



10.11.2022

ASIA

Päätös jätelain 94 §:n mukaisesta hakemuksesta, joka koskee jätteen ammattimaista kuljettamista. Kyseessä on uuden toiminnan hyväksyminen jätehuoltorekisteriin.

HAKEMUKSEN VIREILLETULO

Hakemus on tullut vireille Hämeen ELY-keskuksessa 11.10.2022. Hakemusta täydennetty 10.11.2022.

TOIMINNANHARJOITTAJA

Tammelan Koneasema Oy (y-tunnus 2806648-2)
Kaukjärventie 418
30100 Tammela

Yhteys henkilön nimi ja osoite

Joonas Heikkilä, Kaukjärventie 418, 30100 Tammela
Sähköposti: joonas.heikkila(at)tammelankoneasema.fi
Puhelin: 0400 467296

Toiminnanharjoittajan kotipaikka

Tammela

TOIMINTA

Jätteen ammattimainen kuljettaminen

PÄÄASIALLINEN TOIMINTA-ALUE

Hämeen ELY-keskus

LIIKENNELUPA

Myöntäjäviranomainen	Lupanumero	Voimassaoloaika
Liikenne- ja viestintävirasto	TY-636235	11.02.2023

KULJETUSKALUSTO

Ajoneuvot tai kuljetusvälineet	Lukumäärä
Kuorma-auto kiinteällä kannellisella kuormalavalla	1
Kuorma-auto alustalla	2

Kiinnitettävät kuljetusvälineet	Lukumäärä
Perävaunu kiinteällä kannellisella kuormalavalla	1
Kannellinen vaihtolava	2
Perävaunu alustalla	2

KULJETETTAVAT JÄTTEET

Jätteen tunnusnumero	Jätelajin kuvaus	Määrä t/a
10 01 15	Lämpövoimalaitoksesta syntyvää pohjatuhkaa	10 000
10 01 17	Lämpövoimalaitoksesta syntyvää lentotuhkaa	20 000
10 13 14	Teollisuuden betonia	1 000
16 03 04	Kattohuopaa	500
17 02 01	Puujäte	300
17 03 02	Asfalttipala ja -rouhe	500
19 12 02	Rautaromua	200

SELVITYS ASETETTAVASTA VAKUUDESTA

Toiminnanharjoittajalta on saatu tarvittavat tiedot vakuusharkintaa varten.

SELVITYS TOIMINNANHARJOITTAJAN AMMATTITAITOISTA

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 tässä päätöksessä hyväksytyjä jätteitä.

Jätteiden kuljettaminen käsiteltäväksi

2. Jätteen kuljettajan on huolehdittava, että jäte kuljetetaan jätteen haltijan ilmoittamaan paikkaan, jolla on ympäristölupa kyseisen jätteen vastaanottoon. Kunnan vastuulla oleva jäte on toimitettava kunnan osoittamaan vastaanottopaikkaan. Jos jätettä ei oteta paikassa vastaan, kuljettajan on 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. Jätteet on kuormattava ja kuljetettava siten, että niistä ei aiheudu ympäristön roskaantumista tai pilaantumisen vaaraa. Jäte on kuljetettava tiiviissä pakkauksessa tai umpinaisessa kuljetusvälineessä. Jäte voidaan kuljettaa myös peitettyinä tai muulla tavoin, jos voidaan varmistua siitä, ettei jätettä pääse ympäristöön kuormauksen tai kuljetuksen aikana eikä jätteestä aiheudu tapaturmavaaraa. Kuormauksesta ja kuljetuksesta aiheutuvan melun ja muun häiriön on oltava mahdollisimman vähäistä.

Kuljetuskalustossa on oltava saatavilla alkusammutuskalusto ja sopivaa imeytysmateriaalia vahinko- ja onnettomuustilanteiden varalle. Käytetty imeytysmateriaali on toimitettava asianmukaiseen jätteenkäsittelypaikkaan.

Siirtoasiakirjan laatiminen ja säilytys

4. Jätteen haltijan on ennen jätteen siirron aloitusta laadittava siirtoasiakirja vaarallisesta jätteestä, EU-asetuksen (2019/1021) liitteessä IV tarkoitettua pysyviä orgaanisia yhdisteitä sisältävästä POP-jätteestä, saostus- ja umpisäiliölietteestä, hiekan- ja rasvanerotuskaivojen lietteestä, pilaantuneesta maa-aineksesta ja muusta rakennus- ja purkujätteestä kuin pilaantumattomasta maa-aineksesta, joka siirretään ja luovutetaan vastaanottajalle. Siirtoasiakirjassa on oltava valvonnan ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot jätteen lajista, laadusta, määrästä, alkuperästä, toimituspaikasta ja -päivämäärästä, käsittelytavasta toimituspaikassa sekä kuljettajasta.

Jos jäte noudetaan kotitaloudesta, jätteen kuljettajan on jätteen haltijan sijasta laadittava siirtoasiakirja sekä huolehdittava asiakirjan antamisesta vastaanottajalle ja sen säilyttämisestä. Jätteen kansainvälisessä siirrossa käytettävästä siirtoasiakirjasta säädetään jätteesiirtoasetuksessa.

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 todentamismenetelmällä. 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 aiheetonta viivytystä. Paperisen asiakirjan tiedot on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa jätteen siirron päättymisestä.

Kirjanpito ja raportointi

5. Toiminnassa kuljetettavista jätteistä on pidettävä kirjaa. Kirjanpitoon on sisällytettävä seuraavat tiedot:

- jätteen määrä
- jätenimike ja kuvaus jätelajista
- jätteen tyyppi (vaarallinen jäte, vaaraton jäte)
- tieto, onko kyseessä POP-jäte
- vaarallisesta jätteestä vaaraominaisuudet ja POP-jätteestä sen sisältämät pysyvät orgaaniset yhdisteet
- jätteen luovuttaneen kiinteistön haltijan tai muun jätteen haltijan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot
- jätteen kuljetuksen tai jätteen vastaanoton ja luovutuksen päivämäärät sekä
- jätteen vastaanottajan nimi, yritys- ja yhteisötunnus ja yhteystiedot.

Kirjanpitotiedot on toiminnan valvomiseksi säilytettävä paperisena tai sähköisesti kuusi vuotta. Kirjanpitotiedot on pyydettyäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.

6. Yhteenveto edellisenä vuonna kuljetetuista jätteistä on toimitettava pyydettyäessä Hämeen ELY-keskukselle.

Jätehuoltorekisteriotteen esittämisvelvoite

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

Toiminnan muutosta koskevat ilmoitukset

8. Toiminnan lopettamisesta ja toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista 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 §).

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 §, 95 §, 96 §, 97 §, 98 §, 118 §, 119 §, 121 §, 121 a §, 131 §, 137 §, 138 §, 139 §, 144 §

Valtioneuvoston asetus jätteistä (978/2021):

4 §, 7 §, 8 §, 9 §, 10 §, 11 §, 32 §, 38 §, 40 §, 42 §, 45 §, 46 §, 47 §

MUUTOKSENHAKU

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

Valitusoikeus on:

- 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

Uusi toiminta 590 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 uutta toimintaa, peritään 590 euroa.

Asian käsittelystä perittävästä maksusta valitetaan samassa järjestyksessä kuin pääasiasta.

HYVÄKSYNTÄ

Tämä asiakirja on hyväksytty sähköisesti. Asian on esitellyt ympäristöasiantuntija Maria Borg ja ratkaissut valvontapäällikkö Sinikka Koikkalainen. Merkintä hyväksynnästä on asiakirjan lopussa.

LISÄTIETOJA PÄÄTÖKSESTÄ

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

PÄÄTÖKSESTÄ TIEDOTTAMINEN

Päätös Toiminnanharjoittajalle

Tiedoksi

Forssan seudullinen ympäristönsuojelu
Jätelautakunta Kolmenkierto

LIITTEET

Valitusosoitus
Ote jätehuoltorekisteristä

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomainen

Hämeen ELY -keskuksen päätökseen ja/tai päätökseen asian käsittelystä perittävistä 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.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään asian käsittelystä Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa 270 euron oikeudenkäyntimaksu. Tuomioistuimaksulaissa (1455/2015) on erikseen säädetty eräistä tapauksista, joissa maksua ei peritä.

Yhteystiedot

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

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Tämä asiakirja HAMELY/2040/2022 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument HAMELY/2040/2022 har godkänts elektroniskt

Esittelijä Borg Maria M 10.11.2022 12:24

Ratkaisija Koikkalainen Sinikka 10.11.2022 12:36