

Checklista för slutrapport av efterbehandlingsåtgärd

När en efterbehandlingsåtgärd är klar ska en slutrapport lämnas in till miljöenheten. Slutrapportering ska göras efter avslutat arbete. Rapporten skickas in i två skriftliga exemplar och vara undertecknad av ansvarig verksamhetsutövare. Rapporten bör även ges in i digitalt format.

Denna checklista innehåller uppgifter som oftast ska lämnas i samband med slutrapport. Omfattningen under varje rubrik ska anpassas till åtgärdens storlek och relevans i det enskilda fallet.

Innehåll i slutrapport för efterbehandlingsåtgärd

1. **Sammanfattning.** Vid omfattande åtgärder bör det finnas en enkel icke-teknisk sammanfattning av åtgärden som helhet.

2. Inledning.

- 2.1. Bakgrund och syfte.
- 2.2. Historik och tidigare verksamheter på platsen.
- 2.3. Sammanfattning av föroreningsituationen och risker inför åtgärd.

3. **Åtgärds mål** (övergripande och mätbara).

4. **Myndighetsbeslut.** Gällande beslut och villkor som reglerar åtgärden samt kommentarer till hur dessa har uppfyllts.

5. **Genomförande av entreprenad** – beskrivning av åtgärd.

- 5.1. Anlitad entreprenör och detaljerad beskrivning av de åtgärder som genomförts. T.ex. förberedande arbeten, rivning, schaktning, sortering.
- 5.2. Mellanlagring av förorenade massor och annat avfall. Plats, mängd.
- 5.3. Hantering av länsvatten och ev. vattenreningsanläggning.
- 5.4. Beskrivning av hur det åtgärdade området återställts.
- 5.5. Vidtagna skyddsåtgärder.
- 5.6. Redovisning av ev. incidenter och avvikelser.

6. **Omhändertagande av förorenade massor och annat avfall.**

- 6.1. Aktuella avfallsslag, klassificering, halter och mängder.
- 6.2. Anlitad transportör. Antal transporter. Transportdokument ska kunna uppvisas vid förfrågan.
- 6.3. Mottagningsanläggning och sätt för slutligt omhändertagande. Mottagningskvitto eller annan verifikation ska bifogas.

7. **Föroreningsituationen** – efter genomförd åtgärd.

- 7.1. Beskrivning av resultatet av åtgärden, samt måluppfyllelse. Eventuella revideringar/ avvikelser från åtgärdsplan, även sådana som överenskommit med tillsynsmyndigheten.
- 7.2. Ev. kvarlämnade föroreningar, föroreningshalter och mängder.
- 7.3. Ev. behov av restriktioner efter åtgärd, begränsning i markanvändning.
- 7.4. Situationsplan över åtgärdade områden (plan och profil) och ev. kvarlämnade föroreningar (plan och djup) ska bifogas.
Uppmätta resthalter i schaktväggar och schaktbottnar ska redovisas på karta/ritning med inmätta och koordinatsatta provtagningspunkter.
- 7.5. Geografiska data ska anges i RH 2000 och Sweref 99 1800. Dataformatet bör levereras i Mapinfos tab-format eller i shape-format.

8. **Beskrivning av miljökontroll** – före, under och efter åtgärd.

- 8.1. Kontrollprovtagning av vatten. Recipient, länsvatten, vattenreningsanläggning. Ev. referensmätningar före åtgärd, under genomförandet och efterkontroll.
- 8.2. Kontrollprovtagning av jord. Fältanalyser, slutprovtagning i schaktväggar och schaktbotten. Karakterisering av massor före omhändertagande. Kontroll av återfyllnadsmassor.
- 8.3. Övrig miljökontroll under entreprenaden (omgivning och saneringsområde).
- 8.4. Övrig egenkontroll (entreprenören).
- 8.5. Beskrivning av genomförd och ev. kvarstående efterkontroll.

9. **Kommunikation och information.**

- 9.1. Beskrivning av ev. informationsinsatser före, under och efter saneringsprojektet, t.ex. angående risker.
- 9.2. Ev. synpunkter från närboende och övriga berörda.

10. **Sammanfattning** och utvärdering av erfarenheter. Om det finns lärdomar från projektet som kan vara till nytta vid andra framtida saneringsåtgärder bör detta tas upp.

11. **Förslag på motivering** till ny preciserad status för området, avsedd för registrering i Länsstyrelsens databas EBH-stödet.

Bilagor som ska bifogas slutredovisningen

- Situationsplan över åtgärdade områden (plan och profil)
- Situationsplan över ev. kvarlämnade föroreningar (plan och djup)
- Analysresultat
- Fotodokumentation
- Mottagningskvitto eller verifikationer för omhändertagna massor och annat avfall.

Slutrapporten skickas;

- digitalt till: miljoenheten@nacka.se

- eller med post till: Miljöenheten, Nacka kommun, 131 81 Nacka