



### Ote jätehuoltorekisteristä, jätelaki 98 §

Toiminnanharjoittaja	HMJ Lehtinen Oy, jätteen ammattimainen kuljettaminen
Y-tunnus	2309370-5
Postiosoite	Porrasmäentie 41, 32100 YPÄJÄ
Kotipaikka	Ypäjä
Yhteyshenkilö ja yhteystiedot	Hannu Lehtinen, Porrasmäentie 41, 32100 YPÄJÄ Sähköposti: hmjlehtinen(at)gmail.com Puhelinnumero: 0414323823

Päätöksen tehnyt viranomaisen	Hämeen ELY-keskus
Viranomaisen yhteystiedot	PL 29, 15141 LAHTI, puh. 0295 025 000, <a href="mailto:kirjaamo.hame@ely-keskus.fi">kirjaamo.hame@ely-keskus.fi</a>
Päätöksen dnro	HAMELY/669/2019
Päätöksen päivämäärä	7.5.2019
Jätehuoltorekisterin tiedot päivitetty	19.12.2022
Ote tarkistettava	31.12.2025

Pääasiallinen toiminta-alue	Hämeen ELY-keskus		
Muut toiminta-alueet	Varsinais-Suomen (+Satakunnan) ELY-keskus		
Kuljetusvälineistö	Traktori 1 kpl, perävaunu 1 kpl, pakettiauto 1 kpl		
Jätteet, joita hyväksyntä koskee	Jätteen tunnusnumero	Jätelajin kuvaus	Määrä t/v
	17 02 01	Puujäte	150
	17 09 04	Sekalaiset rakennus- ja purkujätteet	200
	17 04 07	Metalli	150
	17 05 03*	Pilaantuneet maat	300
	17 01 01	Betoni	200
	17 02 02	Lasi	10
	17 02 03	Muovi	40

\*) Vaarallinen jäte, VNa jätteistä (978/2021) liite 3 jäteluettelo: yleisimmät jätteet ja vaaralliset jätteet

Päätökseen liitetyt toimintaa koskevat määräykset. **Jätelain (646/2011) ja jäteasetuksen (978/2021) muutoksista aiheutuneet lisäykset 7.5.2019 annetun päätöksen määräyksiin merkitty kursivilla:**

1. Toiminnassa saa kuljettaa hakemuksen mukaisia tämän päätöksen kertoelmaosassa mainittuja jätteitä.
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 vastaanottoaikaan. 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 onnettomuusilanteiden varalle. Käytetty imeytysmateriaali tulee toimittaa käsiteltäväksi vaarallisena jätteenä.

4. Vaarallisen jätteen kuljetuksessa on käytettävä kullekin jätelajille sopivia kuljetuspakkauksia ja ne on varustettava jätehuollon ja turvallisuuden kannalta tarpeellisin merkinnöin. Vaaralliset jätteet on pidettävä erillään toisistaan. Toiminnanharjoittajan tulee huolehtia siitä, että vaarallisen jätteen kuljetuksen suorittajalla on riittävät tiedot vaarallisista jätteistä ja niiden ominaisuuksista.
5. 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 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 aiheutonta viivytystä. Paperisen asiakirjan tiedot on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa jätteen siirron päättymisestä.*

6. *Kuljetetuista 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. Kirjanpitoliedot on toiminnan valvomiseksi säilytettävä kirjallisesti tai sähköisesti kuusi vuotta. Kirjanpitoliedot on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.*
7. Kirjanpitoa koskeva yhteenvetoraportti edellisenä vuonna kuljetetuista jätteistä on toimitettava pyydettäessä Hämeen ELY-keskukselle.
8. Ote jätehuoltorekisteristä (tai valokopio otteesta) on pidettävä mukana jätteen kuljetuksen aikana. Ote on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle ja poliisille sekä jätteen luovuttajalle.
9. Toiminnan lopettamisesta tai toiminnassa tapahtuvista olennaisista muutoksista, joilla saattaa olla merkitystä jätehuoltorekisteriin merkittyjen tietojen kannalta, on ilmoitettava viivymättä Hämeen ELY-keskukselle ja tarvittaessa tehtävä uusi hakemus.
10. Tämä päätös ei oikeuta varastoimaan jätettä. Kuljetettavaksi otettuja jätettä voi tilapäisesti säilyttää kuljetusajoneuvossa.

**Ote jätehuoltorekisteristä on pidettävä mukana jätteen kuljetuksen aikana (jätelaki 98 §)**

## **MAKSUPÄÄTÖS**

**Maksu** 55 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 asetukseen elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, työ- ja elinkeinotoimistojen sekä kehittämis- ja hallintokeskuksen maksullisista suoritteista vuonna 2022 (1259/2021), jonka maksutaulukon mukaan muutoin kuin päätöksen yhteydessä annetusta otteesta jätehuoltorekisteristä peritään 55 euron suuruinen maksu. Suoritemaksuun voi hakea oikaisua. Oikaisuvaatimusohje liitteenä.

Hämeenlinnassa 19.12.2022 Ympäristöasiantuntija Maria Borg, maria.borg(at)yely-keskus.fi,  
puh. 0295 025 246

**Hyväksyntä**

Asiakirja on hyväksytty sähköisesti ja merkintä hyväksynnästä on asiakirjan lopussa.

**Tiedoksi (sähköisesti)**

Forssan seudullinen ympäristönsuojelu  
Forssan jätelautakunta

**LIITE**

Oikaisuvaatimusohje

Tämä asiakirja HAMELY/669/2019 on hyväksytty sähköisesti / Detta dokument HAMELY/669/2019 har godkänts elektroniskt

Borg Maria M 19.12.2022 10:03