

NOTAT

Oppdrag **1350016617-006**
Kunde **Enas AS**
Notat nr. **M-not-001 1350016617- Forslag til driftsplan Kattfjord deponi**
Dato **20.12.2018**
Til **ENAS AS v/ Fredrik Nielsen**
Fra **Rambøll Norge AS v/Gunhild Flaamo**

KATTFJORD DEPONI, TROMSØ

FORSLAG TIL DRIFTSPLAN – VEDLEGG TIL SØKNAD

Revisjon	00		
Dato	20.12.2018		
Firma	Rambøll AS		
Utarbeidet av	Gunhild Flaamo		
Kontrollert av	Liv Marit Honne		
Godkjent av	Gunhild Flaamo		
Revidert tekst merket med*			
Revisjonen gjelder			

* Revisjon utføres slik at det er enkelt å spore hvilken revisjon som er utført. For eksempel ved at revisjon utføres i *kursiv* eller understreket. Merking angis i tabell.

Innhold

1. Innledning	2
1.1 Bakgrunn	2
1.2 Driftsansvarlig	3
2. Drift og vedlikehold av anlegget	3
2.1 Inngjerding og port	3
2.2 Adkomst	3
2.3 Sedimentasjonsbasseng	3
2.4 Avskjærende grøfter	3
2.5 Stabilitet	3
2.6 Kontroll og vedlikehold	4
3. Drift og oppfylling	4
3.1 Avfall/masser som kan deponeres	4
3.2 Mottakskontroll	4
3.3 Registrering/journalføring	5
3.4 Oppfylling	5
3.5 Flygeavfall - forsøpling	5
4. Overvåkning	5
4.1 Vannovervåkning	5
4.2 Målinger/kontroll av setninger	6
5. Årlig rapportering til Fylkesmannen	6
6. Oppdatering og revisjon av driftsplan	6
7. Oppsummering – Ansvarsmatrise drift	6

1. Innledning

1.1 Bakgrunn

ENAS AS søker om tillatelse til etablering av avfallsdeponi for ordinært avfall – klasse II i etablert gustak i Kattfjord i Tromsø kommune.

Iht gjeldende avfallsforskrift kap 9 §9-8 skal forslag til plan for drift, overvåkning og kontroll ligge ved søknaden. Rambøll bistår ENAS AS med å utarbeide søknad om utslippstillatelse for deponiet, herunder forlag til driftsplan.

1.2 Driftsansvarlig

ENAS AS er ansvarlig for drift av deponiet som beskrevet i denne driftsplanen.

2. Drift og vedlikehold av anlegget

2.1 Inngjerding og port

Det skal etableres et gjerde rundt deponiet og sedimentasjonsbassenget for å hindre uvedkommende adgang, samt hindre at dyr tar seg inn på området. Det etableres port for innkjøring fra fylkesvei 862. Gjerde og port etterses jevnlig, og kontrolleres vår og høst for å kartlegge behov for utbedringer (se pkt 2.6).

2.2 Adkomst

Deponiet skal være avstengt når driftsansvarlige ikke er til stede. Adkomst til deponiet reguleres gjennom tilgang til nøkkel til port ved adkomstvegen. Det vil pekes ut en ansvarlig som skal ha oversikt over alle nøkler til bommen.

Adkomst for avfallstransport skjer via dagens driftsveg til grustaket.

2.3 Sedimentasjonsbasseng

Sedimentasjonsbasseng etableres nedstrøms deponiet for oppsamling og rensing av sigevann. Ved at partikulært materiale i sigevannet får tid til å sedimentere, skilles forurensende stoffer som er bundet til partiklene ut fra vannet.

Bassenget må tømmes jevnlig for sedimentert slam. Innholdet av forurensende stoffer i slammet analyseres i forbindelse med hver tømming og vil avgjøre aktuell disponeringsløsning for massene.

Sedimentasjonsbassengets vegger og bunn må etterses jevnlig og kontrolleres vår og høst for å kartlegge behov for utbedringer og vedlikehold, (se pkt 2.6).

2.4 Avskjærende grøfter

Hvis behov skal det etableres grøfter for å avskjære overvann og lede dette vannet utenfor deponiområdet. Behov for avskjærende grøfter vil kartlegges når første deponicelle etableres.

Etablerte grøfter skal kontrolleres vår og høst (se pkt 2.6). Utbedringer må skje så raskt som mulig da det er et avgjørende tiltak å redusere mengden vann over og inn i deponiet.

2.5 Stabilitet

Deponiets ytterkanter kontrolleres jevnlig for å registrere eventuelle utglidninger og erosjon. Behov for tiltak loggføres og utbedringer gjennomføres så raskt som mulig.

2.6 Kontroll og vedlikehold

Det skal gjennomføres en befaring i deponiet 2 ganger pr år av driftsleder. Befaring utføres på våren/tidligsommeren etter at snøen er borte, samt seinhøstes før snøen legger seg, før 1. november. Hensikten med befaringen er å avdekke behov for vedlikehold og utbedring.

Følgende skal kontrolleres ved befaringene:

- Gjerde og port
- Avskjærende grøfter (Hvis etablert)
- Adkomstvei, og eventuelle stikkrenner
- Drensrør
- Samtlige lys
- Sedimentasjonsbasseng
 - Sjekke ytterkanten for skader
- Deponiets ytterkanter med hensyn på utglidninger/stabilitet/erosjon

Behov for tiltak skal loggføres og utbedres umiddelbart.

3. Drift og oppfylling

3.1 Avfall/masser som kan deponeres

Avfall som kan materialgjenvinnes skal ikke deponeres. Det skal ikke mottas farlig avfall, eller avfall som kan medføre luktulempere for omgivelsene. Tabell 1 gir oversikt over avfallstyper som er omsøkt mottatt til deponering. Tabellen er ikke uttømmende og må revideres når tillatelse er gitt.

Tabell 1: Oversikt over avfall som er omsøkt

Avfalls stoffnummer	Beskrivelse	EAL-kode	Beskrivelse
NS9431			
1671	Slagg, støv, bunnaske	19 01 02	Avfall fra forbrenning av avfall
1603	Lett forurensede masser	17 05 04	jord og stein som ikke klassifiseres som farlig avfall
1604	Forurensede masser	17 05 04	jord og stein som ikke klassifiseres som farlig avfall
1606	Forurensede masser fra mudring	170506	Mudringsslam
1611	Betong uten armeringsjern		
1613	Tegl og takstein		
1614	Forurenset betong og tegl	17 01 07	Forurenset betong, murstein, takstein
1617	Mineralull		
1618	Keramikk og porselen		
1126	Organisk slam		

3.2 Mottakskontroll

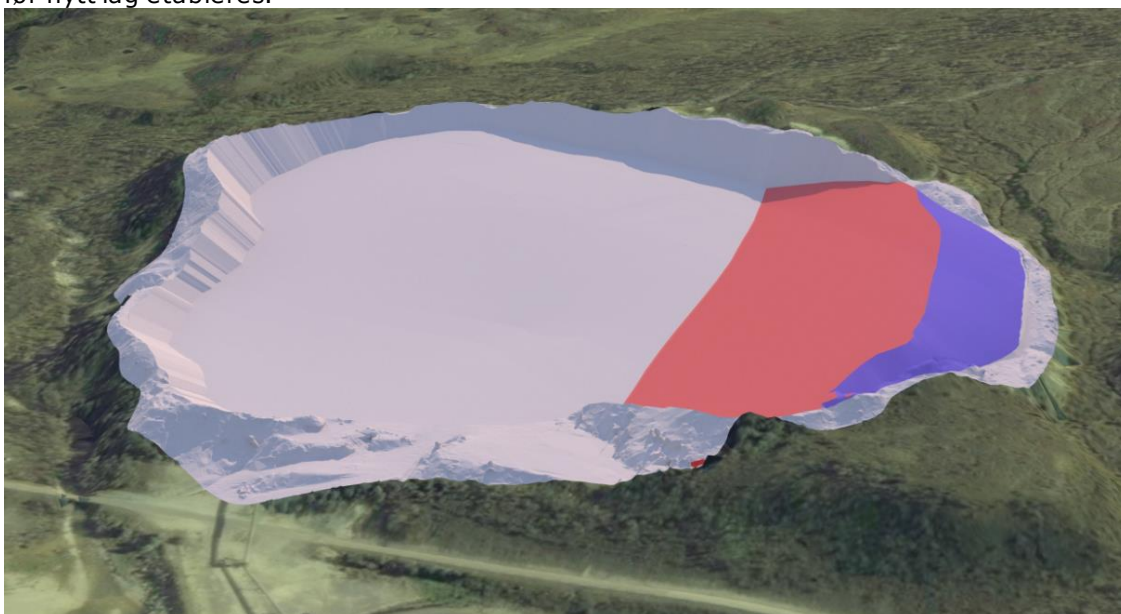
Alt avfall skal være basiskarakterisert av avfallsprodusenten før mottak til deponering.

3.3 Registrering/journalføring

Alt avfall som deponeres skal journalføres med informasjon om typer avfall, mengder, resultater fra basiskarakterisering, eventuelle analyseresultater samt hvem som er avfallsprodusent.

3.4 Oppfylling

Deponiet fylles opp til høyde som er angitt i søknaden/avslutningsplanen. Fyllingsoverflate får ved avsluttet deponering en helling på 1:3 mot sør. Fyllingen utføres ved at en starter fyllingen på de laveste områdene i sørvest og fyller opp mot de høyere områdene, alternativt må områder nedenfor høytliggende tipplasser avspærres slik at ingen blir rammet av eventuelle overflateskred i fyllingen. Innfyllingen skjer i hele cellen i høyder på 5-7 meter før nytt lag etableres.



Figur 1: Illustrasjon av den første cellen. Blått felt viser den delen av cellen som vil være endelig avsluttet med etablert toppdekke. Rødt felt illustrerer fyllingsfronten med helling 1:3. Eksiterende terreng er her maksimalt grunnvannsnivå +3 meter.

3.5 Flygeavfall - forsøpling

Flygeavfall kan oppstå som en følge av at avfall ikke blir tilstrekkelig tildekket. Avfall kan også bli hensatt utenfor porten av uvedkommende. Det skal gjennomføres inspeksjoner og plukking av flygeavfall/annet avfall innenfor og utenfor gjerdet jevnlig.

4. Overvåkning

4.1 Vannovervåkning

Det blir utarbeidet et overvåkingsprogram for prøvetaking av overvann, sigevann, grunnvann og vann i miljøbrønner ved deponiet i samsvar med kravene i utslippstillatelsen. Prøvetakingen utføres før oppstart av deponering, og deretter 4 gr pr år i driftsfasen, se ansvarsmatrise i tabell 2. Resultatene skal vurderes av en faglig kvalifisert, og oversendes fylkesmannen i forbindelse med årsrapportering.

4.2 Målinger/kontroll av setninger

Det skal årlig gjennomføres målinger av eventuelle setninger i deponiet. Setninger som medfører dammer på overflaten skal utbedres slik at overvannet føres bort fra deponiet. Ajourførte kart og profiler for deponiet utarbeides annethvert år.

5. Årlig rapportering til Fylkesmannen

Driftsansvarlig skal innen 1.mars årlig rapportere til Fylkesmannen, via Altinn, om deponiets utvikling:

- Avfallssammensetning og mengder
- Deponiets gjenværende kapasitet
- Analyseresultater fra vannovervåkning
- Vannbalanse

6. Oppdatering og revisjon av driftsplan

Driftsansvarlig skal gjennomgå denne driftsplanen årlig før 1. september. Det kreves at samtlige hos en eventuell FDV-partner (forvaltning, drift og vedlikehold) som skal delta i driften av deponiet gjennomgår driftsplanen, og signerer etter gjennomgang. Driftsansvarlig har ansvar for at gjennomgangen utføres og dokumenteres.

7. Oppsummering – Ansvarsmatrise drift

Ansvarsmatrisen er et utkast til oversikt over oppgaver, frister og ansvar i driften av deponiet i Kattfjord. Matrisen oppdateres og suppleres med oppgaver når deponiet er satt i drift.

Tabell 2: Ansvarsmatrise drift av deponiet

Ansvarlig ENAS AS /Innleid rådgiver FDV-partner for drift av deponi Lansvarlig ENAS AS og FDV-partner					
JANUAR	FEBRUAR	MARS	APRIL	MAI	JUNI
	Prøvetaking av overvann og sigevann	Årsrapport innen 1.mars til Fylkesmannen		Prøvetaking av overvann og sigevann	Befaring for å avdekke evt behov for vedlikehold /utbedring
Mottakskontroll, Journalføring av deponert avfall					
Kontroll flygeavfall					
JULI	AUGUST	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER
	Prøvetaking av overvann og sigevann		Befaring for å avdekke evt behov for vedlikehold/utbedring	Prøvetaking av overvann og sigevann	
Journalføring av deponert avfall					
Kontroll flygeavfall					
	Årlig gjennomgang driftsplan for alle som deltar i drift av deponiet		Tømming av slam i sigevannsdammen		

