DISPONERING AV AVFALL FRA BYGGING, REHABILITERING OG RIVING

VEILEDER FOR TILTAKSHAVERE m.fl.

Utgitt av SFT i tilknytning til NBR-blankett 5178 og 5179.
Gjelder ikke Oslo, Bærum, Asker og enkelte andre kommuner i Akershus

Statens forurensningstilsyn
Postboks 8100 Dep, 0032 Oslo
Besøksadresse: Strømsveien 96

Telefon: 22 57 34 00
Telefaks: 22 67 67 06
E-post: postmottak@sft.no
Internett: www.sft.no

Utførende institusjon	Kontaktperson i SFT	ISBN-nummer
SFT	Gro Andersen Andreas Pihlstrøm	ISBN: 82-7655-437-7

	Avdeling i SFT	TA-nummer
	Lokalmiljøavdelingen	TA- 1844 / 2001

Prosjektansvarlig hos oppdragstaker	År	Sidetall:	SFTs kontraktsnummer
–	2002		–

Utgiver	Prosjektet er finansiert av
SFT	SFT

Norsk tittel	English title
Disponering av avfall fra bygging, rehabilitering og riving. Veileder for tiltakshavere m.fl.	Disposal of waste from construction, reconditioning and demolishing of buildings. Guidance for builders.

Norsk sammendrag	English summary
Tiltakshavere (og deres oppdragstakere) får her veiledning om avfallsplaner og dokumentasjon av avfallsdisponering i byggesaker. Plan for miljøsanering ved riving og rehabilitering er også omfattet. Det blir ellers gitt relevant informasjon i tilknytning til bygg- og anleggsavfall. Veilederen gjelder i kommuner som har vedtatt lokal forskrift om opplysninger om bygg og anleggsavfall, og er utarbeidet i tilknytning til blanketter fra Norges Byggstandardiseringsråd (NBR). Veilederen gjelder ikke i Oslo og i enkelte kommuner i Akershus. Sammen med denne veilederen har SFT gitt ut veileder til kommunene.	Builders are here given guidance on plans for waste disposal and documentation of waste disposal in construction projects. Plans for removal of hazardous waste in reconditioning and demolishing is included. The guidance also includes other useful and relevant information. The guidance is to be used in municipalities that have adopted local regulations on construction and demolition waste. It is related to forms developed by the Norwegian Council for Building Standardisation. The guidance is not valid in Oslo and some neighbouring municipalities. Together with this guidance, the SFT has published guidance for the municipalities.

4 emneord	4 subject words
- bygg- og anleggsavfall - avfallsplan - miljøsaneringsplan - byggesak	- construction and demolition waste - plan for waste disposal - removal and disposal of hazardous waste - building licence

Forord

Bygg- og anleggsavfall (BA-avfall) utgjør en av de største avfallsstrømmene våre. Hvert år oppstår det mer avfall fra nybygg, rehabilitering og riving enn den samlede mengde husholdningsavfall i Norge. Betong, tegl og tre er de største fraksjonene. BA-avfallet inneholder en rekke stoffer som er skadelige for helse og miljø, blant annet PCB og kvikksølv. Mange steder er det også problemer med forsøpling eller annen ulovlig disponering.

Kommunene kan nå innføre krav om plan for - og dokumentasjon av - avfallsdisponering i byggesaker. Formålet med dette er blant annet å:

- **redusere mengdene BA-avfall som oppstår**
- **fremme ombruk og gjenvinning**
- **unngå at miljøfarlige stoffer i BA-avfall blir spredd**
- **unngå ulovlig disponering for øvrig.**

Denne veilederen skal bidra til å sikre og dokumentere miljøvennlig disponering av bygg- og anleggsavfall, og samtidig sikre god økonomi og ryddige forhold i forbindelse med avfallshåndtering under bygging, rehabilitering og riving. Informasjonen er rettet mot tiltakshavere (byggherrer), rådgivende ingeniører, utførende entreprenører o.a. Det gis ut en egen veileder for kommunenes oppfølging.

Veilederen er utarbeidet på grunnlag av Miljøverndepartementets delegasjonsvedtak av mars 2002, og i tilknytning til blanketter utarbeidet av Norges Byggstandardiseringsråd (NBR). For øvrig har berørt bransje og en rekke enkeltpersoner bidratt. SFT vil rette en takk til alle disse.

Lykke til med en miljøvennlig avfallsdisponering i *ditt* bygg!

SFT, Oslo, april 2002

Trond Syversen
Direktør i Lokalmiljøavdelingen

Innhold

Del 1: Dette må du vite

1. Når skal du lage avfallsplan / miljøsaneringsplan ____ **1**
2. Avfallsplan må være godkjent før tiltaket kan starte ____ **1**
3. Tiltakshaver har ansvaret ____ **2**
4. Blankett / veiledning hos kommunen – eller på Internett ____ **2**
5. Slik lager du avfallsplan (NBR 5178) ____ **2**
6. Slik lager du miljøsaneringsplan (NBR 5179) ____ **4**
7. Du skal dokumentere hva du faktisk gjør med avfallet ____ **5**

Del 2: Nyttig å vite

8. Miljøproblemene – din utfordring! ____ **6**
9. Nyttig hjelp på veien ____ **6**
10. Behandling av avfallsplanen i kommunen ____ **9**
11. Hva kreves etter at tiltaket er fullført ____ **10**
12. Administrative kostnader ____ **10**
13. Tilsyn, sanksjoner ____ **10**
14. Klage på kommunale vedtak ____ **11**

Vedlegg:

Vedlegg 1: Veier til mer kunnskap ____ 12
Vedlegg 2: Kategorier i avfallsplan – lovlig disponering ____ 14
Vedlegg 3: Helse- og miljøfarlig avfall i miljøsaneringsplan ____ 15
Vedlegg 4: Mal for kommunal forskrift ____ 16
Vedlegg 5: Blankett for avfallsplan – NBR 5178 (faksimile) ____ 18
Vedlegg 6: Blankett for miljøsaneringsplan – NBR 5179 (faksimile) ____ 19
Vedlegg 7: Mal for egenerklæring om avfallsdisponering ____ 20
Vedlegg 8: Faktaark fra SFT – Disponering av rene, naturlige masser og gjenvunnet materiale ____ 21

En del dokumentmaler kan lastes ned fra Internett via www.sft.no/byggesak .

1. Når skal du lage avfallsplan / miljøsaneringsplan

Avfallsplan (NBR 5178) skal utarbeides og sendes til kommunen dersom:
- ✓ kommunen har vedtatt "Forskrift om opplysninger om bygg- og anleggsavfall", og
- ✓ tiltaket er søknadspliktig i henhold til plan- og bygningsloven § 93, og
- ✓ tiltaket omfatter et brutto areal på mer enn 400 m^2.

Ved riving, rehabilitering eller vesentlig vedlikehold der det kreves avfallsplan, skal det *i tillegg* utarbeides en **miljøsaneringsplan** (NBR 5179). Også denne sendes kommunen.

Det skal kun leveres én avfallsplan og ev. én miljøsaneringsplan pr. tiltak. Disse sendes kommunen sammen med øvrige søknadspapirer i byggesaken. Hvis du er i tvil om det stilles krav om avfallsplan i din kommune / for ditt tiltak, tar du kontakt med kommunen. Eget regelverk gjelder for Oslo og noen kommuner i Akershus, (se ramme under).

2. Avfallsplan må være godkjent før tiltaket kan starte

Behandling av avfallsplan og miljøsaneringsplan er nært knyttet opp mot byggesaksbehandling etter plan- og bygningsloven (pbl). Det kan være naturlig å ta opp spørsmål om byggavfall og miljøsanering på en eventuell forhåndskonferanse. Forholdet til ulike typer byggesaker kan ellers oppsummeres slik:

Enkle tiltak / behandling av søknad i ett trinn:	Normalt ikke krav om avfallsplan.
Behandling av søknad i to trinn:	Krav om avfallsplan fremsettes i rammetillatelsen.
Flertrinns behandling (deling av igangsettelsetillatelsen i flere trinn):	Det skal utarbeides avfallsplan som godkjennes fortløpende for hvert av trinnene.

Dersom planlagt avfallsdisponering er lovlig, gir kommunen samtykke til planlagt avfallsdisponering gjennom godkjenning av avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan. Før slik godkjenning er på plass, kan kommunen vente med å avgjøre byggesaken, og dermed holde igangsettingstillatelsen tilbake. Tiltakshaver må derfor ha fått godkjent avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan før arbeidene kan ta til.

Viktige begreper - forklaring

Bygg- og anleggsavfall (BA-avfall): Avfall fra bygge- og anleggsvirksomhet samt materialer og gjenstander fra riving eller rehabilitering av bygninger. Gjelder avfall som i art eller mengde *skiller seg vesentlig fra* vanlig avfall fra husholdninger, mindre butikker, kontorer etc.

Avfallsprodusent: Tiltakshaver (jf. plan- og bygningsloven) eller i særlige tilfeller annen fysisk eller juridisk person som genererer BA-avfall.

Spesialavfall: Avfall som ikke hensiktsmessig kan behandles sammen med forbruksavfall fordi det kan medføre alvorlige forurensninger eller fare for skade på mennesker eller dyr.

Miljøgifter: Stoffer som er tungt nedbrytbare eller akkumuleres (oppkonsentreres) i levende organismer og som kan gi skader selv når stoffet forekommer i lave konsentrasjoner.

Ulike typer avfallsdisponering er definert i rammen nederst i kap. 5 (under bilde av blanketten).

Tiltakshaver: Ansvarlig byggherre etc. Samme betydning som i plan- og bygningsloven.

Lovhjemmel

Kommunen stiller krav om avfallsplan/ dokumentasjon med hjemmel i lokal forskrift om opplysninger om bygg- og anleggsavfall (se mal i vedlegg 1).

Kommunen er gitt mulighet til å vedta slik forskrift gjennom Miljøverndepartementets delegasjonsvedtak av 2001. Hjemmel for delegeringen ligger i forurensningsloven. Forholdet til byggesaker er regulert gjennom plan og bygningsloven (pbl) § 95.

Spesielt for Oslo og Akershus

I Oslo, Bærum, Asker og noen andre kommuner i Akershus gjelder eget regelverk for håndtering av BA-avfall. **Kommunenes egne skjemaer / veiledere må her benyttes.** Disse kommunene har bl.a. mulighet til å "styre" BA-avfallet mot bestemte behandlingsformer, og det er etablert godkjenningsordninger for avfallstransportører.

For en rekke kommuner finner du aktuell informasjon på www.byggesak.com. Tiltakshavere må eventuelt kontakte sin kommune for å få avklart hvilket regelverk som gjelder, og hvordan de skal gå frem.

3. Tiltakshaver har ansvaret

Der det kreves avfallsplan / miljøsaneringsplan skal tiltakshaver:

- utarbeide avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan, og sende dette til kommunen
- følge opp avfallshåndteringen gjennom hele tiltaket
- dokumentere og oppsummere disponering av avfallet
- dokumentere endringer fra planlagt disponering av avfall, og begrunne vesentlige avvik fra planlagt/godkjent disponering (endringsrapport)
- sørge for at dokumentasjon og begrunnelse for avvik er tilgjengelig for kommunen.

Tiltakshaver kan sette bort hele - eller deler av disse oppgavene til andre, men det er likevel tiltakshaver selv som er avfallsprodusent og dermed innehar pliktene i henhold til den kommunale forskriften (se vedlegg 1).

Kommunen vil rette sine henvendelser og ev. reaksjoner mot tiltakshaver. Dersom f.eks. et innleid firma eller deres underentreprenører disponerer avfall ulovlig, er tiltakshaver ansvarlig for dette. Tiltakshaver må derfor sørge for nødvendige (privatrettslige) avtaler med alle som skal delta i byggeprosjektet.

For å sikre seg mot ulovlig avfallsdisponering, kan tiltakshaver også ta inn nødvendige tiltak i kontrollplan, system for dokumentasjon etter plan- og bygningsloven eller kvalitetssystem/internkontroll for prosjektet. Det vil i tilfelle være frivillige ordninger som går ut over de krav som stilles etter plan- og bygningsloven.

4. Blankett / veiledning hos kommunen – eller på Internett

Blankettene NBR 5178 og 5179 lastes ned fra Internett via:

www.nbr.no og www.sft.no/byggesak og www.be.no .

Ta kontakt med *kommunen* dersom du har spørsmål til utfylling av blankettene, eller for å få papirversjon. (Papirversjonen vil være i form av utskrift fra Internett; det finnes ikke fortrykte blanketter.). Opplysninger om byggesaksbehandlingen i en rekke kommuner finner du også på www.byggesak.com .

Blankettene er utarbeidet av Norges Byggstandardiseringsråd (NBR). Vær oppmerksom på at enkelte kommuner kan benytte andre skjema. Punkt 5 og 6 nedenfor er tilpasset standardblankettene. Kommunen gir selv nødvendig veiledning hvis de benytter avvikende skjema.

5. Slik lager du avfallsplan (NBR 5178)

I avfallsplanen gir du:

- et estimat for mengder og typer BA-avfall som vil oppstå i forbindelse med tiltaket
- en plan for hvordan BA-avfallet skal disponeres
- en erklæring om at avfall skal behandles på lovlig måte.

På neste side er det vist hvordan du fyller ut blanketten, og forklart hva som menes med forskjellige typer avfallsdisponering. I vedlegg 2 gis utfyllende opplysninger om de ulike fraksjonene som benyttes i detaljert avfallsplan. Se også nyttig hjelp / informasjon i kap. 8 og i litteratur omtalt i vedlegg 1. Her finner du også informasjon om returselskaper som mottar utsortert BA-avfall.

Avfallsplan - NBR 5178

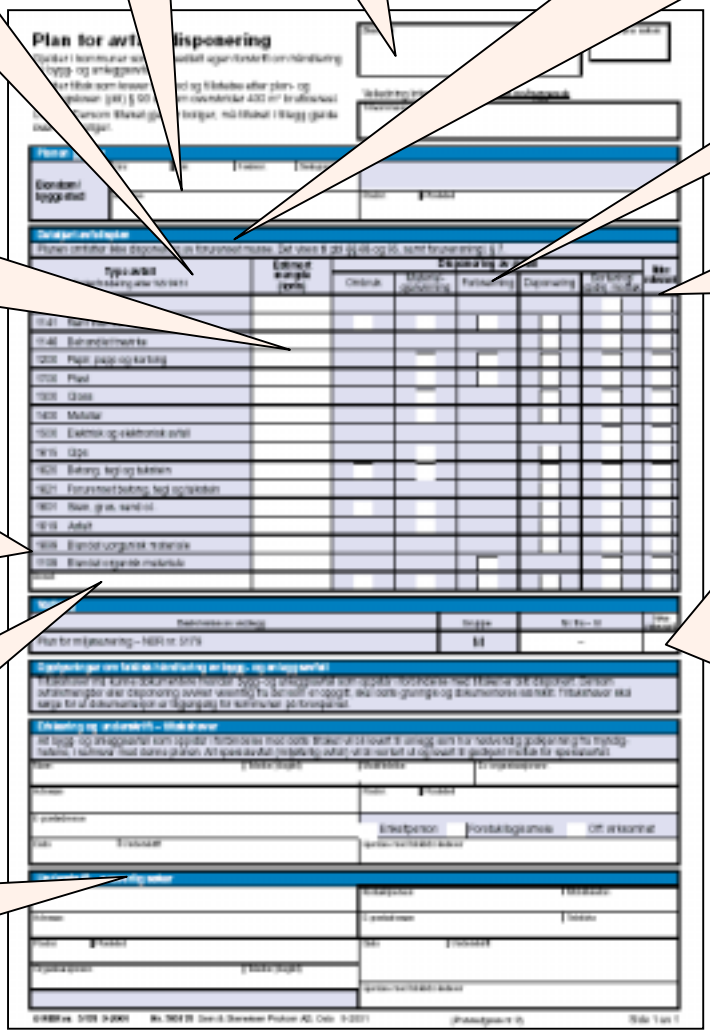
Kategoriene tilsvarer NS 9431 – Klassifisering av avfall. Standarden benyttes ved mange avfallsanlegg. Kvitteringer for levert avfall vil ofte være inndelt på samme / lignende måte.

Mer om de ulike typene avfall, og krav til behandling i vedlegg 2.

Data for eiendom / byggested er de samme som du benytter på alle blanketter i byggesaken.

Kommunen påfører stempel og saksnummer etter at de har mottatt søknaden.

Risikovurdering av forurenset grunn, og behandling av forurenset masse mv. er ikke direkte omfattet av avfallsplanen, og skal ikke gis opplysninger om i denne blanketten. Eget regelverk (med egne blanketter) er ventet gjort gjeldende i løpet av 2002-03. Kommunen kan gi nærmere opplysninger om regelverk i tilknytning til forurenset grunn.



Kryss av for den type behandling avfallet skal gå til. De ulike typene disponering er forklart i rammen under.

I kolonnen "estimert mengde" oppgir du antall tonn av de ulike avfallsfraksjonene som *skal sorteres ut*.

Det er altså *ikke* sammensetningen av avfallet du skal oppgi, men den måten avfallet skal sorteres på.

Kryss av for "Ikke relevant" hvis denne typen avfall ikke skal sorteres ut. For kategori 1699 / 1199 benyttes feltet dersom det ikke skal leveres blandet avfall.

Alt BA-avfall som *ikke* skal sorteres ut, føres som "blandet avfall" (kategori 1699 og 1199). Pass på at samme avfall ikke føres to steder. Summen av det som oppgis i planen skal være lik den forventede mengde BA-avfall fra tiltaket.

Gi nr. på vedlegg. Kryss av "ikke relevant" hvis det ikke er noen vedlegg.

Vedlegg benyttes bl.a.:

- **Til miljøsaneringsplan, dvs. utfylt NBR 5179.**
- **Hvis samme fraksjon skal leveres til forskjellige typer disponering.** Oppgi da fordeling mellom disponeringsformene, f.eks. hvor mange tonn betong som skal til gjenvinning, og hvor mye som skal gå til deponering.
- **For å beskrive øvrige forhold knyttet til avfall, kildesortering, avfallsdisponering etc.** Du trenger ikke gjenta opplysninger som er gitt andre steder i byggesøknaden.

Skal det sorteres ut fraksjoner som ikke finnes i blanketten, benytter du "annet" feltet, og oppgir hvilken type avfall det gjelder. Benytt vedlegg hvis det ikke er plass i blanketten.

B*å*de tiltakshaver og ansvarlig søker undertegner. Oppgi også kontaktperson, f.eks. byggeleder, som til daglig vil lede oppfølging av avfallsdisponeringen.

Ulike typer avfallsdisponering

Ombruk:

Bruk av kassert produkt i dets opprinnelige form, f.eks. ved at teglstein fra bygning som rives blir brukt på nytt. Denne kategorien er først og fremst aktuell ved riving og rehabilitering.

Forbrenning:

Det skilles mellom forbrenning med og uten energiutnytting (dvs. om energien i avfallet brukes til å produsere strøm, fjernvarme etc., eller ikke). Alle anlegg som skal brenne BA-avfall må ha tillatelse fra fylkesmannen. Se kap. 9 om brenning av BA-avfall og om brannøvinger.

Deponering

Endelig plassering av avfall på godkjent deponi (fyllplass).

Sortering / godkjent mottak

Sorteringsanlegg tar ut avfallsfraksjoner som det er mulig å gjenvinne. Godkjent mottak betyr virksomhet som har tillatelse til å lagre BA-avfall.

Materialgjenvinning:

Utnyttelse av avfall slik at materialet beholdes helt eller delvis, f.eks. ved at betong knuses ned og både betongen og armeringsjernet blir utnyttet. For at et materiale skal kunne kalles gjenvunnet, må samtlige av følgende kriterier være oppfylt:

- Egenskapene i materialet må ha en funksjon. Materialet må i sin nye bruksform ha en funksjon ut over volumet, f.eks. ved at nedknust glass har isolerende egenskaper.

- Materialet må tilfredsstille forhåndsfastlagte spesifikasjoner. Det må på forhånd kunne spesifiseres egenskaper for materialet, f.eks. en bestemt sortering for nedknust betong.

- Materialet må kunne omsettes i et marked. Materialet må ha en verdi for noen. Disponeringen må skje fordi mottaker har bruk for det, og ikke bare fordi leverandøren vil bli kvitt det.

- Materialet må ikke være forurenset av annet avfall / spesialavfall eller av komponenter som kan være til skade eller ulempe for miljøet. Se ellers faktaark fra SFT i vedlegg 8.

6. Slik lager du miljøsaneringsplan (NBR 5179)

Ved *riving* og *rehabilitering* skal en **plan for miljøsanering** (vedlegg til NBR-blankett 5178) følge avfallsplanen. Dette gjelder i alle saker der avfallsplan kreves. Under er det vist hvordan du fyller ut blanketten. De ulike avfallstypene er nærmere forklart i vedlegg 3.

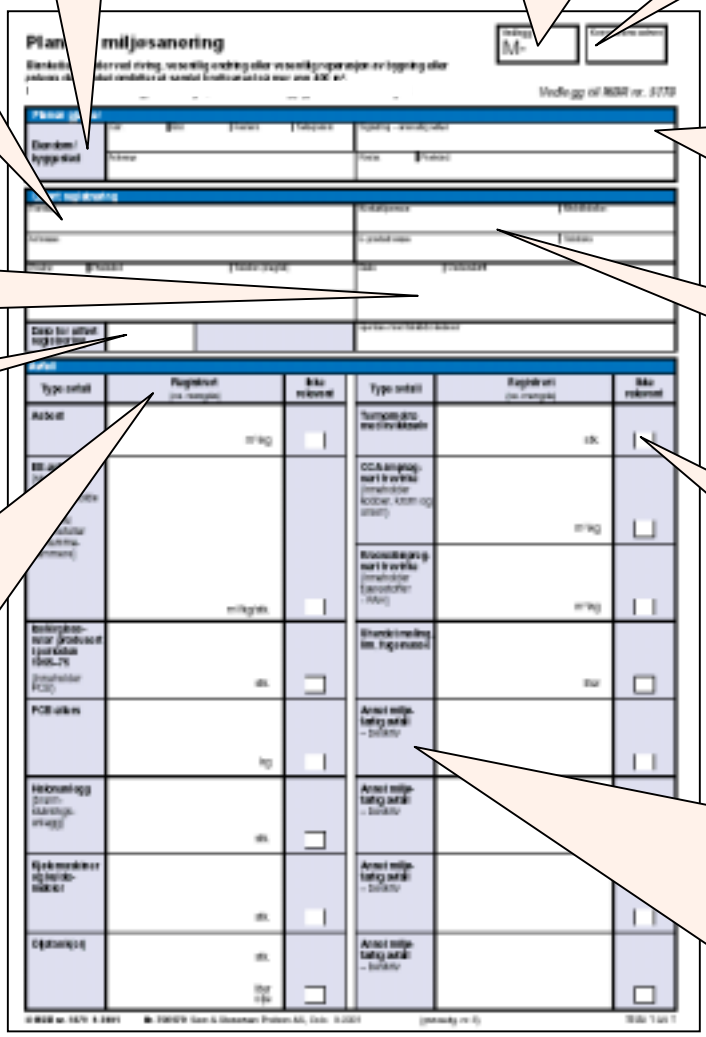
Oppgi hvilket firma (ev. person) som har gjennomført kartlegging av helse- og miljøfarlige stoffer i bygningen, samt vedkommendes postadresse og organisasjonsnummer.

Kommunen vil i hvert tilfelle vurdere om de som har utført kartleggingen har nødvendig kompetanse.

Data for eiendom / byggested er de samme som du benytter på alle blankettene i byggesaken.

Miljøsaneringsplanen er vedlegg til avfallsplanen. Du velger selv hvilket vedleggsnummer planen skal ha. Nummeret må være det samme som du oppga i avfallsplanen (NBR 5178).

Kommunen påfører saksnummer etter at de har mottatt utfylt blankett for avfallsplan.



Utfylt blankett signeres på vegne av tiltakshaver. Dette kan gjøres av tiltakshaver selv eller av ansvarlig søker.

Ved signeringen stadfestes at tilstrekkelig kartlegging av helse- og miljøfarlige stoffer i bygget er foretatt.

Blanketten undertegnes av ansvarlig person på vegne av firmaet som har gjennomført kartleggingen. Gjenta navn med blokkbokstaver.

Navn, telefonnummer og e-postadresse til fagperson (kontaktperson) som har gjennomført kartleggingen.

Oppgi her dato da registreringen var fullført.

Oppgi anslag for mengder av de ulike stoffene som er funnet. (Aktuelle enheter går frem av blanketten).

Utfyllende informasjon kan gis i vedlegg; f.eks. data for konsentrasjon av ulike stoffer, eller utfyllende informasjon om type stoff, plassering mv.

Summarisk veiledning om vanlig plassering, fjerning, håndtering og levering av helse- og miljøskadelige stoffer er gitt i vedlegg 3. Her er det også henvisninger til aktuelle myndighetskrav.

Kryss av feltene "ikke relevant" hvis det gjennom kartlegging er stadfestet at den aktuelle typen avfall ikke finnes i rivnings- eller rehabiliteringsobjektet.

Avfallstypene som er med i denne blanketten er kun <u>eksempler</u> på stoffer som kartleggingen skal omfatte.

I mange rive- og rehabiliteringsprosjekt er det nødvendig å kartlegge en rekke andre helse- og miljøfarlige stoffer. Det gjelder særlig bygninger der farlige stoffer har vært håndtert, bl.a. laboratorier, verksteder, helseinstitusjoner og industribedrifter.

Bruk "annet" feltene og ev. eget vedlegg for å beskrive typer og mengder. I noen tilfeller (og i større prosjekter) **kan det *i tillegg* være nødvendig å utarbeide en mer omfattende miljøsaneringsrapport som legges ved.**

<u>MERK</u> HELSE- OG MILJØFARLIGE STOFFER <u>NÅR DET KARTLEGGES</u>

Ved kartlegging av helse- og miljøfarlige stoffer bør disse også merkes, slik at de blir lettere å finne når selve miljøsaneringen skal gjennomføres. Klistrelapper, maling etc. kan benyttes.

Miljøsaneringen skal normalt være fullført før en tar til med øvrig riving / rehabilitering. Også de som utfører selve miljøsaneringen må ha nødvendig kompetanse.

<u>BYGGEÅR ER VIKTIG</u>

Årstall (ev. tidsrom) da bygningen ble oppført må oppgis ev. i eget vedlegg. Det samme gjelder årstall for ev. omfattende rehabilitering / endring.

En rekke farlige stoffer, bl.a. PCB, er brukt i bygninger i bestemte tidsepoker. Årstallene er derfor en viktig opplysning når farlige stoffer skal kartlegges, og når miljøsaneringsplanen skal vurderes.

<u>MER INFORMASJON</u>

om miljøsanering finnes blant annet i Miljøsaneringsveilederen fra ØkoBygg.

Se også liste over litteratur i vedlegg 1.

Arbeidsmiljø er også spesielt viktig ved miljøsanering. For aktuelt regelverk / info, se: www.arbeidstilsynet.no

For å fylle ut miljøsaneringsplanen må en først kartlegge stoffer som er farlige for helse og miljø, og finne ut hvordan de skal fjernes på en forsvarlig måte. Dette må gjøres av personell som har nødvendig kunnskap og erfaring. Ofte vil tiltakshaver måtte søke ekstern bistand (fra konsulent etc.). Først når kartleggingen er gjennomført, kan blanketten fylles ut.

Alt farlig avfall som er beskrevet i miljøsaneringsbeskrivelsen skal sorteres ut, og leveres godkjent mottak. Tiltakshaver må gjennom kontraktsbestemmelser sikre og dokumentere at miljøsanering faktisk blir utført før øvrige arbeider starter. Kommunen kan ved tilsyn kreve dokumentasjon for at nødvendig miljøsanering er gjennomført, og kreve framlagt data for de mengdene farlig avfall som faktisk er fjernet.

7. Du skal dokumentere hva du faktisk gjør med avfallet

Tiltakshaver skal ha dokumentasjon av avfallsdisponeringen innen en frist som kommunen har satt i forbindelse med godkjenning av avfallsplan. Dette omfatter:

- Kvitteringer fra avfalls- og gjenvinningsanlegg eller andre lovlige mottak.
- For leveranser av BA-avfall der ordinær kvittering fra mottaker ikke kan fremskaffes (disponering av rene naturlige masser eller gjenvunnet materiale) må det fylles ut egenerklæring. Skjema vist i vedlegg 7 kan benyttes. Dette lastes ned fra www.sft.no/byggesak.
- Endringsrapporter ved vesentlige avvik fra godkjent avfallsplan.

Kvitteringer og oppsummering må omfatte *både* fraksjoner i avfallsplanen, og leveranser av farlig avfall i samsvar med ev. miljøsaneringsplan. All dokumentasjon for hele tiltaket må samles og oppsummeres på ett sted.

Dokumentasjonen skal gjøres tilgjengelig for kommunen på forespørsel.[1] Dette innebærer at kommunen når som helst kan kreve at dokumentasjon legges fram, seinest innen en uke. En skal ikke sende dokumentasjon til kommunen før tiltakshaver blir bedt om det. Men en kan ikke vente med å samle dokumentasjon til kommunen krever dokumentasjonen fremlagt. Det må etableres et felles system for fortløpende innhenting, systematisering og oppsummering av dokumentasjonen. Rutiner for å sikre dette kan f.eks. innarbeides i kontrollplan / internkontrollsystemet.

Etter at tiltaket er fullført, må all dokumentasjon for avfallsdisponeringen være samlet og oppsummert innen en frist fastsatt av kommunen.[1] Dokumentasjonen må tas vare på minst til ferdigattest er utstedt.

Tiltakshaver kan få andre (f.eks. hovedentreprenør) til å samle og oppsummere dokumentasjonen for seg, men må da gjennom avtaler sikre at jobben blir gjort. Det er alltid tiltakshaver som er ansvarlig overfor forurensningsmyndigheten, se bl.a. kap. 9 og 12.

I kap. 9 finner du nyttig informasjon for å dokumentere avfallsdisponeringen.

[1] Plikten gjelder i de tilfeller der avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan kreves. Kommunen avgjør frist for å ha dokumentasjon på plass. Hvis kommunen f.eks. velger en frist på 45 dager, tar en hensyn til at mange avfallsmottak leverer månedsrapporter. For å sikre at en får nødvendige kvitteringer i tide, kan det være nyttig at tiltakshaver har avklart ansvarsforhold i egen avtale med avfallsmottaket.

8. Miljøproblemene – din utfordring!

BA-avfall er i dag blant våre største avfallsfraksjoner, og utgjør i mengde omtrent like mye som alt forbruksavfall. Det meste av dette kan gjenvinnes, og dermed kan en både spare råvarer, og sørge for at færre ressurser går med til å etablering og drift av avfallsdeponier. Særlig viktig er det å sikre at BA-avfall ikke blir brent utenfor godkjente anlegg eller havner på ulovlige fyllinger. I tillegg til at dette er skjemmende og noen ganger direkte farlig, fører slik avfallsdisponering til en rekke skadelige utslepp.

BA-avfall kan inneholde en rekke farlige stoffer, bl.a. PCB, kvikksølv og asbest. Ved å kartlegge og fjerne disse stoffene på byggeplassen, bidrar du til at farlig avfall ikke spres i miljøet. Å rydde opp i farlig avfall som er blitt spredt i naturen er mange ganger så dyrt som å ta det ved kilden, og ofte er det praktisk talt umulig. Resultatet blir skader på mennesker og miljø, bl.a. at dyre- og plantearter blir utradert, folk får kreft eller at misdannede individer fødes på grunn av skadet arvestoff.

I EU har en bestemt at BA-avfall skal være en høyt prioritert avfallsstrøm, og særlig i Danmark, Nederland og Tyskland er miljøsanering og gjenvinning av BA-avfall i dag en selvfølge. I neste kapittel finner du hjelp til å sørge for at også BA-avfallet her hjemme disponeres på en forsvarlig måte.

9. Nyttig hjelp på veien

Under finner du informasjon som kan være nyttig når du skal lage avfallsplan, lage miljøsaneringsplan og dokumentere avfallsdisponeringen. Informasjonen er i hovedsak rettet mot de som skal gjøre den konkrete jobben med å lage planer og samle dokumentasjon.

9.1. Når du skal lage avfallsplan

Hvor mye avfall blir det?	Det er en utfordring på forhånd å beregne hvor mye BA-avfall som vil oppstå. Det gjelder både totale avfallsmengder, og mengder av ulike fraksjoner. I vedlegg 1 finner du referanser til erfaringstall mv. I store og kompliserte prosjekter vil en normalt måtte søke hjelp hos kvalifisert personell. I Oslo og Bærum, som i lengre tid har hatt en liknende ordning, finnes det etter hvert gode erfaringstall. Husk at det skal gis et estimat – ikke nøyaktig mengde.
Du må også beregne mengden restavfall	Alt avfall som du *ikke* planlegger å sortere ut føres som blandet avfall. Du må også beregne mengdene av dette avfallet. Det innebærer at *alt* BA-avfall (antall tonn) som oppstår i samband med prosjektet føres i blankett NBR-5178.
Du kan sortere ut flere fraksjoner enn de som er spesifisert i blanketten	I tillegg til de fraksjonene som er nevnt ovenfor, kan en bl.a. sortere ut isolasjonsmaterialer, takbelegg, keramikk, porselen, inkl. sanitærporselen (til ombruk), tekstiler, møbler og annet inventar/interiør som ikke går inn under de andre kategoriene. Benytt "annet"- feltet i NBR 5178 eller eget vedlegg for å gjøre rede for slik utsortering i avfallsplanen.
Sluttbehandlingsavgiften gjør det lønnsomt å kildesortere	Hvis du leverer BA-avfall til deponering (dvs. på avfallsfylling eller annet godkjent deponi) må du betale sluttbehandlingsavgift til staten. For 2002 er denne avgiften på 320 kr pr. tonn + mva. For leveranser til forbrenning er det redusert sluttbehandlingsavgift, avhengig av i hvilken grad energien i avfallet utnyttes. Det er også redusert sluttbehandlingsavgift ved leveranser til sorteringsanlegg. Det er avgiftsfritt å levere BA-avfall til materialgjenvinning eller ombruk. Det kan derfor være penger å spare hvis en i prosjektet har høy grad av gjenvinning.
Lag avfallsplan for din egen del	Selv i tilfelle det *ikke* kreves, kan det være nyttig å lage avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan. Slik kan du få nytte av økonomiske og miljømessige besparelser som ligger i godt planlagt avfallsdisponering, se bl.a. omtalen overfor om sluttbehandlingsavgiften. Husk også at myndighetene i alle saker kan føre tilsyn med at avfallsdisponeringen skjer på lovlig måte.

9.1. Når du skal lage avfallsplan	
Start tidlig	For å unngå forsinkelser i prosjektet bør du sikre at avfallsplanen er ferdig i god tid før oppstart. Praktisk sett er det også viktig at disponering av BA-avfall blir en naturlig del av planleggingen av prosjektet. Det må f.eks. settes av plass til kildesortering på tomta, og det må undersøkes avsetningsmuligheter for ulike avfallsfraksjoner lokalt. Ombruk av bygningsdeler og produkter eller bruk av resirkulert BA-avfall bør også vurderes. Slik kan en få en god og rimelig avfallsdisponering.
Se avfallsplanen i sammenheng med HMS-arbeidet	Byggherreforskriften, (forskrift av 21.04.1995 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser), krever at det skal lages en plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen. Planlegging av avfallsdisponering bør ses i sammenheng med dette. En ryddig arbeidsplass med gjennomtenkte avfallsløsninger bidrar også til å sikre godt arbeidsmiljø!

9.2. Hvordan sikre at BA-avfall blir disponert på lovlig måte	
Hvordan vet jeg hvilke mottak som har tillatelse?	Virksomhet som mottar BA-avfall må **selv** legge fram dokumentasjon på at de har *nødvendig* tillatelse (ev. at deres virksomhet ikke trenger tillatelse). Kan de ikke legge fram slik dokumentasjon, bør du velge et annet mottak. Er du i tvil kan du spørre kommunen. Vanligvis er det fylkesmannen som gir konsesjonen. Enkelte konsesjoner gis av SFT eller kommunen.
Ombruk krever vanligvis ikke tillatelse	BA-avfall som leveres til ombruk trenger vanligvis ikke gå via godkjent mottak, og det trengs normalt heller ingen godkjenning for selve bruken. Ombruk av produkter som inneholder stoffer/materialer som i dag er forbudt, er selvsagt ikke tillatt. Det gjelder bl.a. alle produkter som inneholder PCB (vinduer, EE-produkter mv.) og asbest (eternitt mv).
Gjenvinning krever som oftest tillatelse	De fleste former for gjenvinning krever tillatelse fra fylkesmannen. Men enkelte typer gjenvinning kan skje uten spesiell tillatelse. Det er fylkesmannen som bestemmer hvorvidt gjenvinningsprosessen (bearbeidingen av avfallet) trenger godkjenning.
Materialgjenvunnet BA-avfall kan brukes uten særskilt løyve – men ikke til utfylling	Det trengs vanligvis ikke noen spesiell godkjenning for å bruke gjenvunnet materiale (avfallsråstoff). Men det forutsetter at materialegenskapene i det resirkulerte produktet utnyttes og produktet tilfredsstiller gitte spesifikasjoner. Det er ikke lov å dumpe "såkalt" gjenvunnet materiale eller andre typer avfall bare fordi noen trenger volum til utfyllingsformål, (støyvoller, vegfyllinger, moloer, fylling inntil murer, bakkeplanering etc.). Se faktaark fra SFT, referert i vedlegg 8.
Rene naturlige masser kan disponeres fritt	Rene naturlige masser fra byggetomta (jord, sand, stein, leire mv.) kan fritt benyttes til utfyllingsformål så lenge massene ikke er forurensede. Men vær oppmerksom på at slik utfylling kan komme i konflikt med annet regelverk, særlig bakkeplaneringsforskriften og plan- og bygningsloven (se pkt. 1601 i omtalen av typer avfall i vedlegg 2) og faktaark fra SFT, referert i vedlegg 8.
Mellomlagring av BA-avfall er en dårlig løsning - og ofte forbudt	BA-avfall kan normalt ikke lagres uten særskilt løyve. Løyve blir vanligvis bare gitt til gjenvinningsbedrifter og anlegg som driver deponering, forbrenning mv. I praksis kan tiltakshaver derfor ikke etablere noen egen lagerplass, men må levere alt BA-avfall som fjernes fra byggeplassen til lovlig disponering (se over).
Sørg for at ansvarsfordeling er klarlagt	Tiltakshaver vil bli gjort ansvarlig dersom avfallet ikke går til lovlig mottak. Det er derfor viktig at tiltakshaver gjennom avtaler sikrer at oppdragstakere som *ikke* leverer avfall på lovlig måte, selv må bære kostnadene ved det.
Sjekk transportøren	Hvis en som transporterer BA-avfall dumper det på ulovlig måte, er det i utgangspunktet *tiltakshaver* som står ansvarlig. Den som gjør avtaler med transportør, må derfor sikre at kontrakten entydig binder transportøren til å levere avfall til lovlig mottak. Hvis transportøren da *ikke* leverer avfall på lovlig måte, må han selv bære kostnadene ved det (tvangsmulkt etc. som blir pålagt tiltakshaver).

9.3. Oppfølging på bygge- / riveplass

Brenning av BA-avfall på stedet er forbudt	Tidligere ble bygg- og rivningsavfall ofte brent i bål og i bakgårdsovner, eller en satte like gjerne fyr på frittliggende bygninger som skulle fjernes. Utslepp fra slik virksomhet vil være høyst skadelig for både helse og miljø. Bruk av denne typen brenning er derfor *forbudt*, og vil være grunnlag for sanksjoner, bl.a. fra kommunens side (se kap. 13). Åpen brenning er for øvrig regulert gjennom både kommunehelseloven og forurensingsloven, og kommunen kan følge opp slik brenning, bl.a. i samband med tilsyn med tiltaket. Mer informasjon finnes i SFTs fakta-ark TA-1136. Kommunene har gjennom delegasjonsvedtak av 19.07.2001 fått myndighet til å vedta lokal forskrift som regulerer bålbrenning og ovnsfyring.
Brannøvelser kun i unntakstilfeller – miljøsanering først	Kommunen kan i enkelte tilfeller gi løyve til at bygninger benyttes som objekt for brannøvelser. Det er kun aktuelt når brannvernet har konkret behov for øvingsobjekter, og bygningen egner seg godt for dette. Tiltakshaver i rivningssaken må likevel få utarbeidet avfallsplan, som bl.a. må omfatte disponering av bygningsrester/aske etter brannøvelsen. *Bygninger må alltid miljøsaneres før øvelsen*. Bygningsmaterialer som kan gi farlige branngasser må også fjernes.
Unngå forsøpling	Tiltak for å hindre forsøpling fra byggearbeidene er en selvfølge. Særlig er det viktig å hindre at emballasje av plast og papp ikke spres med vinden, og at avfall i containere og biler er tilstrekkelig sikret. Kommunen har myndighet til å følge opp forsøpling, bl.a. i samband med tilsyn med tiltaket (se kap.13).
Returselskapene gir nyttig hjelp	Selskapene som mottar kildesortert avfall hjelper deg gjerne! For samlet informasjon se www.loop.no og omtalene av de ulike materialslagene i vedlegg 1. I forhold til byggeprosjekt finner du spesielt nyttig informasjon på www.renas.no (EE-avfall) www.plastretur.no (plastemballasje) og www.resy.no (brunt papir).

9.4. Hvordan dokumentere disponeringen av avfall

Hva er tilstrekkelig dokumentasjon?	Tilstrekkelig dokumentasjon fra avfallsmottak er veiesedler eller andre typer kvitteringer som inneholder *dato, bedriftsnavn på mottaker og avsender, avfallstype og mengde*. Det må gå klart fram hvilket anlegg som har mottatt avfallet. Dokumentasjonen samles slik at den er lett å finne fram i.
Hva gjør jeg når jeg ikke kan få kvittering? - egenerklæringer	Siden lagring, behandling og disponering av BA-avfall som oftest krever tillatelse, vil avfallet normalt gå til en profesjonell mottaksbedrift der det er lett å få tilfredsstillende kvitteringer. Men enkelte ganger vil en ikke nødvendigvis få kvitteringer, f.eks. ved mellomlagring og disponering av rene naturlige masser eller ved bruk av gjenvunnet materiale (se kap.5). Det må da fylles ut en *egenerklæring* som viser hvor - og hvordan avfallet er lagret/disponert, samt aktuelle mengder. Dette gjelder også avfall som behandles lokalt (f.eks. nedknusing av betong) og som benyttes inne på anleggsområdet. Mal for egenerklæring er gitt i vedlegg 7.
Dokumentasjonen skal oppsummeres	Kvitteringer / egenerklæringer skal med jevne mellomrom oppsummeres, slik at en har oversikt over avfallsleveransene. Dette gjelder både avfall i samsvar med avfallsplan og ulike typer farlig avfall i samsvar med ev. miljøsaneringsplan. Normalt vil kommunen kreve oppsummering på månedsbasis. En relativt fersk oppsummering vil bl.a. være viktig å ha når kommunen kommer på tilsyn (se kap. 13). Tiltakshaver må selv finne en hensiktsmessig måte å gjøre slik oppsummering på. Noen avfallsmottak gir også oppsummeringer, men ved bruk av slike oppsummeringer må en sikre at de omfatter alt BA-avfall fra tiltaket.
Når må jeg lage endringsrapport	Godkjent avfallsplan er i utgangspunktet bindende for avfallsdisponeringen så lenge tiltaket pågår. Men noen ganger er det likevel ikke mulig / ønskelig å holde seg til avfallsplanen, f.eks. ved feil i mengdeberegning eller endring i type disponering av avfallet. Avvik fra avfallsplanen meldes inn til kommunen gjennom **endringsrapport**. Avvik er i seg selv ikke noe problem, så *lenge vesentlige avvik* er tilfredsstillende forklart i en *endringsrapport*. Endringsrapporten er en oppdatert avfallsplan, og skal omfatte hele tiltaket. Du kan lage et eget regneark e.l. for endringsrapporten eller benytte NBR-blankettene for avfallsplan / miljøsaneringsplan direkte.

9.4. Hvordan dokumentere disponeringen av avfall	
Hvilke avvik fra avfallsplan anses som vesentlige	"Vesentlige avvik" fra godkjent avfallsplan utløser krav om endringsrapport. Følgende avvik fra avfallsplan anses som vesentlige: • avvik i avfallsmengde utgjør mer enn 100 vekt % i forhold til oppgitt mengde for en enkelt fraksjon • avvik i avfallsmengde utgjør mer enn 50 vekt % i forhold til oppgitte samlede avfallsmengder for hele tiltaket • dersom mer enn 25 vekt % av avfallet fra tiltaket går til annen type disponering enn det som er oppgitt i avfallsplan. Om nødvendig må det gis flere endringsrapporter i den tiden et tiltak pågår.

10. Behandling av avfallsplanen i kommunen

Ved godkjenning av avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan gir kommunen samtykke til planlagt avfallsdisponering. Avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan samt andre relevante opplysninger i saken vil bli vurdert samlet. SFT har utarbeidet en veileder for kommunenes arbeid. Denne kan lastes ned fra www.sft.no/byggesak.

Kommunen vil normalt sette som krav for godkjenning av avfallsplan, at avfallsprodusenten (tiltakshaver) skal ha dokumentasjon som viser hvordan BA-avfall som har oppstått i forbindelse med tiltaket er disponert. Dersom avfallsmengder eller disponering avviker vesentlig fra det som er oppgitt i avfallsplan og i ev. miljøsaneringsplan, skal dette dokumenteres særskilt og begrunnes. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for kommunen innen en frist fastsatt i vedtak om godkjenning av avfallsplan. Fristen vil normalt være et fastsatt antall dager etter at avfall er levert. Dokumentasjonen må med jevne mellomrom (f.eks. månedlig) oppsummeres på en oversiktlig måte.[2] Kommunen vil også kunne varsle en *tvangsmulkt*[3] etter forurensningsloven som del av vedtaket. Varselet vil være knyttet til dokumentasjon av avfallsdisponering, se kap. 7 og 13.

I noen tilfeller vil kommunen ikke kunne godkjenne avfallsplan / miljøsaneringsplan. Grunner til *ikke* å gi slik godkjenning kan bl.a. være at:

- blankett for avfallsplan og/eller miljøsaneringsplan ikke er utfylt
- blanketter er uriktig eller ufullstendig utfylt
- estimat for avfallsmengder anses som urealistisk eller mangelfullt; (kommunen vil sammenligne tall i avfallsplanen med erfaringstall for avfallsmengder, og særlig kontrollere at estimat for avfallsmengder ikke er for lavt)
- planlagt disponering av avfallet er ulovlig eller krever særskilt tillatelse som på forhånd ikke er innhentet
- miljøsaneringsplan er ufullstendig, eller ikke utarbeidet av personell med nødvendig kompetanse
- kommunen har grunn til å tro at det er vesentlig mer helse- og miljøfarlige stoffer i bygning som skal rives / rehabiliteres, enn det som er oppgitt i miljøsaneringsplan.

Kommunen kan ikke kreve at avfallet skal gå til bestemte typer disponering eller anlegg, så lenge disponeringen er lovlig. Hvis avfallsplan og/eller miljøsaneringsplan ikke blir godkjent, kan prosjektet ikke settes i gang før en revidert plan er behandlet og godkjent av kommunen. *For å unngå forsinkelser er det derfor viktig at avfallsplanen fylles ut riktig og fullstendig første gang.*

[2] Kommunen kan f.eks. gi en frist på 45 dager for å ha på plass dokumentasjon, og kreve månedlig oppsummering av dokumentasjonen. Dersom tiltakshaver har spesielle ønsker, kan det opplyses og grunngis i vedlegg til avfallsplan.

[3] Vedtak om tvangsmulkt skal forhåndsvarsles i samsvar med krav i forvaltningsloven § 16. Varsel i forbindelse med godkjenning av avfallsplan oppfyller i denne sammenheng forvaltningslovens krav om slikt forhåndsvarsel.

11. Hva kreves etter at tiltaket er fullført

Innen en gitt frist[2] etter at det siste BA-avfallet er levert, må tiltakshaver ha klar all dokumentasjon for avfallsdisponering, og en oppsummering av denne. Dette omfatter også ev. egenerklæringer og endringsrapporter. Kommunen vil ta kontakt dersom de ønsker innsyn i dokumentasjon og/eller oppsummering mv. Dette kan bl.a. skje for å kontrollere det enkelte prosjekt, eller for å samle data til nødvendig statistikk.

Uten at det søkes om særskilt tillatelse, vil tiltakshaver normalt ikke ha anledning til å la noe BA-avfall bli liggende igjen på byggeplassen, eller på annet lagringssted, etter at tiltaket er fullført. Det forutsettes derfor at dokumentasjon for disponering av alt BA-avfall *seinest* foreligger innen et fastsatt antall dager[2] etter at ferdigattest / midlertidig brukstillatelse blir gitt.

Ved en ev. gjennomgang av dokumentasjonen vil kommunen bl.a. vurdere om:

- rapporterte avfallsmengder anses som realistiske (ikke for lave); kommunen vil kunne sammenligne rapporterte mengder BA-avfall med erfaringstall for tilsvarende type bygning / konstruksjon
- miljøsanering (fjerning av helse- og miljøskadelige stoffer) er gjennomført
- dokumenterte leverte mengder helse og miljøskadelige stoffer fra gjennomført miljøsanering er sannsynlige, sett i forhold til kunnskap om den aktuelle bygningen
- tiltakshaver kan fremskaffe dokumentasjon for lovlig disponering av alt avfallet
- avfall har vært disponert uten nødvendig tillatelse.

12. Administrative kostnader

Inndekking av administrative kostnader skal skje i samsvar med retningslinjer som SFT har gitt i veileder til kommunene. Kostnadene skal dekke reelle utgifter kommunen har i forbindelse med saksbehandlingen. Tiltakshaver vil normalt bli fakturert i tilknytning til innkreving av øvrige gebyrer i byggesaken. Kommunen opplyser om hvilke satser som gjelder lokalt.

13. Tilsyn, sanksjoner

Kommunen kan komme på tilsyn på bygge- / riveplassen for at kontrollere at avfallsdisponeringen skjer på lovlig måte, og i samsvar med godkjent avfallsplan og ev. miljøsaneringsplan. Kommunen kan også bruke tilsynet til å gi informasjon og for å få tilbakemeldinger om praktiske problemer etc. Tilsyn kan gjennomføres med eller uten forhåndsvarsel. Byggeleder, ansvarlig for avfallsdisponering, HMS-ansvarlig e.l. vil være typiske deltakere, men dette avgjør en selv. Vær oppmerksom på at kommunen kan gjennomføre tilsyn selv om viktige ressurspersoner / ledere ikke er til stede.

Tilsynsrapporten kan bl.a. oppsummere *avvik* (ulovlige forhold som må rettes opp,) og *anmerkninger* (forbedringspunkter). Tiltakshaver kan få rapporten til uttalelse. Ved utsending av foreløpig rapport kan kommunen også varsle bruk av sanksjoner, f.eks. tvangsmulkt etter forurensningsloven. Vedtak om tvangsmulkt (engangsmulkt og/eller dagmulkt som betales til statskassen,) kan gjøres samtidig med utsending av endelig rapport, og mulkten begynner da å løpe hvis ikke aktuelle avvik er rettet opp innen en gitt frist. Straks det ulovlige forholdet er rettet, slutter mulkten å løpe. I alvorlige tilfeller kan det i tillegg være aktuelt med politianmeldelse.

Gjennomgang av dokumentasjon for avfallsdisponering kan skje i forbindelse med tilsyn på byggeplass, eller ved at kommunen henvender seg til tiltakshaver for å få dokumentasjonen tilsendt. Tiltakshaver kan f.eks. bli avkrevd dokumentasjon for avfall som er levert for 45 dager siden eller mer (se vedtak om godkjenning av avfallsplan for å finne ut hvilken frist som gjelder for ditt tiltak). Fristen skal gi rimelig tid til å innhente kvitteringer mv. fra avfallsmottak, egenerklæringer og oppsummeringer.

Tiltakshaver vil i praksis ikke kunne vente på at kommunen krever det, og *så* fremskaffe dokumentasjon i ettertid. Dersom dokumentasjon ikke kan fremlegges direkte, kan kommunen straks vedta tvangsmulkt (dersom denne er blitt varslet i samband med godkjenning av avfallsplan). Tiltakshaver får så en kort frist, (f.eks. en uke,) på å fremskaffe dokumentasjon, før tvangsmulkten forfaller til betaling.

14. Klage på kommunale vedtak

Kommunale vedtak om å godkjenne eller ikke godkjenne avfallsplan eller miljøsaneringsplan er enkeltvedtak etter forskriften og kan påklages til fylkesmannen. Det samme gjelder vedtak om tvangsmulkt etter forskriftens § 7 og unntak etter forskriftens § 8. Klage kan fremmes av tiltakshaver eller annen person som vedtaket retter seg mot / direkte gjelder. Klage skal sendes kommunen, som har mulighet til å omgjøre vedtaket til fordel for klager. Dersom kommunen ikke omgjør vedtaket, sendes det fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Vedlegg 1: Veier til mer kunnskap

Her finner du en oversikt over aktuell/nyttig informasjon, og hvor du kan få tak i dette. Det vises både til nettsteder og til trykte publikasjoner. Mange av de trykte publikasjonene er lagt ut på internett-adressene som er referert. For øvrig kan publikasjonene stort sett bestilles via de oppgitte nettstedene.

Publikasjon	Kort beskrivelse	Utgiver	Hvor får jeg tak i det
Praktisk avfallshåndtering mv. på byggeplassen			
Handlingspakke for kildesortering	Praktisk og nyttig redskap for å planlegge og gjennomføre kildesortering på byggeplassen. Inneholder også lysark til bruk i informasjonsmøter, og CD-rom med bl.a. maler for plakater mv.	Norges Miljøvernforbund i samarbeid med en rekke offentlige og private instanser	Bestilles via www.miljovernforbundet.no → miljøsaker → kildesortering
Miljøsaneringsveileder – håndbok i miljøsanering av bygninger	Kortfattet praktisk veiledning i kartlegging og fjerning av stoffer som er farlige for helse og/eller miljø ved riving og rehabilitering.	ØkoBygg i samarbeid med Norges Miljøvernforbund	www.grip.no/okobygg eller via www.miljovernforbundet.no
Miljøriktig riving – et ledd i byggets kretsløp	Håndbok og praktisk hjelpemiddel med råd om hvordan miljøriktig rivingsarbeid kan gjennomføres. Nyttig både for byggherrer, rådgivere, entreprenører og myndigheter.	Kommuneforlaget i samarbeid med Norsas, Franzefoss og Oslo kommune.	www.kommuneforlaget.no
Avfallsplan for bygg- og anleggsavfall – veileder	Praktisk veileder som bl.a. tar for seg hvorfor en skal sortere og gjenvinne BA-avfall, sorteringsmåter, miljøsanering, ansvarsfordeling og utarbeiding av avfallsplan. Eksempler fra Oslo kommune. Nyttig for byggherrer, rådgivere, entreprenører og myndigheter.	Grip senter (ØkoBygg), Norsas, Oslo kommune m.fl.	www.norsas.no www.grip.no www.byggesak.com
Nasjonal handlingsplan for bygg- og anleggsavfall	Fyldig informasjon om 11 fraksjoner BA-avfall, samt byggenæringens mål og tiltak i forhold til hver av disse. Omfatter også byggenæringens handlingsplan for håndtering av BA-avfall generelt. Utarbeidet av arbeidsgrupper fra bransjen.	Byggenæringen v/ fem bransjeorganisasjoner, men bidrag fra Miljøvernforbundet og ØkoBygg	www.bnl.no www.grip.no/okobygg
Bruk av resirkulert tilslag i bygg og anlegg status 2000	Oppsummerer bruksområder for- og erfaringer med resirkulert tilslag - mest nedknust betong og tegl	"Resiba"-prosjektet og Norges byggforskn.inst.	www.byggforsk.no/Prosjekter/RESIBA
www.pcb.no	Info om PCB bygg, bl.a. isolérruter og fugemasser.	PCB-sanering AS	www.pcb.no
RENAS – EE-avfall	Returselskapet mottar bl.a. EE-avfall fra bygg.	Returselskapet Renas	www.renas.no
Plastretur	Returselskapet mottar bl.a. emballasjeplast fra bygg.	Plastretur AS	www.plastretur.no
Materialretur	Bl.a. oversikt med lenker til flere returselskaper som samler inn emballasjeavfall. Se også www.loop.no	Materealretur AS	www.materealretur.no
Leta kvicksilver i tekniska varor och produkter	Praktisk veileder for å finne og fjerne kvikksølv, blant annet i bygg.	Naturvårdsverket i Sverige ("svensk SFT")	www.environ.se
Risikovurdering av forurenset grunn	Veileder med praktisk hjelp for bl.a. hvordan resirkulert BA-avfall kan benyttes hvis det er forurenset.	SFT-veileder 99:01 A og 99:01 B (eksempler)	www.sft.no
Hvor rent er rent nok	Grenseverdier for innhold av miljøgifter i resirkulert BA-avfall. Veileder under utarbeiding pr. 2001.	Norsas m.fl.	www.norsas.no
Disponering av rene naturlige masser og resirkulert materiale	Fakta-ark som gjør rede for hvordan rene naturlige masser, og resirkulert materiale kan disponeres.	SFT, høsten 2001	www.sft.no Referert i vedlegg 8
Data om mengder BA-avfall – til utarbeiding av avfallsplan			
Avfallsplan for bygg- og anleggsavfall",	Veileder fra med erfaringstall for mengder av BA-avfall fra nybygg (31 kg/m^2), fra rehabilitering 175 kg/m^2 og riving (720-1330 kg/m^2).	Grip og Norsas, 1998	www.grip.no/okobygg
Bygg- og anleggsavfall – resultater og metoder	Samla avfallsmengder fra nybygging, rehabilitering og riving i 1998, samt beskrivelse av benyttet metodikk.	Statistisk sentralbyrå	www.ssb.no
Faktaopplysninger om bygg- og anleggsavfall	Rapport der samlede mengder BA-avfall i Norge, samt behandlingsløsninger og miljøkonsekvenser	Hjellnes Cowi AS for SFT, mai 1999	Hjellnes Cowi prosjekt nr. 96492. www.hjelcowi.no
Behandling av byggesaker			
www.be.no	Byggeregler, lenker til blanketter m.m. Blanketten finner også direkte på www.nbr.no.	Statens bygningstekniske etat	www.be.no
www.byggesak.com	Veiledning i behandling av byggesaker i Oslo.	Oslo kommune	www.byggesak.com
Disponering av BA-avfall – rettleiing til kommunane	Veileder til kommuner som vil vedta kommunal forskrift om BA-avfall. Oppfølging av regelverket.	SFT-veileder TA- 1845/2001	Finnes i fulltekst på www.sft.no/byggesak
www.sft.no/byggesak	Aktuelle SFT- veiledere m.m. lagt ut på nett.	SFT	www.sft.no/byggesak

Publikasjon	Kort beskrivelse	Utgiver	Hvor får jeg tak i det
Avfallspolitikk – styrende dokumenter mv. fra myndighetene			
Stortingsmelding nr. 8 (1999-00) og nr 24 (2000-01)	Spørsmål vedr. avfall er også oppsummert i heftet "avfallspolitikk" fra 2000.	Daværende regjeringer	Last ned: odin.dep.no og www.miljo.no (kortversj.)
Kommunal styring av BA-avfall i Oslo kommune	"Kildesortering i byområder og spredt bebyggelse" - Erfaringer fra bruk av avfallsplaner i Oslo siden 1994.	Utarbeidet av Oslo kommune for SFT	www.sft.no ref: SFT-rapport 97:20
Prosjekt "bygg og anleggs-avfall i Oslo og Akershus-regionen" 1998-99	Sluttrapport med oppsummering av erfaringer fra Oslo og Akershus. Omhandler bl.a. erfaringer med forskrift / styringsverktøy, etablering av tilknyttet gjen-vinningsnæring, og kartlegging av avfallsmengder.	Norsas i samarbeid med Oslo kommune Akershus fylkeskom-mune og ØkoBygg	www.norsas.no www.grip.no/okobygg
Ulovlig deponering av bygg- og anleggsavfall	Erfaringer fra kommunene. Vurdering av problemer / virkemidler. Grunnlag for delegeringen.	Hjellnes Cowi AS for SFT, mai 1999	Hjellnes Cowi AS www.hjelcowi.no
Andre kilder:			
Miljøriktig bygg-prosjektering	Rettert mot byggherrer / prosjekterende m.fl. som skal planlegge, prosjektere og gjennomføre et bygge-prosjekt. Tar bl.a. opp BA-avfall.	ØkoBygg i samarbeid med Statsbygg og Åke Larson Construction	Bestilles via www.grip.no/okobygg
Miljøstatus i Norge	Her finner du blant annet informasjon om avfall gene-relt og BA-avfrall spesielt.	Miljøvernforvaltningen (MD, SFT m.fl.)	www.miljostatus.no

Vedlegg 2: Kategorier i avfallsplan – lovlig disponering

Type avfall **Inndeling jf. NS 9431**	Nærmere forklaring	Lovlig disponering	Andre aktuelle myndighetskrav
7000 – **Spesial-avfall**	Avfall som ikke hensiktsmessig kan håndteres sammen med andre typer avfall fordi det kan medføre alvorlige forurensninger eller fare for skade på mennesker eller dyr.	Skal leveres godkjent mottak for spesialavfall. Ved riving / rehabilitering spesifiserer typer spesialavfall i miljøsaneringsbeskrivelsen.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall (med seinere endringer)
1141 – **Rent trevirke** (ubehandlet)	Tre som ikke er behandlet med maling, lakk eller kjemikalier, f.eks. rent rivningsvirke, kapp, flis, spon, transportemballasje som europaller, engangspaller og kabeltromler. Må være **helt rent** for forurensning. Kvaliteten må kontrolleres.	Brukes om igjen, kuttes opp til ved (ikke åpen brenning), eller levers til sagbruk etc. for oppkutting til flis. Du kan ikke selv deponere/dumpe kasserte materialer uten løyve.	
1146 – **Behandlet trevirke**	Rivningsvirke, kapp, transportemballasje etc. som er forurenset eller behandlet med maling, lakk eller andre kjemikalier. **CCA- og kreosotimpregnert trevirke regnes med i denne kategorien**.). Inkluderer alt urent og blandet trevirke.	Leveres godkjent mottak. Impregnert treverk er spesialavfall og alt skal sorteres ut og leveres separat, evt. sammen med annet behandlet trevirke. Du kan ikke selv lagre eller deponere kasserte materialer uten løyve. Må ikke brukes som ved etc. (røyk og aske er svært giftig!)	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall (med seinere endringer)
1200 – **Papir, papp og kartong**	Inkluderer esker, papir etc. som er emballasje til nye bygningsmaterialer. Se: www.resy.no	Brunt papir skal levers til gjenvinning. Kan for øvrig leveres til gjenvinning over hele landet. Må holdes tørt. Du kan ikke selv lagre brenne eller deponere kassert papp / papir / kartong uten løyve.	Forskrift av 05.051994 om sortering, oppbevaring og levering til gjenvinning av brunt papir.
1700 – **Plast**	Inkluderer alle typer emballasjeplast (folie) rundt nye bygningsmaterialer. Se www.plastretur.no	Kan leveres til gjenvinning i store deler av landet. Utstyr for sortering i bygg finnes. Du kan ikke selv lagre brenne eller deponere kassert plast uten løyve.	
1300 – **Glass**	Rent bygningsglass emballasjeglass etc. Isolérglassruter fra perioden 1965-74 inneholder PCB, og må ikke leveres sammen med glass til gjenvinning. Se: www.glassgjenvinning.no	Mulighet for levering til gjenvinning dersom det er rent. Må evt. leveres godkjent deponi. Isolérruter med PCB leveres separat. Du kan ikke selv lagre eller deponere kassert glass uten løyve.	
1400 – **Metaller**	Rene metaller uten forurensninger.	Kan leveres skraphandlere eller gjenvinningsbedrifter over hele landet. Du kan ikke selv lagre / deponere kasserte metaller.	Skraphandler må ha nødvendig miljømessig godkjenning
1500 – **EE-avfall**	Alle kasserte produkter som er avhengig av strøm eller spenning for å fungere, inkludert lysrør og sparepærer. EE-avfall kan inneholde en rekke miljøfarlige stoffer, særlig i elektrotekniske installasjoner i bygg. – se www.renas.no og www.elretur.no	Skal leveres kommunalt mottak for EE-avfall, regionalt mottak (gratis!) eller forhandler (ved kjøp av nye produkter). EE-avfall må ikke leveres skraphandler som ikke egen godkjenning fra fylkesmannen til å behandle EE-avfall.	Forskrift av 16.03. 1998 om kasserte elektriske og elektroniske produkter
1615 – **Gips**	Inkludert gipsbaserte materialer.	Enkelte steder mulig å levere til gjenvinning. Du kan ikke selv lagre eller deponere kassert gips uten løyve.	
1620 – **Ren betong, tegl og takstein**	Inkluderer andre typer betongvarer. Må være fri for forurensning. Betong må være nedknust og fri for armeringsjern Vær obs. på mulig forurensning fra fugemasse, tilsetningsstoffer mm., særlig PCB. Vurdér prøvetaking og evt. risikovurdering for bruk – se SFT veileder 99:01a og 99:01b (eksempelsamling). Se: www.byggforsk.no/prosjekter/resiba	Kan leveres til gjenvinning (sentrale anlegg for sortering / nedknusing) som normalt finnes i større byer. Mobile anlegg finnes. Kan knuses ned lokalt på byggeplassen (større prosjekter) for bruk til fundamentering av veier og bygninger, produksjon av ny betong, som erstatning for pukk m.m. Du kan ikke selv lagre eller deponere kassert/knust betong, tegl etc. uten løyve.	Støy- og støvproblem ven nedknusing kan bli omfattet av forurensningsloven og kommunehelseloven, kap. 4a (miljørettet helsevern). Kommunelegen er her myndighet.
1621 – **Forurenset betong, tegl og takstein**	Med eller uten armeringsjern. Kan være spesialavfall hvis forurensning (f.eks. av PCB) er omfattende. Se også SFT veileder 99:01a/b.	Leveres godkjent deponi. Mulighet for gjenvinning er avhengig av forurensningsgrad og/eller om forurensning kan skilles ut. Må ved omfattende forurensning leveres godkjent mottak for spesialavfall.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall (med seinere endringer)
1601 – **Stein, grus, sand o.l.**	Rene, naturlige masser fra byggetomt OBS – forurensa masser skal behandles særskilt. Eget regelverk gjelder.	Kan disponeres fritt (utfylling etc.) så lenge det ikke er forurenset eller inneholder rester av andre typer avfall. Se vedlegg 8. Merk regler om bakkeplanering →	Pbl. §§ 84 og 93. Forskrift av 03.04.89 om planeringsfelt mm
1619 – **Asfalt**	Knuste asfaltdekker, eller større biter av asfalt fra byggetomta. Tjæreasfalt (fra før 1950) er spesialavfall. Se www.asfaltteknisk.com -> KFA	Mottas av asfaltverk (stasjonære og mobile) for oppmaling og produksjon av nye dekker. Du kan ikke selv lagre eller deponere kassert/knust asfalt uten løyve.	Forskrift av 25.03.99 om forurensninger fra asfaltverk.
1699 – **Blandet** /1199 **avfall**	**Alt avfall som ikke skal sorteres føres her** (og bare her). Organisk materiale omfatter alt som er brennbart / nedbrytbart.	Leveres godkjent deponi eller forbrenningsanlegg. Enkelte steder kan blandet avfall leveres sorteringsanlegg.	

Vedlegg 3: Helse- og miljøfarlig avfall i miljøsaneringsplan

Bygninger som skal rives eller rehabiliteres kan inneholde *andre* helse- og miljøfarlige stoffer som er omtalt i NBR 5179 og i tabellen under. Kartleggingen kan derfor *ikke* avgrenses til bare disse stoffene. Benytt "annet"-feltene i blanketten for ev. andre typer farlig avfall.

Type avfall	Vanlig plassering	Fjerning og håndtering	Referanse til krav fra myndighetene
Asbest og asbestholdige materialer	Kan bl.a. finnes i vegg-/ takplater, brannskiller, gulvbelegg, ventilasjonskanaler, rørisolasjon, utvendig vegg- og takbekledning. Forbudt å bruke etter 1980.	Fjernes av godkjent saneringsfirma. Avfallet pakkes i plast og leveres godkjent mottak. Mottaket skal varsles i forkant.	Forskrift av 16.08.1991 om asbest (Arbeidstilsynet, best. nr. 235) – se www.arbeidstilsynet.no
EE-avfall Kan inneholde PCB, kvikksølv, tungmetaller og flammehemmere	Bl.a. belysning, varmtvannsberedere, oljefyrkjeler, kjøl/frys, pumper, vaskemaskiner, verkstedmaskiner, tele- og dataanlegg, alarmanlegg, styringselektronikk, tavler, el-skap, kabler/ledninger og komponenter med oppladbare batterier. Se fakta-ark TA 1583 fra SFT	Produktet leveres (så komplett som mulig) til forhandler, kommunalt eller regionalt mottak. Lysrørarmaturer, lysstoffrør og sparepærer leveres også som EE-avfall	Forskrift av 16.03.1998 om kasserte elektriske og elektroniske produkter. Forskrift av 17.04.2000 om PCB
Isolérglassruter produsert i perioden 1965-75. Inneholder PCB	Limet som fester og forsegler glasset til rammen inneholder normalt PCB. Forseglede vinduer produsert i Norge i perioden 1967 – 1974 inneholder PCB. Importerte vinduer produsert i perioden 1965 – 1975 må analyseres.	Glass med ramme leveres til godkjent spesialavfallsmottak. Se fakta-ark TA 1731 og TA 1731 fra SFT og www.pcb.no	Forskrift av 17.04.2000 om PCB
PCB ellers	Finnes bl.a. i betong, maling (særlig betongmaling), fugemasse, kondensatorer i lysarmatur m.m. Brukt frem til ca. 1980. Se SFT- fakta-ark TA 1730 og TA 1731, samt www.pcb.no.	Saneres særskilt og leveres godkjent mottak for spesialavfall. Verneutstyr må brukes.	Forskrift av 17.04.2000 om PCB
Halonanlegg - brannslukkingsanlegg	Kan finnes som brannslukkingsanlegg, f.eks. i datarom. (Skal være tatt ut av bruk før 01.01.2000).	Håndslukkere leveres spesialavfallsmottak. Faste anlegg tappes på stedet av godkjent virksomhet. Det er forbudt å etterfylle halonanlegg.	Forskrift av 21.01.1991 om tilvirkning, innførsel, utførsel og bruk av klorfluorkarboner (KFK) og haloner.
Kjølemaskiner og kuldemøbler.	Fastmonterte kjøleanlegg og gjensatte kjølemøbler vil i de fleste tilfeller inneholde KFK (klor fluor karboner) (R12 eller R22).	Løse enheter leveres til kommunalt mottak eller forhandler. Faste kjøleanlegg må avtappes på stedet av en kuldeentrepenør.	Forskrift av 21.01.1991 om KFK og haloner. Forskrift av 10.12.1996 om handtering av kasserte KFK-haldige kuldemøbel.
Oljetanker	Kan finnes i alle bygg som har /har hatt oljefyr. Kan også finnes utendørs, ofte nedgravd. Selve oljefyren må også vurderes nærmere.	Bruk peilestav for å sjekke innhold. Tanken tømmes, rengjøres, proppes, fjernes og leveres skraphandler. Innholdet og rester fra vasking samles opp og leveres godkjent mottak.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall. Sanering må utføres av godkjent firma EAK-kode 16 07 06
Kvikksølv (vannlåser, termometre m.m.)	Vasker i helseinstitusjoner. Termometer ved vinduer og dører, i entreer og varmesentraler. Se fakta-ark TA 1592 fra SFT. EE-avfall – se brosjyre fra Renas referert i vedlegg 1.	Skru ned og pakk inn termometer, slik at det ikke knuser. Leveres spesialavfallsmottak. Se eget punkt (over) om levering av EE-avfall).	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall. EAK-kode 06 04 04.
CCA- impregnert trevirke (inneholder kobber, krom og arsen)	Bl.a. i klimautsatte bygningsdetaljer samt grunnmursviller, terrasser, vinduer og lignende. Typisk lysegrønn farge Se fakta-ark TA 1574 fra SFT.	Impregnering (arsen) er giftig, selv etter mange år. Bruk arbeidshansker, unngå kapp og pass på at flis og rester ikke spres. Leveres separat.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall. Forbud mot salg/bruk ventes fra 2002
Kreosotimpregnert trevirke (Inneholder tjærestoffer - PAH).	Bl.a. i klimautsatte bygningsdetaljer samt grunnmursviller. Har mørkebrun / svart farge. Se fakta-ark TA 1574 fra SFT.	Impregneringen er bl.a. kreftfremkallende. Bruk arbeidshansker, unngå kapp og pass på at flis og rester ikke spres. Leveres separat.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall.
Uherdet maling, lim, fugemasse.	Finnes ofte gjensatt i boder, kjellere og uthus.	Leveres spesialavfallsmottak i originalemballasje.	Forskrift av 19.05.1994 om spesialavfall.

Vedlegg 4: Mal for kommunal forskrift

FORSKRIFT OM OPPLYSNINGER OM BYGG- OG ANLEGGSAVFALL I xxx KOMMUNE

Fastsatt av xxx kommune den __.__.20__ , med hjemmel i lov av 13. mars 1981 om vern mot forurensninger om avfall §§ 32, 49, 51 og 52a og Miljøverndepartementets delegasjonsvedtak av 22.04.2002.

§ 1 Formål

Denne forskriften har til formål å fremme en miljømessig og samfunnsøkonomisk forsvarlig håndtering av avfall fra bygge- og anleggsvirksomhet, samt hindre at ulovlig disponering skjer.

§ 2 Virkeområde

Forskriften gjelder i xxx kommune for tiltak som krever søknad og tillatelse etter plan- og bygningslovens § 93 og som overskrider 400 m^2 bruttoareal.

§ 3 Definisjoner

I denne forskriften menes med:

Bygg- og anleggsavfall / BA-avfall:	Produksjonsavfall fra bygge- og anleggsvirksomhet samt materialer og gjenstander fra riving eller rehabilitering av bygninger.
Avfallsprodusent:	Tiltakshaver i henhold til Plan- og bygningsloven
Ansvarlig søker:	Tiltakshavers bindeledd overfor kommunen, jf Plan- og bygningsloven § 93 b

§ 4 Opplysninger om planlagt håndtering av BA-avfall

Avfallsprodusent skal sørge for at det utarbeides en oversikt over BA-avfall som forventes å oppstå i forbindelse med tiltaket.. Det skal redegjøres for fordeling og disponering av avfallet, herunder spesialavfall. Avfallsprodusent skal videre gjøre rede for planlagt håndtering av BA-avfallet, fordelt på ulike fraksjoner. Oversikten skal være dekkende for hele tiltaket, og i samsvar med gjeldende regelverk for håndtering av avfall.

Opplysninger om planlagt håndtering i samsvar med første ledd skal oversendes kommunen av tiltakshaver ved ansvarlig søker for samtykke gjennom enkeltvedtak.

§ 5 Opplysninger om faktisk håndtering av BA-avfall

Avfallsprodusent skal ha dokumentasjon som viser hvordan BA-avfall som oppstår i forbindelse med tiltaket er blitt disponert. Dersom avfallsmengder eller disponering avviker vesentlig fra det som er oppgitt i samsvar med § 4, skal dette grunngis og dokumenteres særskilt.

Avfallsprodusent skal sørge for at dokumentasjon er tilgjengelig for kommunen på forespørsel.

§ 6 Administrative kostnader

Avfallsprodusent skal betale et gebyr som dekker kommunens kostnader ved behandling av planer for avfallsdisponering. Gebyret skal beregnes etter følgende satser :

Tiltak under xxx m^2 : xxx NOK
Tiltak over xxx m^2 : xxx NOK

Gebyret må være innbetalt før vedtak etter § 4 andre ledd treffes.

§ 7 Tvangsmulkt

For å sikre at bestemmelsene i denne forskriften, eller vedtak truffet i medhold av denne forskriften blir gjennomført, kan kommunen fastsette og frafalle tvangsmulkt til staten i medhold av forurensningsloven § 73.

§ 8 Unntak

Kommunen kan i særlige tilfeller gjøre unntak for forskriften innenfor den myndighet som er delegert, rammene av forurensningsloven og formålet i § 1 i denne forskriften.

§ 9 Klage

Enkeltvedtak truffet i medhold av denne forskriften kan påklages til Fylkesmannen.

§ 10 Straff

Ved overtredelse av denne forskriften, eller vedtak truffet i medhold av denne forskriften, kommer forurensningsloven §§ 78 og 79 til anvendelse, dersom forholdet ikke faller inn under strengere straffebestemmelser. Kommunen kan begjære offentlig påtale i henhold til forurensningslovens § 78 siste ledd, og § 79 siste ledd.

§ 11 Ikrafttreden

Denne forskriften trer i kraft xxx.

Vedlegg 5: Blankett for avfallsplan – NBR 5178

Foreløpig versjon av blankett. Ikke kopier denne siden for å lage avfallsplan

Plan for avfallsdisponering

Gjelder i kommuner som har vedtatt egen forskrift om håndtering av bygg- og anleggsavfall.

Gjelder tiltak som krever søknad og tillatelse etter plan- og bygningsloven (pbl) § 93 og som overskrider 400 m² bruttoareal.

Stempel | Kommunens saksnr.

Veiledning Internett: http://www.sft.no/byggesak

Til kommune:

Planen gjelder

Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	
	Adresse			Postnr.	Poststed

Detaljert avfallsplan

Planen omfatter ikke disponering av forurenset masse. Det vises til pbl §§ 68 og 95, samt forurensningl. § 7.

Type avfall Kodeinndeling etter NS 9431	Estimert mengde (tonn)	Disponering av avfall: Ombruk	Materialgjenvinning	Forbrenning	Deponering	Sortering/ godkj. mottak	Ikke relevant
7000 Spesialavfall						☐	☐
1141 Rent trevirke		☐	☐	☐	☐	☐	☐
1146 Behandlet trevirke					☐	☐	☐
1200 Papir, papp og kartong			☐	☐	☐	☐	☐
1700 Plast			☐	☐	☐	☐	☐
1300 Glass			☐		☐	☐	☐
1400 Metaller			☐		☐	☐	☐
1500 Elektrisk og elektronisk avfall						☐	☐
1615 Gips			☐		☐	☐	☐
1620 Betong, tegl og takstein		☐	☐		☐	☐	☐
1621 Forurenset betong, tegl og takstein					☐	☐	☐
1601 Stein, grus, sand o.l.		☐	☐		☐	☐	☐
1619 Asfalt			☐		☐	☐	☐
1699 Blandet uorganisk materiale					☐	☐	☐
1199 Blandet organisk materiale				☐		☐	☐
Annet		☐	☐	☐	☐	☐	☐

Vedlegg

Beskrivelse av vedlegg	Gruppe	Nr. fra – til	Ikke relevant
Plan for miljøsanering – NBR nr. 5179	M	–	

Opplysninger om faktisk håndtering av bygg- og anleggsavfall

Tiltakshaver må kunne dokumentere hvordan bygg- og anleggsavfall som oppstår i forbindelse med tiltaket er blitt disponert. Dersom avfallsmengder eller disponering avviker vesentlig fra det som er oppgitt, skal dette grunngis og dokumenteres særskilt. Tiltakshaver skal sørge for at dokumentasjon er tilgjengelig for kommunen på forespørsel.

Erklæring og underskrift – tiltakshaver

Alt bygg- og anleggsavfall som oppstår i forbindelse med dette tiltaket vil bli levert til anlegg som har nødvendig godkjenning fra myndighetene, i samsvar med denne planen. Alt spesialavfall (miljøfarlig avfall) vil bli sortert ut og levert til godkjent mottak for spesialavfall.

Navn	Telefon (dagtid)	Mobiltelefon	Ev. organisasjonsnr.
Adresse		Postnr.	Poststed
E-postadresse		☐ Enkeltperson ☐ Foretak/lag/sameie ☐ Off. virksomhet	
Dato	Underskrift	Gjentas med blokkbokstaver	

Underskrift – ansvarlig søker

Foretak		Kontaktperson	Mobiltelefon
Adresse		E-postadresse	Telefaks
Postnr.	Poststed	Dato	Underskrift
Organisasjonsnr.	Telefon (dagtid)	Gjentas med blokkbokstaver	

© NBR nr. 5178 9-2001 Nr. 705178 Sem & Stenersen Prokom AS, Oslo 9-2001 (Prøveutgave nr. 9) Side 1 av 1

Vedlegg 6: Blankett for miljøsaneringsplan – NBR 5179

Foreløpig versjon av blankett. Ikke kopier denne siden for å lage miljøsaneringsplan

Plan for miljøsanering

Vedlegg nr: M-

Kommunens saksnr:

Blanketten gjelder ved riving, vesentlig endring eller vesentlig reparasjon av bygning eller anlegg, der tiltaket omfatter et samlet bruttoareal på mer enn 400 m².

Vedlegg til NBR nr. 5178

Planen gjelder

Eiendom/ byggested	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
	Adresse			

Signering – ansvarlig søker

Postnr. | Poststed

Utført registrering

Foretak		Kontaktperson	Mobiltelefon
Adresse		E-postadresse	Telefaks
Postnr.	Poststed	Telefon (dagtid)	Dato / Underskrift
Organisasjonsnr.			
Dato for utført registrering		Gjøres med blokkbokstaver	

Avfall

Type avfall	Registrert (ca. mengde)	Ikke relevant	Type avfall	Registrert (ca. mengde)	Ikke relevant
Asbest	m³/kg	☐	**Termometre med kvikksølv**	stk.	☐
EE-avfall (spesifiseres) (Kan inneholde PCB, kvikksølv, tungmetaller og flammehemmere)	m³/kg/stk.	☐	**CCA-impregnert trevirke** (inneholder kobber, krom og arsen)	m³/kg	☐
			Kreosotimpregnert trevirke (inneholder tjærestoffer - PAH)	m³/kg	☐
Isolerglassruter produsert i perioden 1965–75 (inneholder PCB)	stk.	☐	**Uherdet maling, lim, fugemasse**	liter	☐
PCB ellers	kg	☐	**Annet miljøfarlig avfall** – beskriv		☐
Halonanlegg (brannslukkingsanlegg)	stk.	☐	**Annet miljøfarlig avfall** – beskriv		☐
Kjølemaskiner og kuldemøbler	stk.	☐	**Annet miljøfarlig avfall** – beskriv		☐
Oljetank(er)	stk. liter olje	☐	**Annet miljøfarlig avfall** – beskriv		☐

© NBR nr. 5179 9-2001 Nr. 705179 Sem & Stenersen Prokom AS, Oslo 9-2001 (prøveutg. nr. 5) Side 1 av 1

Vedlegg 7: Mal for egenerklæring om avfallsdisponering

Kommunal forskrift om disponering av bygg- og anleggsavfall. Tiltakshavers dokumentasjon **Egenerklæring for avfalls-disponering i byggesaker**	Gnr.	Bnr.	Kommu-nens saksnr.
	Skjema utfylt, dato:	Underskrift på vegne av tiltakshaver:	

- **Brukes for å dokumentere leveranser av BA-avfall der ordinær kvittering fra mottaker ikke kan fremskaffes.**
- **Myndighetskrav til disponering av ulike fraksjoner – se veileder for tiltakshavere**
- **Fyll ut ett separat skjema for hver mottaker av avfall, og for hver type avfall.**

MERK! For disponering av materialgjenvunnet avfall, (f.eks. ren sortert og nedknust betong), er det bare nødvendig å fylle ut skjemaet når en selv har foretatt behandling av avfallet, (f.eks. lokal nedknusing). Når en leverer avfall til annet firma som har nødvendig tillatelse til å forestå gjenvinning, er det tilstrekkelig med kvittering derfra.

☐ **Disponering lokalt på samme eiendom [1)]**	Type materialgjenvunnet produkt:

[1)] **Det er ikke nødvendig å dokumentere flytting av rene naturlige masser** (jord, stein, sand etc.) **internt på samme eiendom .**

☐ **Disponering på annen eiendom**	Hvor er avfallet disponert? →	Gnr.	Bnr.	Adresse, kommune	
	Mottaker av avfall (kontaktperson)			Telefon	E-post
	☐ Rene, naturlige masser	Nærmere beskrivelse av massene			
	☐ Gjen-vunnet materiale	Nærmere beskrivelse av materialgjenvunnet avfall			

Spesifisering av hver leveranse av avfall:

Dato [2)] .	Mengde (tonn)	**Signatur på vegne av tiltakshaver** (avfallsleverandør)	**Signatur på vegne av avfallsmottaker** [3)]	**Merknader** [4)]
SUM:				

[3)] **Flere leveranser (lass) på samme dag kan slås sammen.**
[2)] **Feltet skal ikke fylles ut når avfall er disponert lokalt, på samme eiendom.**
[4)] **Utfyllende opplysninger om mottaker / og eller avfallsdisponering kan gis i vedlegg**

Vedlegg 8: Faktaark fra SFT – TA-nummer 1853/2002

Bygg- og anleggsavfall:

Disponering av rene naturlige masser og gjenvunnet materiale

De fleste typer bygg- og anleggsavfall (BA-avfall) skal leveres til et lovlig mottak, eller disponeres etter særskilt tillatelse fra forurensningsmyndigheten. Unntatt fra dette er rene, naturlige masser og gjenvunnet materiale. Dette faktaarket klargjør hvilke typer masser og avfall som er omfattet av unntaket. Faktaarket bygger på bestemmelser i forurensningsloven.

Ved bygging, rehabilitering og riving er *tiltakshaver* (byggherren) ansvarlig for at alt BA-avfall blir disponert på lovlig måte. Faktaarket skal være et hjelpemiddel for å vurdere hvordan avfall og masser skal håndteres, blant annet når det skal lages avfallsplaner i byggesaker. For øvrig er informasjonen rettet mot lokale forurensningsmyndigheter og aktører i bygge- og anleggsbransjen. Også *brukere* av rene naturlige masser og resirkulerte produkter, blant annet innen landbruk og industri, bør ha interesse av innholdet.

RENE NATURLIGE MASSER

Hva er rene naturlige masser?

Rene naturlige masser oppstår som regel i forbindelse med bygge- og anleggsvirksomhet, for eksempel utsprengning for veger og tomter, utgraving, terrengforming etc.Typiske rene naturlige masser er jord, stein, sand, grus og leire. Bearbeidede materialer som betong, asfalt, jern og glass kan ikke klassifiseres som rene naturlige.Dette fordi disponering av slike materialer kan medføre forurensning, virke skjemmende eller være til skade eller ulempe for miljøet.

Hvordan kan rene naturlige masser disponeres?

Rene naturlige masser kan benyttes til utfyllingsformål uten særskilt tillatelse, med de avgrensninger som her blir nevnt: Massene må ikke inneholde eller være forurenset av annet avfall, spesialavfall eller stoffer som kan være til skade eller ulempe for miljøet. Rene naturlige masser må for eksempel ikke inneholde betong, armeringsjern, trevirke, annet organisk materiale eller rester av maling/lakk.Det er særlig viktig at massene ikke inneholder PCB, kvikksølv eller andre miljøgifter. Masser som er forurenset med spesialavfall må bare disponeres etter særskilt tillatelse. For masser som kan innebære fare for forurensning skal det gjøres en risikovurdering i tilknytning til den aktuelle bruken. Bruker av massene må kunne dokumentere at disse er tilstrekkelig rene, og at bruken er forsvarlig. Se SFTveiledning 99:01: Risikovurdering av forurenset grunn. Kommunen kan svare på spørsmål om dette. Ved bygging, rehabilitering og riving der det kreves avfallsplan, må disponeringen også omfattes av planen, og dokumenteres i særskilt egenerklæring. For mer informasjon om avfallsplan i byggesak, ta kontakt med kommunen eller se *www.sft.no/byggesak.*

Dersom rene naturlige masser skal leveres til utfyllingsformål, må grunneier for utfyllingsområdet

ha de nødvendige tillatelsene. Følgende regler gjelder:

- For utfylling høyere enn én meter må grunneier ha tillatelse fra bygningsmyndighetene i kommunen (plan- og bygningsloven).
- For anlegging av planeringsfelt over ett mål, må grunneier ha tillatelse fra fylkesmannen (forskrift om anlegg, drift og vedlikehold av planeringsfelt).
- For utfylling i områder som er regulert til landbruksformål, må grunneier ha tillatelse fra fylkesmannens landbruksavdeling.
- For dumping til sjø fra land må grunneier ha tillatelse fra kommunen. Ved fare for forurensning er fylkesmannen forurensningsmyndighet (§ 11 i forurensningsloven).
- For dumping eller plassering av materiale i sjø fra lekter, fartøy og annet kreves tillatelse fra fylkesmannen eller SFT (forskrift av 04.12.1997 om regulering av mudring og dumping i sjø og vassdrag).
- Utfylling må ikke skje i strid med verne- eller fredningsbestemmelser etter naturverneller kulturminnelovgivningen.
- Generelt må utfyllingen ikke være "skjemmende" (forurensningsloven).

Tiltakshaver for bygget/anlegget der avfallet/massene kommer fra, må sørge for at avfallet/ massene disponeres lovlig. Tiltakshaver bør derfor forsikre seg om at nødvendige tillatelse/ risikovurdering er på plass.

GJENVUNNET MATERIALE

Hva er gjenvunnet materiale?

Gjenvunnet materiale betyr i denne sammenhengen materialgjenvunnet avfall. For at et materiale skal kunne kalles gjenvunnet, må samtlige av følgende kriterier være oppfylt:

Egenskapene i materialet må ha en funksjon: Materialet må i sin nye bruksform ha en funksjon ut over volumet, for eksempel ved at nedknust glass har isolerende egenskaper.

Materialet må tilfredsstille forhåndsfastlagte spesifikasjoner: Det må på forhånd kunne spesifiseres egenskaper for materialet, for eksempel en bestemt sortering for nedknust betong.

Materialet må kunne omsettes i et marked: Materialet må ha en verdi for noen. Disponeringen må skje fordi mottaker har bruk for det, og ikke bare fordi leverandøren vil bli kvitt det.

Materialet må være rent: Materialet må ikke være forurenset av annet avfall/ spesialavfall eller av komponenter som kan være til skade eller ulempe for miljøet.

De vanligste gjenvunnede materialene er nedknust betong, tegl og asfalt. Betong og tegl fra riving eller rehabilitering leveres ofte til et gjenvinningsanlegg og behandles der, for eksempel nedknust til bestemte sorteringer. Det samme gjelder betongrester fra støypearbeider. Gammel asfalt kan leveres asfaltverk.
I større riveprosjekter kan det også være aktuelt å knuse betong og tegl på stedet for å bruke den lokalt, for eksempel i fundamentering av nybygg. Bruk av mobile knuseanlegg er også aktuelt i områder der avstanden til gjenvinningsanlegg er stor. Andre eksempler på gjenvunnede materialer er ren treflis og nedknust glass.
Dersom BA-avfall skal gjenvinnes, må spesialavfall fjernes (miljøsanering) *før* riving osv. tar til. I kommuner der avfallsplan kreves, skal det lages en egen miljøsaneringsplan, og leveranser av utsortert spesialavfall skal dokumenteres.

Hvordan kan gjenvunnet materiale disponeres?

Gjenvunnet materiale kan brukes uten særskilt tillatelse fra forurensningsmyndighetene dersom materialet og bruken av det tilfredsstiller kriteriene som er nevnt ovenfor. Ren nedknust betong kan også benyttes i tilfeller der en ellers ville brukt tilsvarende sortering av pukk.
Ved bygging, rehabilitering og riving der det kreves avfallsplan, må direkte disponering av gjenvunnet materiale dokumenteres i særskilt egenerklæring.

Egenerklæring er ikke nødvendig hvis avfallet går via godkjent behandlingsanlegg (knuseverk, asfaltverk osv.).
For mer informasjon om avfallsplan i byggesak se *www.sft.no/byggesak.*

YTTERLIGERE INFORMASJON
Forurensingsmyndigheten avgjør i tvilstilfelle
I tvilstilfeller avgjør fylkesmannen om avfall kan regnes som rene naturlige masser eller gjenvunnede materialer. Fylkesmannen avgjør dermed om tillatelse etter forurensningsloven er påkrevd.Ta kontakt med kommunen eller fylkesmannen hvis du er i tvil.

Hva med resten av avfallet?
BA-avfall som ikke er rene naturlige masser eller gjenvunnet materiale skal som hovedregel leveres til anlegg som har tillatelse fra miljømyndighetene.
Mottaker må kunne dokumentere at anlegget har nødvendig tillatelse.
Fylkesmannen er konsesjonsmyndighet for de fleste typer gjenvinningsanlegg, avfallsdeponier, forbrenningsanlegg og annet. Noen anlegg kan ha tillatelse fra kommunen eller fra SFT. Enkelte typer gjenvinningsanlegg kan drives uten tillatelse.
I slike tilfelle må eier kunne dokumentere at tillatelse ikke er nødvendig, for eksempel gjennom avklaring med aktuell miljømyndighet.
Bruk av produkter i sin opprinnelige form (ombruk) krever normalt ingen tillatelse.
Produktene må ikke inneholde stoffer/materialer som i dag er forbudt, for eksempel kvikksølv (termometre), PCB (vinduer og EE-produkter), og asbest (eternitt).

Aktuelle publikasjoner
Følgende informasjon/regelverk kan være av interesse i forhold til disponering av rene na-turlige masser og gjenvunnet materiale:
- Forskrift om deponering av avfall, (basert på EU-rådsdirektiv 1999/31/EF).
- Deponering av produksjonsavfall, SFT-veiledning 97:01.
- Handlingspakke for kildesortering – bygg og anlegg, Norges Miljøvernforbund.
- Miljøsaneringsveileder, Håndbok i miljøsanering av bygninger,Norges Miljøvernforbund.
- Miljøriktig riving – et ledd i byggets kretsløp,Norsas.
- Risikovurdering av forurenset grunn, (SFT-veiledning 99:01).
- Disponering av avfall fra bygging, rehabilitering og riving (*se www.sft.no/byggesak*):
  - veiledning for tiltakshavere m.fl, (SFT-veiledning, 2002)
  - rettleiing for kommunane, (SFT-veiledning, 2002).