



Handläggare
Bella Hall
Samhällsbyggnadsavdelningen

Diarienummer
2016TEN/0074

Handlingsplan för Svartsö ÅVC

Verksamhetsutövare: Värmdö kommun – Tekniska Nämnden
Organisationsnummer: 212000-0035
Verksamhetens namn: Återvinningscentral, Svartsö
Verksamhetens adress/plats: 1200 m från Alsviks brygga
Fastighetsbeteckning, kommunkod: ALSVIK 1:110
Kontaktperson: VA- och renhållningsenheten, Bella Hall
Tel: 08 570 47 579

Sammanfattning

Bygg- och miljöavdelningen besökte den 26 november 2015 återvinningscentralen på Svartsö, Värmdö kommun. Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden har förelagt Värmdö kommuns Teknisk nämnd att vidta ett antal försiktighetsåtgärder avseende återvinningscentralen på Svartsö, beslut den 2016-02-11, med stöd av 2 kap. 2 och 3 §§, 9 kap. 1, 2 och 3 §§, 26 kap. 19 § miljöbalken (1998:808) och 5 och 6 §§ förordningen (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll samt 10 § naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2005:10) om yrkesmässig insamling, förbehandling och återvinning av avfall som utgörs av elektriska eller elektroniska produkter.

Återvinningscentralen är uppdelad i två delar, en asfalterad del och en grusad del. Anläggningen tar emot elavfall samt farligt avfall.

Handlingsplan

Nedan redovisas bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens förslag till beslut av försiktighetsåtgärder för Svartsö ÅVC samt tekniska nämndens svar på hur vidare arbete kommer att genomföras under respektive punkt. En åtgärdsplan kommer att tas fram för Svartsö ÅVC innehållande åtgärder med ungefärlig tidsangivelse för planerat utförande av åtgärd.

1. Förvara det farliga avfallet på en hårdgjord och tät yta samt i täckta behållare som är skyddade mot nederbörd.

Svar: Farligt avfall flyttas till/förvaras på den asfalterade ytan enligt åtgärdsplan. Rutiner för hantering av farligt avfall redovisas i egenkontrollprogram, upprättas enligt åtgärdsplan.

2. Förvara fat och dunkar med flytande farligt avfall invallat. Invallningen ska rymma största behållarens volym plus 10 % av övriga behållares volymer.

Svar: Inköp av förvaring av kemikalier kommer att genomföras samt rutin upprättas för hantering av farligt avfall vilket redovisas i egenkontrollprogrammet. För ungefärlig tidsangivelse se åtgärdsplan.

3. Samla upp dagvattnet från den hårdgjorda ytan och leda det till en oljeavskiljare.

Svar. En oljeavskiljare kommer att installeras enligt åtgärdsplan efter att mark- och anläggningsarbeten har avslutats. Åtgärdsplanen innehåller planerade åtgärder med ungefärlig tidsangivelse för utförande av åtgärd.

4. Utföra provtagning på utgående vatten från oljeavskiljaren för säkerställa att ytterligare rening inte behövs utifrån gällande dagvattenpolicy.

Svar: Rutiner för provtagning av dagvatten redovisas i egenkontrollprogram, upprättas enligt åtgärdsplan. Första vattenprovtagningen på utgående vatten utförs när åtgärder vidtagits för möjliggörande, provtagning utförs därefter en gång per år enligt provtagningsrutin. Försök till insamling och analys av 0-prov innan installation av oljeavskiljare kommer att genomföras för att säkerställa oljeavskiljarens effekt.

5. Förvara elavfall (undantaget vitvaror) nederbördsskyddat och på en hårdgjord yta.

Svar: Nederbördsskydd för elavfall kommer att införskaffas till anläggningen. För ungefärlig tidsangivelse se åtgärdsplan.

6. Förvara vitvaror på en hårdgjord yta.

Svar: Vitvarorna flyttas till/förvaras på asfalterad del av anläggningen efter att markarbeten avslutats på anläggningen. För ungefärlig tidsangivelse se åtgärdsplan.

7. Förvara bildäck på en plats med hårdgjord yta och som är nederbördsskyddad. Alternativt ska bildäck inte förekomma alls på återvinningsstationen.

Svar: Eventuella bildäck ska förvaras nederbördsskyddat på hårdgjord yta, skyltar med tydliga information gällande däck införskaffas enligt åtgärdsplan.

8. Upprätta ett skriftligt egenkontrollprogram. Programmet ska innehålla drifts- och säkerhetsrutiner för samtliga moment som är förknippade med miljörisiker. I övrigt ska egenkontrollprogrammet upprättas i enlighet med förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll.

Svar: Ett skriftligt egenkontrollprogram med bl.a. drift- säkerhet- och städrutiner, enligt delegationsbeslut samt förordningen om verksamhetsutövarens egenkontroll, kommer att upprättas enligt åtgärdsplan.

9. Upprätta en rutin för regelbunden tömning av skåpet med farligt avfall.

Svar: Rutiner för hantering och tömning av farligt avfall redovisas i egenkontrollprogram, framtas enligt åtgärdsplan.

10. Införa rutiner för att hålla rent i behållaren för spillolja.

Svar: Rutiner för städning och hantering av farligt avfall redovisas i egenkontrollprogram, framtas enligt åtgärdsplan.

11. Införskaffa brandsläckare och absorptionsmedel för att kunna hantera en olycka eller brand.

Svar: Rutiner för driftstörning eller olycka redovisas i egenkontrollprogram. Brandsläckare och absorptionsmedel inskaffas enligt åtgärdsplan.

12. Uppdatera skyltarna vid infarten till anläggningen, bland annat med ett giltigt telefonnummer.

Svar: Tydlig skyltning av behållare samt vid infart uppdateras enligt åtgärdsplan.

13. Införa rutiner för att hålla anläggningen städad.

Svar: Städ rutiner upprättas för anläggningen samt implementeras i egenkontrollprogrammet, enligt åtgärdsplan.

14. Inkomma med en åtgärdsplan angående hur verksamheten avser att avhjälpa bristerna i punkt 1-13. Åtgärdsplanen ska ha inkommit till byggmiljö- och hälsoskyddsnämnden senast tre månader efter att beslutet vunnit laga kraft. I åtgärdsplanen ska det finnas tidsangivelser för när var och en av punkterna ska ha åtgärdats. Om bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden anser att tidsangivelsen är orimlig kan nya förelägganden, eventuellt med vite, bli aktuella.

Svar: Åtgärdsplan med ungefärliga tidsangivelser för planerade åtgärder redovisas till BMH senast 13 juni 2016.

Dokumentet är framtaget av Annika Ekstrand, Uthpala Guruge och Urban Earth Consulting AB på uppdrag av Majken Elfström, Värmdö Kommun, Va- och renhållningsenheten.