



23.11.2022

ASIA

Päätös jätelain 94 §:n mukaisesta hakemuksesta, joka koskee jätteen kuljettamista. Kyseessä on jätehuoltorekisteriin hyväksytyt toiminnan muutokset.

HAKEMUKSEN VIREILLETULO

Hakemus on tullut vireille Hämeen ELY-keskuksessa 16.11.2022. Hakemusta on täydennetty 23.11.2022.

TOIMINNANHARJOITTAJA

Kuljetus R. Lamminolka Ky (y-tunnus: 0893453-7)
Tuolintekijäntie 17
30420 Forssa

Yhteyshenkilön nimi ja osoite

Rauno Lamminolka, Tuolintekijäntie 17, 30420 Forssa
Sähköposti: rauno.lamminolka(at)hotmail.com
Puhelin: 0500 504469

Toiminnanharjoittajan kotipaikka

Forssa

TOIMINTA

Jätteen ammattimainen kuljettaminen.

PÄÄASIAALLINEN TOIMINTA-ALUE

Hämeen ELY-keskus

LIIKENNELUPA

Myöntäjäviranomainen	Lupanumero	Voimassaoloaika
Liikenne- ja viestintävirasto	TY-983062	8.9.2031 saakka

KULJETUSKALUSTO

Kuorma-auto alustalla 1 kpl, avoin vaihtolava 3 kpl

KULJETETTAVAT JÄTTEET

Jätteen tunnusnumero	Jätelajin kuvaus	Määrä t/a
02 01 03	Puutarhajäte	120
03 01 05	Puujäte	160
10 01 01	Pohjatuhka	200
16 01 17	Rautajäte, metalli	190
16 01 19	Jätemuovi	15
17 02 01	Rakennusjäte/ puu	100
17 02 03	Rakennusjäte/ muovi	40
17 05 04	Maa- ja kiviainekset, jotka eivät sisällä vaarallisia aineita	150
17 09 04	Rakentamisessa ja purkamisessa syntyvät sekalaiset jätteet	120
20 02 01	Biohajoavat jätteet	60

SELVITYS ASETETTAVASTA VAKUUDESTA

Toiminnanharjoittaja on antanut selvitystä asetettavasta vakuudesta.

SELVITYS TOIMINNANHARJOITTAJAN AMMATTITAIIDOSTA

Toiminnanharjoittaja on antanut hakemuksessaan jätehuoltorekisteriin selvityksen ammattitaidostaan.

RATKAISU JÄTEHUOLTOREKISTERIIN HYVÄKSYMISESTÄ

Hämeen ELY-keskus on tutkinut hakemuksen ja hyväksyy hakemuksessa esitetyn toiminnan jätehuoltorekisteriin. Hakemuksesta ja päätöksestä on merkitty olennaiset tiedot Hämeen ELY-keskuksen jätehuoltorekisteriin.

Toiminnassa tulee noudattaa seuraavia määräyksiä:

Toimintaa koskevat määräykset

Kuljetettavat jätteet

1. Toiminnassa saa kuljettaa hakemuksen mukaisia tämän päätöksen kertoelmaosassa mainittuja jätteitä.

Jätteiden kuljettaminen käsiteltäväksi

2. Jätteen kuljettajan on huolehdittava, että jäte kuljetetaan jätteen haltijan ilmoittamaan paikkaan, jolla on ympäristölupa ko. jätteen vastaanottoon. Kunnan vastuulla oleva jäte on toimitettava kunnan osoittamaan vastaanottopaikkaan. Jos jätettä ei oteta paikassa vastaan, on kuljettajan palautettava jäte sen luovuttajalle, jonka on otettava jäte takaisin.

Hyötykäyttöön kelpaavat jätteet on kuljetettava hyödynnettäväksi paikkaan, jossa kyseisen jätteen käsittely on ympäristöluvassa tai muulla viranomaisen päätöksellä hyväksytty.

3. Jätteen kuormaus ja kuljetus on järjestettävä siten, että siitä aiheutuva melu ja muu häiriö ympäristölle jää mahdollisimman vähäiseksi. Jätteiden kuormauksesta ja kuljetuksesta ei saa aiheutua ympäristön roskaantumista eikä maaperän pilaantumista.

Jäte on kuljetettava asianmukaisella tavalla kunkin jätteen kuljetukseen sopivalla kuljetusvälineellä. Avokuormat on tarvittaessa peitettävä kuormapeitteellä tai muulla vastaavalla tavalla pölyämisen estämiseksi.

Kuljetuskalustossa tulee olla saatavilla alkusammutuskalusto ja sopivaa imeytysmateriaalia vahinko- ja onnettomuustilanteiden varalle. Käytetty imeytysmateriaali tulee toimittaa käsiteltäväksi vaarallisena jätteenä.

Siirtoasiakirjan laatiminen ja säilytys

4. Kuljetuksessa on huolehdittava, että jätteen siirron mukana on jätteen haltijan laatima siirtoasiakirja ja että se annetaan siirron päätyttyä jätteen vastaanottajalle. Siirtoasiakirja on laadittava siirrettävästä vaarallisesta jätteestä, EU-asetuksen (2019/1021) liitteessä IV tarkoitettuja pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävistä POP-jätteistä, sako- ja umpikaivolietteestä, hiekan- ja rasvaerotuskaivojen lietteestä, rakennus- ja purkujätteestä ja pilaantuneesta maa-aineksesta. Siirtoasiakirjassa on oltava valvonnan ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot jätteen lajista, laadusta, määrästä, alkuperästä, toimituspaikasta ja päivämäärästä sekä kuljettajasta.

Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on jätteen haltijan puolesta laadittava siirtoasiakirja ja huolehdittava siirtoasiakirjan antamisesta vastaanottajalle ja sen säilyttämisestä.

Siirtoasiakirja on laadittava sähköisenä. Siirtoasiakirjan tietojen on oltava koneluettavassa muodossa. Siirtoasiakirjaan tehtävät muutokset on voitava havaita jälkikäteen ja muutokset on tehtävä niin, etteivät alkuperäiset tiedot häviä. Siirtoasiakirjan on oltava luettavissa jätteen siirron aikana ja siinä olevien tietojen on oltava saatavissa kaikille siirtoon osallistuville. Jätteen haltijan on vahvistettava siirtoasiakirjassa annettujen tietojen oikeellisuus, jätteen kuljettajan jätteen kuljetettavaksi ottaminen ja vastaanottajan jätteen vastaanotto sähköisellä allekirjoituksella, sähköisellä leimalla tai muulla luotettavalla sähköisellä todentamismenettelmällä. Jätteen haltijan ja vastaanottajan on säilytettävä siirtoasiakirjan tiedot kolmen vuoden ajan siirron päättymisestä. Siirtoasiakirja voidaan laatia paperisena asiakirjana, jos sähköisen asiakirjan laatimiselle ei ole edellytyksiä.

Siirtoasiakirjan laatineen on huolehdittava siirtoasiakirjan tietojen toimittamisesta siirtoasiakirjarekisteriin. Tiedot on toimitettava ilman aiheutonta viivytystä. Paperisen asiakirjan tiedot on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa jätteen siirron päättymisestä.

Kirjanpito ja raportointi

5. Kuljetetuista ja välitetyistä jätteistä on pidettävä kirjaa jäteasetuksen mukaisesti. Kirjanpitoon on sisällytettävä mm. seuraavat tiedot: kuljetetun jätteen määrä, jäteluettelon mukainen jätteen nimike, tunnusnumero ja kuvaus jätelajista, jätteen tyyppi: vaarallinen/vaaraton jäte, onko kyseessä POP-jäte, olennaiset tiedot jätteen ominaisuuksista ja koostumuksesta, vaarallisen jätteen vaaraominaisuudet, POP-jätteestä sen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet, jätteen luovuttaneen kiinteistön haltijan tai muun jätteen haltijan nimi, y-tunnus ja yhteystiedot, jätteen kuljetuksen tai jätteen vastaanoton ja luovutuksen päivämäärät sekä jätteen vastaanottajan nimi, y-tunnus ja yhteystiedot. Kirjanpitotiedot on toiminnan valvomiseksi säilytettävä kirjallisesti tai sähköisesti kuusi vuotta. Kirjanpitotiedot on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.

6. Kirjanpitoa koskeva yhteenvetoraportti edellisenä vuonna kuljetetuista jätteistä on toimitettava pyydettäessä Hämeen ELY-keskukselle.

Jätehuoltorekisteriotteen esittämisvelvoite

7. Ote jätehuoltorekisteristä on pidettävä mukana jätteiden kuljetuksen aikana. Ote on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle, poliisille ja jätteen luovuttajalle.

Toiminnan muutosta koskevat ilmoitukset

8. Toiminnan lopettamisesta tai toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista, joilla saattaa olla merkitystä jätehuoltorekisteriin merkittyjen tietojen kannalta, on ilmoitettava viipymättä Hämeen ELY-keskukselle ja tarvittaessa tehtävä uusi hakemus.

Jätteiden varastointikielto

9. Tämä päätös ei oikeuta varastoimaan jätettä. Kuljetettaviksi otettuja jätteitä voi tilapäisesti säilyttää kuljetusvälineessä.

Perustelut

Hämeen ELY-keskus katsoo, että harjoittamalla toimintaa hakemuksessa esitetyllä tavalla ja noudattamalla tässä päätöksessä annettuja määräyksiä toiminta täyttää jätelain 95 §:n edellyttämät vaatimukset jätehuoltorekisteriin hyväksymisestä.

Hakemuksessa esitetyn selvityksen perusteella toimintaa harjoitetaan ammattitaitoisesti ja teknisesti asianmukaisella kalustolla.

Toiminnan luonteen ja siitä aiheutuvien jätehuollon kustannusten vuoksi viranomaisen ei pidä tarpeellisena vaatia vakuutta.

Päätöksessä on annettu jätelain ja -asetuksen säännösten mukaisia määräyksiä, jotta estetään toiminnasta aiheutuva haitta ja vaara terveydelle ja ympäristölle.

Täytäntöönpano

Tätä päätöstä on noudatettava mahdollisesta muutoksenhausta huolimatta, jollei hallinto-oikeus toisin määrää (Jätelaki 139 §).

Tämä päätös korvaa Hämeen ELY-keskuksen 12.11.2013 antaman päätöksen jätehuoltorekisteriin hyväksymisestä, dnro HAMELY/469/07.00/2013.

PÄÄTÖKSEN VOIMASSAOLO

Tämä päätös on voimassa toistaiseksi.

Jätehuoltorekisteriin merkittyjen tietojen tarkistaminen

Hämeen ELY-keskus lähettää jätehuoltorekisteriin hyväksytyille toiminnanharjoittajalle otteen jätehuoltorekisteristä tarkistettavaksi sen kalenterivuoden aikana, jolloin on kulunut kolme vuotta toiminnan tai sen muutoksen hyväksymisestä jätehuoltorekisteriin.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Jätelaki (646/2011): 13, 15, 16, 17, 29, 31, 72, 80a, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 118, 119, 120, 121, 121a, 121b, 137, 138, 139, 144 §:t

Valtioneuvoston asetus jätteistä (978/2021): 4, 7, 8, 9, 10, 11, 38, 40, 45, 46, 47 §:t

MUUTOKSENHAKU

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea muutosta valittamalla Hämeenlinnan hallinto-oikeuteen siten, kuin hallintolainkäyttölaissa (808/2019) säädetään.

Valitusoikeus on sillä:

- 1) sillä, jonka oikeutta tai etua asia saattaa koskea;
- 2) rekisteröidyllä yhdistyksellä tai säätiöllä, jonka tarkoituksena on ympäristön-, terveyden- tai luonnonsuojelun taikka asuin ympäristön viihtyisyyden edistäminen ja jonka toiminta-alueella kysymyksessä olevat ympäristö- tai terveysvaikutukset ilmenevät;
- 3) toiminnan sijaintikunnalla ja muulla kunnalla, jonka alueella toiminnan ympäristö- tai terveysvaikutukset ilmenevät;
- 4) elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksella sekä toiminnan sijaintikunnan ja vaikutusalueen kunnan ympäristönsuojeluviranomaisella.

Valitusosoitus on liitteenä.

MAKSUPÄÄTÖS

Maksu 300 euroa (alv 0 %)

Suoritemaksua koskeva lasku lähetetään Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskuksesta.

Perustelu

Maksupäätös on annettu valtion maksuperustelain (150/1992) nojalla. Maksun määrä perustuu valtioneuvoston asetuksen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinokeskusten maksullisista suoritteista vuonna 2022 (1259/2021), jonka maksutaulukon mukaan jätehuoltorekisteriin tehtävästä päätöksestä, kun päätös koskee toiminnan muutosta, peritään 300 euroa. Asian käsittelystä perittävästä maksusta valitetaan samassa järjestyksessä kuin pääasiasta.

HYVÄKSYNTÄ

Päätöksen on esitellyt ympäristöasiantuntija Maria Borg ja ratkaissut valvontapäällikkö Sinikka Koikkalainen. Asiakirja on hyväksytty sähköisesti ja merkintä hyväksynnästä on asiakirjan lopussa.

LISÄTIETOJA PÄÄTÖKSESTÄ

Maria Borg, maria.borg(at)ely-keskus.fi, puh.+358 295 025 246

PÄÄTÖKSESTÄ TIEDOTTAMINEN (sähköisesti)

Päätös Toiminnanharjoittajalle

Tiedoksi Forssan seudullinen ympäristönsuojelu
Forssan jätelautakunta

LIITTEET Valitusosoitus
Ote jätehuoltorekisteristä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen

Hämeen ELY -keskuksen päätökseen ja/tai päätökseen asian käsittelystä perittävästä maksusta tyytymätön saa hakea siihen muutosta Hämeenlinnan hallinto-oikeudelta kirjallisella valituksella. Valituskirjelmä osoitetaan valitusviranomaiselle ja se on toimitettava valitusajassa hallinto-oikeuden kirjaamoon.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Valittajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä (7) päivänä sen jälkeen, kun päätös on postitettu valittajan ilmoittamalla osoitteella, ellei valituksen yhteydessä muuta näytetä.

Valituksen sisältö

Valituskirjelmässä on ilmoitettava

- valittajan nimi ja kotikunta
- päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla muutosta vaaditaan
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, Valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valituksen liitteet

Valituskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon muutosta haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valituskirjelmän toimittaminen perille

Valituskirjelmän voi viedä valittaja itse tai hänen valtuuttamansa asiamies. Sen voi omalla vastuullaan lähettää myös postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin valituskirjelmä on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika on kello 8.00 – 16.15. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään asian käsittelystä Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa 270 euron oikeudenkäyntimaksu. Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetussa laissa (1455/2015) on erikseen säädetty eräistä tapauksista, joissa maksua ei peritä.

Hämeenlinnan hallinto-oikeus

Arvi Kariston katu 5, 13100 Hämeenlinna
Sähköposti: hameenlinna.hao@oikeus.fi
Puhelin: 029 56 42210

Tämä asiakirja HAMELY/2240/2022 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument HAMELY/2240/2022 har godkänts elektroniskt

Esittelijä Borg Maria M 23.11.2022 12:22

Ratkaisija Koikkalainen Sinikka 23.11.2022 13:03