Resurs- och avfallsriktlinjer vid byggande och rivning   
April 2019

## Bilaga 10

## **Blankett för material- och avfallshanteringsplan vid rivning**

Anvisningar redovisas på detta sätt. Kan raderas då planen fylls i.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status | Datum | Reviderad datum |
| Redovisning av materialinventering |  |  |
| Bilaga till kontrollplan för rivning |  |  |
| Slutredovisning av avfallshantering |  |  |

Uppgifter som ska lämnas i kontrollplan för rivning markeras på detta sätt med ljusgrått fält.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrativa uppgifter | | | |
| Fastighetsbeteckning | | Adress | |
| Byggherre | | Adress | |
| Byggherrens kontaktperson | | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post | |
| Kontrollansvarig | | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post | |
| Materialinventering | | | |
| Materialinventering utförd, datum | | Se bilagor | |
| Materialinventering utförd av | | Adress, telefon, mobiltelefon, e-post | |
| Bygglov/rivningslov, anmälan | | | |
| Lov sökt, datum | Lov beviljat, datum | Anmälan, datum |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Byggnad och verksamhet | | | | | | | | | |
| Byggnadstyp (t ex flerfamiljshus, industri, kontor) | | Byggår | | | Ombyggnad år | Byggnadsarea | | | Antal våningar |
| Huvudsakliga ingående byggmaterial  (t ex trä, betong) | | Grund | | | Stomme | Tak | | | Se bilaga |
| Nuvarande användning/verksamhet (kan vara flera) | | Från och med år | | | Tidigare användning/verksamhet (kan vara flera) | | | | Från och med år |
| Rivningens omfattning | | | | | | | | | |
| Beskriv rivningens omfattning, t.ex. hela byggnaden, del av byggnaden (vilken?), vatten och avlopp, ventilation m.m.  eller beskriv ombyggnadens omfattning. | | | | | | | | | |
| Byggnadsarea som berörs av rivningen. | | | | | | | | | |
| Mark | | | | | | | | | |
| Risk för markförorening  Oljetankar | Oljeavskiljare | | | Annat: | | | | Ingen risk för markförorening | |
| Inventering av markföroreningar  Har utförts, datum | Bilaga | | | Kommer att göras | | | | Kommer inte att göras | |
| Entreprenaden (Fylls i då entreprenaden beställts) | | | | | | | | | |
| Entreprenör | | | Platsansvarig | | | | Tel, e-post | | |
| Adress | | | Ansvarig för avfallshanteringen | | | | Tel, e-post | | |
| Kortfattad beskrivning av entreprenadens omfattning | | | | | | | | | |
| Entreprenadform | | | Startdatum | | | | Färdigställandedatum | | |

### Farligt avfall och annat avfall som kräver speciell uppmärksamhet

Bilaga 5 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Söklista – Material och produkter från rivning/utbyte) kan användas som hjälp vid inventering.

Hantering av farligt avfall och övriga restprodukter beskrivs översiktligt i bilaga 1 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Lista över farligt avfall).   
I tabellen nedan lämnas information för entreprenaden.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i efter materialinventering | | | | Fylls i av entreprenör | | | | | | |
| Avfallsslag | Avfallskod Anges för respektive avfallsslag | Byggnadsdel/ läge/ hänvisning | Bedömd mängd/ omfattning 1 | Hantering/ förvaring | Borttagen mängd | Transportör | Mottagare | Mottagen mängd | Verifiering | Kommentar |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Mängder som ska ligga till grund för entreprenörens anbud redovisas i separat mängdförteckning där mängder FA redovisas.

#### Kommentarer

1 Bedömd mängd som anges i denna plan ska inte ligga till grund för entreprenörens anbud.

**För den som lämnar uppgifter om inventering**: Ange även avfallstyp som sökts men ej hittats vid materialinventering. Lämna hänvisningar till eventuella provanalyser. Lämna hänvisningar till kompletterande information på ritningar eller i andra dokument.

För bilaga till kontrollplan för rivning som ska lämnas in innan entreprenaden är beställd: Komplettera under denna rubrik med beställarens krav på hantering och slutlig behandling av varje redovisat avfallsslag.

**För entreprenören**: Ange kontrollerade tillstånd för transportör respektive mottagare. Verifikationer ska finnas vid slutredovisning och hänvisas till från denna lista. Avvikelser ska kommenteras.

#### Utrymmen som ej kunnat inventeras

Beskriv här och/eller markera på ritning.

### Sanering

Beskriv sanering om sådan ska genomföras.

Observera att viss sanering ska anmälas till kommunens miljönämnd.

### Arbetsmiljörisker vid demontering/sanering och omhändertagande av avfall

Beskriv arbetsmiljörisker och skyddsåtgärder som krävs.

Hänvisa till aktuell arbetsmiljölagstiftning och andra källor för information.

### Miljörisker vid demontering/sanering och omhändertagande av avfall

Beskriv miljörisker och skyddsåtgärder som krävs för att skydda miljön.

Hänvisa till aktuell lagstiftning och andra källor för information.

### Annat avfall

Ifyllda avfallsslag är basnivå enligt Resurs- och avfallsriktlinjerna. Dessa kan kompletteras med ytterligare fraktioner från bilaga 4 till Resurs- och avfallsriktlinjerna (Avfallsfraktioner – bruttolista).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i vid miljöinventering o/e av entreprenör | | Fylls i av entreprenör | | | | | | | |
| Avfallsslag/ fraktion | Avfallskod | Bedömd mängd | Hantering/ förvaring | Borttagen mängd | Transportör | Mottagare | Mottagen mängd | Verifiering | Kommentar |
| Trä |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Brännbart |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Skrot och metall |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineraliska massor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Schaktmassor |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asfalt |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mineralull |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Glas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kommentarer

För bilaga till kontrollplan för rivning som ska lämnas in innan entreprenaden är beställd: Komplettera under denna rubrik med beställarens krav på hantering och slutlig behandling av varje redovisat avfallsslag.

#### Källsortering

**För entreprenören**: Ange avvikelse från sortering i fraktioner enligt basnivån och eventuellt andra kompletterande uppgifter.  
Kommentera t ex avvikelse beträffande mängder och omklassade fraktioner.

#### Kärl/containrar och placering av dessa

Redovisa även på ritning.

#### Logistik och rutiner

### Material/produkter att återanvända

Ifyllda produktgrupper är identifierade som de vanligaste för återanvändning. Ta bort det som inte är relevant och lägg till om andra produktgrupper kan vara relevanta.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fylls i av materialinventerare, byggherre eller återbruksaktör | | Fylls i av återbruksaktör eller entreprenör | | | | | | |
| Avfallsslag/ fraktion | Bedömd mängd | Hantering/ förvaring | Borttagen mängd | Transportör | Mottagare | Mottagen mängd | Verifiering | Kommentar |
| Dörrpartier |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Innerväggar och tak (glaspartier och akustikskivor) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VVS, t.ex. handfat och toaletter |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Beslag och dörrautomatik, t.ex. dörrhandtag, dörrbeslag och dörrstängare |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Belysning |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Galler och smide, t.ex. spiraltrappor, tillgänglighetsramper, förrådsgaller |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Kommentarer

|  |
| --- |
| Bilagor |
|  |

|  |
| --- |
| Övriga upplysningar |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Underskrift inventerare | Underskrift byggherre  Undertecknad byggherre förbinder sig att rivningsmaterial av olika slag kommer att hanteras enligt denna resurs- och avfallshanteringsplan. Verifikationer/kvitton på lämnade avfallsslag kommer att kunna redovisas. | Underskrift entreprenör (vid slutredovisning) |
| Ort och datum | Ort och datum | Ort och datum |
| Telefon | Telefon | Telefon |
| Namnteckning | Namnteckning | Namnteckning |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande | Namnförtydligande |