DISPONERING AV AVFALL FRÅ BYGGING, REHABILITERING OG RIVING

RETTLEIAR FOR KOMMUNANE

Gitt ut av SFT i tilknyting til NBR-blankett 5178 og 5179.
Gjeld ikkje Oslo, Bærum, Asker og enkelte andre kommunar i Akershus

Statens forureiningstilsyn
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

Utførande institusjon	Kontaktperson i SFT	ISBN-nummer
SFT	Gro Andersen Andreas Pihlstrøm	ISBN 82-7655-438-5

	Avdeling i SFT	TA-nummer
	Lokalmiljøavdelinga	TA- 1845/2001

Prosjektansvarleg hos oppdragstakar	År	Sidetal:	SFT sitt kontraktsnummer
–	2002		–

Utgjevar	Prosjektet er finansiert av
SFT	SFT

Norsk tittel	English title
Disponering av avfall frå bygging, rehabilitering og riving. Rettleiar for kommunane	Disposal of waste from construction, reconditioning and demolishing of buildings. Guidance for the municipalities

Norsk samandrag	English summary
Denne rettleiaren viser korleis kommunane kan innføre og handheve krav om avfallsplan i byggjesaker. Dette omfattar også miljøsaneringsplan ved riving og rehabilitering. Rettleiaren omfattar også tilsyn med tiltak og oppfølging av tiltakshavar si plikt til å dokumentere avfallsdisponering. Rettleiaren byggjer på delegasjon frå Miljøverndepartementet. For å nytte seg av delegasjonen må kommunane normalt vedta lokal forskrift etter ein fastsett mal. Saman med denne rettleiaren har SFT gitt ut rettleiar for tiltakshavarar (byggherrar).	The municipalities are here given guidance on how to implement and enforce plans for waste disposal in construction projects. This includes plans for removal of hazardous waste in reconditioning and demolishing projects. Municipal supervision on site and on documentation of waste disposal is also included. The guidance is based on a delegation from the Ministry of the Environment. To use this delegation, the municipalities must adopt a local regulation with a pre-made composition. Together with this guidance, the SFT has published guidance for builders.

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) utgjer i mengd omtrent like mykje som alt forbruksavfall i Noreg. Det meste av dette er det mogeleg å gjenvinne, men i dag går mesteparten deponi. Undersøkingar viser også at mykje BA-avfall blir brent utanfor godkjende anlegg eller hamnar på ulovlege fyllingar. I tillegg til skadelege utslepp av PCB, kvikksølv m.m, kan slik disponering vere skjemmande og nokre gonger direkte farleg for dyr og menneske. Å rydde opp i farleg avfall som er blitt spreidd i naturen er mange ganger så dyrt som å ta det ved kjelda; ofte er det praktisk talt umogeleg.

Ønskjer din kommune meir miljøvennleg handsaming av avfall frå byggje- og anleggsverksemd (BA-avfall)? I så fall kan denne rettleiaren vere til hjelp på vegen. Her finn du retningsliner og gode råd til kommunar som vil krevje avfallsplanar[1] og miljøsaneringsplanar i byggjesaker, og følgje opp avfallsdisponering i byggjeprosjekt.

Miljøverndepartementet har delegert myndigheit til alle kommunane i landet slik at dei kan krevje opplysningar om disponering av BA-avfall. Kommunane har samstundes fått delegert myndigheit til å føre tilsyn, granske dokument og gje tvangsmulkt. Departementet har også sett opp ein mal som normalt skal nyttast som grunnlag for ev. kommunal forskrift på området. Det er kommunen sjølv som avgjer om ein vil nytte seg av delegasjonen.

Delegasjonen er m.a. gjort på grunnlag av erfaringar frå tidlegare delegering av myndigheit til Oslo og til enkelte kommunar i Akershus.

Denne rettleiaren er tilpassa kommunar som tidlegare ikkje har nytta seg av ev. delegert myndigheit på området. Dokumentet skal vere ein praktisk reiskap for sakshandsamarar innan byggjesak og miljø, både når det gjeld innføring og oppfølging av eit system med avfallsplanar i byggjesaker. Rettleiaren vender seg primært til administrasjonen i kvar kommune. Interkommunale avfallsselskap etc. kan gjerne vere aktive i arbeidet, men avgjerder må takast på kommunenivå.

Saman med denne rettleiaren er det gitt ut rettleiar for tiltakshavarar. Norges Byggstandardiseringsråd (NBR) har også gitt ut blankettar for avfallsplan og miljøsaneringsplan. Desse er referert i rettleiaren for tiltakshavarar. Her er også skildra korleis systemet med avfallsplan og miljøsaneringsplan skal fungere.

Berørt bransje, aktuelle styresmakter, organisasjonar m.fl. har bidrege i arbeidet med rettleiingsmaterialet. Takk til alle desse!

Lukke til med arbeidet i *din* kommune!

SFT, Oslo, april 2002

Trond Syversen
Direktør i Lokalmiljøavdelinga

[1] I denne rettleiaren vil vi omtale plan for avfallsdisponering i byggjesaker som "avfallsplan". Dette må ikkje forvekslast med kommunen sine eigne planar for sektoren, t.d. kommunedelplan for handsaming av avfall etter plan- og bygningslova og/eller den avfallsplan det tidlegare var krav om etter forureiningslova § 33a.

Innhald:

A. Innleiing - vurdering av miljøproblem.....1

B. Korleis ta i bruk delegasjonen 2

B.1 Utforming av forskrift 2

B.2 Kven skal oppfylle pliktene.....3

B.3 Forhold til igangsettingsløyve etter plan- og bygningslova. 3

B.4 Administrative kostnader – gebyr for sakshandsaming.....4

B.5 Blankettar for avfallsplan / miljøsaneringsplan.....4

B.6 Krav om avfallsplan utan forskrift (enkeltvedtak) 4

C. Oppfølging av vedteken forskrift.....5

C.1 Handsaming av avfallsplan / miljøsaneringsplan 5

C.2 Lovleg handsaming og disponering av BA-avfall.....7

C.3 Rettleiing av tiltakshavar.....7

C.4 Tilsyn mens tiltaket pågår.....7

C.5 Leveringsplikt for spesialavfall 8

C.6 Etter at tiltaket er fullført.....9

C.7 Sanksjonar - tvangsmulkt 9

C.8 Klage på kommunale vedtak 10

C.9 Fylkesmannen si rolle – rettleiing til kommunane 10

Vedlegg:

Vedlegg 1: Delegasjonsvedtak (Miljøverndepartementet)

Vedlegg 2: Mal for kommunal forskrift

Vedlegg 3: Forslag til sjekkliste for tilsyn.

Vedlegg 4: Forslag til mal for tilsynsrapport.

Vedlegga i elektronisk form kan lastast ned frå www.sft.no/byggesak

A. Innleiing – vurdering av miljøproblem

Miljøverndepartementet har gjennom sitt delegasjonsvedtak frå april 2002 (vedlegg 1) gitt alle kommunane i landet høve til m.a. å:

- krevje avfallsplanar ved bygging rehabilitering og riving
- krevje miljøsaneringsplanar ved riving og rehabilitering
- krevje dokumentasjon for disponering av bygg- og anleggsavfall (BA-avfall)
- føre tilsyn med disponering av BA-avfall
- ileggje tvangsmulkt ved brot på regelverket
- krevje vederlag for kostnader i samband med saksbehandling og tilsyn.

For å sikre klare og like rammevilkår for byggje- og eigedomsbransjen er lagt opp til eit heilskapleg system som består av:

- rettleiande mal for kommunal forskrift som normalt skal nyttast (sjå vedlegg 2)
- blankettar frå Norges Byggstandardiseringsråd (NBR)
  - avfallsplan (NBR- 5178) - miljøsaneringsplan (NBR 5179).
- SFT-rettleiing for tiltakshavarar
- SFT-rettleiing for kommunane (denne).

Alle dokumenta er lagt ut på www.sft.no/byggesak, saman med diverse dokumentmalar frå SFT. Eit tilrådd system for bruk av delegasjonen er skildra i rettleiinga for tiltakshavarar, og denne bør lesast *før* ein tar til med kommunerettleiaren.

Dei viktigaste **miljøproblema** knytt til BA-avfall er ulovleg avfallsdisponering og spreiing av miljøgifter og anna farleg avfall (så rettleiing for tiltakshavarar kap. 8). Det er her snakk om store mengder avfall som lett kan gjenvinnast på ein måte som er forsvarleg i høve til miljø og samfunnsøkonomi.

Kvar kommune avgjer sjølv om ein vil ta i bruk delegasjonen frå Miljøverndepartementet. Grunnar til å gjere det, dvs. etablere ei ordning der kommunen krev opplysningar om BA-avfall, kan m.a. vere at ein vil:

- unngå/redusere problem med ulovleg deponering eller brenning av BA-avfall
- unngå/redusere forsøpling i tilknyting til bygg- og anleggsverksemd
- få mindre blanda BA-avfall til deponi, betre utnytting av deponikapsitet
- få til meir strukturert og effektiv avfallshandsaming
- få oversikt over avfallsstraumar i kommunar med stor byggjeaktivitet
- sikre at spesialavfall ikkje kjem ut i naturen eller går til deponi
- bidra til meir miljøvennleg byggjeverksemd generelt, ev. i tilknyting til Miljøfyrtårnsprosjekt (sjå www.krkom.no/fyrtaarn), LA21-arbeid, eller andre miljøtiltak i kommunal regi
- tilpasse kommunen sine reglar til nabokommunar / regionen.

Til nytte for byggebransjen?

For byggje- og eigedomsbransjen kan det vere ein fordel at krav om avfallsplan / miljøsaneringsplan blir innført. Slik vil det bli skapt like vilkår for alle verksemder. Verksemder som tar miljøansvar får synleggjort det, og "miljøsyndarane" blir fanga opp.

For næringa kan det samstundes vere viktig at dei same reglane gjeld i nabokommunar, slik at dei ikkje treng setje seg inn i mange forskjellige typar regelverk. Saksbehandlingstid og enkel utfylling av blankettar m.m. er elles sentrale spørsmål som kommunen kan ta omsyn til ved innføring av ordninga.

Til nytte for avfallsbransjen?

For avfallsselskap kan det vere nyttig å få opplysningar om planlagt avfallsdisponering i større BA- prosjekt. Slik får dei høve til å planleggje mottak og behandling av større avfallsmengder, og vil lettare kunne tilby konkurransedyktige løysingar for gjenvinning som alternativ til sluttbehandling.

At kommunen krev opplysningar om BA-avfallet treng ikkje verke konkurransevridande på forholdet mellom kommunale avfallsselskap og private aktørar. Dette fordi kommunen ikkje kan styre avfallet mot særskilde aktørar – sjå kap. B.1.

B. Korleis ta i bruk delegasjonen

Dersom kommunen ønskjer å ta i bruk delegasjonen, vil det normalt skje gjennom innføring av kommunal forskrift. Berre i spesielle tilfelle kan kommunen krevje avfallsplan m.m. i enkeltprosjekt utan at forskrift er vedteke.

B.1 Bruk av forskriftsmalen

Kommunal forskrift skal normalt utformast i samsvar med malen referert i vedlegg 2. Forskriftsmalen er tilpassa alle kommunar, uavhengig av storleik, organisering m.m. Dersom ein av særskilde grunnar ønskjer å få delegert myndigheit til å vedta avvikande forskrift, må kommunen sende førespurnad til Miljøverndepartementet.

Teksten til forskriftsmalen kan lastast ned frå www.sft.no/byggesak. Det er ikkje høve til å gjere endringar andre stader enn i felt som er sett opne i malen. Sjølve utforminga av forskrifta blir difor enkel. Sentrale paragrafar blir her forklart og det blir gitt rettleiing til felta som skal fyllast ut:

§ 2 Namn på kommunen skal fyllast inn i det opne feltet. Paragrafen fastset elles kva tiltak som skal vere omfatta av forskrifta.

§ 4 Paragrafen gir kommunen grunnlag for å krevje avfallsplan, og set krav til innhaldet. Det blir òg fastsett krav om at avfallsplanen skal sendast kommunen for godkjenning, og at arbeida ikkje kan setjast i verk før planen er godkjent. Sjå kap. B.3 om korleis dette verkar inn på igangsettingsløyve etter pbl. § 95. Utarbeiding og handsaming av avfallsplan kan skje på blankett som omtalt i kap. B.5.

§ 5 Her blir det gitt krav om at tiltakshavar skal ha dokumentasjon for disponering av BA-avfall. Tiltakshavar må også følgje med på om avfallshandsaminga faktisk blir i samsvar med avfallsplanen, og vil difor måtte oppsummere dokumentasjonen, (sjå kap. C.1).

§ 6 Kommunen bør dekke sine kostnader til handsaming av avfallsplan og kostnadene ved tilsyn/oppfølging, gjennom eit gebyr for sakshandsaming. Forskrifta inneber også at kommunen kan halde tilbake godkjenning av avfallsplan til gebyr er innbetalt. Vedtekne gebyrsatsar blir ført inn i forskrifta, (sjå kap. B.4 om korleis ein finn fram til desse).

Få med både miljø og byggjesak!

I dag er kommunane sitt arbeid med avfallshandsaming gjerne lagt til miljøavdeling, miljøvernleiar etc, medan praktiske oppgåver ofte er sett ut til eit avfallsselskap. I arbeidet med BA-avfall er det i tillegg naudsynt å trekkje inn ein annan funksjon – dei som arbeider med byggjesaksbehandling.

Sidan byggjesakshandsamarane mottar søknader og gir løyve, kan det praktisk sett vere ønskjeleg at også opplysningar om BA-avfallet går til dei. "Bygg-sida" må då hente inn naudsynt avfallsfagleg kompetanse for å vurdere opplysningane, t.d. frå miljøvernleiar og avfallsselskap. Desse kan også vere sentrale i tilsynsarbeid og i arbeid med å gje informasjon til tiltakshavarar m.fl.

Organisering

Sidan kommunane er svært ulike i storleik og organisering, er det ikkje mogeleg å setje opp eit detaljert forslag til organisering.

Det viktige er å få til effektiv samhandling mellom byggjesaksavdeling, kommunalt miljøvern og avfallsselskap; unngå dobbeltarbeid, og syte for at tiltakshavarar ikkje må forhalde seg til mange ulike instansar.

Fleire kommunar kan samarbeide om å finne løysingar, og lære av andre sine erfaringar, t.d. gjennom diskusjonsgrupper på Internett. For kommunar som deltar i interkommunale avfallsselskap kan det vere aktuelt å gå saman om å etablere ei felles løysing for regionen.

§ 7 Paragrafen stadfestar at kommunen har høve til å føre tilsyn med tiltak som er omfatta av forskrifta – sjå kap. C.4. Vidare får kommunen høve til å vedta tvangsmulkt for å sikre at forskrifta blir følgt – sjå kap.C.7.

§ 8 Paragrafen inneber at kommunen kan lempe på krava i forskrifta når særskilde forhold tilseier det. Det kan t.d. vere spesielle enkeltprosjekt der det er urimeleg å krevje dokumentasjon av avfallsdisponering.

§ 11 Kommunen set ein dato då forskrifta trer i kraft. Sjå eiga ramme med råd om korleis ein kan vedta forskrifta.

Innføring av forskrift eller annan bruk av Miljøverndepartementet sin delegasjon gir ikkje høve for kommunen til å styre BA-avfall mot bestemte avfallsanlegg eller behandlingsformer. Tiltakshavar står fritt til å velje behandlingsform og kva anlegg som skal nyttast.

B.2 Kven skal oppfylle pliktene

Forskriftsmalen gir avfallsprodusent (normalt tiltakshavar) ansvaret for å følgje reglane på området. Det vil berre vere *ein* avfallsprodusent pr. tiltak. For å få godkjent avfallsplan må ein juridisk person (verksemd etc.) ha tatt på seg denne rolla, inkludert samordning av alle som deltar i prosjektet. All oppfølging frå kommunen si side bør rettast mot tiltakshavar / avfallsprodusent (sjå kap. C.4).

B.3 Forhold til igangsettingsløyve etter plan- og bygningslova

For tiltak omfatta av pbl. § 93 kan kommunen vente med å gje igangsettingsløyve så lenge det ikkje er gitt samtykke til avfallsdisponering gjennom godkjenning av avfallsplan. Dette følgjer av pbl. § 95. Det er ein føresetnad at kommunen handsamar avfallsplanen utan unødvendig opphald, slik at byggjesaka ikkje blir forseinka. Kommunen kan også gi rammeløyve, med atterhald om at igangsettingsløyve ikkje vil bli gitt før avfallsplan er godkjent. Meir om tilhøve til ulike typar byggjesaker i rettleiaren for tiltakshavarar, kap. 2. Når det gjeld kriterium for kva avfallsplanar kommunen skal godkjenne – sjå kap. C.1

Vedtak av kommunal forskrift

Vedtak av kommunal forskrift kan gjerast av kommunestyret eller anna organ som har naudsynte delegasjonar etter kommunelova. Elles gjeld reglane i forvaltningslova. For å lette arbeidet med saksførebuing kan t.d. medlemskommunane i eit interkommunalt avfallsselskap samarbeide om dette.

Når kommuneadministrasjonen har kome fram til eit utkast til kommunal forskrift, skal dette ut til offentleg høyring i samsvar med reglane i forvaltningslova §37. Høyringsuttalane skal oppsummerast, og ev justeringar gjerast før forskrifta går til endeleg vedtak.

Kva organ som formelt sender forskriftsutkast på høyring, og kva organ som til slutt vedtek forskrift vil variere, avhengig av dei delegasjonar som er gjort. I dei fleste kommunar vil det vere naturleg at kommunestyret vedtek forskrift. Vedteken forskrift skal kunngjerast i samsvar med Forvaltningslova § 38 – sjå http://www.lovdata.no/info/ltskjema.html.

Tiltakshavar / avfallsprodusent

I forskriftsmalen (vedlegg 2) er avfallsprodusent den som har plikter i samband med tiltaket. Normalt vil det vere tiltakshavar. Når avfallsprodusent likevel er nytta i forskrifta, er det for å sikre at det finst ein ansvarleg i tilfelle der tiltakshavar ikkje er klart definert. I rettleiingsmateriale m.m. er avfallsprodusent og tiltakshavar behandla synonymt.

Tiltakshavar / avfallsprodusent må fordele ansvar (gjennom privatsrettslege avtalar) og syte for naudsynt koordinering mellom dei som deltar i prosjektet. I større byggeprosjekt er det ikkje uvanleg at meir enn 50 ulike firma deltar. Kommunen unngår dermed å måtte følgje opp alle desse, og treng heller ikkje bruke tid på å finne ut *kven* som har ansvaret for *kva.*

Kommunen kan oppfordre tiltakshavarar til å ta inn nødvendige tiltak i kontrollplan og system for dokumentasjon etter plan og bygningslova, men kommunen har *ikkje heimel for å krevje* det.

B.4 Administrative kostnader – gebyr for sakshandsaming

Kommunen kan med heimel i forureiningslova § 52a, krevje gebyr for sakshandsaminga[2]. Gebyrsatsane blir vedtekne som del av den kommunale forskrifta (§ 6). Gebyr bør setjast slik at det samla sett dekkjer kostnadene. Kommunen kan dermed gjennomføre ordninga utan særskilde løyvingar.

I kostnadene kan ein ta med handsaming av avfallsplanar, tilsyn medan tiltaket pågår og ev. gjennomgang av dokumentasjon. I tillegg kan ein rekne inn reelle kostnader til m.a. administrasjon, informasjon og svar på spørsmål frå publikum. For å finne gebyrsats kan ein dele samla kostnadsestimat på gjennomsnittleg tal aktuelle byggjesaker kvart år. Kommunen kan differensiere gebyrsatsen i høve til prosjektstorleik. Kommunar i same region kan gjerne samordne gebyrsatsane.

B.5 Blankettar for avfallsplan / miljøsaneringsplan

Norges Byggstandardiseringsråd (NBR) har utarbeidd blankett for avfallsplan (NBR 5178).og blankett for miljøsaneringsplan (NBR 5179). I tillegg har SFT laga forslag til mal for eigenerklæring for levering av avfall i tilfelle der ordinær kvittering frå avfallsmottakar ikkje kan leggjast fram – sjå rettleiaren for tiltakshavarar. Alle dokumenta kan lastast ned frå Internett via www.sft.no/byggesak .

Det er ikkje laga ferdigtrykte blankettar sentralt. For distribusjon av papirblankettar må kommunen ta utskrift frå Internett. Blankettane kan fyllast direkte ut via program som handterer PDF-format, eller skrivast ut og fyllast ut manuelt. Tiltakshavar underteiknar utskrift av blanketten og sender kommunen. Eigne reglar kan gjelde i kommunar som har innført elektronisk sakshandsaming.

Bruk av blankettar

For dei fleste vil det vere ein fordel å bruke standard blankettar, m.a. fordi dei kan lastast direkte ned via www.be.no eller www.nbr.no der ein finn andre blankettar for byggjesaka. Standard blankettar er også viktig i samband med elektronisk sakshandsaming. Kommunen kan også lage sine eigne skjema, men må då sjølv syte for at dei blir tilgjengelege, og sjølv lage nødvendig rettleiingsmateriale for utfylling etc.

Bruken av blankettar er i utgangspunktet *ikkje* obligatorisk, så lenge krav formulert i den kommunale forskrifta er oppfylt. Ved behov kan kommunen i revidert forskrift fastsette bestemte blankettar som obligatoriske.

B.6 Krav om avfallsplan utan forskrift (enkeltvedtak)

Ein hovudregel vil vere at kommunen innfører krav om avfallsplan for *alle* tiltak omfatta av § 2 i forskriftsmalen. Kommunar som vel å *ikkje* vedta forskrift, kan likevel, i enkelte tilfelle, krevje avfallsplan/miljøsaneringsplan og dokumentasjon av avfallsdisponering. Dette er aktuelt når tiltaket vil kunne ha store miljøkonsekvensar knytt til avfallshandsaminga. Ved vurdering av miljøkonsekvensar skal det særleg leggjast vekt på mengder og typar spesialavfall som vil kunne oppstå. Dette kan t.d. vere aktuelt ved større enkeltutbygging av industri eller næringsverksemd i ein mindre kommune.

Enkeltvedtaket skal utformast på basis av forskriftsmalen i vedlegg 2. Det er ikkje høve til å stille strengare krav enn det malen gir rom for. Vidare oppfølging vil også her bli som omtalt i kapittel C.

[2] Gebyr for sakshandsaming knytt til produksjonsavfall i byggjesaker må ikkje forvekslast med kommunen sitt gebyr for innsamling og handsaming av forbruksavfall.

C. Oppfølging av vedteken forskrift

C.1 Handsaming av avfallsplan / miljøsaneringsplan

Kommunen vil normalt motta avfallsplan / miljøsaneringsplan i lag med andre søknadspapir i byggjesaka. Sjå rettleiar for tiltakshavarar, kap. 10, m.a. om grunnar for *ikkje* å godkjenne planane. Under er det gjeve utfyllande tips for sakshandsaminga. (Det er føresett at kommunen nyttar skjema NBR 5178 og NBR 5179.)

Tips for handsaming av avfallsplan / miljøsaneringsplan	
Blankett for avfallsplan og/eller miljøsaneringsplan er ikkje utfylt/levert.	Gjeld viss ingen avfallsplan / miljøsaneringsplan er levert. Vi vil ikkje rå til å gje godkjenning / igangsettingsløyve på grunnlag av lovnad om at planen skal leverast seinare etc. Viss det blir eit problem at tiltakshavarar ikkje nyttar rett blankett, kan kommunen *vedta* at blankettar skal gjelde, og kan så underkjenne avfallsplan fordi feil blankett er nytta (sjå ramme over).
Blankett er uriktig eller ufullstendig utfylt.	Dette bør gjelde vesentlege feil eller manglar, eller klare forsøk på å omgå regelverket. Viss ein har kapasitet til å løyse problemet i direkte dialog med tiltakshavar, er det det beste.
Estimat for avfallsmengder blir sett på som urealistisk eller mangelfullt.	Her kan kommunen støtte seg på statistikk for avfallsmengder utgjeve av SSB, og annan relevant litteratur – sjå oversikt i rettleiaren for tiltakshavarar, vedlegg 1. Ver merksam på at avfallsmengdene pr. m^2 for eit riveprosjekt kan vere opp til 40-50 gonger så store som ved eit vanleg byggjeprosjekt. Tilsvarande tal for rehabilitering er 5-10 gonger meir avfall pr. m^2. I tillegg er problem med ulovleg avfallsdisponering (dumping) gjerne størst ved rehabilitering og riving. Det er særleg viktig å kontrollere at avfallsmengder *ikkje* er underestimert. Det kan i verste fall vere gjort for å unngå å dokumentere alt avfall som vil oppstå, t.d. ved å halde delar av prosjektet/avfallet utanfor avfallsplanen. I ein startfase er det likevel tilrådd at kommunane legg opp til ein forsiktig praksis. Hugs at estimering av avfallsmengder aldri kan bli heilt nøyaktig, og at det kan vere store individuelle forskjellar bygg imellom. Etter kvart som både byggjebransje og kommune får erfaring og kompetanse knytt til estimering av avfallsmengder, kan ein gradvis leggje opp til ein strengare praksis.
Planlagt disponering av avfallet er ulovleg eller krev særskilt løyve som ikkje er innhenta.	Ver merksam på ev. forsøk på å omgå regelverket t.d. for å sleppe å betale sluttbehandlingsavgift – eller ulovleg bruk av avfall til utfylling, (sjå rettleiing for tiltakshavarar, vedlegg 8). Er det som vert gitt opp som materialgjenvinning reelt – eller berre ein måte å bli kvitt avfall på utan at dette blir nytta på ein forsvarleg måte? Ver likevel merksam på mogelege misforståingar frå tiltakshavar si side.
- Miljøsaneringsplan er ufullstendig eller ikkje utarbeidd av folk med naudsynt kompetanse. - Grunn til å tru at det er monaleg *meir* helse - og miljøfarlege stoff enn oppgitt.	Her må ein vurdere om det er utført tilstrekkeleg kartlegging, og om kartlagde mengder farleg avfall m.m. ser ut til å vere realistiske. Dette må vurderast i høve til når bygningen er oppført / rehabilitert, kva verksemd som har vore der m.m. Vidare må kommunen vurdere om kartlegginga er gjennomført av personell med naudsynt kompetanse[3]. (Typiske "standardformular" med "runde" formuleringar er lite tillitsvekkjande, og kan lett gjere arbeidet vanskeleg for entreprenøren som skal utføre sjølve saneringa.) Det bør gå klart fram at bygningen faktisk er grundig gjennomgått, og at det er gjort individuelle vurderingar knytt til mengdene av farleg avfall m.m. Dersom kartlegginga er gjort av folk med naudsynt kompetanse, bør miljøsaneringsplanen vere skikkeleg utfylt. I motsett fall kan det vere grunn til nærare undersøkingar. I nokre tilfelle kan kommunen vurdere inspeksjon på bygget for å vurdere gjennomført kartlegging / planlegging *før* ein får ta til med riving.

[3] Det er primo 2002 ikkje etablert ordning for sentral godkjenning av verksemder som kan drive miljøsanering, og difor ingen godkjenningskode. Det er heller ingen andre særskilde system for akkreditering knytt til miljøsanering. Inntil slike ordningar er på plass, må kommunen si vurdering av kompetanse innan miljøsanering vere bygt på skjøn. Ev. kan ein etablere lokale godkjenningsordningar i regionen/fylket der ein stiller krav om gjennomførte kurs etc. Fleire kommunar kan gå saman om å organisere dette. Også andre typar akkreditering som verksemdene kan vise til, t.d. ISO-sertifikat kan nyttast som grunnlag for vurdering av kompetanse.

I sakshandsaminga må ein ta omsyn til at kommunen ikkje kan styre avfallet mot bestemte avfallsanlegg eller behandlingsformer. Sjølv om ein kan vere usamd i dei val tiltakshavar har gjort i avfallsplanen, har kommunen ikkje høve til å gripe inn så lenge planlagt avfallshandsaming er lovleg.

Viss kommunen vil godta ein avfallsplan, kan vedtaksmalen i ramma under nyttast. For å effektivisere sakshandsaminga kan kommunen lage eit standardformular. Vanlege forvaltningsreglar for enkeltvedtak vil uansett gjelde.

I tillegg til det som følgjer direkte av forskriftsmalen, føreslår vi ein frist på 45 dagar før dokumentasjon av avfallsdisponering må vere på plass[4]. Dette fordi det ikkje er rimeleg å krevje at dokumentasjon skal vere på plass same dag som avfall vert disponert. Samtidig vil vilkåret sikre at ein unngår diskusjon om når kvitteringar m.m. skal vere på plass.

Mange mottakarar av avfall har system for rapportering på månadsbasis, og når ein reknar inn tid til utsending / systematisering, bør ein frist på 45 dagar vere rimeleg. Utifrå lokale tilhøve kan kommunen velje å setje ein annan frist.

Vedtaket bør også innebere eit varsel om tvangsmulkt etter forureiningslova § 73 dersom kommunen ikkje får framlagt nødvendig dokumentasjon ved førespurnad, t.d. ved tilsyn på byggjeplass. Forvaltningslova set krav om at slike vedtak må bli varsla på førehand, og det er difor nyttig å ha med dette punktet for å sikre ei effektiv oppfølging. Meir om oppfølging av ev. ulovlege tilhøve i kap. C.7. Vedtaket må også innehalde informasjon om høve til klage (sjå kap. C.8)

Dersom kommunen ikkje finn det forsvarleg å godkjenne avfallsplanen, bør dette grunngjevast, og det må visast til heimel for vedtaket. (sjå rettleiaren for tiltakshavarar, kap. 9). Så langt det er mogeleg bør kommunen gjennom rådgjeving og informasjon bidra til at avfallsplanane som blir sendt inn kan godkjennast.

Vedtak om godkjenning av avfallsplan – forslag til mal

Ein viser til avfallsplan, dagsett _____ .

Det vert gjeve samtykke til planlagt avfallsdisponering på følgjande vilkår:

1. Avfallsprodusent skal ha dokumentasjon som viser korleis BA-avfall som har oppstått i samband med tiltaket er disponert.
2. Dersom avfallsmengder eller disponering avviker vesentleg frå det som er oppgitt i avfallsplanen og i ev. miljøsaneringsplan, skal avviket bli dokumentert særskilt og kunne bli grunngjeve.
3. Ovannemnde dokumentasjon skal vere tilgjengeleg for kommunen seinast 45 dagar etter at avfall er levert. Dokumentasjonen skal kvar månad oppsummerast på en oversiktleg måte.

Med heimel i forureiningslova § 73 varslar kommunen tvangsmulkt stor kr _____ pr. tonn avfall pr. veke der avfallsprodusent meir enn 45 dagar etter levering ikkje kan legge fram dokumentasjon for disponering. Tvangsmulkta vil første gong forfalle 7 dagar etter at kommunen har gjort vedtak

Dette vedtaket kan i samsvar med kommunen si forskrift om handsaming av bygg- og anleggsavfall påklagast til fylkesmannen. Klage kan setjast fram av partar i saka eller andre med rettsleg klageinteresse, innan tre veker frå vedtaket er motteke. Eventuell klage bør vere grunngjeven, og skal sendast til kommunen

[4] Kommunen kan t.d. gi en frist på 45 dager for å ha på plass dokumentasjon, og krevje månadleg oppsummering av dokumentasjonen. Dersom tiltakshavar har spesielle ønskje, kan han opplyse om- og grunngi det i vedlegg til avfallsplan.

C.2 Lovleg handsaming og disponering av BA-avfall

Eit anlegg for behandling og disponering av avfall blir rekna som **lovleg** når forureiningsstyresmaktene, anten har gitt løyve etter § 11 i forureiningslova, eller har funne at anlegget er omfatta av unnatak i § 8, slik at løyve ikkje er naudsynt. Forureiningslova § 29 seier at *"den som driver opplagsplass eller anlegg for behandling av avfall som kan medføre forurensning eller virke skjemmende, må ha tillatelse etter § 11 i loven*". Dette inneber at dei fleste typar handsaming (inkl. gjenvinning) er konsesjonspliktig, så lenge det ikkje berre er snakk om transport av avfallet.

I rettleiaren for tiltakshavarar er det gitt opplysningar om kva avfallshandsaming som i ulike tilfelle vert rekna som lovleg (vedlegg 2). I samme rettleiar (faktaark referert i vedlegg 8) er det gjort greie for tilfelle der disponering av reine naturlege massar og gjenvunne materiale kan skje utan særskilt løyve.

C.3 Rettleiing av tiltakshavar

Kommunen gir tiltakshavarar, entreprenørar, rådgjevande ingeniørar m.fl. nødvendig rettleiing i samband med avfallsplanar, miljøsaneringsplanar, dokumentasjon eller praktisk handsaming av BA-avfall. Kostnader til slik rettleiing bør dekkjast gjennom saksbehandlingsgebyret (sjå kap. B.4). Relevant informasjon, rettleiarar m.m. er elles å finne på www.sft.no/byggesak (legg gjerne lenkje dit frå kommunen si heimeside).

Kommunen har ansvaret for å svare på spørsmål frå publikum. Viss det kjem spørsmål som kommunen ikkje kan svare på, kan kommunen ta kontakt med fylkesmannen, og deretter formidle svaret (sjå kap. C.9).

C.4 Tilsyn mens tiltaket pågår

Det er viktig at kommunen set av nok tid og ressursar til besøk på byggje-/ riveplass. Ved tilsyn kan ein m.a. kontrollere at avfallsplanen blir følgt opp, og at arbeida skjer i samsvar med aktuelt avfallsregelverk, m.a. leveringsplikt for spesialavfall (sjå kap. C.5), forsøpling, ulovleg brenning og andre tilhøve der kommunen har myndigheit. Besøk bør også nyttast til å gi rettleiing om avfallsdisponering.

Unntak frå krav om utsleppsløyve

Ureiningsstyresmakta skal jf. forureiningslova § 48 føre tilsyn med verksemder som har utsleppsløyve etter lova, og kan ev. avgjere at unntak i forureiningslova § 8 skal gjerast gjeldande. Lova gir m.a. unnatak for mellombels anleggsverksemd (vanlegvis 2-3 år) og for ureining som *"ikke medfører nevneverdige skader eller ulemper*". Det er den som driv avfallsanlegget som har ansvar for å avklare med ureiningsstyresmakta om verksemda krev utsleppsløyve. Dette bør vere stadfesta skriftleg.

Unntak kan vere aktuelt for enkelte typar gjenvinning, t.d. lovlege pukk- og asfaltverk som tar i mot utsortert murstein, tegl, rein betong eller asfalt som tilsats i eigen produksjon innanfor rammene i gjeldene utsleppsløyve. Eit anna eksempel er anlegg der det berre skjer omlasting av avfall, og ikkje sortering eller anna handsaming av avfallet.

Bruk tilsyn til å motivere

Tradisjonelt har BA-avfallet nærmast kome som ei overrasking på nokre byggherrar. Difor har dei kome for seint i gang med å planleggje kjeldesortering etc. Resultatet har då gjerne blitt det som blir sett på som den enklaste løysinga -å køyre blanda avfall til deponi. I verste fall har ein ikkje sett av pengar til avfallslevering, og for å unngå å sprenge kostnadsramma har enkelte tydd til ulovleg deponering, brenning etc.

Når tiltakshavar må lage ein bindande avfallsplan, vil han bli merksam på kva avfallsmengder han kan vente seg, og avfallsdisponeringa må bli planlagt *før* oppstart av tiltaket. Dette kan føre til at tiltakshavar arbeider meir for å redusere avfallsmengder, og vel kjeldesortering og gjenvinning framfor deponering som medfører sluttbehandlingsavgift. Krav om dokumentasjon av avfallsdisponering vil motverke ulovleg brenning, deponering etc.

Det kan vere nyttig å bruke ei sjekkliste for tilsyn, og ev. tilpasse denne til spesielle forhold knytt til det aktuelle tiltaket. Forslag til mal er gitt i vedlegg 3. Sjå også tips i rammene under. Tilsynsrapporten kan disponerast som skissert i vedlegg 4. Tiltakshavar bør få høve til å rette opp faktiske feil (t.d.. 2-3 arbeidsdagar), før ein endeleg rapport blir utarbeidd og oversendt.

I tillegg til fysisk tilsyn på anleggsstad kan kommunen krevje at dokumentasjon / oppsummering blir tilsendt for vurdering. Slik gjennomgang kan ev. skje i kombinasjon med tilsyn på byggjeplass. I gjennomgangen vurderer ein om dokumentasjonen er mangelfull eller viser omfattande avvik frå godkjent avfallsplan utan at kommunen har motteke endringsrapport.

Kriterium / grenser for at endringsrapport skal sendast er gitt i rettleiar for tiltakshavarar, kap. 8.4. Desse bør tolkast med eit visst slingringsmonn. Bransjen bør få noko tid til å byggje opp kompetanse på estimering av avfallsmengder i tilknyting til ulike typar bygging, rehabilitering og riving. I den første tida (1-2 år) etter at forskrifta har trådt i kraft, bør kommunen kan hende lempe på krava med omsyn til kva som skal reknast som vesentlege avvik.

Avvik som blir avdekte ved tilsyn eller dokumentgjennomgang bør følgjast opp som omtalt i kap C.7 og i rettleiar for tiltakshavarar kap. 12. Ulovleg avfallsdisponering kan følgjast opp i samråd med fylkesmannen. Ved alvorlege brot på anna regelverk bør rette myndigheit bli varsla omgåande.

C.5 Leveringsplikt for spesialavfall

Kommunen har fått delegert myndigheit til å føre tilsyn med leveringsplikt etter forskrift om spesialavfall. Det skal ikkje meir enn 1 kg spesialavfall til før tiltakshavar blir pliktig til å levere dette.

Tilsyn vil m.a. omfatte at ein på byggjeplassen har eit fungerande system for oppsamling, lagring og levering til godkjent spesialavfallsmottak. Ved riving og rehabilitering bør ein i tillegg kontrollere at farleg avfall frå miljøsanering blir behandla på forsvarleg måte. Det bør også vere eit system for å identifisere og fjerne farleg avfall som blir oppdaga etter at miljøsaneringa er ferdig.

Dei tilsette må ha tilstrekkeleg kunnskap for å følgje opp reglane om spesialavfall.

Korleis utføre tilsyn

Kommunen må i kvart tilfelle vurdere om det er tenleg å varsle tilsynet – dette kan vere ein fordel for m.a. å sikre at nøkkelpersonar er til stades. Ein har også heimel for å gjennomføre tilsyn som ikkje er varsla. Det er mest aktuelt når ein har mistanke om alvorlege regelbrot. Kommunen kan gjerne koordinere tilsynet med andre tilsynsorgan, t.d. Arbeidstilsynet. Tilsyn bør då planleggjast (og ev. varslast) i fellesskap.

Ofte vil ein ikkje møte representantar for tiltakshavar på byggjeplassen, men innleigde byggjeleiar, entreprenørar m.fl. Det bør ved tilsynet klargjerast at vidare oppfølging vil bli retta mot tiltakshavar.

Ein del firma tilbyr kurs i tilsynsmetodikk. Fylkesmannen kan gi noko rettleiing i tilsynsspørsmål, og kommunar kan samarbeide om å skaffe seg kompetanse.

Tilsynsstrategi

Systemet med avfallsplan/miljøsaneringsplan og dokumentasjon er på ingen måte "vasstett". For eksempel vil enkelte tiltakshavarar kunne estimere for låge avfallsmengder, og/eller i etterkant unnlate å rapportere alt avfallet som faktisk har oppstått. Slike tilhøve kan bli avdekte i samband med tilsyn.

I nokre tilfelle vil ein kunne oppleve store prosjekt der t.d. mange einebustader blir reist kvar for seg, eller der ei rekkje mindre bygningar vert rivne samstundes.

Dersom det vert sendt separat byggjemelding, kan slike prosjekt, med disponering av store mengder BA-avfall, falle utanom kravet til avfallsplan. Kommunen kan då på andre måtar følgje opp avfallshandsaming, m.a. ved å føre tilsyn med ev. forsøpling eller ulovleg brenning av BA-avfall.

C.6 Etter at tiltaket er fullført

Tiltakshavar skal normalt ikkje sende nokon sluttrapport til kommunen. Men kommunen kan likevel krevje dokumentasjon av avfallsdisponering som omfattar heile- eller delar av eit tiltak. Det kan skje som stikkprøver eller i konkrete tilfelle der ein finn grunn til å sjå nærare på data for avfallsdisponering.

Viss kommunen i ein periode ønskjer sluttrapportar frå alle eller ein del av tiltaka, kan krav om innsending av slik rapport setjast i vedtak om godkjenning av avfallsplan. Dette kan m.a. vere nyttig når ein treng statistikk for mengder og disponering av BA-avfall. I nokre tilfelle vil Statistisk sentralbyrå kunne be kommunen om å samle inn data til statistikk på denne måten.

C.7 Sanksjonar - tvangsmulkt

For avfallsdisponering i tiltak som er omfatta av delegasjonen har Miljøverndepartementet gitt kommunane høve til å vedta tvangsmulkt etter forureiningslova § 73.

I høve til *dokumentasjon* av avfallshandsaming bør tvangsmulkt vere varsla i vedtak om godkjenning av avfallsplan – sjå kap. C.1. Viss tiltakshavar ikkje kan leggje fram dokumentasjon når kommunen ber om det, kan kommunen her gjere vedtak om tvangsmulkt direkte. Viss tiltakshavar ikkje innan ein rimeleg frist (minst ei veke,) kan skaffe dokumentasjonen, byrjar tvangsmulkta å løpe.

Førehandsvarselet av tvangsmulkt gjeld berre dokumentasjon. I alle andre tilfelle må vedtak om tvangsmulkt bli varsla på førehand (sjå ramme). Rask oppfølging er særleg viktig der anleggstida er kort, t.d. ved riving. For å få retta opp ulovlege tilhøve før det er ”for seint”, må kommunen i slike tilfelle vere budd på å vedta høge tvangsmulkter raskt.

Oppfølging av avdekte avvik

Følgjande framgangsmåte kan nyttast for å følgje opp avvik. Framgangsmåten kan også nyttast ved manglande dokumentasjon, men her er raskare oppfølging mogeleg (sjå hovudteksten).

1. Kommunen sender utkast til tilsynsrapport til tiltakshavar (gjerne på faks eller e-post), så snart som mogeleg etter tilsynet. Her oppsummerer ein *avvik*, dvs. regelbrot eller omfattande avvik frå godkjent avfallsplan utan at kommunen har motteke endringsrapport. Sjå rettleiar til publikum kap. 8 om kva avvik som skal reknast som vesentlige.
2. Tiltakshavar får ein kort frist, t.d. tre yrkedagar til å rette opp faktiske feil. I denne førebels rapporten varslar kommunen også vedtak om tvangsmulkt dersom stadfesta ulovlege tilhøve ikkje blir retta opp. Tvangsmulkta kan t.d. knytast til tal tonn avfall som er ulovleg disponert.
3. Når fristen for å rette opp faktiske feil er gått ut, sender kommunen endeleg tilsynsrapport med vedtak om tvangsmulkt. Dette inneber at tiltakshavar får ein rimeleg frist for å rette opp dei ulovlege tilhøva (ev. sende inn endringsrapport). Dersom tilhøva ikkje er blitt retta opp innan denne fristen, byrjar tvangsmulkta å løpe.

Tvangsmulkt etter forureiningslova

Tvangsmulkt (tidl. forureiningsgebyr) inneber at den som er ansvarleg for ureining må betale til statskassa. Målet er å få vedkommande til å følgje opp krav i forureiningslova, og/eller vedtak fatta i medhald av lova. Å ileggje tvangsmulkt er eit enkeltvedtak som må bli varsla på førehand jf. reglane i forvaltningslova.

Tvangsmulkt kan bli ilagt når eit avvik blir oppdaga / har oppstått. (Tvangsmulkt kan i særtilfelle bli vedteken på førehand, og vil då løpe frå den dagen eit ev. regelbrot tar til.) Det kan gjevast eingongsgebyr eller løpande gebyr pr. dag/veke (dagmulkt). Sistnemnde viser seg ofte å ha størst effekt. Storleiken på mulkta skal *minst* svare til det den ansvarlege for ureininga sparar ved å la vere å etterkomme fastsette krav, men også stå i forhold til samla kostnader ved tiltaket.

Når ei tvangsmulkt er vedteken, må melding om dette straks sendast det kontor som vil stå for innkrevjing. Tilsvarande må melding sendast straks mulkta skal slutte og løpe. Vi tilrår at inndriving skjer i samråd med skattefogden / fylkesmannen. Styresmaktene kan fråfalle påløpt tvangsmulkt..

Ver merksam på at tvangsmulkt ikkje skal brukast som straff, berre som verkemiddel for å stoppe ureining. Uavhengig av ev. tvangsmulkt kan alvorlege regelbrot meldast til politiet.

Ved innføring av kommunal forskrift om BA-avfall bør kommunen ha klart eit opplegg for å vedta og krevje inn tvangsmulkt. Fylkesmannen / skattefogden kan gje nærmare rettleiing om praktiske sider ved sjølve innkrevjinga, og vi tilrår at inndriving skjer i samråd med desse.. Ein kan elles vurdere å trekkje inn juridisk kompetanse i arbeid knytt til vedtak om- og innkrevjing av tvangsmulkt.

Ved mindre alvorlege regelbrot eller tilfelle som berre er "uheldige" kan kommunen i staden for avvik gje ein *merknad* i tilsynsrapporten. Merknader indikerer tilfelle der ting kan gjerast betre, men utan at dette vil bli følgt nærare opp i denne omgang. I nokre tilfelle vil det òg vere aktuelt å konstatere avvik utan at det i første omgang blir varsla/vedteke tvangsmulkt, t.d. viss avvika er mindre alvorlege eller alt er i ferd med å bli rette opp.

C.8 Klage på kommunale vedtak

Miljøverndepartementet har gitt fylkesmannen rolla som klageinstans for kommunale vedtak fatta på grunnlag av delegasjonen. Dette omfattar enkeltvedtak, t.d. om ikkje å godkjenne avfallsplan eller vedtak om tvangsmulkt.

Reglane for klagebehandling følgjer elles av forvaltningslova. Klagen skal sendast til kommunen. I staden for å sende saka til fylkesmannen, kan kommunen sjølv imøtekomme ein klage ved å omgjere sitt vedtak (til gunst for klagar). Klagar kan i særtilfelle stille krav om *oppsetjande verknad* dvs. at vedtaket ikkje skal gjerast gjeldande før klagesaka er ferdig handsama.

C.9 Fylkesmannen si rolle – rettleiing til kommunane

Fylkesmannen har fått i oppgåve å rettleie kommunane i samband med innføring og oppfølging av kommunal forskrift. I enkeltsaker vil fylkesmannen berre gi generelle råd, og ikkje gå inn i realitetsvurdering. Her må kommunane heller søkje råd seg imellom.

Når kommunen vedtek lokal forskrift må fylkesmannen bli orientert (sjølv om fylkesmannen tidlegare har vore høyringsinstans i same sak). Dette for at fylkesmennene skal ha oversikt over kva kommunar som har tatt i bruk delegasjonen.

Vedlegg 1: Delegasjonsvedtak (Miljøverndepartementet)

Utskrift av brev frå Miljøverndepartementet:

Til alle landets kommuner

Deres ref	Vår ref	Dato
	98/3057- F/lav	22.04.2002

SFT-rettleiing xx/2000:Opplysninger om bygg- og anleggsavfall – delegering av myndighet etter forurensningsloven

Bygg- og anleggsavfall utgjør en betydelig andel av de totale avfallsmengdene i Norge. Bare en liten del av avfallet går i dag til gjenvinning, og enkelte kommuner har problemer med ulovlig disponering av avfallet. For å styrke kommunenes muligheter til å sikre en miljømessig forsvarlig håndtering av avfallet, får alle landets kommuner delegert myndighet etter forurensningsloven til å kreve opplysninger fra tiltakshaver om bygg- og anleggsavfall. Samtidig delegeres myndighet til å føre tilsyn, ilegge forurensningsgebyr, og å kreve vederlag for kostnader i forbindelse med kontroll i slike saker. Det er utarbeidet en standard forskrift m/veiledere som skal legges til grunn i de kommuner som ønsker å benytte myndigheten. Dersom kommunene av særskilte grunner ønsker å få delegert myndighet til å fastsette avvikende forskrifter, må det rettes forespørsel om dette til Miljøverndepartementet. Dette av hensyn til forutsigelige og like rammebetingelser for byggebransjen.

1. Bakgrunn

Bygg- og anleggsavfall (BA-avfall) utgjør i mengde en av de største avfallsstrømmene i Norge. Avfallet er sammensatt og består i tillegg til omfattende enhetlige masser som tre, betong og tegl, også av betydelige mengder spesialavfall. Bare en liten del av dette avfallet går i dag til ombruk eller gjenvinning, og en rekke kommuner har problemer med ulovlig disponering av avfallet. I følge undersøkelser foretatt på oppdrag fra Miljøverndepartementet varierer miljøproblemet i stor grad fra kommune til kommune. Tettbygde strøk er mest belastet.

Det er tidligere delegert myndighet til enkelte kommuner på området, herunder Oslo kommune og samtlige kommuner i Akershus. På bakgrunn av en gjennomgang av erfaringene fra disse kommunene i 1998 ble det i St. meld. nr 8 (1999-2000) Regjeringens miljøvernpolitikk og rikets miljøtilstand gått inn for å delegere myndighet etter forurensningsloven til samtlige av landets kommuner på dette området. Det vil senere bli vurdert om ordningen skal gjøres obligatorisk gjennom endring av plan- og bygningsloven.

Miljøverndepartementet ønsker å delegere myndighet til kommunene på dette området slik at de selv kan ha frihet til å velge om de ønsker å prioritere arbeidet med BA-avfall lokalt. Samtidig er det viktig å sikre at byggebransjen får forutsigelige og like rammevilkår i de kommunene som ønsker å regulere spørsmål om opplysningsplikt for BA-avfall. Det er derfor behov for å sette klare vilkår for utøvelse av delegert myndighet.

2. Delegasjonsvedtak

Miljøverndepartementet fatter med hjemmel i forurensningsloven av 13. mars 1981 § 81, jf kgl. res. av 8 juli 1983 følgende delegasjonsvedtak:

- Samtlige av landets kommuner får delegert myndighet etter forurensningsloven § 49 til å treffe enkeltvedtak eller å gi forskrift om opplysningsplikt vedrørende bygg- og anleggsavfall. Med bygg- og anleggsavfall menes produksjonsavfall fra bygg- og anleggsvirksomhet samt materialer og gjenstander fra riving eller rehabilitering av bygninger.

Myndigheten er begrenset til tiltak som krever søknad og tillatelse etter plan- og bygningslovens § 93 og som overskrider 400 m^2 bruttoareal. Myndighet til å treffe enkeltvedtak gjelder kun i særlige tilfeller hvor tiltaket overstiger 400 m^2 bruttoareal og hvor tiltaket vil kunne ha betydelige miljøkonsekvenser knyttet til avfallshåndteringen. Det skal ved vurderingen særlig legges vekt på mengder og typer spesialavfall som vil kunne oppstå.

- Innenfor det saksområdet hvor kommunen har fått myndighet etter § 49 får de også myndighet til å :
- godkjenne opplysninger om planlagt avfallsdisponering etter § 32 andre ledd, siste setning jf § 31 andre ledd
- utøve tilsyn etter § 48
- utføre inspeksjon av eiendom og granske dokumenter og materiell etter § 50
- gi pålegg om undersøkelse etter § 51
- fastsette forskrift om gebyr etter § 52a
- fastsette og frafalle forurensningsgebyr etter § 73
- begjære påtale etter § 78 siste ledd og § 79 siste ledd

Videre får kommunen myndighet etter forskrift om spesialavfall av 19. mai 1994 § 8 jf § 13 til å føre tilsyn med at leveringsplikten for spesialavfall som omfattes av bygg- og anleggsavfall overholdes.

Delegert myndighet skal utøves gjennom vedlagte forskriftsmal.

3. Nærmere om utøvelse av delegert myndighet

Delegasjonsvedtaket forutsetter at kommunene som den klare hovedregel benytter forskrift ved utøvelsen av myndighet. Bruk av enkeltvedtak vil kunne virke tilfeldig og skape usikkerhet for byggebransjen. Bruk av enkeltvedtak isteden for forskrift bør derfor kun benyttes i særlige tilfeller hvor kommunen har uvanlige, enkeltstående byggeprosjekter. Eventuelle enkeltvedtak skal utformes i samsvar med kravene i forskriftsmalen.

Kommunene vil etter forskriftsmalen § 6 ha anledning til å kreve sine kostnader dekket gjennom et gebyr med nærmere fastsettelse av satser. Kommunene står fritt til å vurdere om det skal kreves slikt gebyr, og til å utforme den nærmere utforming av satsene innenfor rammene i forurensningsloven.

Miljøverndepartementet peker særskilt på at kommunen har adgang til å knytte behandlingen av opplysninger om BA-avfall til håndteringen av søknad om igangsettelsestillatelse etter plan- og bygningsloven (pbl) § 95. Kommunen kan etter pbl § 95 vente med å avgjøre saken inntil opplysningene om BA-avfall er godkjent, jf forskriftsmalen § 4, 2 ledd. Departementet presiserer at slik godkjenning bare innebærer godkjenning av at opplysningene er dekkende og i samsvar med forskriftens krav. Det er ikke anledning for kommunen gjennom godkjennelsen til å stille krav til selve avfallshåndteringen, f.eks. krav til gjenvinningsandel eller til at særlige anlegg skal håndtere avfallet. Valget av avfallshåndtering skal skje innenfor de øv-

rige virkemidlene på avfallsfeltet, herunder forurensningslovens regler med tilhørende tillatelser til anlegg som håndterer avfall, og avgiften på sluttbehandling av avfall. Det forutsettes at kommunen behandler avfallsplanen uten unødvendig opphold, slik at byggesaken ikke forsinkes.

Miljøverndepartementet peker på at det etter forskriftsmalen § 5 er stilt krav om at avfallsprodusenten skal ha tilgjengelig dokumentasjon vedrørende faktisk avfallshåndtering etter at tiltaket er gjennomført. Det er ikke lagt opp til at det skal oversendes dokumentasjon automatisk eller at det skal utarbeides rapporter. Kommunen kan imidlertid på forespørsel kreve opplysningene fremlagt.

Vi viser for øvrig til vedlagt veiledningsmateriell utarbeidet av SFT.

4. Videre delegering og klage

Myndigheten som er delegert utøves etter forurensningsloven § 83, 1 ledd av kommunestyret, men kan delegeres videre i samsvar med § 83, 2 ledd. Fylkesmannen er klageinstans for vedtak som er truffet i henhold til delegert myndighet, jf forurensningsloven § 85.

5. Videreføring av tidligere delegert myndighet til enkelte kommuner

Oslo kommune, kommunene i Akershus og andre kommuner som tidligere har fått delegert myndighet for håndtering av produksjonsavfall, og som har benyttet denne før dags dato gjennom fastsettelse av forskrift, beholder sin myndighet. For kommuner som inntil dags dato ikke har benyttet tidligere delegert myndighet, erstatter dette delegasjonsvedtak tidligere delegasjonsvedtak så langt gjelder BA-avfall.

6. Delegasjonens varighet m.m.

Delegasjonen trer i kraft straks og gjelder inntil videre. Departementet kan kalle tilbake delegasjonen etter egen vurdering. Vi ber om å bli orientert om eventuelle rapporter eller sammenstillinger av erfaringer på området som følge av denne delegasjonen. Kommuner som av særskilte grunner ønsker å få delegert myndighet til å fastsette regler som avviker fra vedlagte forskriftsmal kan anmode om dette ved særskilt henvendelse til departementet. Bakgrunnen for utforming av standard forskrift er hensynet til å sikre forutsigelige og like rammebetingelser for byggebransjen.

Med hilsen

Inger Glad Stokland e.f.
ekspedisjonssjef

Ellen Hambro
avdelingsdirektør

Vedlegg
Kopi: Fylkesmennene
Økobygg
KRD
BE
NBL

Vedlegg 2: 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.

Sjekkliste ved tilsyn **Bygg- og anleggsavfall** **For oppfølgingspunkt kan det skrivast utfyllande i vedlegg.**	**Dato:**	**Gnr.**	**Bnr.**	**Utført av** (sign)
	Saksnr.	**Starta** (dato)	**Venta fullført** (dato)	**% fullført** (ca.)

	OK	**opp følging**	**ikkje relevant**	**OBS! "Oppfølging" inneber ikkje nødvendigvis avvik eller merknad**
Dokument-styring	☐	☐	☐	Sjekkliste eller tilsvarande for oppfølging av miljøsanering
	☐	☐	☐	System for å ha oversikt over levert avfall
	☐	☐	☐	Kvitteringar for leveransar av BA-avfall
	☐	☐	☐	Eigenerklæringar for leveransar der kvittering ikkje kan skaffast
Ansvars-forhold	☐	☐	☐	Kommunikasjon / info om avfallsplan / miljøsanering på byggjeplass
	☐	☐	☐	Kven fangar opp ev. svikt ved kjeldesorteringa
	☐	☐	☐	Kven fangar opp ev. svikt ved miljøsaneringa
	☐	☐	☐	Korleis blir avvik handtert
	☐	☐	☐	Har dei ansvarlege tilstrekkelege kunnskapar om avfallshandtering
Praktisk gjennom-føring	☐	☐	☐	Blir det gjennomført selektiv riving
	☐	☐	☐	Ev. tiltak for reduksjon av mengdene BA-avfall (frivillig)
	☐	☐	☐	Samsvar mellom avfallsplan og kontainarar på byggjeplass
	☐	☐	☐	Merking av kontainarar
	☐	☐	☐	Er det sannsynleg at avfallsplan vil bli følgt – *ev. er endringsrapportar utarbeidd, gjort kjent og følgt opp*
	☐	☐	☐	Blir noko BA-avfall mellomlagra på byggjeplass
	☐	☐	☐	Blir noko BA-avfall mellomlagra utanfor byggjeplass
	☐	☐	☐	Generelt tilfredsstillande orden på/ved byggjeplass
	☐	☐	☐	Innsamling, oppbevaring og levering av spesialavfall
	☐	☐	☐	Brenning av BA-avfall
	☐	☐	☐	Lovleg bruk av reine naturlege massar og/eller resirkulerte produkt
Dialog med andre	☐	☐	☐	Problem med kommunen si behandling av avfallsplan
	☐	☐	☐	Problem med å få levert sortert avfall
	☐	☐	☐	Forhold til andre styresmakter
Spesielle sjekkpunkt ved dette tiltaket (spesifiser før gjennomføring av tilsynet)	☐	☐		
	☐	☐		
	☐	☐		
	☐	☐		
	☐	☐		

Dokumentmal (Word) på www.sft.no/byggesak Utarbeidd på grunnlag av mal frå Oslo kommune

TILSYNSRAPPORT **Bygg- og anleggsavfall**	**Kommune**	**Kommunen sitt saksnr.**

Utført tilsyn	**Dato**	**Kven deltok frå kommunen**		
	Merknader om gjennomføring tilsynet; (ev. problem eller andre opplysningar)			
Byggje- / riveplass	**Adresse**		**Gnr.**	**Bnr.**
	Type tiltak			
Tiltaks-havar	**Firma**			
	Kontaktperson	**Mobiltelefon:**	**e-post**	
Utførande / samordnar (planleggjar)	**Firma**			
	Kontaktperson	**Mobiltelefon:**	**e-post**	
Ansvarleg verksemd (entreprenør)	**Firma**			
	Kontaktperson	**Mobiltelefon:**	**e-post**	
Andre som deltok i tilsyn	**Namn**			

Avvik	**Avvik nr.**	**Spesifisering av avvik**	**Kva reglar er brotne**
	Avvik nr.	**Spesifisering av avvik**	**Kva reglar er brotne**
	Avvik nr.	**Spesifisering av avvik**	**Kva reglar er brotne**
	Avvik nr.	**Spesifisering av avvik**	**Kva reglar er brotne**
	Avvik nr.	**Spesifisering av avvik**	**Kva reglar er brotne**

Merknader: **- brot på regel-verk som kom-munen ikkje sjølv fører tilsyn med** **- ting som kan gjerast betre, råd og tips** **- anna relevant**	**Merknader:**

Underskrift	**Dato**	**Overordna** (ansvarleg underskrift)	**Sakshandsamar** (normalt den som leia tilsynet)

Dokumentmal (Word) på www.sft.no/byggesak Utarbeidd på grunnlag av mal frå Akershus fylkeskommune / NORSAS AS