

Fra: Dag Edvardsen[dag-ed@online.no] Sendt: 25.06.2020 20:16:41 Til: Nygård, Tilde Tittel: SV: Orientering om saksbehandling og forhåndsvarsel om saksbehandlingsgebyr - Totalknusing Mosjøen AS

Takk for tilbakemelding.

Vedlagt oversendes tilsvar på ditt brev.

Det presiseres at dette ikke gjelder utvidelse av konsesjon for uttak av stein, men søknad om mottak og sanering av betong.

Med vennlig hilsen

Dag Edvardsen
Egedesgt. 41
8656 Mosjøen

Tel. 957 67 499

Epost : dag-ed@online.no

Fra: Nygård, Tilde [mailto:tinyg@fylkesmannen.no]

Sendt: 19. juni 2020 11:58

Til: dag-ed@online.no

Emne: Orientering om saksbehandling og forhåndsvarsel om saksbehandlingsgebyr - Totalknusing Mosjøen AS

Hei Dag, jeg prøvde å sende det vedlagte brevet til Totalknusing Mosjøen AS og din e-post i går, men fikk feilmelding. Har også prøvd å ringe deg i dag. Kan du vennligst bekrefte mottatt? Ta kontakt om dere har noen spørsmål.

Med vennlig hilsen

Tilde Nygård

overingeniør



Fylkesmannen i Nordland

Telefon: 75 53 15 66

E-post: tinyg@fylkesmannen.no

Web: www.fylkesmannen.no/no



Fylkesmannen i Nordland

Svar til fylkesmannen angående søknad om retur betong med armering for behandling, Mellomlagring og videre salg – Totalknusing Mosjøen AS.

- **Oversikt over mengder (tonn) av retur betong som dere vil motta og behandle per år.**
 - **Beregnet samlet kapasitet for behandling av retur betong i tonn per dag.**
 - Mengden med retur betong som Totalknusing Mosjøen AS skal motta og behandle per år vil anslagsvis være mellom 1000-10 000 tonn, samlet kapasitet for behandling av retur betong per dag 500 tonn.
-

- **Beskrivelse av størrelse på areal og utførelse av dekke på områder der betongen skal mellomlagres.**
 - Arealet som skal benyttes til mellomlagring av betong vill være på 1500 M3, og mottaket vil være på ca 600m3. dekket på området vill bestå av knuste fjellmasser fraksjon 0-16.
-

- **Beskrivelse av avrenning og oppsamling av vann dersom det brukes vann i behandlingen (f.eks. for støvdemping).**
 - 2 stk klarerings basseng.
-

- **Oversikt over beregnet maksimal mengde (tonn) av betong som dere vil mellomlagre til enhver tid.**
 - Maksimal mengde betong som vill være mellomlagret til enhver tid estimeres til å være 1000-2000 tonn.
-

- **Kopi av rutiner for mottakskontroll for å sikre at returbetongen ikke vil medføre fare for forurensning.**
 - Det må foreligge dokumentasjon fra avfallsprodusenten på at betong ikke inneholder forurensninger, det må kontrolleres at betongen som mottas, er ren. Det vil si at den ikke skal inneholde maling, fugemasse og at betong og eventuell murpuss ikke skal inneholde forurensninger. Retur betongen skal veies inn og ha en visuell sjekk før den lagres på angitte lager område, ved tvil skal man ta stikkprøver for analyse. Slike stikkprøver skal også straks foretas dersom det visuelt oppdages masser det kan være i tvil om og som er tippet i selve mottaket. Kostnadene for slike prøver skal dekkes av masseprodusenten og vedkommende må opplyses om dette. Armering skal fjernes før videre salg/bruk.
 - Rutiner for avvik i produksjon er vedlagt siste side.
-

- **Beregnet omløpstid på mellomlagret betong fra mottak og mellomlagring til behandling og videresalg.**
 - Omløpstiden på mellomlagret betong fra mottak og mellomlagring til behandling og videre salg vil være 5-12 måneder.
-

- **Hvor skal dere levere fraksjoner fra betongen som ikke kan gjenvinnes?**
 - Fraksjoner fra betongen som ikke kan gjenvinnes skal leveres til godkjent deponi for betong Østbø AS.
-

- **Dere skriver at ren betong skal knuses til egnet fraksjon og selges som egnet fyllmasse. Er det kun for videresalg dere tenker dere å ta imot betong, eller er det snakk om å bruke noe av betongen til oppfylling av uttatte områder i masseuttaket på dette tidspunkt?**
- I hovedsak er det til videresalg og eget bruk ute på anlegg.

07.1 KONTROLL AV AVVIKENDE PRODUKT

Hensikt:

Å sikre korrekt behandling av avvik som oppdages både under og etter produksjon.

Utføres av :

Daglig leder, driftsleder, operatør, laboratorium

Når:

Ved registrert avvik

Grunnlag :

Sjekkliste :

Avviksrapporter i Smartdok.

- **Smartdok- HMS/KS- Innsendte skjema**

Rapportering til:

Berørte parter

Beskrivelse:

Ansvar

Daglig leder er ansvarlig for vurdering og disponering av varer og tjenester med avvik.

Vurdering av avvik

Omfanget av avvik vurderes mtp. godkjenning, omarbeiding, og avisning av daglig leder i samarbeid med operatør og eventuelt kunde.

Årsak til avvik

Daglig leder i samarbeid med sine medarbeidere gjennomgår avvik og finner og fjerner årsak til avvik/ potensielt avvik gjennom :

- Analyse av produksjon
- Registreringer
- Tilsyns/ vedlikeholdsrapporter
- Reklamasjoner fra kunder
- Oppretting/ fjerning av avvik

Forebyggende tiltak

Daglig leder i samarbeid med medarbeidere iverksetter forebyggende tiltak på bakgrunn av erfaringer og aviksregistreringer.

Forebygging av avik er en kontinuerlig prosess.

Gjennomføring

Daglig leder sikrer at gjennomføring av korrigerende tiltak/ forbedringer er effektiv gjennom oppfølging av gjennomføringen.

Vedlikehold rutiner

Daglig leder vedlikeholder rutiner.