Lahden seudun
jätehuoltoviranomainen

Avfallshanteringsföreskrifter för Lahtisregionen

Asikkala, Heinola, Hollola, Kärkölä, Lahtis, Mörskom, Orimattila, Padasjoki och Pukkila

Träder i kraft från 1.1.2027

Innehåll

1 Kapitel Tillämpningsområde och allmänna krav 3
1 § Tillämpningsområde 3
2 § Definitioner 4
3 § Avfallshanteringens syfte 8

2 Kapitel Ordnande av fastighetens avfallshantering 9
4 § Skyldighet att överlämna avfallet till kommunens avfallshanteringssystem 9
5 § Fastighetsvist sopkärl 9
6 § Gemensamt avfallskärl (avfallssammanslutning) 9
7 § Användning av en regional insamlingspunkt 10
8 § Avbrott i fastighetens avfallshanteringstjänst 11
9 § Avfallshantering av kommunalt avfall från näringsverksamhet och annan offentlig verksamhet än kommunal administrations- och serviceverksamhet enligt kommunens sekundära avfallshanteringsskyldighet (TSV) 11

3 Kapitel Insamling och sortering av avfall på fastigheten 12
10 § Avfallstyper som ska sorteras separat på fastigheten 12
11 § Skyldighet att sortera och separat insamla avfall som uppkommer vid boende 13
12 § Insamling av avfall som inte lämpar sig för det fastighetsvisa sopkärlet eller regionala insamlingspunkter och deras mottagnings- och behandlingsplatser 14
13 § Skyldighet att sortera och separat insamla avfall från övriga fastigheter som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall 15
14 § Tömningsintervaller 16

4 Kapitel Egen behandling och återvinning av avfall 18
15 § Kompostering 18
16 § Förbränning av avfall 19
17 § Övrig egen behandling av annat avfall 20
18 § Att gräva ner, sänka och leda ut avfall i vattendrag eller spillvattenavlopp 20

5 Kapitel Sopkärl 22
19 § Olika slag av sopkärl 22
20 § Märkning av sopkärl 23
21 § Fyllning av sopkärl 23
22 § Underhåll och rengöring 24

6 Kapitel Placering av sopkärl i fastigheter och på regionala insamlingsplatser 26
23 § Föreskrifter gällande sopkärlets placering 26
24 § Placering av sopkärlet eller låsning av sopkärlet 27
25 § Områdesvisa insamlingsplatser för avfall 28

7 Kapitel Transport av avfall 29
26 § Lastning av avfall 29
27 § Transport 29
28 § Transportregister och inlämnande av uppgifter 29
29 § Platser för insamling av avfall 30

8 Kapitel Slam som uppkommer vid boende och övrigt slam som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall 32
30 § Skyldighet att tömma slambrunn 32
31 § Tömningsintervaller och transport av slam till behandling 32
32 § Åtkomst till slamavskiljare och slutna tankar och underhåll av dessa 33
33 § Egen behandling av slam 34

9 Kapitel Förebyggande av nedskräpning 37
34 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar 37
35 § Förebyggande av nedskräpning på allmänna områden 37

10 Kapitel Farligt avfall och specialavfall 38
36 § Avfallshantering av farligt avfall 38
37 § Insamling av farligt avfall på fastigheten 38
38 § Specialavfall och farligt avfall och specialavfall från sjuk- och hälsovården 39

11 Kapitel Övriga föreskrifter 40
39 § Informationsskyldighet 40
40 § Tillsyn av avfallshanteringsföreskrifterna 40
41 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna 40
42 § Ikraftträdande 40
43 § Övergångsbestämmelser 40

Bilaga 1. Områden med separat insamling 42

1 Kapitel Tillämpningsområde och allmänna krav

1 § Tillämpningsområde

Föreskrifterna nedan är bindande avfallshanteringsföreskrifter som kompletterar avfallslagstiftningen.

Dessa avfallshanteringsföreskrifter gäller på Lahtisregionens avfallsnämnds verksamhetsområde.

Utöver vad som har föreskrivits eller bestämts i avfallslagen (646/2011) och med stöd av den, ska de här avfallshanteringsföreskrifter följas vid ordnandet av avfallshantering, förebyggandet av nedskräpning, förebyggandet av olägenheter som avfall förorsakar för hälsan eller miljön samt vid avfallshanteringstillsynen.

De här avfallshanteringsföreskrifterna tillämpas på avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering samt på sådant avfall, vars hantering kommunen i andra hand är skyldig att ordna.

Dessutom tillämpas dessa avfallshanteringsföreskrifter på insamling och transport till behandling av avfall som omfattas av producentansvaret och som uppkommer vid fastigheter som omfattas av kommunal avfallsservice.

Följande paragrafer och moment gäller avfall som uppkommer på andra fastigheter än sådana som omfattas av den kommunala skyldigheten att ordna avfallshantering och på fastigheter som omfattas av kommunens sekundära avfallshantering, såsom avfall som uppkommer på fastigheter för näringsverksamhet samt fastigheter för församlingar, välfärdsområden och statens verksamhet:

- 9 § Avfallshantering av kommunalt avfall från näringsverksamhet och annan offentlig verksamhet än kommunal administrations- och serviceverksamhet enligt kommunens sekundära avfallshanteringsskyldighet
- 14 § Tömningsintervall, moment 1 och 4
- 15 § Kompostering, moment 1, 2, 5, 9, 10 och 11
- 16 § Förbränning av avfall, moment 1 och 3
- 17 § Egen behandling av annat avfall, moment 1
- 18 § Att gräva ner, sänka och leda ut avfall i vattendrag eller spillvattenavlopp
- 19 § Olika slag av sopkärl moment 2 och 3

- 21 § Påfyllning av sopkärl, moment 1, 2, 4, 6, 7 och 8
- 22 § Underhåll och rengöring
- 23 § Föreskrifter gällande sopkärlets placering
- 25 § Områdesvisa insamlingsplatser för avfall
- 26 § Lastning
- 27 § Transport
- 31 § Tömningsintervaller och transport av slam till behandling
- 34 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar
- 35 § Förebyggande av nedskräpning på allmänna områden
- 36 § Avfallshantering av farligt avfall, moment 1, 2, 4 och 6
- 37 § Insamling av farligt avfall på fastigheten
- 38 § Specialavfall och farligt avfall och specialavfall från sjuk- och hälsovården
- 39 § Informationsskyldighet
- 40 § Tillsyn av avfallshanteringsföreskrifterna
- 41 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna
- 42 § Föreskrifterna träder i kraft

På behandling av avfall som uppkommer från annat än boende eller kommunal administrations- och serviceverksamhet tillämpas inte 14–16 § i dessa avfallshanteringsföreskrifter i den utsträckning miljötillståndet innehåller föreskrifter om hanteringen av avfallet.

I den utsträckning det finns särskilda föreskrifter eller föreskrifter på annat håll om följande typer av avfall tillämpas dessa avfallshanteringsföreskrifter inte på avfallshantering som anordnas för smittofarligt och biologiskt avfall, skärande och stickande avfall samt animaliskt avfall från sjukhus, hälsovårdscentraler, laboratorier, andra forsknings- och vårdanstalter samt veterinärmedicinska anstalter.

2 § Definitioner

I dessa avfallshanteringsföreskrifter avses med

Regionala insamlingsställen, regionala insamlingspunkter som Salpakierto Ab har ordnat och områdesvisa insamlingsställen som ordnas av Salpakierto ab eller producenter för återvinningsbart avfall som sorteras separat på fastigheter.

Regional insamlingspunkt, en områdesvis avfallsinsamlingsplats som underhålls av Salpakierto Ab. De regionala insamlingspunkterna är avsedda för dagligt blandavfall.

Avfall som uppkommer vid boende, allt avfall som uppkommer i en stadigvarande bostad, fritidsbostad, internat och annat boende oavsett avfallets slag, kvalitet och mängd.

Slam som uppkommer vid boende, ämne som antingen sjunker eller flyter och som uppkommit i boende eller motsvarande verksamhet och som samlas i fastighetens slamavskiljare eller i de fastighetsvisa minireningsverkens slambehållare eller i andra behandlingssystem och som kan avskiljas från avloppsvatten, samt slam från slambrunnar.

Bioavfall, biologiskt nedbrytbart livsmedels- och köksavfall som uppkommer vid boende, på kontor, i personalutrymmen, i restauranger, i grossistföretag, matsalar, måltidstjänster, detaljhandeln och i motsvarande funktioner samt motsvarande avfall som uppkommer i livsmedelsproduktion.

Specialavfall, avfall som inte klassificeras som farligt avfall, men som på grund av sin skadlighet, beskaffenhet eller mängd kräver specialbehandling eller särskilda åtgärder under insamlingen eller transporten. Som specialavfall räknas t.ex. skärande, stickande, luktande samt dammande avfall.

Avfallshanteringsregistret, ett register som upprätthålls av Tillstånds- och tillsynsverket i enlighet med 142 § 1 mom. 2 punkten i avfallslagen, till vilket en person som avser utöva yrkesmässig avfallsinsamling eller avser verka som avfallsmäklare måste lämna in en ansökan för godkännande av verksamheten.

Kartongförpackningar, förpackningar av fiber, såsom mjölk- och saftkartonger samt olika slag av pappers-, wellpapp- och kartongförpackningar som har tagits ur bruk.

Fastighetsvis avfallstransport, avfallstransport anordnad av kommunen eller fastighetsinnehavaren och som går ut på att avfallet avhämtas från en insamlingsplats som finns på fastigheten eller från en för två eller flera fastigheter gemensam insamlingsplats, eller slam från en septitank eller en sluten tank i ett fastighetsvist avloppsvattensystem.

Ett fastighetsvist sopkärl, avfallstransport ordnad av Salpakierto Ab där avfall avhämtas från ett sopkärl som finns på fastigheten eller från ett för två eller flera fastigheter gemensamt sopkärl (avfallssammanslutning).

Avfallstransport anordnad av fastighetsinnehavaren, avfallstransport enligt 37 § i avfallslagen, där fastighetsinnehavaren svarar för att ordna transport av slam genom att avtala om det med ett privat avfallstransportföretag i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Kompostering, behandling av biologiskt nedbrytbart avfall i syrerika förhållanden, som utförs i en kompostbehållare eller en kompostlåda.

Registret över avfallstransporter, ett register som upprätthålls av avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen i enlighet med 143 § i avfallslagen, i vilken avfallstransportören har antecknat uppgifter om de fastighetsvisa avfallstransporterna enligt 39 § 2 mom. i avfallslagen och komposteringsuppgifterna enligt 41 a § 2 mom.

Avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering, avfallsom 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 och regional insamling som ordnas av Salpakierto Ab och som kompletterar producenters områdesvisa insamling, avfall från hushållets egen bygg- och rivningsverksamhet i liten skala, avfall från kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet 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 boende eller kommunens förvaltnings- och serviceverksamhet.

Avfall som omfattas av kommunens ansvar för avfallshantering i andra hand (TSV) 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 bristandeutbud av andra tjänster, och avfallet till sin beskaffenhet och mängd lämpar sig för transport eller behandling i kommunens avfallshanteringssystem.

Fastigheter som omfattas av kommunal avfallshantering inkluderar fastigheter där det uppstår avfall som omfattas av den kommunala avfallshanteringen.

Det kommunala avfallshanteringssystemet, helheten av den kommunala avfallshanteringen, med hjälp av vilken kommunen tar hand om det avfall som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall. Kommunens avfallshanteringssystem består av insamlings- och mottagningspunkter, avfallstransport enligt 35 § i avfallslagen samt behandlingen av avfallet.

Avfallsbehandlingscentral, Salpakierto Ab:s avfallsbehandlingscentral Kujala.

Latrinavfall, avföringsavfall som härrör sig från torrtoaletter.

Verksamhetsområdet för avfallsnämnden i Lahtisregionen kommunerna Asikkala, Heinola, Hollola, Kärkölä, Lahtis, Mörskom, Orimattila, Padasjoki och Pukkila.

En sorteringsstation, en mottagningsplats för avfall som upprätthålls av Salpakierto Oy och som finns i Asikkala, Heinola, Hollola, Lahtis, Orimattila och Padasjoki.

Glasförpackningar, glasflaskor utan pant eller kork och glasburkar utan lock som har tagits ur bruk.

Metallförpackningar, ur bruk tagna metallförpackningar samt små metallföremål från hushåll.

Flerfackskärl ett sopkärl som Salpakierto Ab levererar till en fastighet och där två eller flera avfallsslag samlas in samtidigt och kärlet töms i en flerfacksavfallsbil på en gång.

Plastförpackningar, torra plastförpackningar som har tagits ur bruk.

Papper, rent och torrt papper som är taget ur bruk och kan återanvändas.

Avlagda textilier, oanvändbara eller trasiga, rena och torra kläder och hemtextilier som kan utnyttjas som material.

Trädgårdsavfall, nedbrytbart, finfördelat avfall som uppkommer vid skötsel av gårdsplaner och trädgårdar, såsom gräs, löv från träd, ris och kvistar.

Rinki-ekopunkt, en regional insamlingsplats som ordnas av en producent, där åtminstone ett återvinningsbart avfallsslag samlas in. På Rinki-ekopunkten samlas det inte in blandat avfall eller bioavfall.

Avfallstransport som Salpakierto Ab har konkurrensutsatt, avfallstransport enligt 36 § i avfallslagen, där Salpakierto Ab ansvarar på kommunernas vägnar för konkurrensutsättande av avfallstransporterna samt beställningar att samla in avfall från fastigheter i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Blandavfall, sådant kommunalt avfall som kvarstår då, bioavfall, andra nyttoavfall, avfall som omfattas av producentansvaret, inklusive förpackningsavfall, och farligt avfall har sorterats skilt på ursprungsplatsen.

Avfall som omfattas av producentansvar, avfall för vars avfallshantering och därav förorsakade kostnader producenten eller producentbolagen som representerar dem, som släppt ut den ur bruk tagna produkten på marknaden enligt 6 kap. i avfallslagen svarar för. Avfall som omfattas av producentansvar är däck från motordrivna fordon, skrotbilar, el- och elektroniska apparater, batterier och ackumulatorer, papper och förpackningar.

Ventilerat bioavfallskärl, ett fabrikstillverkat sopkärl som är konstruerat och tillverkat så att det ventileras och som Salpakierto Ab levererar till fastigheten.

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.

Gemensamt sopkärl (avfallssammanslutning), ett gemensamt sopkärl för två eller flera fastigheter.

3 § Avfallshanteringens syfte

Avfallshanteringens syfte är att skydda hälsan och miljön. Avfallshanteringen ska alltid vara ändamålsenlig och avfallet ska transporteras och behandlas kontrollerat.

Med avfallshantering strävar man efter 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.

2 Kapitel Ordnande av fastighetens avfallshantering

4 § Skyldighet att överlämna avfallet till kommunens avfallshanteringssystem

Fastighetsinnehavaren av stadigvarande bostäder och fritidsbostäder ska lämna avfallet till kommunens avfallshanteringssystem. Dessutom gäller överlämningsskyldigheten andra fastigheter jämförbara med bostäder, kommunens fastigheter för förvaltnings- och serviceverksamhet samt affärslokaler där kommunalt avfall samlas in tillsammans med avfall från boende. Avfallshanteringen ska ordnas enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Avfall som lämpar sig för fastighetsvisa kärl ska bortskaffas med

- fastighetsvisa sopkärl eller
- gemensamma sopkärl (avfallssammanslutning) eller
- regionala insamlingspunkter förutsatt att villkoren för den regionala insamlingspunktens kundförhållande i enlighet med 7 § är uppfyllda.

Salpakierto Oy har konkurrensutsatt transporter av blandavfall och bioavfall samt förpackningar av metall, plast, kartong och glas i hela området.

5 § Fastighetsvist sopkärl

Fastighetsinnehavaren ingår avtal om tömning av fastighetsspecifikt sopkärl genom att kontakta Salpakierto Ab:s kundtjänst. Avhämtning och transport av avfallet från fastigheterna avtalas i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Fastighetsinnehavaren ansvarar för att organisera platsen för fastighetens avfallsinsamling samt för att skaffa sådan utrustning för insamling i enlighet med 19 § som inte ingår i tömningstjänsten för fastighetsspecifikt sopkärl.

Avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen kan ansluta fastigheten som kund där avfall avhämtas från fastigheten om det inte finns fastighetsvisa sopkärl.

6 § Gemensamt avfallskärl (avfallssammanslutning)

Fastigheter kan komma överens om användningen av ett gemensamt sopkärl. Gemensamma sopkärl kan användas för insamling av alla avfallsslag.

Gemensamma avfallskärl kan användas av fastigheter i ett detaljplanerat område (bortsett från område med strandplanering) och i andra motsvarande områden med permanent boende i bostadsområden som byggts med motsvarande byggnadstäthet, och som ligger högst 500 meter från det gemensamma avfallskärlet. I mer glesbefolkade områden kan gemensamma avfallskärl användas av fastigheter som ligger högst tre kilometer längs en körväg från det gemensamma avfallskärlet.

Till skillnad från ovannämnda kan gemensamma avfallskärl användas av fastigheter som ligger längs samma privata väg eller privata vägar som är anslutna till varandra. Dessutom kan gemensamma avfallskärl användas av fastigheter dit man åker med båt och där det gemensamma avfallskärlet placerats i samband med båtplatsen eller högst tre kilometer från båtens förtöjningsplats.

Ett gemensamt avfallskärl ska främja en fungerande avfallshantering och användningen av den får inte medföra olägenheter för hälsan eller miljön. Avfallshanteringsmyndigheten eller Salpakierto kan i enskilda fall tillåta ett gemensamt avfallskärl som avviker från 2–3 mom., om detta främjar avfallshanteringens användbarhet, Avfallshanteringsmyndigheten eller Salpakierto Ab kan förbjuda användningen av ett gemensamt avfallskärl om användningen medför olägenheter för hälsan, miljön eller avfallstransportörens arbetssäkerhet.

Den person som ansvarar för det gemensamma sopkärlet ska meddela på förhand till Salpakierto Ab om man tar i bruk ett gemensamt sopkärl eller avstår från det samt om ändringar i användningen. Av den skriftliga anmälan bör framgå kontaktuppgifterna till den person som ansvarar för användning och underhåll, vilka slags sopor som samlas in, var det gemensamma sopkärlet finns och uppgifter om de fastigheter som använder det gemensamma sopkärlet (fastighetens adress och innehavarnas namn).

7 § Användning av en regional insamlingspunkt

Avfallstransporter måste i första hand omfatta ett fastighetsvist sopkärl eller gemensamt sopkärl (avfallssammanslutning).

Avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen kan ansluta fastigheten som kund till en regional insamlingspunkt om det inte finns fastighetsvisa sopkärl eller en regional insamlingspunkt för fastigheten.

Tillfällig, småskalig lagring av avfall i fastigheter får inte orsaka nedskräpning eller luktolägenheter och inte heller andra skador på hälsan eller miljön.

Områdets insamlingspunkter finns i Salpakierto Ab:s karttjänst.

8 § Avbrott i fastighetens avfallshanteringstjänst

Tömningen av fastighetsvisa sopkärl och gemensamma sopkärl (avfallssammanslutning) kan avbrytas för en utsatt tid om fastigheten är oanvänd. Sopkärlet måste vara tomt under avbrottet.

Avbrott i tömning av fastighetens sopkärl som inte används på högst 6 månader måste meddelas till Salpakierto Ab. Som undantag från detta kan avbrott i tömningen av sopkärl i en fastighet som regelbundet är tom under en del av året vara längre än 6 månader men högst 11 månader. Anmälan ska lämnas in senast sju (7) vardagar innan avbrottet börjar. Avbrottet ska vara i minst en månad.

Vid avbrott eller på varandra följande avbrott i över 6 månader ska avbrott sökas skriftligt hos avfallsnämnden i Lahtisregionen. Avbrott i tjänsten regional insamlingspunkt kan sökas om fastigheten är oanvänd minst ett kalenderår. Avbrott förutsätter att fastigheten är tillförlitligt helt oanvänd enligt den framförda orsaken.

9 § Avfallshantering av kommunalt avfall från näringsverksamhet och annan offentlig verksamhet än kommunal administrations- och serviceverksamhet enligt kommunens sekundära avfallshanteringsskyldighet (TSV)

En fastighet eller annan avfallsproducent kan begära anslutning till kommunens avfallshanteringssystemet med stöd av kommunens skyldighet att organisera sekundär avfallshantering på grund av brist på 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 sekundära ansvar för avfallshantering ingår Salpakierto Ab i avfallslagen avsedda avtal på högst tre år om anslutning till kommunens avfallshanteringssystem samt vilka tjänster som ingår, med fastigheter och andra avfallsproducenter eller -innehavare.

3 Kapitel Insamling och sortering av avfall på fastigheten

10 § Avfallstyper som ska sorteras separat på fastigheten

Från kommunalt avfall från fastigheter som omfattas av den kommunala avfallshanteringen ska följande avfallsslag sorteras ut: bioavfall, glas-, plast-, metall- och kartongförpackningar, avlagda textilier samt de övriga avfallsslagen som uppkommer på fastigheterna och räknas upp i denna paragraf.

Bioavfall ska sorteras separat på de fastigheter som omfattas av den separata insamlingen för bioavfall enligt 11 eller 13 § i denna avfallshanteringsföreskrift. Om bioavfall inte samlas in separat eller komposteras placeras det i ett sopkärl för blandat avfall.

Glas-, metall-, plast- och kartongförpackningar förs till en Rinki-ekopunkt eller fastighetens sopkärl, om fastigheten omfattas av separat insamling av de här avfallsslagen enligt 11 eller 13 § i avfallshanteringsföreskrifterna.

Avlagda textilier förs till en mottagningsplats som Salpakierto Ab ordnar.

Pappersavfall ska sorteras separat och förs 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 föras till en mottagningsplats som ordnas av producenten. Dryckesförpackningar med pant ska föras till de mottagningsplatser som ordnats för dem.

Farligt avfall och specialavfall ska samlas in separat och lämnas in för behandling i enlighet med de föreskrifter som meddelas separat i kapitel 10 dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Trädgårds- och parkavfall, ris och kvistar och obehandlat träavfall som inte behandlas själv på fastigheten enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter, ska föras till en mottagningsplats Salpakierto Ab anvisar.

Avfallsinnehavaren sköter om avfallet sorteras och förs till insamling.

Bygg- och rivningsavfall som uppkommer inom verksamhet som omfattas av den kommunala avfallshanteringen, inklusive bygg- och rivningsavfall från boende, sorteras i enlighet med 26 § i avfallsförordningen.

Om bygg- och rivningsavfallet härrör från småskaligt byggande och rivning som utförs själv i ett privathushåll, ska avfallsinnehavaren sortera och föra det avfall som uppstår till Salpakierto Ab:s sorteringsstationer eller avfallsbehandlingscentral.

11 § Skyldighet att sortera och separat insamla avfall som uppkommer vid boende

Alla fastigheter ska ha ett kärl för blandavfall. Annat avfall än det som sorteras för separat insamling ska läggas i fastighetens insamlingskärl för blandat avfall.

Förutom insamlingskärlet för blandat avfall ska det ordnas för fastigheter insamlingskärl för avfall som insamlas separat enligt följande:

	Bland avfall	Bio-avfall	Kartong-förpack-ningar	Metall-förpack-ningar	Glasför-pack-ningar	Plastför-pack-ningar	Papper
Fastighet med minst 5 lägenheter, tätorter i alla kommuner (Bilaga 1)	x	x	x	x	x	x	enligt 49 och 50 § i avfalls-lagen
Övriga fastigheter	x	x					

Med en fastighet med fem lägenheter avses

- En byggnad med minst 5 lägenheter eller
- Par-, rad- eller flervåningshus och fristående hus i bostadsaktiebolag som använder en gemensam avfallspunkt och som har sammanlagt fem (5) lägenheter eller mer.

De separata insamlingsområdena definieras i bilaga 1 i dessa avfallshanteringsföreskrifter. Dessutom finns de i Salpakierto Ab:s karttjänst.

Om Finlands miljöcentrals gränsdragning för tätort överstiger området för separat insamling som anges i avfallshanteringsbestämmelserna ska denna lagstadgade minimiinsamling ordnas inom 6 månader efter att gränsdragningen för tätort offentliggjorts.

Skyldigheten till separat insamling av bioavfall gäller inte fastigheter där det bioavfall som uppstår komposteras på fastigheten i enlighet med 15 §. Kompostering befriar inte från skyldigheten till separat insamling av avfall från fastigheter med minst fem lägenheter i tätortsområden i alla kommuner (Bilaga 1).

En fastighetsinnehavare vars fastighet inte omfattas av ovanstående skyldigheter kan om hen vill, beställa frivillig transport av bioavfall eller kartong-, glas- eller metallplastförpackningar från Salpakierto Ab.

Separat insamling av energiavfall är förbjuden.

Avfall som samlas in från fastigheter ska transporteras till ett mottagningsställe i enlighet med 29 § i de här avfallshanteringsföreskrifterna.

12 § Insamling av avfall som inte lämpar sig för det fastighetsvisa sopkärlet eller regionala insamlingspunkter och deras mottagnings- och behandlingsplatser

Avfall som uppkommer på fastigheter som på grund av sin stora storlek, avvikande kvalitet eller mängd inte lämpar sig för avfallstransport av fastighetsvisa sopkärl eller för insamling i regionala insamlingspunkter, ska levereras till Salpakierto Ab:s sorteringsstationer eller avfallsbehandlingscentraler. Avfallsinnehavaren ansvarar själv för transporten av avfallet eller beställer en skild avhämtningstjänst.

Till mottagningsplatsen får enbart föras sådant avfall som överensstämmer med mottagningsplatsens mottagningsvillkor. Avfall av olika slag ska placeras på de platser som anvisats för dem. Mottagningsplatsen kan vägra att ta emot avfall som är olämpligt.

Salpakierto Ab har en uppdaterad lista över sina mottagningsställen på sin webbplats.

13 § Skyldighet att sortera och separat insamla avfall från övriga fastigheter som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall

Salpakierto Ab har konkurrensutsatt transport av bioavfall, metallförpackningar, plastförpackningar, kartongförpackningar och glasförpackningar i hela regionen för kommunala förvaltnings- och servicefastigheter och sådana affärslokaler där kommunalt avfall samlas in tillsammans med avfall som uppstår från boende.

Fastigheter som omfattas av den kommunala avfallshanteringen i annat boende än det som anges i 11 §, ska sorteras och insamlas separat i egna eller för flera avfallsslag avsedda fastighetsvisa sopkärl enligt följande:

Avfallsslag	Separat insamlat
Blandat avfall	Alla fastigheter
Bioavfall	På fastigheten utförs/finns yrkesmässig matlagning, matdistribution, matsal, personalutrymme eller om det uppstår bioavfall av någon annan anledning.
Plastförpackningar	om det uppkommer i genomsnitt över 5 kg av avfallsslaget per vecka
Metallförpackningar	om det uppkommer i genomsnitt över 2 kg av avfallsslaget per vecka
Glasförpackningar	Om det uppkommer i genomsnitt över 2 kg av avfallsslaget per vecka
Förpackningar av papper och kartong	om det uppkommer i genomsnitt över 5 kg av avfallsslaget per vecka
Papper	Enligt 49 och 50 § i avfallslagen
Trä	Om det uppkommer i genomsnitt över 50 kg av avfallstypen per vecka

En fastighetsinnehavare vars fastighet inte omfattas av ovanstående skyldigheter kan om hen vill välja att beställa frivillig transport av bioavfall, plastförpackningar, glasförpackningar, kartongförpackningar eller metallförpackningar från Salpakierto Ab.

Separat insamling av energiavfall är förbjuden.

Avfall som samlas in från fastigheter ska transporteras till ett mottagningsställe i enlighet med 29 § i de här avfallshanteringsföreskrifterna.

14 § Tömningsintervaller

Sopkärlen ska tömmas så att kärlet inte orsakar luktolägenheter eller andra olägenheter till exempel för avfallstransporten.

Sopkärlen ska dock tömmas minst med följande intervaller:

Avfallsslag	Längsta tömningsintervall, veckor
Blandavfall	16
Bioavfall i fastigheter med mindre än 5 lägenheter	2 (sommartid 1.5.–31.8.) 4 (vintertid 1.9.–31.4.)
Bioavfall i fastigheter med minst 5 lägenheter	2
Bioavfall som samlas i ett ventilerat kärl, i en behållare som utrustats med maskinell nedkylning eller i en underjordsbehållare	4
Kartongförpackningar	24
Kartongförpackningar på fastigheter som omfattas av obligatorisk separat insamling 11 § 2 mom., 13 § 2 mom.	8
Metallförpackningar	24
Glasförpackningar	24

Plastförpackningar	24
Plastförpackningar på fastigheter som omfattas av obligatorisk separat insamling 11 § 2 mom., 13 § 2 mom.	8

Tömningsintervallet för flerfackskärl bestäms enligt det avfallsslag för vilket det kortaste tömningsintervallet har fastställts i avfallshanteringsföreskrifterna.

Tömningen av sopkärlen för det separat insamlade avfallet ska ordnas så att det inte leder till att energiavfall eller nyttoavfall läggs bland blandavfallet eftersom deras kärl är fulla.

Avfallshanteringsmyndigheten eller Salpakierto Ab kan i enskilda fall göra tömningsintervallet kortare, om avfallets mängd eller kvalitet orsakar miljö- eller andra olägenheter eller utgör en arbetarskyddsrisk för avfallstransportören.

4 Kapitel Egen behandling och återvinning av avfall

15 § Kompostering

På fastigheten får det bioavfall och trädgårdsavfall som uppkommer där komposteras. Kompostbehållaren ska placeras, byggas och underhållas så att användningen inte medför olägenhet eller fara för hälsan eller miljön. Kompostering får inte ge upphov till nedskräpning. Endast komposterbart avfall får läggas i kompostbehållaren. Fortplantningsdugliga delar av växter som klassificeras som invasiva får inte heller sättas i kompostbehållaren.

Bioavfall får komposteras endast i en för ändamålet planerad, sluten och välventilerad kompostbehållare, som är oåtkomlig för skadedjur. En skadedjurssäker kompostbehållare innebär att kompostbehållaren har ett slutbart lock, en tät botten och kompostbehållaren har inga springor som är över 7 mm. Kompostbehållaren ska vara värmeisolerad om bioavfall läggs i kompostbehållaren under vintern (1.9–30.4.). Kompostbehållaren ska skötas så att livsmedelsavfall komposteras och kompostbehållaren är i sådant skick den ska vara. Kompostens volym bör vara tillräcklig, med hänsyn till att komposteringen blir långsammare under kalla årstider. Kompostutrymmets storlek ska dock vara minst 100 liter. Komposterare tillverkade av uttjänt elektrisk utrustning (t.ex. kylutrustning) godkänns inte för kompostering.

En kompostbehållare kan också vara gemensam för flera fastigheter eller lägenheter. En gemensam kompost kan användas av fastigheter i enlighet med 6 § 2–3 mom. (samkompost). En gemensam kompost kan användas av högst 5 lägenheter eller fritidsfastigheter. Den gemensamma komposteraren ska främja avfallshanteringens användbarhet och användningen av den får inte medföra olägenheter för hälsan eller miljön. Avfallshanteringsmyndigheten kan i enskilda fall tillåta en gemensam komposterare som avviker från 6 § 2–3 mom., om detta främjar avfallshanteringens användbarhet.

Avfallshanteringsmyndigheten kan förbjuda användningen av komposteraren om användningen medför olägenheter för hälsan eller miljön.

En maskkompost och bokashi accepteras inte som en tillåten komposteringsmetod. Bioavfall som är fermenterat med bokashi eller med en annan motsvarande metod ska efterbehandlas genom kompostering i en sluten behållare med ventilation innan avfallet utnyttjas själv.

Avfallsinnehavaren ska anmäla avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen inom två månader efter det att kompostering av bioavfall har börjat följande uppgifter:

- fastighetsinnehavarens namn och kontaktuppgifter och fastighetens adress och, om möjligt, fastighets- eller byggnadsbeteckning;
- typ av byggnad och antal lägenheter i andra än egnahemshus;
- namn på och kontaktuppgifter för den person som ansvarar för avfallsbehandlingen;
- kompostkärlets bruksvolym och antalet månader som kärlet är i användning varje år.

Anmälan om att kompostera bioavfall ska förnyas vart femte år till avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen. Anmälan om att komposteringen upphör ska göras inom två månader efter att komposteringen har upphört.

Om flera hushåll använder samma kompostbehållare ska den person som ansvarar för hanteringen av avfallet anmäla ovanstående uppgifter för alla som använder komposten. Om den person som ansvarar för hantering av avfallet byts ut, ska den ansvariga personen som slutar, anmäla den nya ansvarspersonen till avfallshanteringsmyndigheten före hen slutar i sin uppgift.

Torrklosettlatrin, exkrementer från sällskapsdjur och slam från minireningsverk får komposteras endast i en sluten och välventilerad kompostbehållare som är planerad för ändamålet. Kompostbehållaren ska vara oåtkomlig för skadedjur och avrinningsvattnet ska inte kunna komma ut i marken. Komposteringstiden för avföringsbaserat avfall är minst ett år. Om avfall från en torrtoalett inte komposteras ska det föras till den mottagningsplats som Salpakierto Ab har utsett.

Trädgårdsavfall och små mängder nedbrytbart filtermaterial från gråvattenfilter får komposteras i kompostbehållare och kompostlådor.

Kompostbehållaren får inte tömmas före avfallet har förmultnat. Förmultnad kompost kan efterkomposteras utanför kompostbehållaren under iakttagande av tillräcklig omsorg.

16 § Förbränning av avfall

Det är förbjudet att bränna avfall i syfte att göra sig av med det. Förbudet gäller inte sådant bortskaffande av avfall genom förbränning som sker med stöd av ett miljötillstånd eller ett annat godkännande av en behörig miljöskyddsmyndighet, inte heller sådant avfall från jord- och skogsbruk

för vilket det finns en nationell anvisning eller EU-riktlinje om förbränning, till exempel för att bekämpa växtsjukdomar eller ogräs

Förbudet gäller inte följande:

- Förbränning av torrt, obehandlat träavfall, ris och kvistar på öppen eld eller grill. Mängden avfall som bränns ska vara liten och syftet får inte vara att göra sig av med avfallet. Obehandlat trä är inte impregnerat eller ytbehandlat, det har inte målats och innehåller inga limämnen.
- I fastighetens eldstäder får man i uppvärmningssyfte bränna torrt obehandlat träavfall, ris och grenar.
- I fastighetens eldstäder får man i uppvärmningssyfte använda papper och kartong som tändved.
- Förbränningstoaletter.
- Förbränning av vass, om stranden inte kan nås med fordon. Man kan inte bränna vass på isen. Förbränningsavfall får inte hamna i vattendrag.

Förbränningen får inte förorsaka rök-, sot-, lukt- eller sanitära olägenheter till grannar.

17 § Övrig egen behandling av annat avfall

Det är tillåtet att flisa ris och riva löv från träd och gräs använda dem i anläggning av grönområden.

Trädgårdsavfall som inte komposteras eller på annat sätt hanteras på egen hand ska föras till Salpakierto Ab:s sorteringsstationer eller avfallshanteringscentral. Trädgårdsavfall får inte föras till parker eller andra allmänna eller privata områden.

Jordmaterial från anläggningar för avloppsvattenbehandling i mark kan lämnas på plats eller utnyttjas som jordförbättringsmaterial ifall det behandlas i enlighet med lagen om gödselfabrikat genom kompostering eller kalkning, eller föras till Salpakierto Ab:s avfallscentral.

18 § Att gräva ner, sänka och leda ut avfall i vattendrag eller spillvattenavlopp

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

Slam eller avloppsvatten från avskiljningsbrunnar, minireningsverk, slutna tankar och motsvarande anordningar får inte spridas ut i skog eller annan mark eller ledas ut i vattendrag.

Att använda en avfallskvarn är förbjudet. Det är förbjudet att leda fett som blivit över till spillvattenavloppet.

5 Kapitel Sopkärl

19 § Olika slag av sopkärl

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

Sopkärlet ska vara lämpligt för det slag av avfall som samlas in i det och dess storlek ska motsvara den avfallsmängd som uppkommer på fastigheten.

Sopkärlen ska dimensioneras så att de alltid kan slutas med tanke på tömningsintervallen. Det är inte tillåtet att förlänga den normala tömningsintervallen genom att använda sopkärl som är för stora med tanke på behovet.

Följande typer av kärl kan användas som fastighetsspecifika kärl:

- Sopkärl med lock som kan flyttas för hand, och är försedda med handtag och hjul, och är lämpliga för maskinell lastning och tvätt och som uppfyller de gällande standarderna SFS-EN 840-1, SFS-EN 840-2 och SFS-EN 840-3.
- Växelflaksbehållare, som är försedda med krok- eller vajerlyftanordning enligt gällande SFS-standard 4417 och i vilka avfallet transporteras till mottagnings- eller behandlingsplatsen.
- Avfallsbehållare som är nedsänkta i marken eller behållare som finns på markytan och som töms maskinellt i en sopbil på fastigheten.

Ställningar för sopsäckar eller snabbcontainrar eller lockförsedda frontlastarbehållare som töms maskinellt i avfallsbilen på fastigheten får inte användas som fastighetsvisa sopkärl.

Salpakierto Ab kan också godkänna att andra sopkärl än de som nämns i moment 4 används, förutsatt att det inte medför fara eller olägenhet för miljön eller äventyrar arbetarskyddet.

Salpakierto Ab levererar sopkärl, som kan flyttas för hand, till fastigheter. Fastighetsinnehavaren svarar för om de sopkärl skadas eller förkommer, med undantag för normalt slitage på sopkärlet.

Sopkärl som är i bruk i fastigheter byts ut mot Salpakierto Ab:s sopkärl först när de är olämpliga att användas på grund av dåligt skick eller om sopkärlet inte uppfyller de villkor som anges för insamlingskärlet. Salpakierto Ab bedömer behovet av att byta ut sopkärlen.

20 § Märkning av sopkärl

Sopkärlets ägare markerar typen av avfall på sopkärlets lock och/eller framsida. Avfallsslaget ska anges med de benämningar som används i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Den aktör som svarar för insamling av avfall ska ange sina kontaktuppgifter på sopkärlet.

Innehavaren eller den person som svarar för sopkärlet, ska förse sopkärlet med fastighetens adress eller nummer om sopkärlet inte är beläget i omedelbar närhet av fastigheten.

Det ska finnas sorteringsanvisningar för den typ av avfall som insamlas på ett gemensamt sopkärl för över fem lägenheter eller byggnader eller i omedelbar närhet av sopkärlet.

21 § Fyllning av sopkärl

Endast sådant avfall som sopkärlet är avsett för får läggas i sopkärlet.

Ett sopkärl som förflyttas manuellt får inte fyllas så att dess tömning, med tanke på insamlingsplatsens förhållanden, insamlingskärlets konstruktion, avfallets tyngd eller egenskaper, utgör en arbetssäkerhetsrisk för den som tömmer kärlet. I sopkärl som är avsedda att flyttas manuellt får man lägga högst:

- kärl under 240 l: 40 kg
- kärl som är 240–660 l: 60 kg

Om avfallet inte ryms i sopkärlet eller av andra orsaker inte kan läggas i sopkärlet, kan det tillfälligt placeras i insamlingsplatsens omedelbara närhet. Avfallet ska märkas för bortföring. Avfallet skall förpackas på ett sådant sätt att sopbilsföraren kan lasta det på ett säkert sätt. Avfallsförpackningen får inte väga mer än 15 kg och får inte innehålla skärande, stickande eller vassa föremål, eller bioavfall. Avfallet ska även i detta fall till sin beskaffenhet, storlek och mängd lämpa sig för insamling i fastighetsvisa sopkärl.

För att undvika att smutsa ner sopkärlet ska avfallet vid behov packas innan det placeras i sopkärlet.

I bioavfallskärlen ska en biologiskt nedbrytbar skyddssäck användas, eller så ska bioavfallet packas i en biologiskt nedbrytbar påse innan det placeras i bioavfallskärlet. Skyddssäck får inte användas i ett ventilerat bioavfallskärl.

Bioavfall i flytande form får inte läggas i sopkärlet för bioavfall.

Finfördelat och dammande avfall ska förpackas tätt, innan det placeras i sopkärlet.

Avfallet ska läggas i sopkärlet så att det alltid kan tömmas maskinellt.

I fastigheters sopkärl får inte läggas:

- ämnen eller föremål som på grund av sin tyngd, storlek, form, hållfasthet eller annan orsak kan orsaka fara eller äventyra arbetarskyddet för den som tömmer kärlet, avlämnar avfallet, hanterar sopkärlet eller behandlar avfallet
- ämnen eller föremål som kan skada sopkärlet eller sopbilen eller som anmärkningsvärt försvårar hämtningen eller avlastningen av avfallet
- specialavfall
- stenar, sandningssand och jordmaterial
- läkemedel
- flytande avfall
- avfall som utgör en brand- eller explosionsrisk
- stora mängder trädgårdsavfall eller ris
- stora mängder bygg- och rivningsavfall
- farligt avfall
- pulversläckare.

Sopbilschauffören kan vägra att tömma ett sopkärl där det i strid med dessa avfallshanteringsföreskrifter har placerats avfall som inte lämpar sig för det fastighetsvisa sopkärlet. I detta fall ska fastighetsinnehavaren se till att sopkärlet töms, att avfallstransport beställs och att avfallet transporteras till en mottagningsplats anvisad av Salpakierto Ab.

22 § Underhåll och rengöring

Sopkärlen får inte orsaka hälsoskador, miljöföroreningar eller nedskräpning och de får inte heller utgöra någon säkerhetsrisk för dem som tömmer eller använder kärlen.

Avfallskärlets ägare ska sörja för underhåll och service av avfallskärlen. Avfallskärlets innehavare ansvarar för rengöringen av avfallskärlen.

Sopkärlen ska hållas i gott skick så att de alltid är täta och tål att lastas och tömmas. Det är speciellt viktigt se till att sopkärlets lock sitter fast, så att det inte lossnar i samband med maskinlastningen.

Sopkärlen ska hållas i funktionsdugligt skick. Blandavfallskärlet ska sköljas minst en gång om året. Bioavfallskärlet ska sköljas minst två gånger om året.

6 Kapitel Placering av sopkärl i fastigheter och på regionala insamlingsplatser

23 § Föreskrifter gällande sopkärlets placering

Fastighetens sopkärl ska placeras på ett sådant sätt att det inte orsakar olägenheter med boende, trivsel och säkerhet

Sopkärlen ska placeras så att de är tillgängliga utan trösklar, trappsteg eller andra hinder. Om sopkärlen finns i en inhägnad, under ett takskydd eller i ett soprum, bör det finnas en ingång direkt utifrån. Dörren som leder till sopkärlen ska vara försedd med en anordning med hjälp av vilken dörren kan hållas öppen.

Sopkärlen ska placeras på ett vågrätt underlag som tål slitage och på vilket sopkärlen kan flyttas. Utrymmet för sopkärlen ska dimensioneras så att de olika avfallsslagens sopkärl kan flyttas för tömning utan att de övriga sopkärlen behöver flyttas.

Om gångvägen till sopkärlen lutar mer än 1:5, eller om den har trösklar, trappor eller andra hinder som äventyrar arbetarskyddet för den som tömmer kärlet ska fastighetsinnehavaren se till att den som sköter tömningen har tillgång till anordningar eller konstruktioner som underlättar arbetet.

Sopkärlen ska placeras tillräckligt långt från byggnadens luftintag och från lägenheternas fönster. Utrymmet för sopkärlen ska ha tillräcklig belysning. Om sopkärlen finns i ett soprum måste soprummet förses med tillräcklig ventilation och avlopp.

Soprummet får inte användas som lager för annat. Bredvid sopkärlen får man inte lämna avfall eller varor som inte är avsedda att insamlas i det fastighetsvisa sopkärlet.

Viktbegränsade privata vägar måste ha en extra skylt Servicekörning tillåten eller Gäller inte sopbilar eller tillstånd för avfallstransport måste meddelas skriftligen till avfallstransportens kundtjänst.

Fastighetsinnehavaren ska se till att gångvägarna till sopkärlen är väl utrustade och i skick och att det är rent och snyggt. Snöplogning och halkbekämpning ska utföras så att det är tryggt att flytta och tömma sopkärlen.

De hjulförsedda, manuellt flyttbara sopkärlen ska placeras så att sopbilen obehindrat och tryggt kan komma fram till minst 10 meters avstånd från sopkärlen. Fordonsleden ska kunna bära den fordonstyngd som är tillåten enligt vägtrafiklagen. Ifall fastigheten inte har en plats som lämpar sig för avfallsinsamling, ska man reda ut möjligheten att placera en insamlingsplats i fastighetens omedelbara närhet.

Sopkärl som inte kan flyttas manuellt (nedsänkta sopkärl, containrar och dylika) ska placeras så att sopbilen obehindrat kan komma åt att tömma dem. När djupbehållare anläggs på en fastighet rekommenderas det att gällande RT-kort för avfallshanteringen på bostadsfastigheter iakttas (RT 69-11190). En kranbil ska ha en jämn lastplats på fast underlag. 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. 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.

24 § Placering av sopkärlet eller låsning av sopkärlet

Om fastighetsinnehavaren har låst den väg som leder till sopkärlet eller har låst sopkärlet och fastigheten omfattas av den fastighetsvisa avfallstransporten, ska låsningen vara anordnad så att låset kan låsas upp med sopbilsförarens elektroniska avfallshanteringsnyckel eller med en kod. Låset ska vara ett lås med två låshus och serielagt.

Om detta inte är möjligt kan en nyckelbehållare användas där sopbilsförarens elektroniska avfallshanteringsnyckel passar och där den nyckel som behövs finns. Nyckelbehållaren ska placeras i omedelbar närhet av den väg som leder till insamlingsplatsen. Nyckeln som placeras i nyckelbehållaren är på fastighetsinnehavarens ansvar. Fastighetsinnehavaren ansvarar för att man med nyckeln som placeras i nyckelbehållaren endast kan öppna dörrar och portar till den väg som leder till utrymmet med sopkärl och att man inte kommer in i de andra utrymmena i fastigheten med nyckeln.

Salpakierto eller något annat avfallshanteringsföretag som svarar för uppsamling av avfall svarar inte för kostnader eller indirekta skador som uppstår till följd av missbruk av nyckeln.

Fastighetsinnehavaren svarar för kostnaden för montering och underhåll av låset och ser till att låssystemet fungerar. Salpakierto svarar för administrationen av det elektroniska låssystemet.

25 § Områdesvisa insamlingsplatser för avfall

De föreskrifter som gäller områdesvisa insamlingsplatser för avfall gäller de regionala insamlingspunkterna, återvinningspunkterna samt eventuella av andra aktörer ordnade områdesvisa insamlingsplatser.

Till en områdesvis insamlingsplats får endast sådant avfall för vilket det på avfallspunkten finns ett sopkärl föras. Avfall får inte lämnas utanför sopkärlen. Om sopkärlen är fulla, ska avfallet föras till en annan insamlingsplats.

Den som ansvarar för en områdesvis insamlingsplats för avfall ska sköta om insamlingsplatsens underhåll, rengöring och tömning, så att det inte uppstår sanitära olägenheter, miljöförorening eller nedskräpning på grund av insamlingsplatsen. Den som ansvarar för insamlingsplatsen ska följa med när kärlen fylls och se till att avfallet ryms i de kärl som finns på insamlingsplatsen. Den som ansvarar för insamlingsplatsen är skyldig att hålla insamlingsplatsen och dess omgivning ren och snygg. På insamlingsplatsen ska det finnas kontaktuppgifter om den som ansvarar för mottagningsplatsen.

Otillåten transport av avfall till en regional avfallsinsamlingsplats ska vid behov förhindras med konstruktioner och andra tekniska hjälpmedel.

7 Kapitel Transport av avfall

26 § Lastning av avfall

Det är tillåtet att lasta avfall kl. 6–22 på vardagar och kl. 7–22 på helger och helgdagar. Avfallstransportören är skyldig att ordna insamlingen av avfall på ett sådant sätt att avfallshanteringen inte orsakar bullerstörningar.

Avfallstransportören ska se till att avfall inte kan spridas i omgivningen under lastningen.

Avfall kan tillfälligtvis samlas i ett större transportredskap ifall man får tillåtelse av markägaren för placeringen av transportmedlet eller sopkärlet. Det insamlade avfallet ska omedelbart transporteras bort efter att insamlingen upphört. Insamling av avfall får inte orsaka nedskräpning, miljöolägenheter eller sanitära olägenheter.

27 § Transport

Avfallstransportören svarar för att avfall transporteras i en sådan behållare eller täcks över så att det inte kommer åt att spridas i miljön eller orsaka risk för olyckor under transporten.

Olika avfallsslag och avfallsslag som samlas in separat ska hållas separerade under transporten. Olika avfallsslag får blandas under transporten om detta inte förorsakar några problem i återvinningen eller återanvändningen av avfallet.

Avfallets överlåtare, avfallstransportören och avfallets mottagare ska vara på det klara med den skyldighet att upprätta transportdokument som gäller transport av slam från slamavskiljare och slutna tankar, bygg- och rivningsavfall samt farligt avfall. Om avfallet hämtas från hushåll, ska avfallstransportören upprätta transportdokumentet.

28 § Transportregister och inlämnande av uppgifter

Avfallstransportören ska lämna uppgifter till avfallsnämnden i Lahtisregionen om sopkärlstömningarna per fastighet och avfallstyp om avfall som transporteras inom den fastighetsvisa avfallstransporten.

Innehållet i de uppgifter som ska överlåtas föreskrivs i 42 § i avfallsförordningen. Dessutom ska det lämnas uppgifter om mängden slam som har tömts från avskiljningsbrunnar och slutna tankar (m3). Uppgifterna ska sändas i en form som kan bearbetas med ett kalkylprogram. Uppgifterna ska kunna bearbetas utan tilläggsprogram eller kodverktyg.

Uppgifterna ska inlämnas på rapporteringsdagen nedan eller följande vardag om rapporteringsdagen infaller på en helg eller helgdag:

- Rapporteringsperiod 1.1–31.3, rapporteringsdatum 12.5.
- Rapporteringsperiod 1.4–30.6, rapporteringsdatum 11.8.
- Rapporteringsperiod 1.7–30.9, rapporteringsdatum 11.11.
- Rapporteringsperiod 1.10–31.12, rapporteringsdatum 11.2.

Avfallstransportören ska årligen lämna sammanfattande uppgifter till avfallshanteringsmyndigheten om de avfallsmängder som samlats in per avfallstyp och om avlämningsplatserna, specificerade efter avfallstyp. Sammanfattande uppgifter om året innan ska lämnas in 11.2 eller följande vardag om rapporteringsdagen infaller på ett veckoslut eller en helg.

Salpakierto Ab skickar uppgifter om de transporter som de har konkurrensutsatt.

29 § Platser för insamling av avfall

Avfallstransportören ska transportera det avfall som omfattas av kommunal avfallshantering till de mottagningsplatser som anvisats av Salpakierto Ab. Förpackningsavfall som samlas in på fastigheter skall transporteras till den mottagningsplats som anvisas av producenterna eller till ett mellanlagringsställe som anvisas av Salpakierto Ab innan det levereras till producentens mottagningsställe.

Avfallstransportören får inte mellanlagra det avfall som hen transporterar och som omfattas av kommunalt avfallshanteringsansvar, såvida det inte har avtalats om mellanlagring med Salpakierto Ab.

Salpakierto Ab ska ha en uppdaterad förteckning över sina mottagningsställen på sin webbplats.

Avfall får föras till anvisade mottagningsplatser enligt de anvisningar platsens innehavare har gett och under de öppettider som har meddelats. Avfall av olika slag ska placeras på de platser som har anvisats för dem.

Mottagningsplatsen kan vägra ta emot avfall om det inte följer mottagningsvillkoren på platsen eller om platsen inte är godkänd som mottagnings- eller behandlingsplats för avfallsslaget i fråga.

Mottagning av avfall kan undantagsvis avbrytas med ett skilt beslut om fortsatt mottagning av avfallet orsakar fara för miljön eller hälsan.

Man får inte tillsammans med det blandade kommunala avfallet som förs till mottagnings- och behandlingsplatserna lämna sådana avfallsslag för vilka en mottagningsplats har ordnats annanstans.

8 Kapitel Slam som uppkommer vid boende och övrigt slam som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall

30 § Skyldighet att tömma slambrunn

Fastighetsinnehavaren av stadigvarande bostäder och fritidsbostäder ska lämna slam som uppkommer vid boende till kommunens avfallshanteringssystem. Dessutom gäller överlämnandeskyldigheten andra fastigheter jämförbara med bostäder samt kommunens fastigheter för förvaltnings- och serviceverksamhet. Slamtömningen ska ordnas enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter.

I alla kommuner används avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar för transport av slam. För att komma överens om tömning av slam som uppstår av boende kontaktar man slamtransportören. Det är fastighetsinnehavarens ansvar att se till att det företag som tillhandahåller transporttjänster ingår i det register över avfallshantering som Tillstånds- och tillsynsverkets svarar för. Fastighetsinnehavaren har rätt att få tillgång till ett avfallshanteringsregister från slamtransportören, som visar att föraren har godkänts i registret.

31 § Tömningsintervaller och transport av slam till behandling

Slamavskiljare, slutna slambrunnar och minireningsverk måste tömmas tillräckligt ofta så att deras funktion inte störs och de inte orsakar några miljöskador eller luktolägenheter.

Slamavskiljare, slamutrymme i minireningsverk och motsvarande brunnar ska vid behov tömmas på slam som innehåller avloppsvatten från toalett, dock minst en gång om året.

Tömningen av slam från slamavskiljare, slampåsar eller filter som används för behandling av avloppsvatten som innehåller toalettavloppsvatten, ska i första hand utföras enligt godkänd avloppsvattenplan eller enligt tillverkarens anvisningar oftare än denna minimiskyldighet på ett år.

Avloppsslam måste alltid vid behov avlägsnas från slamavskiljare som endast samlar upp tvättvatten, dock minst vart tredje år.

Fastighetsinnehavaren ska kontrollera slutna avloppstankar och deras fyllnadsgrad samt larmanordningen för överfyllning regelbundet, minst en gång per år. Slutna avloppstankar ska

tömmas vid behov, men minst med två års mellanrum. Avloppsslam måste alltid vid behov avlägsnas från brunnar som endast samlar upp tvättvatten, men minst vart tredje år.

Typ av brunn	längsta tömningsintervall
Slamavskiljare och minireningsverk, innehåller avloppsvatten från toalett	1 år
Sluten slambrunn, innehåller toalettavloppsvatten	2 år
Slamavskiljare, sluten slambrunn eller minireningsverk, innehåller tvättvatten	3 år

Vid tömning ska man fästa uppmärksamhet vid behållarnas skick, och vid behov ska den som tömmer behållaren meddela om avvikelser till fastighetsinnehavaren. Slamavskiljaren ska uppfylla det skick som anges i § 32 i dessa avfallshanteringsföreskrifter.

Tömningen av slam som uppkommer vid boende kan avbrytas om fastigheten inte används. Avbrottet ansöks genom att lämna en skriftlig ansökan till avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen.

Sand-, olje- och fettavskiljningsbrunnar ska kontrolleras minst en gång per år och tömmas vid behov. Avskiljningsbrunnarnas larmanordningar ska kontrolleras regelbundet och hållas i funktionsdugligt skick.

Fosforavskiljningsbrunnar ska kontrolleras regelbundet, minst en gång per år. Fosforavskiljningsbrunnar ska tömmas vid behov.

Fastighetsinnehavaren ska föra bok över slamtömningarna.

Slam som uppkommer vid boende och övrigt slam som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall ska föras till en mottagningsplats angiven av avfallshanteringsmyndigheten i Lahtisregionen eller behandlas i enlighet med 33 §.

32 § Åtkomst till slamavskiljare och slutna tankar och underhåll av dessa

Fastighetsinnehavaren ska hålla slamavskiljare, minireningsverk och slutna tankar samt deras omgivning i ett sådant skick så att de kan tömmas utan hinder och på ett säkert sätt.

Fastighetsinnehavaren svarar för att

- skicket och funktionen i avloppssystemets konstruktioner samt brunnarnas vattentäthet kontrolleras regelbundet.
- fastighetens slamavskiljare och konstruktioner ska var hela, säkra och ändamålsenliga. En slamtank ska ha en sådan konstruktion och vara i ett sådant skick att jordmaterial inte i samband med tömning kommer till tömningsutrustningen.
- den som tömmer slamtanken har fått den information som behövs för att utföra tömningen.
- slamtankarna kan nås obehindrat och tryggt.
- slamtankarna är tydligt markerad vid tidpunkten för tömningen och locken på de tankar som ska tömmas är synliga.
- locken på slamtankarna eller motsvarande öppningsmekanismer är hela och kan öppnas eller flyttas manuellt utan verktyg.
- de åtgärder som ska göras efter att slamtanken har blivit tömd görs, till exempel att eventuellt låsa slamtanken.

Viktbegränsade privata vägar måste ha en extra skylt Servicekörning tillåten eller Gäller inte sopbilar eller tillstånd för avfallstransport måste meddelas skriftligen till avfallstransportens kundtjänst.

När fastigheten ligger på en ö utan vägförbindelse måste man komma med ett tömningsfartyg tillräckligt nära den slamtank som ska tömmas. En fastighet som i annat fall är utan vägförbindelse ska använda ett avloppsvattensytem vars slamtank man tömmer själv enligt tillverkarens bruks- och serviceanvisningar och det slam som tas bort från tanken hanteras enligt 15 § och 33 § i de här avfallshanteringsföreskrifterna.

33 § Egen behandling av slam

Egen behandling av slam är förbjuden, med följande undantag.

Slam från slamavskiljare för gråvatten kan komposteras på fastigheten ifall fastighetens vattenförbrukning är låg.

Små mängder nedbrytbart filtermaterial från gråvattenfilter får komposteras enligt 15 § på fastigheten eller transporteras till en mottagningsplats angiven av Salpakierto Ab.

Massor från fosforavskiljningsbrunnar kan komposteras på fastigheten enligt 15 § eller utnyttjas som näring på åkrarna.

Fast överloppsslam från minireningsverk kan komposteras på fastigheten enligt 15 § om mängden slam som bildas är liten och om reningsverkets tekniska konstruktion är planerad för egenhändigt avlägsnande och behandling av slammet, och om behandlingen av slammet på fastigheten inte medför fara för miljön eller hälsan. Mängden slam anses vara liten om det bildas mindre än 20 liter per tömningsgång och mindre än 50 liter per år. Kompostering av slam från minireningsverk måste anmälas skriftligen till avfallsnämnden i Lahtisregionen. Anmälan ska innehålla kontaktuppgifter till den person som ansvarar för hanteringen och återvinningen, information om eventuella andra fastigheter vars slam utnyttjas, och information om mängden slam dess kvalitet och hanteringsmetod och återvinningsmetod.

Spridning av slam som uppkommer vid eget boende i behandlad form som gödsel på en egen åker eller en åker som är i egen besittning är tillåtet. Slam ska alltid behandlas genom kalkstabilisering eller med någon annan metod som är godkänd av Livsmedelsverket och miljöskyddsmyndigheterna. I behandlingen av slam och vid åkerbruk ska lagen om gödselfabrikat (711/2022), statsrådets förordning om begränsning av vissa utsläpp från jordbruk och trädgårdsodling (1250/2014) och jord- och skogsbruksministeriets förordning om gödselfabrikat (24/2011) följas.

Avfallsinnehavaren får överlåta avloppsslam som uppkommer vid boende för behandling på en grannfastighet eller någon annan fastighet i närheten. Den som tar emot avfallet kan behandla det egna slammet och slam från fyra andra fastigheter som uppkommer från boende, men högst slam från 20 personers boende, och sprida ut det på åkern som gödsel på samma villkor som slammet som uppkommer från den egna verksamheten. Enligt moment 8 ska den som tar emot, hanterar och utnyttjar slam alltid anmäla det.

När slam används som gödsel ska det anmälas till avfallshanteringsmyndigheten i Lahtis. Anmälan görs av den som hanterar slammet. Anmälan ska göras innan verksamheten inleds och, när det sker ändringar i uppgifter som ska rapporteras, dock minst en gång per år. Förhandsanmälan av slamspridning på åker omfattar följande:

- kontaktuppgifter till den person som ansvarar för hantering och återvinning,
- information om den hanteringsmetod som används och det område slammet sprids på, och
- en uppskattning av den mängd slam som behandlas.

Dessutom ska de som hanterar slam från slamavskiljare och slutna tankar på egen hand årligen anmäla uppgifterna om de fastigheter vilkas slam behandlas. Uppgifterna ska lämnas till avfallshanteringsmyndigheten senast i slutet av januari året efter behandlingsåret. Uppgifterna ska sändas i en form som kan redigeras med ett kalkylprogram. Det ska vara möjligt att redigera uppgifterna utan tilläggsprogram eller kodverktyg. Anmälan om genomförd spridning av slam på åker innehåller:

- kontaktuppgifter till den person som ansvarar för hantering och återvinning,
- uppgifterna om de fastigheter vilkas slam behandlas,
- typ och mängd av slam som samlats in från fastigheterna samt tömningsdatum, och
- information om den hanteringsmetod som använts och det område slammet spritts ut på.

9 Kapitel Förebyggande av nedskräpning

34 § Avfallshantering vid offentliga tillställningar

Den som arrangerar en offentlig tillställning ansvarar för tillställningens avfallshantering. Arrangören svarar också för rådgivningen om avfallshanteringen under tillställningen och för sorteringen och den separata insamlingen av avfall i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

En offentlig tillställning ska planeras så att det uppkommer så lite avfall som möjligt. På tillställningens område ska tillräckligt många sopkärl placeras ut, väl utspridda över området, för insamling av de olika avfallsslagen.

Vad gäller skyldigheten att städa ett nedskräpat område räknas även tillställningens eller evenemangets sammankallare i andra hand som arrangör.

Sopkärlen ska tömmas och området städas upp omedelbart efter att tillställningen avslutats samt vid behov under tillställningens gång. Sopkärlen ska tömmas så snart de är fulla. Under evenemang som pågår i flera dagar ska avfallskärlen tömmas och området städas upp minst en gång per dag.

Separat insamling av avfall vid en offentlig tillställning ska arrangeras med de förutsättningar som nämns i 13 § i dessa avfallshanteringsföreskrifter baserat på den mängd avfall som uppskattas uppstå. Vid offentliga tillställningar där det serveras livsmedel ska bioavfall alltid sorteras och insamlas skilt.

För ett publikevenemang på mer än 500 personer måste en avfallshanteringsplan utarbetas och presenteras för den kommunala miljöskyddsmyndigheten senast två veckor före evenemanget.

35 § Förebyggande av nedskräpning på allmänna områden

Det är förbjudet att skräpa ner och lägga avfall utanför insamlingskärl i allmänna områden.

Den som underhåller sopkärlet ska se till att insamlingskärlet töms tillräckligt ofta och att området hålls snyggt.

10 Kapitel Farligt avfall och specialavfall

36 § Avfallshantering av farligt avfall

Olika slag av farligt avfall ska sorteras och samlas in separat.

Farligt avfall som samlas in och lagras på fastigheten ska föras till för ändamålet avsedda mottagningsplatser minst en gång per år.

Farligt avfall som uppkommer vid boende samt inom jord- och skogsbruk ska föras till en mottagningsplats som ordnats av Salpakierto Ab. Farligt avfall som omfattas av producentansvar (till exempel elektriska och elektroniska apparater, batterier och ackumulatorer) ska lämnas på mottagningsplatser som producenterna tillhandahåller. Läkemedelsavfall ska levereras till ett apotek.

Farligt avfall som uppstår på andra fastigheter som omfattas av hanteringen av kommunalt avfall samt inom näringslivet ska föras till en mottagare med rätt att ta emot dem.

Leverans av stora mängder farligt avfall ska på förhand avtalas med mottagaren.

Föreskrifter om förpackning och märkning av farliga avfall ges i 8 och 9 § i avfallsförordningen. Farligt avfall ska förpackas i sin originalförpackning ifall det är möjligt och säkert.

37 § Insamling av farligt avfall på fastigheten

Insamling av farligt avfall på andra än bostadsfastigheter ska ske i ett enskilt låst eller bevakat utrymme eller så ska det farliga avfallet samlas upp i låsta skåp och kärl. För varje slag av farligt avfall ska det finnas ett eget märkt sopkärl.

Flytande farligt avfall ska förvaras i hela, tätt slutna och för ändamålet avsedda kärl. Kärl som innehåller flytande farligt avfall ska placeras i en skyddsbassäng gjord av material som är ogenomträngligt för vätskor och täckt. Skyddsbassängen ska ha en volym som är minst lika stor som kärlet som innehåller vätskan, och om kärlet förvaras utomhus får inget regnvatten samlas i bassängen.

Fastighetsinnehavaren ska placera ut instruktioner för användning av insamlingsplatsen för farligt avfall på ett sådant ställe, där de kan ses av alla dem som använder utrymmet. Fastighetsinnehavare ska dessutom informera insamlingsplatsens användare om hur insamlingen av farligt avfall ordnats på fastigheten.

38 § Specialavfall och farligt avfall och specialavfall från sjuk- och hälsovården

Specialavfall, såsom asbest, ska hållas skilt från annat avfall och förpackas i hållfasta och tätt slutna kärl. Avfallets beskaffenhet, vilka problem det eventuellt förorsakar och vilka åtgärder det kräver ska anges på kärlen.

Specialavfall från sjuk- och hälsovården ska förpackas och förpackningarna ska märkas enligt gällande lagstiftning. Det ska framkomma ur märkena vad förpackningen innehåller.

Igenkännbart biologiskt avfall från sjuk- och hälsovården och smittfarligt avfall får inte grävas ner, utan det ska föras till förbränning eller annan lämplig behandling.

11 Kapitel Övriga föreskrifter

39 § Informationsskyldighet

Fastighetsinnehavaren ska informera invånarna på fastigheten och dem som arbetar på fastigheten om hur avfallet ska sorteras, insamlas och transporteras enligt dessa avfallshanteringsföreskrifter samt följa upp hur avfallshanteringen förverkligas på fastigheten.

I näringsverksamhet gäller informationsskyldigheten angående avfallshantering i den utsträckning som dessa avfallshanteringsföreskrifter tillämpas på avfallshantering inom näringsverksamhet.

40 § Tillsyn av avfallshanteringsföreskrifterna

Tillsynsmyndigheter övervakar att dessa föreskrifter följs. Tillsynsmyndigheterna är kommunala miljöskyddsmyndigheter och Tillstånds- och tillsynsverket.

41 § Undantag från avfallshanteringsföreskrifterna

Avfallsnämnden i Lahtisregionen kan i enskilda fall av motiverade och särskilda orsaker bevilja ett undantag till dessa avfallshanteringsföreskrifter.

42 § Ikraftträdande

Dessa avfallshanteringsföreskrifter träder i kraft 1.1.2027 och upphäver Lahtisregionens avfallshanteringsföreskrifter som trädde i kraft 1.10.2025.

43 § Övergångsbestämmelser

Den fastighetsspecifika transporten av blandavfall som ordnas av Salpakierto Ab ska fastigheter i Lahtis ansluta sig till från 1.3.2027.

Fram till dess tillämpas avfallshanteringsföreskrifterna som trädde i kraft 1.1.2025 i tillämpliga delar:

- I Lahtis ordnas avfallstransporten av fastighetsinnehavaren. (4 § Skyldighet att överlämna avfallet till kommunens avfallshanteringssystem)

- När fastighetsinnehavaren har ordnat avfallstransporten avtalar fastighetsinnehavaren om tömning av fastighetsspecifika avfallskärl genom att kontakta ett avfallstransportföretag som har godkänts i Tillstånds- och tillsynsverkets avfallshanteringsregister. Fastighetsinnehavaren är skyldig att säkerställa att företaget som erbjuder transporttjänsterna finns med i avfallshanteringsregistret. Fastighetsinnehavaren har rätt att få tillgång till ett utdrag ur avfallshanteringsregistret från avfallstransportören, som visar att föraren har godkänts i registret. Fastighetsinnehavaren ska ingå ett kontrakt om avhämtning och transport av avfallet från fastigheten i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter. Efter att ha avtalat om avfallstransporten ordnar fastighetsinnehavaren en insamlingsplats för avfall för fastigheten och skaffar de avfallskärl som föreskrivs i dessa avfallshanteringsföreskrifter. (5 § Fastighetsspecifikt avfallskärl (avhämtas från fastigheten)
- Avfallskärl försedda med lock som töms maskinellt i avfallsbilen på fastigheten kan användas vid avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar. (19 § typer av avfallskärl)

Varje fastighet måste ansluta sig till transporten av bioavfall som ordnas av Salpakierto Oy 1.1.2028. Fram till dess ska de avfallshanteringsföreskrifter som trädde i kraft den 1 juli 2025 följas i tillämpliga delar.

- Bioavfallet ska samlas in separat eller komposteras i centralorterna i Lahtis, Hollola, Heinola och Orimattila och Växio i fastigheter eller fritidsbostäder med 1-4 lägenheter. (11 § Skyldigheter vid sortering och separat insamling av avfall som uppstår vid boende).
- det maximala tömningsintervallet för blandavfall är 4 veckor, om man inte komposterar eller separat samlar in bioavfall (14 § tömningsintervall).

Förbudet enligt 15 § att använda komposterare som tillverkats av uttjänt elektrisk utrustning (såsom kylutrustning) träder i kraft 1.1.2028.

Bilaga 1. Områden med separat insamling

