

Vad är avfallshanteringsföreskrifter och varför utfärdas de?

1.1 Avfallshanteringsföreskrifternas syfte

Det grundläggande syftet med avfallshanteringsföreskrifterna är att främja verkställigheten av avfallslagen (646/2011) och samtidigt beakta de lokala förhållandena. Syftet är vidare att förebygga den fara och skada för hälsan och miljön som avfall och avfallshantering medför och att bidra till att prioriteringsordningen iakttas. Avfallshanteringsföreskrifterna utfärdas av avfallshanteringsmyndigheten.

Avfallshanteringsföreskrifterna har en viktig ställning när avfallshanteringen omsätts i praktiken i kommunen. Genom föreskrifterna bildas en norm för hur fastigheterna ska handla och hur avfallet ska transporteras. De gäller exempelvis sortering, insamling och transport av avfall och förebyggande av nedskräpning.

Avfallshanteringsföreskrifterna preciserar lagstiftningen, såsom bestämmelserna i avfallslagen och avfallsförordningen. De är som namnet anger förpliktande, inte rekommendationer. De gäller fastigheter som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall såsom stadigvarande och fritidsbostadsfastigheter och serviceinrättningar. Det betyder att avfallshanteringsföreskrifterna ska iakttas av samtliga kommuninvånare, ägare och innehavare till fastigheter för boende och offentlig verksamhet samt i tillämpliga delar också övriga aktörer.

I fråga om avfall från näringsverksamhet tillämpas avfallshanteringsföreskrifterna om avfallet samlas in och behandlas i kommunens avfallshanteringsystem på näringsutövarns begäran med stöd av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering i andra hand.

Enligt avfallslagen ska avfallshanteringen alltid ordnas på ett ändamålsenligt sätt och avfallet transporteras och behandlas på ett kontrollerat sätt. Vidare ska avfallet sorteras och samlas in separat i den mån det behövs (13 och 15 § i avfallslagen).

1.2 Prioriteringsordning

Enligt avfallslagen är prioriteringsordningen bindande i all verksamhet. Enligt den ska i första hand mängden av och skadligheten hos det avfall som verksamheten ger upphov till minskas. Om avfall emellertid uppkommer, ska avfallsinnehavaren i första hand förbereda avfallet för återanvändning och i andra hand materialåtervinna det. Om materialåtervinning inte är möjlig, ska avfallsinnehavaren återvinna avfallet på något annat sätt, exempelvis som energi. Sista alternativet är bortskaffande av avfallet, dvs. exempelvis deponering på en avstjälningsplats.

Prioriteringsordningen ska ändå iakttas så att man genom en helhetsbedömning uppnår det bästa resultatet med tanke på avfallslagens syfte. Vid livscykelgranskningen ska hälso- och miljösynpunkterna samt de tekniska och ekonomiska förutsättningarna beaktas.

Avfallshanteringsföreskrifterna främjar prioriteringsordningen exempelvis genom att påföra skyldighet att sortera och separat samla in olika slags avfall. Ett sätt att iakttä ordningen är också att låta ur bruk tagna men användbara möbler, kläder och andra föremål i hemmet gå till aktörer som ser till att de återanvänds.

1.3 Kommunens ansvar att ordna hantering av kommunalt avfall

Enligt avfallslagen omfattas kommunalt avfall av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering när avfallet uppkommer i boende samt exempelvis i skolor, inom social- och hälsovården och inom den offentliga förvaltningen. Kommunen är skyldig att ordna avfallshantering för dessa verksamheter, det vill säga ordna insamlingen, transporten och behandlingen av avfallet.

Grundprincipen är att avfallstransporten börjar på en samlingsplats som fastighetsinnehavaren har ordnat och som utrustats med nödvändiga sopkärl.

Inom Nylands avfallsnämnds område tillämpas kommunalt anordnad avfallstransport, vilket betyder att det är avfallsverket som konkurrensutsätter och ordnar den fastighetsvisa avfallstransporten. Undantaget från detta utgörs av avloppsslam, vars transport är ordnad som en av fastighetsägaren ordnad avfallstransport.

Avfallet transporteras till den plats som avfallsverket anvisar. Sedan transporteras det till behandling. Avfall som lyder under producentansvaret, såsom returpapper, förs till platser som producenterna anvisar.

1.4 Myndighetsuppgifter, tillsyn och praktiskt utförande inom avfallshantering

Myndighetsuppgifterna inom avfallshantering sköts av Nylands avfallsnämnd som därmed är avfallshanteringsmyndighet.

Avfallshanteringsmyndighetens uppgifter:

- utfärda allmänna avfallshanteringsföreskrifter
- fatta beslut om undantag från iakttagandet av en föreskrift
- godkänna avfallstaxan
- fatta beslut om avfallsavgifter och ta ut avgifterna
- fatta beslut om avfallstransportsystemen
- följa upp avfallstransporten
- föra ett register över avfallstransporterna
- fatta beslut om undantag från hanteringen av kommunalt avfall (42 § i avfallslagen)
- följa upp att avfallshanteringsföreskrifterna och –lagstiftningen följs på området

De kommunala miljöförvaltningsmyndigheterna samt Nylands närings-, trafik- och miljöcentral har tillsyn över att avfallshanteringsföreskrifterna iakttas. Tillsynsmyndighetens uppgifter:

- övervaka att avfallslagen följs
- vid behov utfärda särskilda tillsynsföreskrifter i syfte att rätta till förseelser eller försummelser
- fatta beslut i tillsynsärenden

De uppgifter som gäller det praktiska utförandet inom avfallshantering, som t.ex. ordnandet av behandlingen av avfall, har getts till det kommunala avfallsverket. Avfallsverkets uppgifter:

- sköta den fastighetsvisa och områdesvisa insamlingen av återvinnbart avfall och blandavfall
- konkurrensutsätta avfallstransporter inom den kommunalt anordnade avfallstransporten
- ta emot farligt avfall

- bygga och upprätthålla mottagnings- och behandlingsplatser samt upphandla behandlingstjänster
- sköta avfallsrådgivningen och informationen

1.5 Insamling av avfall

Enligt avfallslagen ska fastighetsinnehavaren ordna en plats för insamling av avfall på fastigheten. Sopkärl ska placeras ut på insamlingsplatsen. Flera fastigheter kan också komma överens om en gemensam insamlingsplats. Avfall som omfattas av kommunens hantering av kommunalt avfall ska enligt avfallslagen överlämnas till kommunens avfallshanteringssystem. I dessa avfallshanteringsföreskrifter bestäms när och hur ett avfallslag ska överlämnas till kommunens avfallshanteringssystem.

Alla fastigheter som omfattas av fastighetsvis avfallstransport ska ha tillgång till ett sopkärl för blandavfall. De avfallslag som kan materialåtervinnas och återvinnas sorteras separat och förs till en insamlingsplats för återvinnbart avfall som avfallsverket eller producenten ordnat. En förteckning över allmänna mottagningsplatser för återvinnbart avfall hålls à jour på webbplatsen www.kierratys.info.

På sådana fastigheter som bestäms i avfallshanteringsföreskrifterna ska de sorterade avfallslagen som kan materialåtervinnas eller återvinnas samlas in separat och hämtas från fastigheten. Även andra fastigheter kan ansluta sig till insamlingen av bioavfall eller återvinnbart avfall.

Enligt 10 § i avfallsförordningen ska insamlingsplatsen, dvs. platsen där sopkärlen är placerade på fastigheten, kunna nås obehindrat. Avfallet ska tryggt kunna lastas för bortforsling och det får inte finnas någon risk för att den som använder eller tömmer sopkärlen skadar sig. Det ska finnas tillräckligt många sopkärl, t.ex. lockförsedda behållare eller underjordsbehållare som lämpar sig för de typer av avfall som samlas in. Sopkärlet ska alltid kunna förslutas och användningen får inte medföra förorening eller nedskräpning av omgivningen, lukt eller annan hygienisk olägenhet. Sopkärlen ska rengöras regelbundet, och användarna ska se till att sopkärlet inte går sönder eller blir nedsmutsat i onödan.

I avfallsförordningen (10 §) samt avfallshanteringsföreskrifterna ingår också andra bestämmelser om hur sopkärlen ska placeras, användas och märkas. När man fattar beslut om placeringen av sopkärl ska man beakta byggbestämmelsesamlingen, kommunens byggnadsordning och brandsäkerhetsaspekterna.

1.6 Avfallstransport

Det kommunala avfallet transporteras antingen inom kommunalt anordnad transport där avfallsverket konkurransutsätter transporttjänsten områdesvis, eller inom transport som fastighetsinnehavaren ordnat där fastighetsinnehavaren konkurransutsätter och väljer avfallstransportör. Inom Nylands avfallsnämnds område tillämpas kommunalt anordnad avfallstransport. Beträffande avloppsslam tillämpas transport som fastighetsinnehavaren ordnat.

Ett transportdokument ska upprättas för transport av farligt avfall, slam från fastighetsvis behandling av avloppsvatten, bygg- och rivningsavfall samt förorenad mark. Transportdokumentet ska finnas med under transporten och överlämnas till avfallsmottagaren. Om avfallet avhämtas från hushåll, är det avfallstransportören som ska upprätta transportdokumentet. I övriga fall är det avfallsinnehavaren som ska göra det. Vad

transportdokumentet ska innehålla framgår av 24 § i avfallsförordningen. Transportdokument krävs inte när en innehavare av en bostadsfastighet eller en byggare som utför en mindre entreprenad själv transporterar bygg- och rivningsavfall från hushållet till mottagningsplatsen i enlighet med dessa avfallshanteringsföreskrifter.

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

Med slam som uppkommer vid boende avses slam som samlas i slamavskiljare och i behållare i olika slags fastighetsvisa minireningsverk samt avloppsvatten som samlas i slutna avloppstankar, oberoende av mängd och egenskaper.

Liksom slam från boende omfattas också slam från t.ex. kommunens och församlingens lägergårdar och vårdhem av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering.

Bestämmelser om reningsnivån i fastighetsvisa behandlingssystem för avloppsvatten ingår i miljöskyddslagen (527/2014) och i statsrådets förordning om behandling av hushållsavloppsvatten i områden utanför avloppsnätet (157/2017). I avfallshanteringsföreskrifterna bestäms intervall mellan slamtömningen, avbrott i tömningarna av slam och egen behandling av avloppsslam för att verkställa vederbörlig avfallshantering och för att avloppsvattensystemets funktion ska bibehållas. Det är viktigt att man följer anvisningarna från anläggningstillverkaren om de förutsätter kortare tömningsintervall än vad som angetts i avfallshanteringsföreskrifterna och andra reningsverks underhållsåtgärder.

1.8 Avfallshantering för näringsverksamhet

Avfallshanteringsföreskrifterna gäller näringsverksamhet till den del som det är fråga om tekniska krav inom avfallshanteringen, som t.ex. placering av sopkärl och tidpunkter när sopkärlen får tömmas på vardagar och veckoslut.

En näringsutövare kan be kommunen behandla näringsutövarens avfall inom det kommunala avfallshanteringsystemet utifrån kommunens skyldighet att ordna avfallshantering i andra hand om privata tjänster inte finns att tillgå. Om avfallet från näringsutövarens affärslokaler samlas in tillsammans med övrigt avfall som omfattas av kommunens skyldighet att ordna avfallshantering, gäller dessa avfallshanteringsföreskrifter näringsutövaren fullt ut.

1.9 Producentansvar

Producentansvar betyder att de som yrkesmässigt framställer eller importerar en produkt och, vad gäller förpackningar, de som förpackar en produkt eller importerar en förpackad produkt är skyldiga att ordna avfallshanteringen för de produkter som de släpper ut på marknaden och stå för kostnaderna i sammanhanget.

Producenten är skyldig att ordna insamling, transport, materialåtervinning, återvinning och övrig behandling av avfallet i fråga.

Avfall som lyder under producentansvaret är elektriskt och elektroniskt skrot, returpapper, skrotfordon, bildäck, batterier och ackumulatorer samt förpackningar.

Förpackningsavfall lyder under fullt producentansvar, vilket förpliktar producentorganisationen att upprätthålla ett insamlingsnätverk som omfattar hela landet. Om förpackningsavfallet inte förs till producentens insamling, är avfallet som uppstår på fastigheter som kommunen ansvarar för fortfarande på kommunens ansvar, även om det handlar om förpackningsavfall.

Om producenten inte ordnar avgiftsfri fastighetsvis insamling kan kommunerna sköta ordnandet av en kompletterande separatinsamling av förpackningsavfall på fastigheterna. I sådana fall kan kommunala avfallshandlingsföreskrifter ges angående den fastighetsvisa sorteringen och separatinsamlingen av förpackningsavfall. Utgifterna av denna kommunala insamling täcks av avfallsavgifter. Förpackningsavfallet förs till producenten.

Producenten ska ordna avgiftsfri transport av kasserat returpapper från fastigheter som ligger i radhusområdet och områden för flervåningshus. En fastighet i ett sådant område ska på egen hand eller tillsammans med grannfastigheterna skaffa returpapperskärl och bereda plats för dem. Skyldigheten gäller inte småhus i radhusområden och områden för flervåningshus, men småhusen kan ansluta sig till producentens pappersinsamling genom att på fastigheten ordna returpapperskärl. I småhus- och glesbygdsområden ordnas pappersinsamlingen på områdesvisa insamlingsplatser.

1.10 Farligt avfall

Med farligt avfall avses avfall som är brandfarligt eller explosivt, hälsofarligt eller miljöfarligt. De vanligaste slagen av farligt avfall från boende:

- batterier
- olika slags ackumulatorer och aggregat med inbyggd ackumulator
- lysrör och kvicksilverlampor
- elektriskt och elektroniskt skrot
- målarfärg, lack, lim och lösningsmedel
- vissa rengöringsmedel
- impregnerat och behandlat trä
- bekämpningsmedel
- spillolja och oljigt avfall
- läkemedelsavfall

Batterier, ackumulatorer, lysrör, kvicksilverlampor och vissa elaggregat omfattas av producentansvaret. Avfallet förs till producentens eller distributörens insamling.

Farligt avfall får inte blandas sinsemellan eller med andra ämnen eller annat avfall. Det förs till separat ordnade mottagningsplatser för ändamålet. Det ska förpackas i täta hållbara kärl. Av förpackningen ska framgå namnet på det farliga avfallet och dess egenskaper.

1.11 Bygg- och rivningsavfall

I bygg- och rivningsverksamhet uppkommer stora mängder avfall. Enligt prioriteringsordningen ska så mycket som möjligt av användbara föremål och ämnen som kan tas till vara på en byggarbetsplats återanvändas. Det kan vara t.ex. dörrar och sanitetsmöbler. Målet att i första hand minska mängden av och skadligheten hos avfall gäller också bygg- och rivningsavfall. Målet är att man år 2020 förutom energiåtervinning och uppärbetning till bränsle ska återvinna minst 70 viktprocent av bygg- och rivningsavfallet.

För att så mycket som möjligt av bygg- och rivningsavfallet ska materialåtervinnas, ska åtminstone följande avfall sorteras och samlas in separat på byggarbetsplatsen:

- avfall som består av betong, tegelsten, mineralplattor och keramik
- gipsbaserat avfall
- oimpregnerat träavfall
- metallavfall
- glasavfall
- plastavfall
- pappers- och kartongavfall
- mark- och stensubstansavfall.

I samband med byggarbeten kan det uppkomma asbestavfall som klassas som farligt avfall. Det ska alltid samlas in separat och transporteras i täta kärl till särskilt angivna platser.

Om ägaren till en bostadsfastighet själv transporterar bort bygg- och rivningsavfallet ska det behandlas inom det kommunala avfallshanteringssystemet.

1.12 Förebyggande av nedskräpning

Avfallslagen förbjuder nedskräpning (nedskräpningsförbudet), dvs. avfall får inte lämnas, föremål överges eller ämnen släppas ut i miljön så att följden kan bli osnygghet, förfulning av landskapet, minskad trivsel eller risk för att människor eller djur skadas. Föremål som inte hör hemma i miljön får inte lämnas där.

I första hand är det den som skräpar ned som ska städa upp. Om nedskräparen försummar sin plikt att städa upp, bestäms uppstädningsskyldigheten enligt den verksamhet som gett upphov till nedskräpningen. Närmare bestämmelser om uppstädningsskyldighet i andra hand finns i 74 § i avfallslagen. Uppstädningsskyldighet har t.ex. en väghållare om nedskräpningen beror på att vägen använts. I ett detaljplaneområde har områdets innehavare uppstädningsskyldighet i andra hand, om det inte enligt avfallslagen är någon annans skyldighet.

I syfte att förebygga nedskräpning ska det i anslutning till olika verksamheter finnas tillräckligt många sopkärl och andra avfallshanteringstjänster. Exempelvis innehavaren till ett område som disponeras för rekreation ska ordna tillräckliga avfallshanteringstjänster i området. Observera att skyldigheter att förebygga nedskräpning också ges i annan lagstiftning, t.ex. i lagen om underhåll och renhållning av gator och vissa allmänna områden.

1.13 Tillsyn över avfallshanteringsföreskrifterna

Kommunernas miljövårdsmyndigheter och Nylands närings-, trafik- och miljöcentral övervakar att avfallshanteringsföreskrifterna följs och är därmed tillsynsmyndigheter. Den som underlåter att iaktta avfallshanteringsföreskrifterna meddelas åläggande, och om den verksamhet som strider mot avfallshanteringsföreskrifterna fortgår meddelas en påföljd enligt avfallslagen.

Tillsynsmyndigheten uppmanar först den som bryter mot föreskrifterna att rätta till sin verksamhet. Tillsynsmyndigheten kan också i lindriga fall meddela ett enskilt åläggande så att parten kan rätta till situationen. Om parten inte följer tillsynsmyndighetens uppmaning eller enskilda åläggande eller annars försummar sina skyldigheter till väsentliga delar eller förhåller sig osakligt till skyldigheterna på något annat sätt, ska tillsynsmyndigheten inleda förvaltningstvång i syfte att få ärendet lagenligt. Om det är fråga om ett förbud eller ett åläggande som meddelats med stöd av avfallshanteringsföreskrifterna eller som enskilt åläggande och det är fråga om avsikt eller grov vårdslöshet, ska tillsynsmyndigheten lämna en begäran om förundersökning till polisen.