vägförhållanden eller tekniska störningar.

Om en fastighet inte har dimensionerat insamlingskärlens antal, storlek eller tömningsfrekvens i tillräckliga proportioner till den mängd avfall som uppkommer på fastigheten, har HRM rätt att fastställa tillräckligt antal tillräckligt stora insamlingskärl med korrekt tömningsfrekvens för fastigheten för att miljö- eller hälsoskador inte ska uppträda.

Om HRM:s avfallsinsamling försenas på grund av trafik- eller väglagsförhållanden, tekniska störningar eller annat oöverkomligt hinder eller orsak som beror på

fastighetsinnehavaren, ersätter HRM inte fastigheterna för kostnader på grund av försenade eller uteblivna tömningar.

Insamlingskärlen ska tömmas så ofta att de inte orsakar nedskräpning eller olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Kärll för avfall som samlas in separat ska tömmas så ofta att kärlen inte blir så fulla att avfall som lämpar sig för materialåtervinning hamnar i det blandade kommunala avfallet eller orsakar nedskräpning eller luktolägenheter.

De längsta tillåtna tömningsintervallen för insamlingskärlen är som följer:

Avfallsslag	Längsta tömningsintervall / veckor
Blandavfall	
- om fastigheten har separat insamling av bioavfall eller kompostering*	16
- om fastigheten inte har separat insamling av bioavfall och ingen kompostering*	4
Bioavfall	2
Bioavfall som samlas i en djupinsamlingsbehållare eller i en behållare med kylanläggning	4
Bioavfall som samlas i en bioavfallsbehållare som har ventilation (fastigheter med 1–4 lägenheter)	4
kartongförpackningar	8
Små metallföremål, glasförpackningar	16
Plastförpackningar	8

* En anmälan om kompostering av bioavfall ska lämnas i enlighet med 16 §.

**Fritidsbostäder samt fastigheter inom kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet på vilka det uppkommer mindre än 10 kg bioavfall per vecka

Tömningsintervallet för blandavfall kan förlängas till 16 veckor på fastighetsinnehavarens meddelande om bioavfallet komposteras eller samlas in separat från fastigheten.

Om fastigheten inte har separat insamling eller kompostering av bioavfall kan tömningsintervallet för blandavfall vara högst fyra veckor.

Tömningsintervaller för fritidsfastigheter

Fritidsfastigheter ska i fråga om blandavfall alltid ansluta sig till den fastighetsvisa avfallstransporten som HRM ordnar.

Vid regelbunden användning året runt (minst 6 månader per år) ska avfallskärnen på en fritidsfastighet som omfattas av fastighetsvis avfallstransport tömmas enligt dessa föreskrifter om avfallshantering minst var fjärde vecka, eller om bioavfallet komposteras, var 16 vecka.

Sopkärl för en fritidsbostad som omfattas av fastighetsvis avfallstransport och som används enbart under sommarperioden ska under sommarperioden (veckorna 18–40) i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter tömmas minst var fjärde vecka. Om bioavfallet komposteras, kan tömningsintervallet förlängas till högst 16 veckor.

Tömning av avfallskärl för fritidsfastigheter i skärgården kan beställas separat om det inte finns någon vägförbindelse till ön.

22 § Undantag och uppehåll som gäller tömning av insamlingskärl

Om fastighetsinnehavaren önskar ansöka om förlängning av tömningsintervallet från de tömningsfrister som avses ovan i 21 §, ska fastighetsinnehavaren ansöka om undantag från avfallshanteringsföreskrifterna i enlighet med 41 § i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Ansökan ska motiveras och det ska ingå en utredning om vart avfall som ska materialåtervinnas eller återvinnas på något annat sätt ska föras.

Tidsbestämt uppehåll i avfallstjänsterna

Det är möjligt att göra ett tidsbestämt uppehåll i den fastighetsspecifika avfallstransporten, om en fastighet som används för stadigvarande boende står oanvänd i minst en vecka. Det tidsbestämda uppehållet ska ha ett begynnelse- och slutdatum. Då ett tidsbestämt uppehåll varar i högst 12 månader ska HRM informeras om uppehållet. Anmälan ska lämnas till HRM minst en vecka före önskat begynnelsedatum för uppehållet. Om uppehållet varar i över ett år eller om fler än två uppehåll följer på varandra, ska undantag från dessa avfallshanteringsföreskrifter sökas enligt 41 §.

Fritidsfastigheter

Om innehavaren av en fritidsfastighet vill ansöka om ett längre tömningsintervall för blandavfall än vad som anges i 21 § ska fastighetsinnehavaren ansöka om undantag från avfallshanteringsföreskrifterna i enlighet med 41 § i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Fritidsfastigheters avfallstransport kan avbrytas i högst 12 månader. HRM informeras om uppehållet minst en vecka före det önskade begynnelsesdatumet, och uppehållet ska ha ett begynnelse- och slutdatum. Om ett tidsbestämt uppehåll varar i över ett år eller om fler än två uppehåll följer på varandra, ska undantag från dessa avfallshanteringsföreskrifter sökas enligt 41 §.

23 § Extra avfall

Avfall som inte får plats i insamlingskärlet för att kärlet är fullt får tillfälligt och högst i en veckas tid placeras i den omedelbara närheten av den plats som har reserverats för avfallet i väntan på transport. Detta extra avfall ska i så fall förpackas så att avfallsbilens förare kan lasta det säkert. Mängden extra avfall får vara högst en kubikmeter och en enskild avfallssäck får väga högst 15 kg. Även i detta fall ska avfallet till storlek och mängd lämpa sig för den regelbundna fastighetsvisa avfallstransporten.

Extra avfall ska vara lätt att lasta, och det får inte äventyra arbetssäkerheten när det lastas för transport. Om extra avfall inte hör hemma i insamlingskärlet eller om det äventyrar arbetarskyddet ska det inte tas med i avfallstransporten.

Extra avfall ska förpackas på ett sådant sätt att djur inte kan sprida ut avfallet. Det får inte finnas livsmedelsavfall i förpackningen för extra avfall.

Om extra avfall uppkommer upprepade gånger, ska avfallsproducenten öka insamlingskärlens insamlingskapacitet genom att öka insamlingskärlens antal eller volym.- Om användarna blir fler, ska även antalet insamlingsplatser vid behov utökas.

24 § Underhåll av insamlingskärl

Ägaren till ett insamlingskärl eller en avfallspress ska se till att kärlet eller pressen hålls i skick så att det inte medför olägenheter för människors hälsa, förorening eller nedskräpning av miljön eller säkerhetsrisker för dem som tömmer eller använder kärlet. Fastighetsinnehavaren ansvarar för bekämpningen av skadedjur.

Insamlingskärl som hyrts av HRM

Insamlingskärl som hyrts av HRM ska användas korrekt, och de får inte användas för något annat ändamål än de är avsedda för.

Den som hyr ett insamlingskärl ansvarar för eventuella skador som orsakas på insamlingskärlet eller att insamlingskärlet försvinner, och då har HRM rätt att av hyrestagaren ta ut en ersättningsavgift enligt vid respektive tidpunkt gällande avfallstaxa. Hyrestagaren är inte ansvarig för normalt slitage på insamlingskärl eller för skador som har orsakats av HRM:s transportentreprenör.

Insamlingskärl som fastighetsinnehavaren äger

Om en fastighetsinnehavare använder egna insamlingskärl, ansvarar fastighetsinnehavaren för underhållet av de ägda insamlingskärlen och vid behov förnyelse av insamlingskärlen på egen bekostnad, så att insamlingskärlen inte orsakar hälsorisk, miljöförorening eller nedskräpning, eller säkerhetsrisk för tömmare eller användare. Fastighetsinnehavaren kan endast använda insamlingskärl som avses i dessa avfallshanteringsföreskrifter som ska lämpa sig för maskinell tömning. Insamlingskärlen ska uppfylla arbetarskyddskraven, tåla normal lastningshantering och tvätt med hett vatten. Insamlingskärlet ska lämpa sig för det avfallsslag som det ska användas för, och det ska vara tillräckligt stort med hänsyn till den mängd avfall som uppkommer på fastigheten. HRM ersätter inte insamlingskärl som i samband med normal lastningshantering har gått sönder eller tappats ned i lasten, med undantag för skador som har orsakats av HRM:s transportentreprenör.

Om ett manuellt flyttbart avfallskärl som ägs av fastighetsinnehavaren går sönder eller visar sig vara i ett alltför dåligt skick, ersätts det insamlingskärl som fastighetsinnehavaren äger med ett sopkärl som HRM äger i enlighet med 18 §. Hyran för insamlingskärl som hyrs från HRM fastställs årligen i avfallstaxan eller alternativt ingår hyran i priset för tömningen av insamlingskärlen. HRM levererar ett hyrt insamlingskärl avgiftsfritt till fastigheten.

6 kap. Platser för insamling av avfall

25 § Placering av insamlingskärl

Fastighetsinnehavaren ska ordna en insamlingsplats för avfall där det finns rum för ett tillräckligt antal sopkärl i enlighet med dessa föreskrifter. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att mottagningsplatsen har ordentlig utrustning och för att den är hålls städad och i gott skick.

Föreskrifter om anvisningar som ska iakttas vid placeringen av insamlingskärl

När insamlingskärl placeras på fastigheten eller när ett soputrymme byggs ska kommunens byggnadsordning, hälsoskyddsföreskrifter, miljöskyddsföreskrifter och planebestämmelser samt utrustningstillverkarnas anvisningar iakttas. Vid valet av mottagningsplats ska brandsäkerheten beaktas och tillräckliga avstånd från byggnaders fönster och luftintag iakttas. När soputrymmen byggs i samband med nybyggen rekommenderas att gällande RT-kort om avfallshanteringen i bostadsfastigheter följs (RT 69-11190).

Förutsättningar för smidigt och säkert arbete som ska iakttas vid placeringen av insamlingskärl

Manuellt flyttbara insamlingskärl ska placeras på en insamlingsplats som kan nås utan tröskel eller hinder, om de övriga föreskrifterna (byggbestämmelser, brandbestämmelser o.d.) inte förutsätter det. Insamlingskärlen ska placeras på ett jämnt, stadigt och vågrätt underlag som tål slitage antingen utomhus i ett öppet utrymme eller ett utrymme som omges av staket, under ett tak, i ett separat sopskjul eller i ett soprum inne i byggnaden. Används sopskjul eller soprum ska de ha en direkt ingång utifrån.

Avfallsrummet ska dimensioneras på ett sådant sätt att ett enskilt insamlingskärl kan tas fram för tömning utan att flytta de övriga kärlen. Dörrarna till avfallsrummet ska vara minst 400 mm bredare än det största sopkärlet för att det ska vara möjligt att tömma kärlet smidigt och säkert. Om insamlingskärl som står utomhus skyddas med staket eller ett sikthinder ska konstruktionen vara tillräckligt stor, så att insamlingskärlen ska kunna tömmas smidigt. Konstruktionen får under inga väderleksförhållanden utgöra ett hinder eller försämra arbetarskyddet då insamlingskärlet töms.

Dörren till ett soputrymme ska utrustas med en anordning som gör det möjligt att hålla den öppen. Avfallsrummet ska också ha tillräcklig ventilation och belysning, och konstruktionerna ska vara så starka och välplanerade att det inte uppstår skador på dem när insamlingskärl flyttas. I soputrymmet ska det reserveras plats för sorteringsanvisningar och informations- och upplysningsmaterial till exempel i form av en fästtavla.

Manuellt flyttbara insamlingskärl ska placeras på en sådan plats att avfallsbilen obehindrat kan stanna högst tio meter från kärlet. Manuellt flyttbara insamlingskärl ska placeras på tomten eller vid infarten, och de ska ha en bestående placering därifrån kärlet töms. Fastighetsinnehavaren ska se till att sopkärlet inte kan flytta sig från sina platser.

Insamlingskärl som inte kan transporteras manuellt (djupbehållare, växelflak eller liknande) ska placeras så att avfallsbilen obehindrat kan tömma kärlet. En kranbil kräver en jämn lastplats på fast underlag. Om avfallspunkten och kranbilen är i olika plan ska fastigheten se till att tömningen kan utföras på ett säkert sätt. Behållare ska placeras på ett sådant sätt att det finns tillräckligt med plats för tömningen omkring och ovanför behållarna. I fråga om detta ska takutsprång, trädgrenar, luftkablar osv. beaktas. Tömningsplatsen ska vara så bred att kranbilens stödben har tillräckligt med plats. Det gäller också att säkerställa att tömningsbilen

kan ta sig fram till tömningsplatsen på så sätt att tömningen kan enkelt utföras utan att förbipasserande människor eller omgivande konstruktioner tillfogas skada.

Där sopkärlen är placerade eller i deras omedelbara närhet får inga andra föremål placeras eller lämnas så att det finns risk för att de förväxlas med avfall som ska föras bort.

Om det inte finns någon plats på fastigheten som lämpar sig för insamling, ska fastighetsinnehavaren utreda möjligheterna att etablera en uppsamlingsplats i omedelbar närhet till fastigheten, till exempel genom att tillsammans med en närliggande fastighet eller ett väglag komma överens om användning av en gemensam avfallsinsamlingsutrustning. Fastighetsinnehavaren kan enligt 8 § också ansöka om att bli årsavgiftskund vid den områdesvisa blandavfallspunkten.

26 § Vägar för transportfordon och vägar för manuell transport av sopkärl vid avfallstransport som ordnas av HRM

Fastighetsinnehavaren ska se till att mottagningsplatsen och vägen till sopkärlen hålls i gott skick och är hinderfria och att de hålls rena. Snöröjningen och halkbekämpningen ska skötas så att insamlingskärlen kan tryggt flyttas eller lyftas upp för tömning.

Fastighetsinnehavaren ska ordna en plats för insamlingskärl så att det inte finns något behov av att stoppa avfallsfordonet på trottoaren eller cykelvägen under tömningen av insamlingskärlen. Tömning av insamlingskärl utförs inte från trottoarer eller cykelvägar, eller genom körning via sådana, om leden inte är särskilt markerad som tillåten för servicekörning. Om det inte är möjligt att ordna en sådan insamlingsplats, är det tillåtet att stanna och lasta avfallsfordonet på trottoar eller cykelväg, eftersom det då inte finns någon annan lämplig plats för att stanna och det finns tvingande skäl att stanna fordonet.

Körleder

Trädgrenar och vegetation som vuxit in på körleden ska gallras på så sätt att de inte gör skråmor eller skador på fordonet. Avfallsbilen behöver en körled som är minst 3 meter bred, 4 meter bred i kurvor, och har 4 meter fri passagehöjd. Då avfallsbilen vänder, behöver den ett område om 20 x 20 meter.

Om transportfordonet måste köras in på fastigheten när insamlingskärlen ska tömmas, ska transportvägen ha tillräcklig bärighet för fordonet. Om tömningen av sopkärl medför körning på enskild väg, ansvarar väghållaren alltid för vägens hållbarhet och eventuella skador på vägen. För att avfallsbilen ska kunna framföras på vägen under alla årstider, även vid dåligt väglag, ska väghållaren när eventuella viktbegränsningar gäller med hjälp av trafikmärken (t.ex.

”Servicekörning tillåten”) ange att transporterna är tillåtna. Transportfordonet körs inte in på fastigheten eller på en enskild väg, om det inte är möjligt på grund av fastighetens eller vägens konstruktioner. I sådana fall ska fastighetsinnehavaren ordna en insamlingsplats för avfall på något annat ställe i dit avfallsbilen kan ta sig enlighet med 25–26 §.

Om fastigheten inte har en körled som avfallsbilen kan ta sig fram på, kan avfallshanteringen ordnas till exempel genom att använda en gemensam insamlingsplats med grannen, ingå avtal om sam användning eller använda väglagets insamlingsplats. Fastighetsinnehavaren kan enligt 8 § också ansöka om att bli årsavgiftskund vid den områdesvisa blandavfallspunkten.

Transportleder

Om det är nödvändigt att manuellt flytta insamlingskärl från fastighetens avfallspunkt till avfallsbilen, debiteras en avfallsavgift i enlighet med den gällande avfallstaxan för den extra transportsträckan.

De områden och transportleder där insamlingskärl flyttas för lastning och transport av avfall ska vara tillräckligt breda, jämna och bärande och ha tillräckligt fast yta. På transportlederna får det inte finnas trösklar, trappor eller andra hinder. Områdena och transportlederna måste ha tillräcklig belysning. Det är inte tillåtet att spärra transportlederna för insamlingskärl eller göra dem smalare med andra föremål, grenar eller konstruktioner. Om transportvägen från mottagningsplatsen till uppställningsplatsen för transportfordon har en lutning som överstiger 1:5 och detta äventyrar arbets säkerheten för sophämtaren, ska fastighetsinnehavaren se till att sophämtaren har tillgång till hjälpmedel som underlättar transporten av insamlingskärlen. Om insamlingskärlen står på en lastkaj eller en annan plattform, ska det för tömningen finnas en ramp eller en lyftanordning.

Om det inte finns någon möjlighet att ordna en sådan kör- eller transportled till insamlingskärl som denna punkt i föreskrifterna förutsätter, ska fastighetsinnehavaren utreda möjligheterna att inrätta en insamlingsplats i fastighetens omedelbara närhet, till exempel genom att avtala om användningen av ett gemensamt insamlingskärl med en närbelägen fastighet eller med väglaget. Fastighetsinnehavaren kan enligt 8 § också ansöka om att bli årsavgiftskund vid den områdesvisa blandavfallspunkten.

27 § Låsning av mottagningsplatsen vid avfallstransport som ordnas av HRM

Om fastighetsinnehavaren önskar låsa eller har låst dörrar eller portar på vägen till mottagningsplatsen, ska det ordnas så att sophämtaren kan låsa upp dessa med en nyckel från HRM:s avfallshantering eller med en kod som överlämnats till HRM. Låsen ska ha två låshus och vara serielagda enligt HRM:s avfallshanteringsserie. Fastighetsinnehavaren ska stå för kostnaderna för installation och underhåll av lås som begränsar tillträdet till mottagningsplatsen och ansvara för att låsen fungerar.

Nyckelskåpet ska placeras intill vägen till insamlingskärnen. Fastighetsinnehavaren ansvarar för de nycklar som denne deponerar i nyckelskåpet. Fastighetsinnehavaren ansvarar också för att nycklar som deponeras i nyckelskåpet kan användas för att öppna endast dörrar och portar som finns på den väg som leder till avfallsutrymmet och inte ger tillgång till andra utrymmen på fastigheten. Om en nyckel som deponerats i nyckelskåpet och är serielagd för mera omfattande användning förekommer, svarar HRM inte för kostnaderna för att serielägga låsen på nytt utöver lås på avfallstransportvägen. HRM svarar varken för direkta eller indirekta kostnader som missbruk av nycklar leder till.

28 § Sopnedkast

Om fastigheten har ett sopnedkast där avfallet leds till ett insamlingskärl i markplanet, måste sopnedkastet uppfylla följande villkor:

1. placeringen av insamlingskärlet ska uppfylla kraven på placeringen av insamlingskärlet i 25–26 §;
2. avfallet ska ledas direkt till insamlingskärlet, som ska lämpa sig för maskinell tömning och uppfylla kraven på insamlingskärl i 18 §;
3. sopnedkastets nedre mynning får ligga högst 0,5 meter över uppsamlingskärlets övre kant; och
4. fastighetsinnehavaren ska se till att insamlingskärlet inte blir överfyllt och att ett kärl som blir fullt alltid ersätts med ett tomt kärl.

29 § Områdesvisa mottagningsplatser

Bestämmelserna om områdesvisa mottagningsplatser gäller områdesvisa mottagningsplatser för avfall och för produkter som kan återanvändas vare sig de ordnas av producentsammanslutningar eller eventuella andra aktörer.

Områdesvisa mottagningsplatser är bland annat de mottagningsplatser för förpackningsavfall som sköts av producentsammanslutningar (s.k. Rinki-Ekopunkt), mottagningsplatser för kasserade pappersprodukter som sköts av sammanslutningar av pappersproducenter samt områdesvisa mottagningsplatser för produkter som kan återanvändas.

Till de områdesvisa mottagningsplatserna får bara sådant avfall föras för vilket det finns ett kärl på mottagningsplatsen.

Vid placeringen och inrättandet av en områdesvis mottagningsplats för avfall ska placeringskommunens anvisningar iakttas och en överenskommelse ingås med markägaren eller fastighetsinnehavaren.

Den aktör som ansvarar för en områdesvis mottagningsplats ska se till att platsen hålls i skick och städas och att insamlingskärnen töms så, att platsen inte leder till sanitära olägenheter eller förorening av omgivningen. Den aktör som ansvarar för mottagningsplatsen är skyldig att hålla den och dess omgivning städade och i gott skick och att tömma insamlingskärnen tillräckligt ofta så att avfallet får plats i dem. På en områdesvis mottagningsplats ska det finnas uppgifter om den som ansvarar för mottagningsplatsen.

Det är förbjudet att lägga avfall utanför insamlingskärl på allmänna områden.

7 kap. Transport av avfall

30 § Lastning av avfall

Lastning av avfall är tillåten från måndag till fredag kl. 6–22 med undantag av miljözonen i Helsingfors stadskärna där lastning av avfall är tillåten från måndag till fredag kl. 5–22. Dessutom är lastning av avfall tillåten lördagar och söndagar kl. 7–21. När flera helgdagar följer på varandra är det tillåtet att lasta avfall under helgen på samma sätt som på lördagar och söndagar.

Lastning av avfall får inte leda till nedskräpning eller olägenheter för människors hälsa eller för miljön.

Länk: Mer information om miljözonen finns på Helsingfors stads webbplats.

31 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall

Sophämtaren ansvarar för att avfall inte sprids i omgivningen under lastningen och transporten. Olika avfallsslag och avfallsslag som samlas in separat ska hållas separerade under transporten.

Avfallets överlåtare, avfallstransportören och avfallets mottagare ska vara på det klara med den skyldighet att upprätta transportdokument enligt 121 § i avfallslagen som gäller farligt avfall, POP-avfall, slam från slamavskiljare och slutna tankar, slam från sand- och fettavskiljningsbrunnar, förorenad mark och annat bygg- och rivningsavfall. Om avfallet hämtas från hushåll, ska avfallstransportören upprätta transportdokumentet i avfallsinnehavarens ställe och se till att dokumentet ges till mottagaren och att det bevaras.

8 kap. Slam från slamavskiljare och slutna tankar som uppkommer vid boende

32 § Skyldighet att ansluta sig till transport av slam från slamavskiljare och slutna tankar som ordnas av HRM

Den fastighetsvisa transporten av slam som uppkommer vid boende i slamavskiljarbrunnar och slutna tankar i HRM:s verksamhetsområde genomförs som transport ordnad av HRM (beslut av HRM:s styrelse av 22.3.2013, 39 §). En fastighet eller fritidsbostad som används för boende och som inte hör till HRM:s eller kommunens vatten- och avloppsnät ska enligt avfallslagen anslutas till de transporter av slam från slamavskiljare och slutna tankar som ordnas av HRM.

HRM sköter transporten av slam från slamavskiljare och slutna tankar som uppkommer vid boende eller som produceras av aktörer som enligt avfallslagen hör till HRM:s ansvarsområde. Slam får inte utöver den transport som ordnas av HRM överlåtas till andra aktörer eller föras till en annan plats, och andra aktörer får inte ta emot slam från fastigheter som hör till HRM:s avfallshanteringssystem.

Skyldigheten att ansluta sig gäller var fastighet för sig.

Slam från slamavskiljare och slutna tankar ska föras till en mottagningsplats som ordnas av HRM.

33 § Placering av system för behandling av avloppsvatten

Vid valet av plats för ett system för behandling av avloppsvatten på en fastighet ska kommunala byggnadsordningar, hälsoskyddsordningar, miljöskyddsföreskrifter och planbestämmelser samt anläggningstillverkarens anvisningar iakttas.

Fastighetsinnehavaren ska se till att inget ämne eller föremål som kan orsaka skada på transportmaterielen eller vid den fortsatta behandlingen av slammet på platsen för fortsatt behandling kommer ut i systemet för behandlingen av avloppsvatten.

Ett system för behandling av avloppsvatten som ska tömmas ska placeras så att tömningen kan utföras obehindrat. Fastighetsinnehavaren ska ge HRM behövliga anvisningar för tömningen av systemet. Var system för behandling av avloppsvatten är placerade ska anges

tydligt på gårdsområdet och eventuell växtlighet, snö eller andra liknande hinder som försvårar tömningen eller täcker tanken som ska tömmas ska avlägsnas. Systemet ska vara i sådant skick att föraren inte löper risk att råka ut för en arbetsolycka. Lock och motsvarande öppningsmekanismer ska vara hela och de ska kunna öppnas eller flyttas manuellt. HRM ersätter inte brunnslock som går sönder i anslutning till normalt tömningsarbete. Eventuella spärrar eller lås som förhindrar tillgången till systemet ska tas bort eller öppnas före tömningen på fastighetsinnehavarens försorg. En slamtank ska ha en sådan konstruktion och vara i ett sådant skick att jordmaterial inte kommer till tömningsutrustningen, t.ex. en brunn med grusbotten e.d.

Fastighetsinnehavaren ska sörja för att vägen till systemet för avloppsvattenbehandling hålls hinderfri, ren och i gott skick. Snöröjning och halkbekämpning ska skötas så att tanken kan tömmas säkert.

Om slambilen måste köras in på fastigheten när systemet för avloppsvattenbehandling ska tömmas, bör transportvägen ha tillräcklig bärighet med hänsyn till bilens vikt. Om tömningen av systemet medför körning på enskild väg, ansvarar väghållaren alltid för vägens hållbarhet och eventuella skador på vägen. För att slambilen ska kunna röra sig på vägen under alla årstider, även vid dåligt väglag, ska väghållaren när eventuella viktbegränsningar gäller med hjälp av trafikmärken (t.ex. "Servicekörning tillåten") ange att transportererna är tillåtna. Slambilen körs inte in på fastigheten eller en enskild väg om det inte är möjligt av skäl som sammanhänger med konstruktioner på fastigheten eller i vägen.

34 § Kontroll och tömning av slamtankar, avskiljningsbrunnar och slutna tankar

Avskiljningsbrunnar, minireningsverk eller motsvarande tankar ska tömmas på slam vid behov, dock minst en gång om året.

Avskiljningsbrunnar och motsvarande tankar som endast innehåller gråvattenslam (tvättvatten) ska tömmas vid behov, dock med högst tre års intervaller. Fastighetsinnehavaren ska föra bok över tömningarna. Bestämmelser om egen behandling av slam finns i 35 §.

Sand-, olje- och fettavskiljningsbrunnar och deras larmsystem ska inspekteras regelbundet och minst en gång om året. Slam eller oljiga eller feta ytskikt i avskiljningsbrunnar ska alltid avlägsnas vid behov.

I sådana system för behandling av avloppsvatten som inte kräver tömning med slambil utan är försedda med en alternativ slamtömning (t.ex. filter eller slampåsar), ska slamtömningen ske tillräckligt ofta och enligt systemtillverkarens eller projektörens anvisningar.

Fastighetsinnehavaren ska föra bok över slamtömningarna. Om avlägsnandet av slam från ett minireningsverk ingår i avtalet om anläggningens underhåll och mängden slam som uppkommer är ringa, får slammet överlämnas till en underhålls罔reprenör som godkänts av minireningsverkets tillverkare eller importör. HRM ska underrättas om avtal av det här slaget och om deras innehåll.

Slutna tankar och deras fyllnadsgrad liksom nivåarms funktion ska kontrolleras regelbundet. Slutna tankar ska tömmas vid behov och tillräckligt ofta, dock minst en gång om året, så att människors hälsa eller miljön inte äventyras eller skadas.

Slam eller avloppsvatten från avskiljningsbrunnar, minireningsverk, slutna tankar och motsvarande anordningar får inte spridas ut i skog eller annan mark. Slammet får inte heller blandas med bio- eller blandavfall eller föras till HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall.

Fastighetsinnehavaren får ansöka hos HRM om att tömningsintervallet ska förlängas. En fastighetsinnehavare som önskar förlänga tömningsintervallet så att det blir längre än det längsta tömningsintervall som anges i dessa föreskrifter får ansöka om undantag enligt 41 §. HRM kan på basis av en särskild ansökan bevilja en fastighet eller fritidsfastighet förlängning av tömningsintervallet.

Den fastighetsvisa slamtransporten kan avbrytas för viss tid när fastigheten inte används. När ett avbrott för viss tid varar i 12 månader eller kortare tid ska avbrottet anmälas till HRM minst två veckor före önskat datum då avbrottet inleds. När avbrottet varar i över ett år ska fastighetsinnehavaren ansöka om undantag från dessa föreskrifter enligt 41 §.

Tömning av slam görs inte på öar som saknar vägförbindelse.

Minimitömningsintervaller för tankar av olika typer:

Tankens typ	Minimitömningsintervall
Slamavskiljare, slamtankar	Ett år
Gråvattenslamtankar	Tre år
Slutna tankar	Vid behov

35 § Egen behandling av slam

Egen behandling av slam är förbjuden, fränsett de fall som anges särskilt nedan. Om man på fastigheten själv önskar behandla slammet från sitt avloppsvatten, inbegripet kompostering av

avloppsvatten från klosetter eller gråvattenslam, ska en skriftlig anmälan lämnas till HRM. Om man på fastigheten själv sörjer för behandlingen av slammet enligt dessa föreskrifter eller med stöd av ett miljötillstånd eller ett annat tillstånd eller godkännande av en myndighet, behöver slammet inte överlätas till den fastighetsvisa avfallstransporten.

HRM kan begära ett utlåtande av kommunens miljöskyddsmyndighet om huruvida behandlingen av slam uppfyller gällande krav och om behovet av tillstånd för behandlingen enligt miljöskyddslagen. Miljöskyddsmyndigheten eller HRM kan vid behov förbjuda egen behandling av slam från boende på fastigheten.

Slam från minireningsverk eller annat motsvarande avloppsbehandlingssystem samt slam från avskiljningsbrunnar för gråvattenslam får komposteras på fastigheten om slammängden är ringa. Slammängden är ringa om det uppkommer mindre än 40 liter slam per tömning och mindre än 160 liter slam per år.

9 kap. Förebyggande av nedskräpning

36 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar

Arrangören av en offentlig tillställning svarar för tillställningens avfallshantering. Arrangören svarar också för rådgivningen om avfallshantering under tillställningen och för sorteringen och den separata insamlingen av avfall i enlighet med dessa föreskrifter.

Tillställningen ska planeras så att mängden avfall som uppkommer är så liten som möjligt. Den som ordna en offentlig tillställning ska se till att det finns tillräckligt många insamlingskärl för avfall på området och att de placeras på ett ändamålsenligt sätt.

Dessutom ska arrangören av en offentlig tillställning som ordnas utomhus och där över 500 personer väntas samtidigt delta, lämna en avfallshanteringsplan till kommunens miljöskyddsmyndighet senast 30 dygn före tillställningens början. En avfallshanteringsplan behöver dock inte lämnas om offentliga tillställningar, om de avfallshanteringsarrangemang som tillställningen förutsätter finns färdigt på fastigheten och separata arrangemang för avfallshantering inte är nödvändiga.

I planen ska åtminstone följande ingå:

- en karta över området där tillställningen ordnas och över sopkärlens placering
- en uppskattning av den totala mängden avfall som uppkommer i området
- en uppskattning av mängden avfall enligt avfallsslag, däribland även mängden farligt avfall
- en plan för sortering av avfallet enligt avfallsslag

- mottagningsplatser för avfall
- en redogörelse för hur avfallshanteringen i tillställningsområdets närområde ordnas under tillställningen och hur städningen utförs i närområdet efter tillställningen
- arrangemangen för slutstädningen av området där tillställningen ordnats.

Arrangören av en offentlig tillställning för vilken en plan för avfallshanteringen har utarbetats ska lämna miljöskyddsmyndigheten en slutrapport om de faktiska avfallsmängderna vid tillställningen senast en månad efter tillställningen.

Vid alla offentliga tillställningar där det serveras livsmedel ska åtminstone följande avfallsslag sorteras ut från det övriga kommunala avfallet och läggas i egna insamlingskärl:

1. bioavfall, om det uppkommer minst 10 kg bioavfall under tillställningen
2. kartongförpackningar och papp, om minst 10 kg kasseras under tillställningen
3. glasförpackningar, om minst 10 kg kasseras under tillställningen
4. metallförpackningar, om minst 10 kg kasseras under tillställningen
5. plastförpackningar, om minst 10 kg kasseras under tillställningen

Arrangören ansvarar för tömningen av insamlingskärlen. Insamlingskärlen ska tömmas alltid när de blir fulla. Den som ordnat tillställningen ska städa området omedelbart efter tillställningens slut och vid behov även medan den pågår.

Blir området eller dess närområde, såsom en väg som leder till området, nedskräpat, ansvarar arrangören för att området städas. I övrigt regleras städskyldigheten i kap. 8 i avfallslagen.

Vad gäller det sekundära ansvaret för att städa det nedskräpade området betraktas som arrangör även den som sammankallat till tillställningen.

Bestämmelserna om ordnandet av avfallshanteringen vid offentliga tillställningar i denna paragraf gäller alla offentliga tillställningar oavsett arrangör.

10 kap. Farligt avfall och specialavfall

37 § Hantering av farligt avfall

Farligt avfall av olika slag ska samlas in separat och hållas separat från annat farligt avfall och övrigt avfall. Bestämmelser om förbud mot uppblandning av farligt avfall finns i 17 § i avfallslagen.

Farligt avfall som samlas in och förvaras på fastigheter ska föras till en mottagningsplats för avfallsslagen i fråga minst en gång om året.

Företagen ska förpacka och märka sitt farliga avfall och lämna nödvändiga uppgifter om det i alla skeden av avfallshanteringen så att avfallstransporterna och avfallsets egenskaper kan följas från den plats där avfallet har uppkommit till återvinning eller bortskaffande.

Bestämmelser om förpackning och märkning av farligt avfall finns i 8 och 9 § i avfallsförordningen. Farligt avfall ska förpackas i originalförpackningen såvitt det är möjligt och säkert.

38 § Insamling av farligt avfall på fastigheten och leverans till mottagningsplatser

När farligt avfall samlas in och förvaras på fastigheten ska kommunens miljöskyddsföreskrifter samt gällande lagstiftning och de bestämmelser som utfärdats med stöd av den iakttas.

Farligt avfall som uppkommer i hushåll ska föras till mottagningsplatser som ordnats av HRM. Farligt avfall som omfattas av producentansvar (till exempel kasserade elektriska och elektroniska apparater, batterier och ackumulatörer) kan även lämnas på mottagningsplatser som producenterna tillhandahåller. Mediciner som kasseras i hushållen ska föras till ett apotek.

Farligt avfall som uppkommer i näringsverksamhet och någon annanstans än i hushåll ska lämnas till en aktör som har rätt att ta emot det.

Insamlingen av farligt avfall som ordnas separat på fastigheten och är avsedd för flera avfallsinnehavare ska ske i ett separat låst eller övervakat utrymme, eller så ska det farliga avfallet samlas i låsta skåp och kärl. Varje slag av farligt avfall ska ha ett separat insamlingskärl som har påkallade märkningar. Farligt avfall som samlas in och förvaras på fastigheter ska föras till en mottagningsplats för avfallsslagen i fråga minst en gång om året.

Fastighetsinnehavaren ska placera ut anvisningarna om insamlingsplatsen för farligt avfall på ett sådant sätt att alla som använder lokalen ser dem. Fastighetens innehavare ska dessutom informera insamlingsplatsens användare om hur insamlingen av farligt avfall ordnats på fastigheten.

11 kap. Övriga bestämmelser

39 § Fastighetsinnehavarens informationsskyldighet

Fastighetsinnehavaren ska se till att de boende får aktuella anvisningar om sortering av avfall och upplysa dem om deras skyldighet att sortera sitt avfall.

Om annat material än material som HRM utarbetat används för information, får informationens innehåll inte stå i strid med HRM:s föreskrifter och anvisningar.

Fastighetsinnehavaren ska utan dröjsmål informera HRM om ändringar som gäller avfallshanterings tjänstens innehåll och faktureringsuppgifter.

40 § Tillsyn över att avfallshanteringsföreskrifterna följs

Iakttagandet av dessa föreskrifter övervakas av de tillsynsmyndigheter som avfallslagen föreskriver. Tillsynsmyndigheten får meddela den som underlåter att iaktta föreskrifterna ett föreläggande om att korrigera missförhållandet. Om det förfarande som strider mot avfallshanteringsföreskrifterna fortgår, får tillsynsmyndigheten inleda ett förvaltningstvångsärende.

41 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna

Fastighetsinnehavaren eller avfallsinnehavaren kan av grundad anledning ansöka om undantag från iakttagandet av dessa avfallshanteringsföreskrifter. HRM:s branschdirektör för avfallshanteringen kan i enskilda fall tillåta avvikelser från avfallshanteringsföreskrifterna, om detta av någon särskild orsak är nödvändigt för att avfallshanteringen ska kunna ordnas och avvikelserna inte medför olägenheter för människors hälsa eller miljön. Från skyldigheten att ansluta sig till organiserad avfallshantering i enlighet med avfallslagen kan permanent undantag inte beviljas.

42 § Ikraftträdande

Dessa avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft 1.10.2022 trots eventuellt ändringssökande, och de häver de avfallshanteringsföreskrifter som trädde i kraft 1.3.2019.

Skyldigheten till separat insamling av bioavfall som föreskrivs i 13 § i avfallshanteringsföreskrifterna träder i kraft i Esbo, Grankulla och Kyrkslätt 1.7.2023, i Vanda 1.1.2024 och i Helsingfors 1.7.2024.

Skyldigheterna till separat insamling som gäller kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet och de övriga funktionerna som avses i 14 § har i enlighet med

avfallsförordningen trätt i kraft 1.7.2022 till den del som gäller kilogramgränsen per vecka för bioavfall. Kilogramgränserna per vecka för kartong-, glas- och plastförpackningar och små metallföremål träder i kraft 1.10.2022.

De allmänna avfallshanteringsföreskrifter som meddelades 1.3.2019 ska iaktas tills de nya skyldigheterna börjar tillämpas.