

Förslag 14.9.2018

Allmänna föreskrifter om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt

Innehåll

BÄSTA LÄSARE

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. Bestämmelser om de uppgifter inom avfallshanteringen som kommunen ska svara för finns i avfallslagen (646/2011). Avfallslagen har ändrats flera gånger sedan den trädde i kraft. I dessa föreskrifter har samtliga ändringarna i avfallslagen beaktats till och med den som stadfästes den 13 juni 2018 (lag 445/2018 om ändring av avfallslagen).

De första allmänna föreskrifterna om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt trädde i kraft den 28 mars 1984. Därefter har föreskrifterna reviderats flera gånger, senast den 11 maj 2012. Dessutom har avfallshanteringsföreskrifter som gäller slam utfärdats den 24 april 2015. Syftet med de allmänna avfallshanteringsföreskrifterna är att styra avfallshanteringen så att bostads- och arbetsmiljö kan hållas trivsamt och rent. Föreskrifterna bereds och utfärdas av avfallshanteringsmyndigheten, det vill säga HRM:s styrelse. De preciserar de allmänna principerna i avfallslagen för hur avfallshanteringen ska ordnas.

Avfallshanteringsföreskrifterna gäller alla invånare i Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda och Kyrkslätt samt de övriga aktörer som enligt avfallslagen omfattas av den avfallshantering som ordnas av HRM. Föreskrifterna gäller även näringsidkare i den utsträckning det är nödvändigt för att förebygga eventuella faror och skador som orsakas av deras avfall och hanteringen av det.

Dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft i Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda och Kyrkslätt den 1 mars 2019. Vad gäller separatinsamlingskyldigheterna tillämpas dock övergångstider. HRM:s kundtjänst och rådgivning står till tjänst i frågor som gäller avfallshantering, sortering av avfall och minskning av avfallsmängden. Även på HRM:s webbsidor på adressen www.hrm.fi/sv finns det mycket information om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt.

Allmänna föreskrifter om avfallshanteringen i huvudstadsregionen och Kyrkslätt

Meddelade med stöd av 91 § i avfallslagen (646/2011)

1 kap.

Tillämpningsområde och allmänna skyldigheter

1 § Tillämpningsområde

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 kompletterar avfallslagstiftningen, och de är bindande.

Föreskrifterna tillämpas vid avfallshantering som ordnas av HRM i det område som bildats 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.

Dessa föreskrifter gäller för avfall som uppstår vid näringsverksamhet och som inte omfattas av HRM:s skyldighet att ordna avfallshantering i den utsträckning det är nödvändigt för att förebygga faror och skador som orsakas av avfallet och avfallshanteringen eller för att uppfylla kraven i avfallslagstiftningen.

Avfallshanteringsmyndighet i det område där dessa föreskrifter tillämpas är HRM. För tillsynen över att dessa föreskrifter följs svarar miljöskyddsmyndigheten i respektive kommun samt Närings-, trafik- och miljöcentralen i Nyland. Avfallshanteringsmyndigheten och tillsynsmyndigheterna får meddela anvisningar och föreskrifter som kompletteras dessa avfallshanteringsföreskrifter.

2 § Definitioner

I dessa föreskrifter avses med

- *områdesvis mottagningsplats* en mottagningsplats för förpackningsavfall som sköts av producenter av förpackningsmaterial (s.k. Ekopiste), en mottagningsplats för kasserade pappersprodukter vilken sköts av pappersproducenter eller en annan områdesvis mottagningsplats för avfall eller för produkter som ska behandlas för återanvändning
- *slam från boende* slam från avskiljningsbrunnar, minireningsverk eller motsvarande system för behandling av avloppsvatten på fastigheter samt slam från slutna tankar som uppkommer i stadigvarande bostäder, internat och på andra fastigheter som används för boende
- *bioavfall* organiskt livsmedels- och trädgårdsavfall, som är fast och giftfritt och i sin helhet biologiskt nedbrytbart
- *biologiskt avfall* specialavfall från hälso- och sjukvården
- *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 kvalitet hålls åtskilt för lättare återvinning eller annan nyttoanvändning eller för annan separat behandling

- *specialavfall* avfall som kräver specialåtgärder under transport eller behandling, såsom omedelbar täckning av avfallet på en deponi, men som inte är farligt avfall; som specialavfall räknas bland annat biologiskt avfall och latrinavfall
- *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 Porkkala och Långvik i Kyrkslätt och vid Sorttistationen Kyrkslätt
- *sopsugsystem för insamling av avfall* ett system där angivna avfallsslag samlas in genom ett nätverk av insamlingsställen 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 papperssäcker, papplådor och äggkartonger samt papp
- *insamlingskärl* behållare med lock, djupbehållare som sänks ned i marken, avfallsflak och andra insamlingskärl för avfall
- *fastighetsinnehavare* ägaren till en fastighet eller någon som hyr fastigheten
- *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 skyldighet att ordna avfallshantering* avfall från boende inbegripet slam från boende, kommunalt avfall från kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet och kommunalt avfall som uppkommer i affärslokaler och som samlas in tillsammans med avfall från boende
- *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
- *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 återvinnbart
- *papp* ren och torr, insamlingsduglig, kasserad wellpapp, såsom wellpapplådor, brun kartong, kraftpapper, bruna kuvert och papperskassar, som kan samlas in tillsammans med kartong
- *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* kommunalt avfall som återstår när de avfallsslag som samlat 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 ackumulatörer, 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, inbegripet slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar, 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.

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 prioriteringsordning ska iakttas så att slutresultatet blir det bästa möjliga sett till 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 sköter den fastighetsvisa hämtningen av bland- och bioavfall, slam från fastigheternas slamavskiljare och samlingsbrunnar samt förpackningsavfall som samlas in separat på fastigheterna när avfallet uppkommer vid boende eller produceras av andra aktörer som faller under HRM:s ansvar. Avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering 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

Fastigheter som används för boende samt fritidsbostäder ska enligt avfallslagen ansluta sig till den avfallshantering som ordnas av HRM.

Den avfallshantering som ordnas av HRM omfattar direkt enligt avfallslagen avfall från stadigvarande bostäder, fritidsbostäder, internat och annat boende inbegripet slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar, kommunalt avfall från kommunens förvaltning och servicefunktioner, 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 insamlingsystem.

Skyldigheten att ansluta sig gäller var fastighet för sig.

6 § Anslutning till avfallshantering som ordnas av HRM

Anslutning till HRM:s avfallshantering sker så att fastigheten ansluter sig och lämnar avfallet till den fastighetsvisa avfallstransport som ordnas av HRM. Vid den fastighetsvisa avfallstransporten transporteras det avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering från fastighetens insamlingsplats till mottagningsplatser som ordnats av HRM. Avfallsinnehavaren 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 till HRM, ordnat en insamlingsplats för avfall på fastigheten samt utrustat den med behövliga sopkärl som uppfyller kraven i dessa föreskrifter.

Alternativt kan fastigheten ha ett gemensamt sopkärl enligt avtal med en eller flera närliggande fastigheter eller till exempel med en vägbestyrelse enligt 7 §.

En fastighet som av transporttekniska eller andra godtagbara skäl inte kan ansluta sig till den vanliga fastighetsvisa transporten av kommunalt avfall kan ansöka om att bli årskund vid HRM:s områdesvisa insamlingsplats 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. En fastighet som är belägen i ett sådant område ska ansluta sig till HRM:s avfallshanteringssystem på det sätt som anges i 8 § och lämna sitt avfall på den plats som HRM ordnar.

7 § Användning av ett gemensamt sopkärl (samanvändning)

Fastigheter som ligger nära varandra eller till exempel delägarna i en vägbestyrelse får avtala om att för ett eller flera avfallslag använda ett eller flera gemensamma insamlingskärl och en gemensam mottagningsplats (samanvändning). I ett sådant avtal om samanvändning ska alla fastigheter som använder de gemensamma insamlingskärlen och den gemensamma mottagningsplatsen vara avtalsslutande parter. Avtalet och eventuella ändringar i det ska skickas till HRM för kännedom. HRM har rätt att förbjuda samanvändningen om det finns en grundad anledning med betydelse för ordnandet av avfallshantering.

8 § HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall

Rätt att använda en områdesvis mottagningsplats för blandavfall som ordnas av HRM kan sökas av innehavare av fritidsfastigheter och innehavare av sådana åretruntfastigheter till vilka det inte är möjligt att komma med sopbil. Fastigheten blir användare av mottagningsplatsen genom att lämna ansökan till HRM. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall finns i Porkkala och Långvik och vid Sortti-stationen i Kyrkslätt. HRM får även besluta om att inrätta nya områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall. HRM:s områdesvisa mottagningsplatser för blandavfall är avsedda för hushållens dagliga avfall, och man får inte föra dit farligt avfall eller avfall som inte får plats i kärlet. Den som använder en mottagningsplats för blandavfall ska själv transportera dit avfallet korrekt sorterat och förpackat.

9 § Sopsugsystem för insamling av avfall

I områden där det används sopsugsystem för insamling av avfall har fastigheterna ordnat med en gemensam mottagningsplats för sitt avfall. Den avfallstransport som HRM ordnar tar vid på de mottagningsplatser som fastighetsinnehavarna ordnat tillsammans. Som gemensamma

mottagningsplatser fungerar sopsugsystemets insamlingsterminal samt, när det gäller avfall som inte samlas in med systemet, de övriga mottagningsplatser som fastighetsinnehavarna ordnat gemensamt.

Fastighetsinnehavaren eller en aktör som representerar denne eller bemyndigats av denne ska ordna en mottagningsplats 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.

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

10 § Transport av avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransporten

Avfall som uppkommer på en fastighet och som på grund av exceptionell storlek eller stor mängd eller någon annan egenskap inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransporten ska i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller till någon annan mottagningsplats som HRM ordnar. Avfallsinnehavaren sköter själv transporten av sådant avfall eller anlitar en särskild hämtningstjänst som HRM eller något avfallshanteringsföretag tillhandahåller. Användbara föremål ska i första hand lämnas för återanvändning.

3 kap. Insamling av avfall på fastigheter

11 § Avfallsslag som samlas in separat

Från kommunalt avfall från fastigheter som omfattas av den avfallshantering som ordnas av HRM ska det avfall som lämpar sig för materialåtervinning sorteras ut. Avfallsinnehavaren svarar för sorteringen av avfallet.

Avfall som samlas in separat ska läggas i behållare avsedda för avfallsslagen i fråga eller föras till mottagningsplatser som ordnats av producenterna. Fastigheterna ska ordna sopkärl för avfall som samlas in separat i enlighet med dessa föreskrifter.

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

HRM sörjer för den fastighetsvisa transporten av avfall som samlas in separat.

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 kärlet för blandavfall.

13 § Skyldighet att sortera avfall och samla in avfall separat

Det kommunala avfallet ska sorteras, och återvinnbara avfallsslag ska läggas i separata insamlingskärl i följande fall:

1) **bioavfall** på bostadsfastigheter med minst fem 5 lägenheter och på andra fastigheter om där uppkommer tjugofem (25) kilogram bioavfall i veckan,

- 2) **kartongförpackningar och papp** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst tjugofem (25) kilogram kartongförpackningar och papp i veckan,
 3) **glasförpackningar** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst tjugofem (25) kilogram glasförpackningar i veckan,
 4) **små metallföremål** på bostadsfastigheter med minst fem 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst tjugofem (25) kilogram små metallföremål i veckan,
 5) **plastförpackningar** på bostadsfastigheter med minst 5 lägenheter och på andra fastigheter om där kasseras minst femton (15) kilogram plastförpackningar i veckan,

Antal lägenheter i fastigheten	Avfall som samlas in separat						
	Blandavfall	Bioavfall	Kartongförpackningar	Små metallföremål	Glasförpackningar	Plastförpackningar	Papper
1-4	x						enligt 49 och 50 § i avfallslagen
5 eller flera	x	x	x	x	x	x	

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

Skyldigheten att samla in bioavfall separat gäller inte fastigheter där man komposterar sitt bioavfall. Bestämmelser om anmälan om kompostering finns i 16 §.

Fastigheter som inte omfattas de skyldigheter att samla in avfall separat som anges ovan får om de så önskar ansluta sig till de transporter av separat insamlade avfallslag som HRM ordnar.

14 § Övrigt avfall som samlas in separat

Avfall som omfattas av producentansvar, såsom batterier och el- och elektronikavfall, ska samlas in separat och föras till en mottagningsplats som ordnats av producenten eller av HRM. Pantbelagda dryckesförpackningar ska föras till de mottagningsplatser som ordnats för dem.

Farligt avfall och specialavfall ska samlas in separat och lämnas för behandling i enlighet med de särskilda bestämmelser som ingår bland dessa föreskrifter.

Ris, kvistar, träavfall och trädgårdsavfall som inte behandlas på fastigheten ska i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller till någon annan mottagningsplats som ordnas av HRM.

Bygg- och rivningsavfall som uppkommer på fastigheten ska sorteras i enlighet med statsrådets förordning om avfall 179/2012. Om fastighetsägaren själv sköter hanteringen av bygg- och rivningsavfall, ska det sorterade avfallet i första hand föras till någon av HRM:s Sortti-stationer eller någon annan mottagningsplats som anvisas av HRM.

Bestämmelser om slam från boende finns i 8 kap.

4 kap. Egen behandling av avfall på fastigheten

15 § Kompostering

Det är tillåtet att kompostera trädgårdsavfall och livsmedelsavfall på den fastighet där det uppstår.

Om man på en fastighet behandlar bioavfall på egen hand 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 §.

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

Livsmedelsavfall komposteras i en kompostbehållare som ska konstrueras, placeras och skötas så att skadedjur inte kan komma in och 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.

Latrin från toorklosetter, avföring från sällskapsdjur och slam från små reningsverk får komposteras, om kompostering inte särskilt förbjudits i planbestämmelserna, hälsoskyddsförordningen eller andra rättsakter. Komposteringen får ske endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare planerad för detta och konstruerad så att skadedjur inte kommer in och vatten från behållaren inte kan rinna ner i marken. Behållaren ska skötas enligt anvisningarna och hållas i behörigt skick.

Trädgårdsavfall får komposteras i en kompostbehållare, en inhägnad eller en komposthög.

Det är förbjudet att använda en avfallskvavn som ansluts till avloppssystemet. Det är också förbjudet att leda ner överflödigt fett i avloppet.

16 § Komposteringsanmälan

Om bioavfallet komposteras på en fastighet där det finns fem lägenheter eller fler eller om fastigheten i enlighet med 23 § ansöker om att tömningsintervallet för blandavfall förlängs till åtta veckor, ska fastigheten anmäla till HRM att kompostering av bioavfallet inleds på fastigheten. I denna komposteringsanmälan ska namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för skötseln av komposten anges. Fastigheten ska underrätta HRM om den beslutar att upphöra med komposteringen eller om den person som ansvarar för skötseln av komposten byts.

En anmälan ska lämnas skriftligt till HRM när flera fastigheter använder en gemensam kompost om de fastigheter som använder komposten på grund av detta inte ansluter sig till den fastighetsvisa transporten av bioavfall eller om en fastighet som delar komposten ansöker om förlängning av tömningsintervallet för blandavfall till åtta veckor i enlighet med 23 §. I en komposteringsanmälan ska namn och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för skötseln av komposten anges. Fastigheten ska underrätta HRM om man beslutar att upphöra med komposteringen eller om den person som ansvarar för skötseln av komposten byts.

HRM får vid behov meddela kompletterande föreskrifter om kompostering. HRM har dessutom 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.

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

Avfall får inte grävas ner i marken. Avfall får dock placeras i marken för nyttoanvändning om det sker i enlighet med kommunens miljöskyddsföreskrifter.

5 kap.

Insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport

18 § Olika typer av insamlingskärl

Insamlingskärl 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 arbetssäkerhetskraven.

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

- 1) hjulförsedda insamlingskärl som kan flyttas manuellt och 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 840-1,
- 2) lockförsedda frontlastarbehållare som töms maskinellt i sopbilen på fastigheten.
- 3) växelflaksbehållare med ett krokfäste som uppfyller gällande SFS 4417-standard,
- 4) behållare som är nedsänkta i marken och som töms maskinellt i hämtningsfordon på fastigheten,
- 5) för insamling av latrinavfall från toorklosetter HRM:s transportlåda, och
- 6) rullpallar för insamling av avfall som de lämpar sig för; de ska placeras under tak så att avfallet är skyddat för regn.

Säckställ för sopsäckar får inte användas i den fastighetsvisa avfallstransporten.

19 § Benämningar och färgkoder för olika avfallsslag

Om en fastighet har flera insamlingskärl för avfall ska benämningen på avfallsslaget anges tydligt på kärlen.

Benämningarna för de olika avfallsslagen och de rekommenderade färgerna på nya insamlingskärl som skaffas till fastigheterna är som följer:

blandavfall: grått

bioavfall: brunt

kartongförpackningar: blått
glasförpackningar: blått
små metallföremål: svart
plastförpackningar: gult
farligt avfall och biologiskt avfall: rött
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.

20 § Märkning av insamlingskärl vid fastighetsvis avfallstransport

På insamlingskärlens lock och/eller framsida ska det finnas en tillräckligt stor dekal med text som anger avfallsslaget. För avfallstransporter som ordnas av HRM ska endast textdekal från HRM användas. Om insamlingskärlet 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.

21 § Fyllning av insamlingskärl

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

För att insamlingskärlet inte ska bli smutsigt ska avfallet vid behov förpackas innan det läggs i kärlet. I kärlet för bioavfall får flytande avfall inte läggas. Vid behov ska bioavfallet rinna av innan det läggs i insamlingskärlet.

Avfall ska läggas i insamlingskärlet på ett sådant sätt att kärlet kan tömmas maskinellt.

I ett insamlingskärl får bara sådant avfall läggas som kärlet är avsett för. I insamlingskärl får man inte lägga avfall som försvårar materialåtervinningen eller utvinningen av energi eller äventyrar arbets säkerheten. Sophämtaren får vägra att tömma ett insamlingskärl där det i strid med dessa avfallshanteringsföreskrifter har placerats avfall som inte lämpar sig för den fastighetsvisa avfallstransporten. I så fall ska fastighetsinnehavaren sörja för att sopkärlet töms, beställa avfallstransport och se till att transporten genomförs.

I insamlingskärl för avfall får man inte lägga

- ämnen eller föremål, som på grund av sin vikt, storlek, form eller av någon annan orsak kan orsaka fara eller äventyra arbets säkerheten för tömmaren, den som lämnar avfallet, den som hanterar insamlingskärlet eller den som behandlar avfallet
- ämnen eller föremål, som kan skada insamlingskärlet eller sopbilen eller i betydande grad försvåra lastningen eller lossningen av sopbilen
- specialavfall
- stora föremål som inte lämpar sig för energiutvinning
- sten, sandningssand och jordmaterial
- mediciner
- flytande avfall
- föremål som innehåller övertryck
- avfall som medför brand- eller explosionsfara
- stora mängder trädgårdsavfall eller ris
- stora mängder bygg- och rivningsavfall
- farligt avfall.

22 § Tömningsintervall för insamlingskärl

Fastigheternas insamlingskärl ska tömmas regelbundet. Tömningsintervallet för ett insamlingskärl ska vara lämpligt med tanke på HRM:s system för avfallstransporter. HRM får ändra en överenskommen tömningsdag om det är ändamålsenligt med hänsyn till ändringar i transportrutten. HRM får dessutom 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.

Avfall som vid förvaring på fastigheten kan medföra hygieniska eller andra sanitära olägenheter ska utan dröjsmål transporteras till behörig behandling.

Insamlingskärnen ska tömmas så ofta att de inte orsakar nedskräpning eller olägenheter för människors hälsa eller för miljön. Kärl för avfall som samlas in separat ska tömmas så ofta att avfall som lämpar sig för materialåtervinning inte hamnar i det blandade kommunala avfallet eller skräpar ner omgivningen när kärlet fylls.

Avfallskärl på en fritidsfastighet som används regelbundet året om (minst 6 månader om året) ska tömmas i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter. Avfallskärl för en fritidsbostad som används bara sommartid ska tömmas under sommaren (veckorna 18–40) i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter. Insamlingskärl för fritidsfastigheter ska dock under alla omständigheter tömmas minst en gång om året.

De längsta tillåtna tömningsintervallen för insamlingskärnen är som följer:

Avfallsslag	Längsta tömningsintervallet / veckor
Blandavfall	4
Blandavfall om fastigheten har separat insamling eller kompostering* av bioavfall	8
Bioavfall	2
Bioavfall som samlas i en djupbehållare eller en behållare med maskinell kylning	4
Kartong	8
Små metallföremål, glas	Vid behov, minst en gång om året
Plastförpackningar	8

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

23 § Undantag och uppehåll som gäller tömning av insamlingskärl

Insamlingskärl för blandavfall ska tömmas var fjärde vecka eller oftare. Om fastigheten anslutits till den separata insamlingen av bioavfall eller om bioavfallet komposteras på fastigheten kan man ansöka om att tömningsintervallet för blandavfall ska förlängas till upp till åtta veckor. Fastigheten ska då lämna en anmälan om kompostering i enlighet med 16 §.

Om fastigheten önskar förlänga tömningsintervallet för sitt blandavfall till över åtta veckor eller ansöka om förlängning av det tömningsintervall för något annat avfallsslag som anges i 22 §, ska fastigheten ansöka om undantag från dessa föreskrifter enligt 43 §. Ansökan ska motiveras och det ska ingå en utredning om vart avfall som ska materialåtervinnas eller återvinnas på något annat sätt ska föras.

De fastighetsvisa avfallstransporterna kan avbrytas för viss tid när fastigheten inte används på en vecka eller mera. Om ett sådant uppehåll varar i 12 månader eller kortare tid ska HRM informeras om uppehållet. Anmälan ska lämnas till HRM minst en vecka före önskat begynnelse datum för uppehållet. Om uppehållet varar i över ett år eller om fler än två uppehåll följer på varandra, ska undantag från dessa föreskrifter sökas enligt 43 §.

24 § Extra avfall

Avfall som inte får plats eller av någon annan anledning inte kan läggas i insamlingskärl får tillfälligt placeras i omedelbar närhet av den plats som har reserverats för avfallet i väntan på transport.

Detta extra avfall ska i så fall förpackas så, att sopbilens förare kan lasta det säkert. Mängden extra avfall får vara högst 2 m³, 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 arbets säkerheten när det lastas för transport. Om extra avfall är sådant som inte hör hemma i ett insamlingskärl eller om det äventyrar arbets säkerheten ska det inte tas med i avfallstransporten.

Om extra avfall uppkommer upprepade gånger, ska avfallsproducenten byta till ett insamlingskärl med större kapacitet eller avtala om kortare tömningsintervaller.

25 § 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.

Insamlingskärl som hyrts av HRM ska användas korrekt, och de får inte användas för något annat ändamål än de är avsedda för. Fastighetsinnehavaren svarar för att insamlingskärl som denne hyrt hålls hela och inte kommer bort upp till gängse värde oavsett normalt slitage.

Om fastighetsinnehavaren använder egna kärl ska han eller hon på egen bekostnad se till att dessa hålls i skick och vid behov byts så att det inte medför olägenheter för människors hälsa, förorening eller nedskräpning av miljön eller säkerhetsrisker för dem som tömmer eller använder kärlet. Fastighetsinnehavarens insamlingskärl ska lämpa sig för maskinell tömning, och de ska vara i dugligt skick. HRM ersätter inte kärl som går sönder vid normal lastning. Bestämmelser om märkning av insamlingskärl finns i 20 §.

6 kap.

Platser för insamling av avfall

26 § Placering av insamlingskärl

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

Insamlingskärlen ska placeras på en mottagningsplats vars tillgänglighet inte försämras av trappsteg, trösklar eller andra hinder och där underlaget ärt jämnt, stabilt, vågrätt och slitstarkt. Insamlingskärlen får placeras utomhus på en öppen plats, i en inhägnad eller under ett skyddstak eller inomhus i ett separat skjul eller i ett soprum i ett bostadshus. Används sopskjul eller soprum ska de ha en direkt ingång utifrån.

När insamlingskärl placeras på fastigheten eller när ett soputrymme byggs ska kommunens byggnadsordning, hälsoskyddsföreskrifter, miljöskyddsföreskrifter och planbestämmelser 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).

Om sopkärlen placeras i ett soprum, en inhägnad, under ett skyddstak eller i en separat skyddskonstruktion, ska soputrymmet dimensioneras så att varje sopkärl kan tömmas utan att andra kärl behöver flyttas. Dörren till ett soputrymme ska utrustas med en anordning som gör det möjligt att hålla den öppen. Soputrymmet ska också ha tillräcklig ventilation och belysning. Det ska vara korrekt och tillräckligt stadigt konstruerat så att flyttningen av kärl inte skadar konstruktionerna. Det ska konstrueras så att det inte försvårar tömningen av sopkärlen eller försämrar arbets säkerheten vid tömningen. I soputrymmet ska det reserveras plats för sorteringsanvisningar och informations- och upplysningsmaterial till exempel i form av en fästtavla.

Sopkärl som transporteras manuellt ska placeras på en sådan plats att sopbilen ohindrat kan stanna högst tio meter från kärlen. Sopkärl som transporteras manuellt ska placeras på tomten eller intill infarten. Det ska finnas en permanent plats där sopkärlen töms. Fastighetsinnehavaren ska se till att sopkärlen inte kan flytta sig från sina platser.

Insamlingskärl som inte kan transporteras manuellt (djupbehållare, växelflak eller liknande) ska placeras så att sopbilen obehindrat kan tömma behållarna. När djupbehållare anläggs på en fastighet rekommenderas det att gällande RT-kort för avfallshanteringen på bostadsfastigheter iakttas (RT 69-11190). En kranbil kräver en jämn lastplats på fast underlag. Behållarna ska placeras så att det runt och ovanför behållaren finns tillräckligt med rum för tömning med beaktande av taksprång, trädgrenar och luftkablar med mera. Det ska finnas tillräckligt med utrymme för hämtfordonet så att den smidigt kan köras till tömningsplatsen och tömningen kan utföras obehindrat och utan att förbipasserande försätts i fara eller risk för att skada angränsande konstruktioner uppstår.

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.

27 § Vägar för hämtfordon och vägar för manuell transport av sopkärl vid fastighetsvis avfallstransport

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 flyttas säkert till hämtfordonet.

De områden och transportvägar där insamlingskärl flyttas för lastning och transport av avfall ska vara tillräckligt jämna och bärande och ha tillräckligt fast yta. På transportvägarna får det inte

finnas trösklar, trappor eller andra hinder. Områdena och transportlederna måste ha tillräcklig belysning.

Om transportvägen från mottagningsplatsen till uppställningsplatsen för hämtfordon har en lutning som överstiger 1:5 och detta äventyrar arbetssäkerheten för sophämtaren, ska fastighetsinnehavaren se till att sophämtaren har tillgång till hjälpmedel som underlättar transporten av insamlingskärnen. Om insamlingskärnen står på en lastkaj eller en annan plattform, ska det för tömningen finnas en ramp eller en lyftanordning.

Om hämtfordonet måste köras in på fastigheten när insamlingskärnen 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 sopbilen 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. Hämtfordonet 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 mottagningsplats för avfall på något annat ställe i enlighet med 26–27 §.

28 § 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.

Om det inte är tekniskt möjligt att installera sådana, kan fastighetsinnehavaren lämna HRM en skriftlig ansökan om användning av nyckelskåp. Utifrån ansökan kan HRM bevilja fastighetsinnehavaren tillstånd att använda ett nyckelskåp som anvisas av HRM och öppnas med HRM:s avfallshanteringsnyckel och där fastighetsinnehavaren deponerar den eller de nycklar som behövs på den väg som leder till insamlingskärnen. 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.

Fastighetsinnehavaren ska stå för kostnaderna för installation och underhåll av lås som begränsar tillträdet till mottagningsplatsen och ansvara för att låsen fungerar.

29 § 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 i 26–27 §
- 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.
- 4) fastighetsinnehavaren ska se till att insamlingskärlet inte blir överfyllt och att ett kärl som blir fullt alltid ersätts med ett tomt kärl.

30 § 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. Ekopunkter), 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.

Den aktör som ansvarar för en områdesvis mottagningsplats ska se till att platsen hålls i skick och städas och att insamlingskärlen 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 insamlingskärlen 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

31 § Lastning av avfall

Lastning av avfall är tillåten från måndag till fredag kl. 5–22 samt lördag och söndag kl. 7–21. När flera helgdagar följer på varandra är det tillåtet att lasta avfall under helgen, till exempel på en lördag eller söndag.

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

32 § Allmänna bestämmelser om transport av avfall

Avfall får transporteras på följande sätt:

1. i en sopcontainer med pressanordningar
2. i ett transportmedel med sluten kaross
3. i en sluten sopcontainer som används som sopkärl
4. på ett öppet flak där avfallet täcks eller skyddas på något annat sätt.

Sophämtaren ansvarar för att avfall inte sprids i omgivningen under transporten.

Avfall av olika slag som samlas in separat ska hållas åtskilt under transporten.

Den som överlåter avfallet, den som transporterar avfallet och den som tar emot avfallet ska vara på det klara med den skyldighet att upprätta transportdokument enligt 121 § i avfallslagen som gäller farligt avfall, slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar, 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 boende

33 § Skyldighet att ansluta sig till transport av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar som ordnas av HRM

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

HRM sköter transporten av slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar 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.

Slammet ska föras till en mottagningsplats som ordnas av HRM.

34 § Bestämmelser om placeringen 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.

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 behållaren 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. Eventuella spärrar eller lås som förhindrar tillgången till systemet ska tas bort eller öppnas före tömningen på fastighetsinnehavarens försorg.

Fastighetsinnehavaren ska sörja för att vägen till systemet för avloppsvattenbehandling hålls hinderfri, ren och i gott skick. Snöröjning och halkbekämpning ska skötas så att behållaren 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 transporterna 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.

35 § Tömningsintervall för slambehållare

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

Avskiljningsbrunnar och motsvarande behållare som endast innehåller gråvattenslam ska tömmas vid behov, dock minst en gång om året. Fastighetsinnehavaren ska föra bok över tömningarna. Bestämmelser om egen behandling av slam finns i 36 §.

Sand-, olje- och fettavskiljningsbrunnar ska inspekteras och tömmas regelbundet, dock alltid vid behov och minst en gång om året. Avskiljningsbrunnarnas larmanordningar ska kontrolleras regelbundet och hållas i skick.

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. Bestämmelser om egen behandling av slam finns i 36 §.

Slutna behållare ska kontrolleras regelbundet med avseende på fyllnadsgrad, och fyllnadslarm ska kontrolleras regelbundet med avseende på funktion. Slutna behållare ska tömmas vid behov och tillräckligt ofta så att människors hälsa eller miljön inte äventyras eller skadas.

Fastighetens innehavare ska sörja för att tömningsfrekvensen för ett system för behandling av avloppsvatten överensstämmer med den som angetts av projektören eller tillverkaren i drift- och underhållsanvisningarna.

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. 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 43 §.

36 § Egen behandling av slam

Egen behandling av slam är förbjuden, fränsett de fall som anges särskilt nedan. Om man på fastigheten 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 överlåtas 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 gråvatten 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

37 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar

Arrangören av en offentlig tillställning svarar för avfallshanteringen vid tillställningen. Arrangören svarar också för rådgivningen om avfallshanteringen 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 arrangerar 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 där över 500 personer deltar samtidigt, lämna kommunens miljöskyddsmyndighet en avfallshanteringsplan för godkännande minst 30 dygn före tillställningen. I planen ska åtminstone följande ingå:

- en karta över området som reserverats för tillställningen och placeringen av sopkärl på området
- en uppskattning av den totala mängden avfall som uppkommer
- en uppskattning av mängden avfall enligt avfallsslag, däribland även mängden farligt avfall
- en plan för sortering av avfallet enligt avfallsslag
- en plan för placeringen av mobila toaletter och deras antal samt kontaktuppgifterna för den aktör som svarar för hanteringen av latrinavfallet; arrangören ska iaktta Valviras anvisning om hygieniska arrangemang och avfallshantering vid stora offentliga tillställningar av den 15 november 2011
- en redogörelse för hur avfallshanteringen i närheten av det område som reserverats för tillställningen ska skötas medan tillställningen pågår och för hur städningen ska skötas efter tillställningen
- en redogörelse för hur området som reserverats för tillställningen ska städas efter tillställningen.

Arrangören av en offentlig tillställning för vilken en plan för avfallshanteringen har utarbetats ska lämna miljöskyddsmyndigheten en slutrapport om de faktiska avfallsmängderna senast tre månader 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 25 kg bioavfall under tillställningen
2. kartongförpackningar och papp, om minst 25 kg kasseras under tillställningen
3. glasförpackningar, om minst 25 kg kasseras under tillställningen
4. metallförpackningar, om minst 25 kg kasseras under tillställningen.
5. plastförpackningar, om minst 15 kg kasseras under tillställningen.

Arrangören ansvarar för tömningen av insamlingskärlen. Insamlingskärlen ska tömmas dagligen eller 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, om det inte kan klarläggas vem som har skräpat ner eller om

denne inte anträffas eller försummar sin städskyldighet. 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

38 § Hantering av farligt avfall

Farligt avfall av olika slag ska samlas in separat och hållas åtskilt 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 avfallets egenskaper kan följas från den plats där avfallet har uppkommit till återvinning eller bortskaffande.

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.

39 § Transport av farligt avfall till mottagningsplatser

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.

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.

40 § Specialavfall

Specialavfall ska hållas åtskilt och förpackas i hållbara, täta behållare. På behållarna antecknas avfallsslaget och de skador som det eventuellt orsakar samt de åtgärder som det kräver.

Specialavfall från hälso- och sjukvården ska märkas i enlighet med gällande lagstiftning. Av märkningen ska det framgå vad förpackningarna innehåller.

11 kap.

Övriga bestämmelser

41 § 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.

Fastighetsinnehavaren ska meddela HRM om ändringar i sina kontaktuppgifter.

Om det i information används material som inte är utarbetat av HRM får innehållet inte stå i strid med HRM:s föreskrifter och anvisningar.

42 § Tillsyn över att avfallshanteringsföreskrifterna följs

Tillsynen över att dessa föreskrifter följs åligger tillsynsmyndigheten, det vill säga den kommunala miljöskyddsmyndigheten, samt Närings-, trafik- och miljöcentralen i Nyland. 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 förvaltningsstvångsärende.

43 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna

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 för miljön. Från skyldigheten att ansluta sig till organiserad avfallshantering i enlighet med avfallslagen kan permanent undantag inte beviljas.

44 § Ikraftträdande

Dessa allmänna avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft den 1 mars 2019, och genom dem upphävs de avfallshanteringsföreskrifter som trädde i kraft den 1 juli 2012 samt de föreskrifter om hantering av slam från boende som trädde i kraft den 1 juli 2015.

De skyldigheter att separat samla in bioavfall, kartong-, glas- och plastförpackningar samt små metallföremål som anges i 13 § träder i kraft den 1 januari 2021. De allmänna avfallshanteringsföreskrifter som meddelades den 1 juli 2012 ska iakttas tills de nya skyldigheterna börjar tillämpas.