Förberedelse inför tillsynsbesöket

Syfte med checklistan

Denna checklista är riktad till dig som tillsynsperson. Syftet med listan är att förbereda ett tillsynsbesök men den kan också användas för enbart skrivbordstillsyn. Genom att gå igenom frågorna får du en allmän överblick av verksamheten, hur verksamheten bedrivs och uppfyller lagkrav och villkor. Detta ger en bra överblick över vilka områden du bör titta närmare på under kommande tillsyn.

Lagkrav

Checklistan tar upp kontroll av främst 2 och 9 kap Miljöbalken samt övergripande föreskrifter och förordningar som är meddelade med stöd av miljöbalken.

Metodik

Frågorna i checklistan kan användas för att göra en övergripande tillsyn av verksamheten. De kan även användas för att få en grund för djupare och mer specifik kontroll som kan göras vid senare tillfälle. Verksamhetens tillstånd ligger till grund för tillsynen och i företagets miljörapport kan du hitta svaret på flera av frågorna i checklistan. Om det finns frågetecken är det bra att lyfta dessa med verksamhetsutövaren vid tillexempel ett tillsynsbesök. Vid ett besök är det även bra att följa upp eventuella öppna ärenden.

Förslag på dagordning

Bokning av tillsynsbesök är lämpligt att göra via e-post där du också bifogar ett förslag på dagordning. Det är bra att ange tidsåtgången för besöket. Ange också vilka personer som kommer från myndigheten.

Förslag till dagordning för tillsynsbesök på [bolag] i [xx] kommun den [xx]

1. Presentationsrunda
2. Bolagets presentation av nuläget och förändringar som är på gång
3. Genomgång av anteckningar från föregående tillsynsbesök (den [dag månad år]).
4. Aktuella punkter, tex: villkorsgenomgång, kontrollprogrammet, riskhantering, specifik provtagning, köldmedia, miljörapporten, periodisk undersökning/ besiktning m.m.
5. Pågående ärenden
6. Bolagets önskemål på punkter
7. Ev. klagomål.
8. Rundvandring
9. Summering av besöket**Innan besöket**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Att gå igenom innan besöket | Syfte | Lagkrav |
| 1. | Kontrollera att verksamheten uppfyller beslutade krav och gällande lagstiftning, genom att gå igenom verksamhetens gällande tillstånd, andra gällande beslut och eventuellt andra krav som verksamheten omfattas av. | Att få en översiktlig bild av om verksamheten uppfyller de krav de omfattas av.  Verksamhetens tillstånd är en grund för besöket. Genom att kontrollera tillstånd inklusive det allmänna villkoret, produktionsvillkor, villkor enligt tillstånd, förordningar och annan relevant lagstiftning får du en bra bild av vilket fokus du ska ha under besöket.  Kontrollera vilka verksamhetskoder de är klassade med, att dessa är korrekta och att den verksamhet som bedrivs håller sig inom rammarna för vad de har tillstånd för.  Omfattas de av IED? Har BAT slutsatser publicerats. Uppfylls Industriutsläppsförordningen?  Bedöm om det finns behov av omprövning eller om villkor är ändamålsenliga och diskutera detta vid besöket. | Tillstånd enligt 9 kap MB  Miljöbrott vid överträdelse  24 kap 5 § MB |
| 2. | Gå igenom miljörapporten. Kontrollera att den visar att verksamheten uppfyller gällande tillstånd, beslut och andra krav verksamheten omfattas av. Finns några oklarheter som behöver tas upp under besöket?  ***!*** *Kontroll av noterade brister i miljörapporten och önskemål om förändringar i framtida rapporteringar är exempel på lämpliga frågor att diskutera vid tillsynsbesök*. | Att få en översiktlig bild av hur verksamheten uppfyller de krav de omfattas av.  Att få en bild av verksamheten och ett underlag för eventuella oklarheter som kan lyftas vid tillsynsbesöket. | Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2016:8) om miljörapport  Miljösanktionsavgift om miljörapporten lämnas efter 31 mars |
| 3. | Kontrollera att verksamhetsutövaren har ett kontrollprogram som uppfyller egenkontrollförordningen. | Att få en översiktlig bild av om kontrollprogrammet uppfyller egenkontrollförordningen:  Organisatorisk ansvarsfördelning – det är viktigt för kontinuitet och tydlighet att VU har fördelat ansvar för de olika delarna i egenkontrollen och kan redovisa det.  Ansvarig för uppdatering av rutiner, instruktioner, dokumentation m.m. – Det finns risk att skriftliga rutiner m.m. inte används för att de inte är uppdaterade och inte stämmer med den verkliga rutinen eller inte är framtagna av eller i samverkan med de som ska använda den.  Kunskap om verksamheten – det är viktigt att VU dels tar tillvara kunskapen som finns runt om i organisationen om verksamhets påverkan men också skaffar sig ny kunskap och bevakar både lagstiftning och den egna verksamhetens förhållande till den.  Beskriver kontrollprogrammet hur verksamheten bedrivs så att tillstånd och annan lagstiftning följs? | 4 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll |
| 4. | Gå igenom de rutiner som finns för verksamheten. Gör en översiktlig bedömning om de är tillräckliga eller om några speciella rutiner behöver samlas in inför besöket. | Få en översiktlig bild om det finns tillräckliga rutiner för drift och kontroll av verksamheten. Frågan kan användas för att få en allmän bild om VU jobbar strukturerat med framtagning av rutiner och hur de används.  Det är viktigt att utrustning för drift hålls i gott skick samt att rutiner finns för undersökning av exempelvis utsläpp från verksamheten. | 5 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll  För att få specifika frågor med hänvisning till lagkrav kan du använda checklistan för egenkontroll. |
| 5. | Vilka utsläpp sker från verksamheten till luft och vatten. Regleras dessa i villkor eller andra krav/lagstiftning? Klarar verksamheten kraven enligt de redovisningar som finns tillhands?  ***!*** *Metoden för att ta reda på detta är framförallt att titta i företagets tillstånd och miljörapport innan besöket. Kolla så att det inte finns några frågetecken kring dessa punkter.*  ***!*** *Kontrollera under besöket att VU vet vart utsläppspunkter finns samt reningsutrustning m.m.* *Utsläppspunkter är bra att få koll på och även att få en visuell bild av eventuell problematik på plats* | Att får en översiktlig bild av utsläppen från verksamheten och om de klarar eventuella krav som berör utsläppen. Öka förståelsen för verksamheten för att få en uppfattning av framtida fokusområde för tillsynen. | Kunskapskravet  5 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll  Förordning 2012:259 om miljösanktionsavgifter |
| 6. | Kontrollera om verksamhetsutövaren lämnat in en kemikalielista. Om lista finns, kontrollera om några av kemikalierna finns på någon begränsningslista, prio-lista eller liknande. Se kemikalieinspektionens hemsida; kemi.se | Få en bild av verksamhetens kemikalieanvändning och om VU arbetar med substitution. | Kunskapskravet  7 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll  Förordning 2012:259 om miljösanktionsavgifter |
| 7. | Kontrollera vilka avfallsfraktioner som uppkommer i verksamheten. Notera innan besöket vad VU har angivit i miljörapporten och vad deras tillstånd medger. Fundera över vilka avfallsslag som kan uppkomma i denna typ av verksamhet.  ***!*** *Vid besök på anläggningen kontrollera att miljörapportens redovisning stämmer.* | Att göra en översiktlig kontroll över vilka avfall som uppkommer, om det finns krav på hantering av avfallen eller mängder som får uppkomma/hanteras vid verksamheten, samt att de i så fall uppfyller dessa krav.  Öka förståelsen för verksamheten för att få en uppfattning av fokusområden för tillsynen. | Kunskapskravet  5 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll |
| 8. | Har ni som tillsynsmyndighet fått några klagomål på verksamheten? Eller har verksamhetsutövaren rapporterat klagomål eller redovisat att det förekommer? Om så är fallet, har tillräckliga åtgärder vidtagits?  ***!*** *I samband med besök kontrollera om VU har fått något klagomål gällande verksamheten, som tillsynsmyndigheten inte känner till. Om så är fallet kontrollera att tillräckliga åtgärder vidtagits för att förebygga, förhindra eller begränsa olägenhet och att driftstörningar som kan orsaka olägenhet har anmälts till tillsynsmyndigheten.* | Genom att kontrollera eventuella klagomål kan du få en större bild av förekommande störningar från verksamheten | 5- 6 § Förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll |