

Vejledning fra Miljøstyrelsen

Nr. 3 1995

Tilsyn med virksomheder

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	7
1.1. Indhold og metode	7

DEL 1 – TILSYNET

2. Forberedelse af tilsynsbesøg	11
2.1. Sagsarkivet	11
2.2. Information i øvrigt	12
2.2.1. Kontakt til samarbejdsflader	12
2.2.2. Brancheorienteringer og anden litteratur	13
2.3. Liste over kontrolpunkter	14
2.4. Andre forhold omkring forberedelse	15
2.4.1. Tidsplan	15
2.4.2. Psykisk forberedelse	15
2.4.3. Synliggørelse af miljøtilsynet	16
3. Virksomhedsbesøget	19
3.1. Materialer og rekvisitter	19
3.2. Tilsynsbesøgets indledning	20
3.3. Besigtigelse af virksomheden	21
3.3.1. Forhandlingsregulering	23
3.3.2. Udfyldelse af tilsynsskemaer	24
3.3.3. Egenkontrol	25
3.3.4. Målinger	27
3.3.5. Konflikter	27
3.3.6. Uheldssituationer	27
4. Tilsynsrapport og opfølgning	31
4.1. Rapportering	31
4.1.1. Notater	31
4.1.2. Tilsynsrapport	31
4.1.3. Miljøteknisk rapport	32
4.2. Regulering og håndhævelse	34
4.2.1. Fastsættelse af vilkår	34
4.2.2. Bestemmelser og vejledninger	35
4.2.3. Håndhævelse	36
4.3. Tilrettelæggelse af opfølgende tilsyn	37

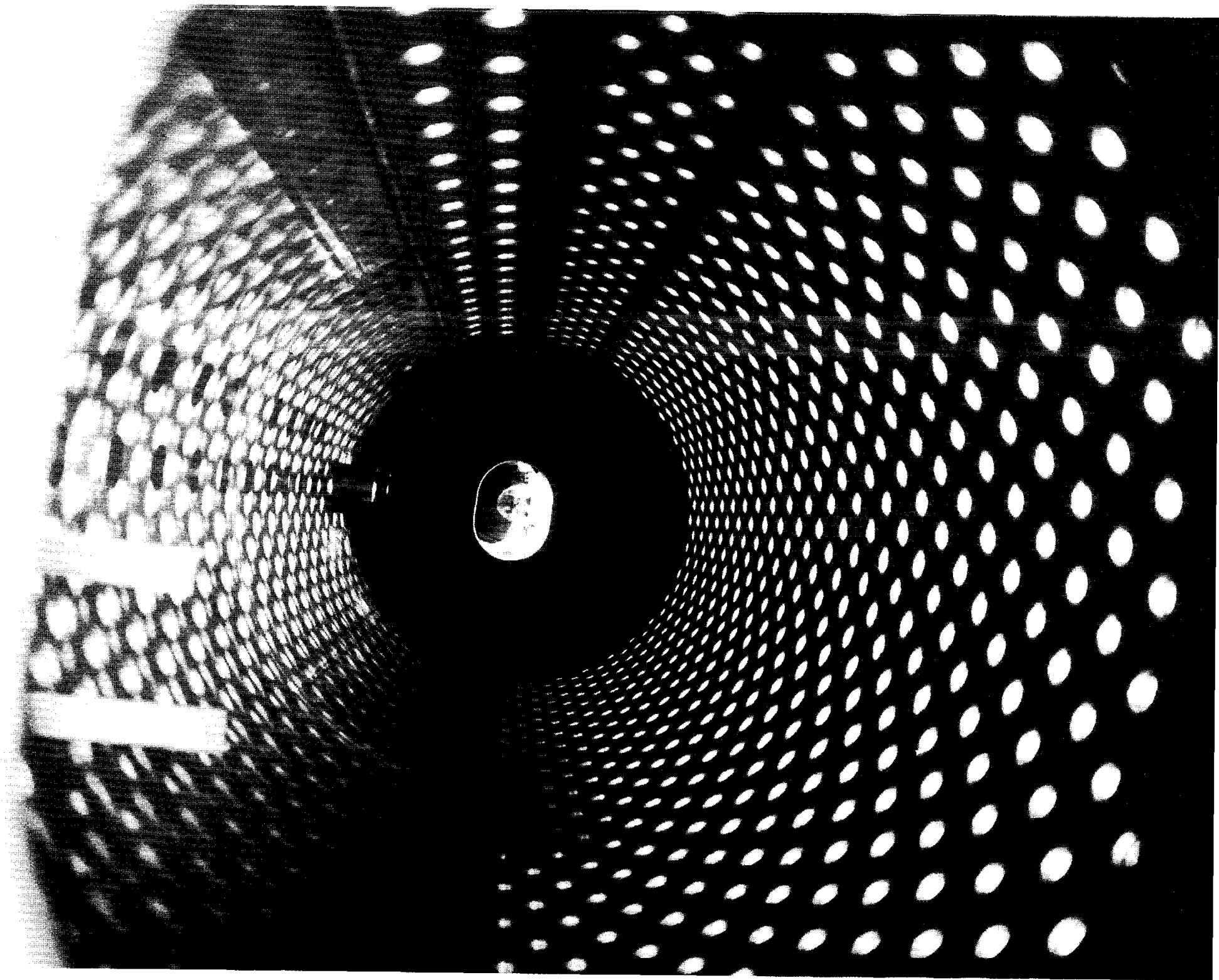
DEL 2 – RAMMER FOR TILSYNET

5. Målsætning og handlingsplan	39
5.1. Tilsynsplan	39
5.1.1. Tilsynsberetning	41
5.2. Kompetencefordeling	41
5.2.1. Information til politikere	42
5.2.2. Grænser for håndhævelse	43
5.2.3. Ressourcetildeling	43

6. Prioriteringer og tilsynsprincipper	45
6.1. Aktivt tilsyn	45
6.2. Prioritering efter miljøforhold	45
6.2.1. Situationsbestemt tilsyn	46
6.3. Tilsynsprincipper	48
6.3.1. Branchevis tilsyn	48
6.3.2. Geografisk udvælgelse	50
6.3.3. Sæsonplanlægning	51
6.4. Praktiske afvejninger	51
6.4.1. Totaltilsyn, tematilsyn og punkttilsyn	51
6.4.2. Varslet eller uanmeldt tilsyn	53
6.5. Forskrifter	54
7. Registrering af virksomheder	57
7.1. Lokale kilder	57
7.2. Registre	57
7.2.1. Det Centrale Erhvervsregister	57
7.2.2. Registreringstidende	59
7.2.3. Arbejdsgiverkontrolregisteret	59
7.2.4. Kommunekemi's Miljøtilsynsregister	59
7.3. EDB	60
8. Samarbejdsflader	63
8.1. Amter og kommuner	63
8.1.1. Internt samarbejde i amter og kommuner	63
8.1.2. Samarbejde mellem amter og kommuner	63
8.1.3. Samarbejde mellem nabokommuner og naboamter	64
8.1.4. Miljø- og levnedsmiddelkontrollen	65
8.2. Arbejds miljøorienterede instanser	67
8.2.1. Arbejdstilsynet	67
8.2.2. Bedriftssundhedstjenesten	69
8.3. Andre myndigheder	69
8.3.1. Brandmyndighed	69
8.3.2. Politiet	70
8.3.3. Miljøstyrelsen	70
8.4. Embedslægen	71
8.5. Kommunekemi, modtagestationer og -pladser	71
8.5.1. Miljøtilsynsregistret	72
8.6. Organisationer, foreninger m.v.	73
8.6.1. Foreningen af miljømedarbejdere i kommunerne	73
8.6.2. Dansk Amtsvandforening	73
8.6.3. Brancheorganisationer	74
8.6.4. Teknologisk Informations Center	74
Vejledninger og orienteringer	75
Adresseliste	76
Bilag (se bilagsliste side 5)	77
Stikordsregister	113

Bilag

1	Tilsynsskema - Virksomhedsregistreringer	79
2	Tilsynsskema - Malekabine	89
3	Tilsynsskema - Anmeldelse af olie- og kemikalieaffald	91
4	Tilsynsskema - Tilsyn på autoværksteder	93
5	Tilsynsrapport udformet som Miljøteknisk rapport	99
6	Delegationsskrivelse	103
7	Kompetencefordelingsoversigt	107
8	Mødeark, beretning til Teknik og Miljøudvalget	109
9	Liste over forskrifter	111



1. Indledning

Miljøbeskyttelsesloven pålægger kommunerne og amterne at føre tilsyn med virksomhedernes miljøforhold samt at håndhæve miljøbestemmelserne gennem forureningsforebyggende påbud og indskriden ved overtrædelser. Loven fastlægger ikke, hvordan og hvor ofte tilsynet skal føres, men det er forudsat i bestemmelserne, at tilsynet er aktivt og opsøgende. Det er hermed samtidigt forudsat, at den enkelte forvaltning råder over et tilstrækkeligt antal kvalificerede tilsynsmedarbejdere.

Den frie tilgangsvinkel til miljøtilsynet har til følge, at kommunen eller amtet må fastlægge sin egen metode, afhængig af de lokale forhold, f. eks. industristrukturen og den stedlige kultur på tilsynsområdet. Da der dermed ikke kan gives en entydig opskrift på, hvorledes tilsynet med industrivirksomheder skal gribes an, er det denne vejlednings formål at præsentere en bred vifte af muligheder og værktøjer til brug for planlægning, gennemførelse og opfølgning af tilsynet. Alle vejledningens forslag bygger på praktiske erfaringer, ligesom også eksemplerne er hentet fra det virkelige liv.

Vejledningen er skrevet for de tekniske forvaltninger og naturligvis især for miljømedarbejdere. Gennem valg og fravalg af vejledningens forslag vil en ny medarbejder kunne tilrettelægge sin egen tilsynsmodel inden for de rammer, der gælder i forvaltningen. Også den mere erfarne miljømedarbejder vil i vejledningen kunne hente praktiske tips eller nyttige henvisninger til brug i det daglige arbejde.

Alt i alt er det vejledningens sigte at lette og smidiggøre tilsynopgaven og samtidigt inspirere til fortsat udbygning og kvalificering af tilsynet. Vejledningen kan endvidere udmærket danne det indholdsmæssige afsæt for udarbejdelse af en lokal miljøhandlingsplan.

1.1. Indhold og metode

Vejledningen er opdelt i to dele, "Tilsynet" og "Rammer for tilsynet".

Del 1 - Tilsynet

I vejledningens første del belyser kapitel 2 forberedelsen af tilsynet, kapitel 3 redegør for procedurer under selve virksomhedsbesøget, mens kapitel 4 giver vejledning i opfølgningen på tilsynet.

Del 2 - Rammer for tilsynet

I vejledningens anden del giver kapitel 5 en kort introduktion til tilsynsmålsætninger og -handlingsplaner samt kompetencedelegation, kapitel 6 redegør for tilsynsprioriteringer og -principper, kapitel 7 gennemgår muligheder for registrering af virksomhederne, mens endelig kapitel 8 redegør for det brede spektrum af potentielle samarbejdspartnere.

Læsevejledning

Vejledningen kan ved opstart af tilsyn læses i sin helhed, eller via stikordsregistret benyttes som opslagsværk.

I vejledningens bilagsdel findes gengivet en række værktøjer, der kan være til inspiration for miljøforvaltningen.

Projektet er gennemført ved erfaringsopsamling fra syv kommuner og en MLK-enhed.

Projektgruppens sammensætning:

Peter Schaarup, Brøndby Kommune
 Ejnar Pedersen, Farsø Kommune
 Preben Mac, Hvidovre Kommune
 Søren Jensen, Kalundborg Kommune
 Gitte Johansen, Kolding Kommune
 Lars Christensen, Roskilde Kommune
 Svend Aage Jakobsen, Ulfborg-Vemb Kommune
 René Jensen, Thisted Miljø- og Levnedsmiddelkontrolenhed
 Ole Kaae, Miljøstyrelsen
 Gudmund Nielsen, Miljøstyrelsen.

Sidstnævnte har varetaget formandskabet i forbindelse med projektet.

Der er gennemført interviews med de otte tilsynsførende i projektgruppen, og derudover har gruppen været samlet tre gange i løbet af projektforsøget til drøftelse af projektet.

Data fra involverede kommuner og MLK-enhed

Kommune	Brøndby	Farsø	Hvidovre	Kalundborg
Areal	2.121 ha	20.133 ha	2.296 ha	12.404 ha
Indbyggere	33.600	8.000	48.700	19.400
Tilsynsårsværk (1994)	1,9	1	3,8	1,2

Kommune	Kolding	Roskilde	Ulfborg-Vemb	MLK-Thisted
Areal	23.856 ha	8.075	22.536 ha	
Indbyggere	59.500	50.800	7.100	
Tilsynsårsværk (1994)	3,1	4,4	0,5	1,3*

* Dækker seks kommuner, der selv varetager landbrugstilsyn.

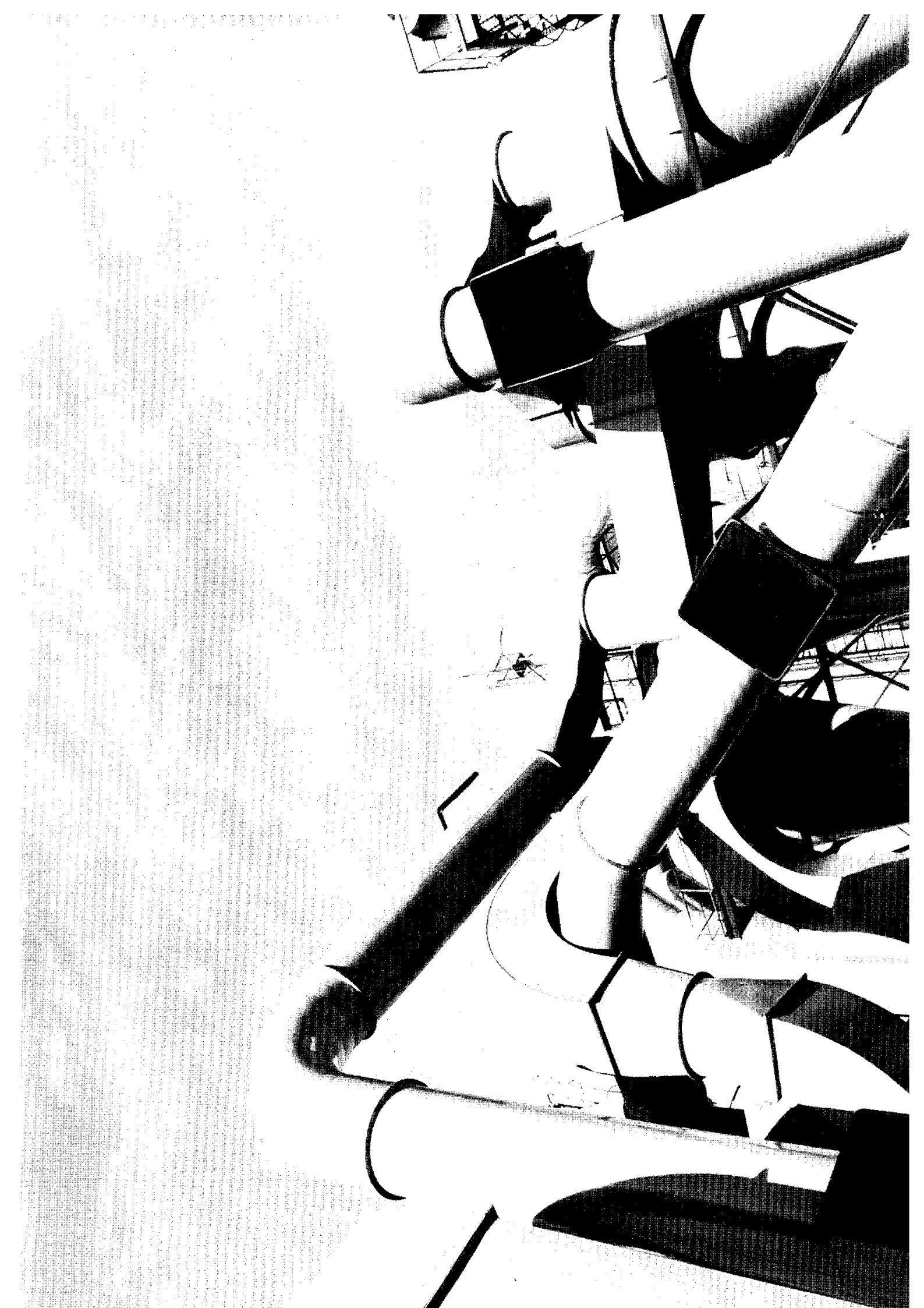
I styringsgruppen for projektet har foruden Miljøstyrelsen deltaget:

Direktoratet for Arbejdstilsynet
 Kommunernes Landsforening
 Amtsrådsforeningen i Danmark
 Dansk Industri
 Kommunalteknisk Chefforening
 Foreningen af Miljømedarbejdere i Kommunerne

Projektet er udført for Miljøstyrelsen af Anne Marie Hinke og Bjørn Bauer, PlanMiljø.

Del 1

Tilsynet



2. Forberedelse af tilsynsbesøg

Forberedelsen af tilsynsbesøget er helt afgørende for kvaliteten af tilsynet og kan være langt mere tidskrævende end selve tilsynsbesøget.

Førstegangstilsyn/opfølgning Der er stor forskel på forberedelsen til et førstegangstilsyn og forberedelsen til det opfølgende tilsyn, hvor kendskabet til virksomhedens produktion og miljøforhold *er* etableret.

En del af nedenstående aktiviteter er således overflødige ved det opfølgende tilsyn, afhængig af hvilken information, der tidligere er indsamlet.

Mandat Foruden forberedelsen er det vigtigt, af den tilsynsførendes mandat ift. den kommunale forvaltning og det politiske bagland er klarlagt, herunder mandattet til at stille krav og indgå aftaler med virksomhederne. Disse forhold er nærmere beskrevet i kapitlerne 4 og 5.

2.1. Sagsarkivet

Miljøforvaltningens sagsarkiv er samlingssted for alle miljørelaterede oplysninger og korrespondance vedr. den enkelte virksomhed. I nogle kommuner er dele af journaliseringen overført til edb, men sagsmappen er fortsat den centrale enhed i miljøforvaltningens arkiv.

Farsø Kommune bruger to mapper, en Byggesagsmappe og en Tilsynsmappe med de øvrige sagsakter, f.eks. skrivelser, artikler vedr. virksomheden samt evt. klager. I Byggesagsmappen ligger også miljøgodkendelsen, hvis virksomheden har en sådan. Denne opdeling er valgt, da én medarbejder arbejder med bygge- og godkendelsessager, mens en anden varetager tilsynsarbejdet.

Ulfborg-Vemb Kommune har på opslagstavlen i miljøforvaltningen placeret et skema over de virksomheder, der skal føres tilsyn med indenfor en nærmere defineret tidsperiode. Alle relevante informationer, henvendelser, klager etc. indføres i skemaet med dato, således at den tilsynsførende er bekendt med sagens udvikling uden at have sagsmapperne til at dominere skrivebordet.

FORESTÅENDE VIRKSOMHEDSTILSYN							
Periode _____ 1995				Sagsbehandler _____			
Reg.nr/ejer adresse	Underretning	Påbud	Klage	Tilsyn	Tidsfrist	Afsynet	Bemærkn.

KL's journalsystem

KL's journalsystem benyttes til bl.a. miljøgodkendelser, tilsyn og klagesager. I systemet registreres korrespondance samt øvrige væsentlige akter forrest i sagen som en oversigt over sagsindholdet.

Førstegangstilsyn

Følgende oplysninger er relevante ved et førstegangstilsyn:

- BBR-meddelelse;
- Planstatus, dvs. lokalplan og kommuneplan;
- Kloaktegning;
- Bygningsplan m/rumopdeling;
- Situationsplan;
- Tankoplysninger;
- Evt. godkendelse fra brandmyndighed;
- Evt. miljørager/klager.

Efterfølgende tilsyn

Til det efterfølgende tilsyn gennemgås sagsmappen og den seneste tilsynsrapport med fokus på:

- Navn på kontaktperson;
- Kritiske forhold i produktionen;
- Tidsfrister i skrivelser og håndhævelse;
- Tidligere miljørager;
- Aftaler fra seneste tilsyn;
- Egenkontrolregistrering, herunder journalføring.

Ejer/lejer

Undersøg ved kortlægningen af virksomhedens miljøforhold, om virksomheden ejer eller lejer grunden. Breve stiles til den for forholdene ansvarlige på virksomhedens tilbagemeldingsadresse.

2.2. Information i øvrigt

2.2.1. Kontakt til samarbejdsflader

Hvilke samarbejdsflader (se kap. 8), den tilsynsførende i den konkrete situation bør tage kontakt til, afhænger af flere forhold, bl.a.:

- typen af tilsyn, der skal gennemføres;
- om det er en branche, kommunen har kendskab til;
- om der f.eks. skal indhentes information om renere teknologi;
- om det er en virksomhed, kommunen har et særligt godt/dårligt samarbejde med;
- om der er kendskab til sundhedsproblemer hos de ansatte eller ulemper for de omboende.

<i>Kommunale kontorer</i>	Tag kontakt til kommunens byggesags- og planforvaltning for at hente information om f.eks. omlagt kloakering, aktuelle byggesager eller ændrede lokalplaner.
<i>Rådgivende firmaer</i>	Hvis virksomheden har tilknyttet en rådgiver på miljøområdet, kan denne – efter virksomhedens accept – kontaktes forinden tilsynet.
<i>Arbejdstilsynet</i>	På baggrund af forvaltningens aftale med Arbejdstilsynskredsen vurderes det, om denne skal involveres i tilsynet (se afsnit 8.2.1).
<i>Kampagner</i>	Inden der opstartes en kampagne tages kontakt til: • Nabokommuner og -amter om erfaringsudveksling og etablering af samarbejde; • Bedriftssundhedstjenesten om produktionsspecifikke oplysninger; • Brancheorganisationen om initiativer på brancheniveau. Ved løbende informationsudveksling mellem samarbejdspartnerne får de involverede instanser mulighed for at gribe hurtigt ind. En virksomhed i Kalundborg Kommune fik besøg af brandinspektøren, som noterede et for stort oplag af sprit i forhold til brandbestemmelser m.v. Ligeledes bemærkede inspektøren en utæt tromle bag en bygning. Brandinspektørens kontakt til Arbejdstilsynet og Miljøforvaltningen gav anledning til et tilsyn.

2.2.2. Brancheorienteringer og anden litteratur

<i>Brancheorienteringer m.v.</i>	Miljøstyrelsen har i samarbejde med forskellige organisationer udgivet en række vejledninger og orienteringer med fokus på specifikke branchetyper, bl.a. galvanoplag, autoophug, grovvare og grafisk. I brancheorienteringerne gennemgås produktion og miljøforhold i brancherne, ligesom der peges på renere teknologi-løsninger og forureningsbegrænsende foranstaltninger.
<i>Referenceliste</i>	Primært til brug ved ansøgning om og udarbejdelse af miljøgodkendelse har Miljøstyrelsen i en referenceliste* samlet litteraturhenvisninger vedr. renere teknologi og BAT (Best Available Technology) samt nationale og internationale miljø- og arbejdsmiljøregler. Referencelisten opdateres jævnligt.
<i>Miljøprojekter</i>	Miljøstyrelsen udgiver miljøprojekter og arbejdsrapporter, hvor produktionsprocesser eller alternative materialevalg i forhold til en bestemt produktion beskrives. En oversigt over samtlige Miljøstyrelsens publikationer fås ved henvendelse til Miljøstyrelsens informationskontor. Også litteratur fra brancheorganisationerne kan være en nyttig informationskilde.
<i>Rentek</i>	Miljøstyrelsen har etableret databasen Rentek med information om processer og miljøforhold i brancherne træ- og møbel, jern- og metal, fisk og plast. Rentek beskriver eksisterende processer og materialer og kan desuden anvendes

* Miljøstyrelsens orientering nr. 3/1994, Referencer til renere teknologivurdering ved miljøgodkendelser.

til at få kendskab til fagudtrykkene i den enkelte branche og vejledning vedr. renere teknologi.

Brøndby Kommune har indkøbt Rentek-databasen, som kommunens virksomheder kan drage nytte af ved at kontakte forvaltningen om forslag til alternative produktionsprocesser. Forvaltningen har haft stor udbytte af databasen i forbindelse med en branchekampagne i jern- & metalindustrien.

Branchesikkerhedsrådene

Branchesikkerhedsrådene udgiver branchevejledninger, der – primært med fokus på arbejdsmiljøforhold – indeholder information om arbejdsprocesser og materialer samt i nogen tilfælde også om ydre miljøforhold.

Biblioteker

Endelig findes på bibliotekerne – og ikke mindst på de tekniske biblioteker i tilknytning til DTU og ingeniørhøjskolerne – litteratur, der beskriver produktionsforhold og miljøforhold i forskellige brancher.

2.3. Liste over kontrolpunkter

Forbered en liste over spørgsmål til virksomheden og over de væsentligste kontrolpunkter.

For at kvalificere tilsynsforløbet overvejer de tilsynsførende i Brøndby Kommune før et tilsyn spørgsmålet:

"Hvad ønskes på tilsynet?", underopdelt i fem delspørgsmål:

"Hvad er det typiske problem på denne type virksomhed?";

"Hvilke problemer er der på denne specifikke virksomhed?";

"Hvem skal tage sig af problemerne?";

"Hvilke løsningsmuligheder fremstår rimelige?";

"Hvornår skal problemerne evt. være afviklet?"

De indledende overvejelser modificeres i takt med gennemgangen af de faktiske vilkår på virksomheden.

Checkliste

I forberedelsen af en checkliste gennemgås virksomhedens eventuelle miljøgodkendelse eller anmeldelse* samt den seneste tilsynsrapport (se afsnit 4 og bilag 5). Tag evt. udgangspunkt i de tilsynsskemaer og checklister, der er udarbejdet i forbindelse med brancherelateret litteratur som nævnt i afsnit 2.2.

Tilsynsskema/checkliste

Hvor tilsynsskemaet typisk er meget detaljeret, kan checklisten udfærdiges mere kortfattet. De detaljerede tilsynsskemaer kommer rundt om hele produktionsapparatet, men kan i visse tilfælde hæmme dialogen, som kan få karakter af en udspørgning. Checklisten giver den tilsynsførende et mere frit tilsynsforløb og lægger i højere grad op til en løbende dialog om forholdene. Ved brug af checklister noteres stikord, som så snart som muligt efter tilsynet gennemarbejdes til en tilsynsrapport.

* I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 367 af 10. maj 1992 om anden virksomhed end listevirksomhed.

EKSEMPEL PÅ KORTFATTET CHECKLISTE

Miljølovgivning (bekendtgørelser, vejledninger o.s.v.)	Støj
Godkendelser, tilladelser (evt. andre myndigheder)	Olie-/kemikalieaffald: - skema
Produktion: art og mængde	- art/mængde
Rå-/hjælpestoffer: - art/mængde	- opbevaring
- datablade	- modtager
- opbevaring	Andet affald: - art/mængde
Indretning	- opbevaring
Processer, arbejdsgange, metoder (flowsheet)	- modtager
Anlæg/maskiner (produktionskapacitet)	Forureningsbegrænsende foranstaltninger
Tanke	Filtre o.s.v. - specifikationer
Oplag (inde/ude, risiko)	- vedligeholdelsesprocedurer
Spildevand/afløbsforhold	Driftsjournaler
Luftemissioner	Driftsinstrukser
	Egenkontrol/målinger/analyser

2.4. Andre forhold omkring forberedelse**2.4.1. Tidsplan**

Ved det anmeldte tilsyn (se afsnit 6.4.2) aftales, hvornår på dagen virksomhedens kontaktperson kan være til rådighed ved tilsynet. Fastsæt ikke en stram tidsplan, men vær indstillet på at bruge den fornødne tid på stedet.

Hvis den tilsynsførende ikke har kendskab til virksomheden, tages en samtale om produktionen, før tilsynet gennemføres. Fremdriften i tilsynet tilrettelægges ud fra den tilsynsførendes kendskab til produktionen og kontaktpersonens planlægning m.v.

2.4.2. Psykisk forberedelse

I konfliktsituationer kan det være en psykisk belastende opgave at gennemføre et tilsyn. Det ligger uden for denne vejlednings rammer at pege på retningslinier m.h.t. psykisk forberedelse og konfliktløsning, men der eksisterer en række muligheder for deltagelse i kurser omkring emner som:

- Præsentations- og instruktionsteknik;
- Kommunikation- og forhandlingsteknik;
- Samtaleteknik;
- Stress og koncentration;
- Assertionstræning;
- Konfliktløsning;
- Kendskab til adfærdsmønstre.

2.4.3. Synliggørelse af miljøtilsynet

Et forøget serviceniveau overfor borgere og virksomheder indebærer synliggørelse af myndighedens arbejde. Synliggørelsen er desuden et led i forvaltningens holdningsbearbejdning og forebyggende miljøarbejde.

Roskilde Kommune benytter hyppigt lokalpressen til at informere om miljøforvaltningens arbejde.

Kviksølv i spildevandet

Tandklinikker i Roskilde Kommune er i fuld gang med at installere filtre på deres afløb. Tandklinikkerne har nemlig af Roskilde Kommunes miljøafdeling fået udstedt påbud om at rense deres spildevand inden 1. maj 1992.

Årsagen hertil er, at tandklinikker udleder spildevand, som indeholder rester af amalgam. Amalgam er det materiale, der bruges til tandfyldninger, og 50% af amalgamet udgøres af kviksølv.

Roskilde Kommunes miljøafdeling oplyser, at der ofte har været for høje koncentrationer af kviksølv i det kommunale spildevandsslam. Det har således været medvirkende til, at slammet ikke har kunnet køres på landbrugsjord.

"Beregninger har vist, at tandklinikker har stået for langt den største del af kviksølvbelastningen, så med de nye udlederkrav

til tandklinikkerne kan det forventes, at der ikke fremover vil være kviksølvproblemer i spildevandet", siger NN.

På klinikkerne skal bl.a. installeres et filter, der kan tilbageholde minimum 99% af det amalgam, der ellers bliver udledt. *"Vi har i miljøafdelingen haft møde med tandlægerne om de nævnte problemer, og de har vist sig meget forstående for de nødvendige tiltag",* siger NN, og tilføjer, at kviksølv regnes for et af de mest giftige tungmetaller. Selv meget små udledninger forurener spildevandet betragteligt.

"Det er derfor meget vigtigt, at man også i husholdningerne afleverer kviksølvholdigt affald – f.eks. termometre – til de kommunale modtagestationer for kemikalieaffald," slutter NN.

Pressen

Lokalpressen giver mulighed for at informere bredt i kommunen om miljøforvaltningens tiltag. I en løbende kontakt til lokalaviserne fremsendes pressemeddelelser, annoncer og notitser om miljøforhold. En sådan kontakt vil tilskynde aviserne til selv at tage miljøforhold på dagsordenen.

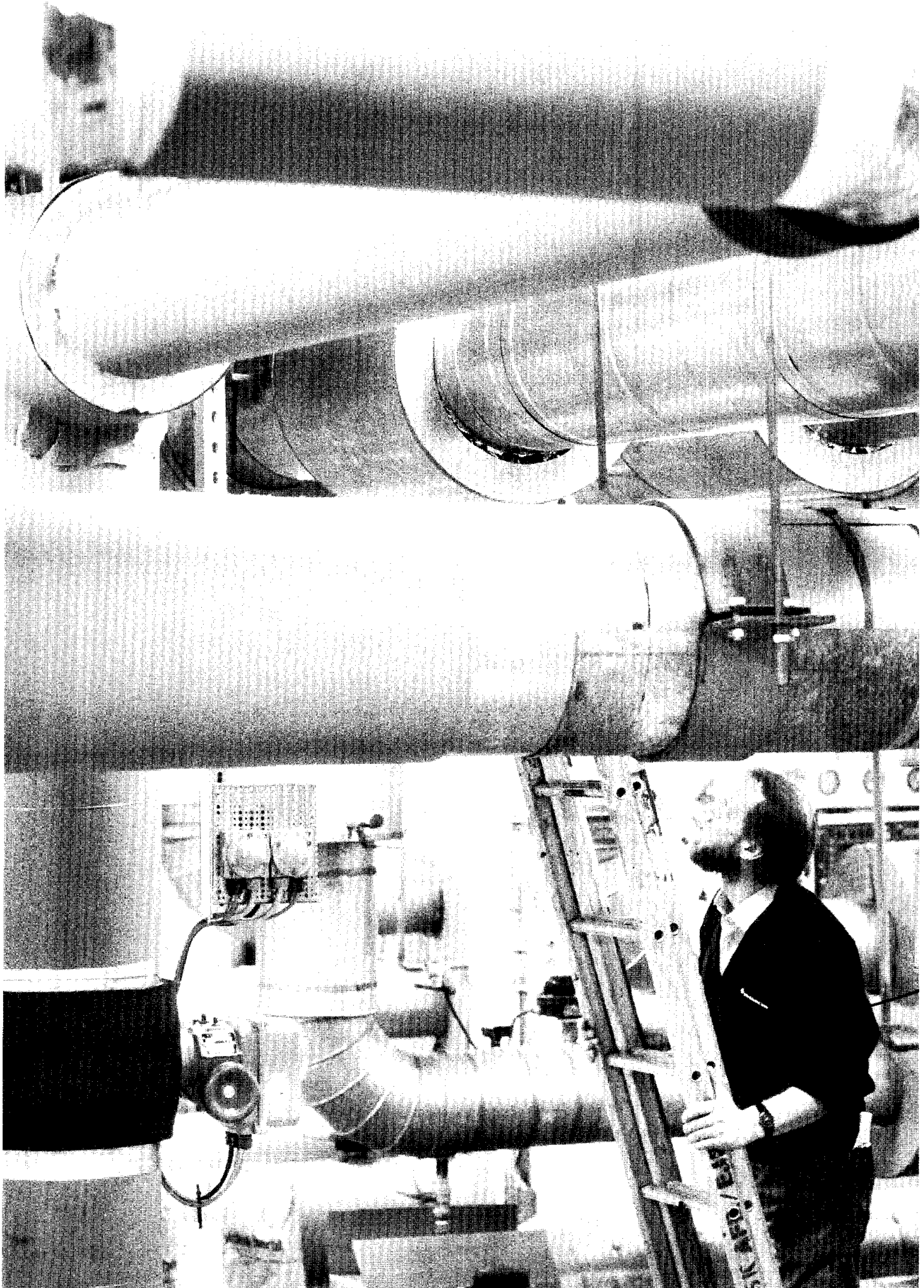
Aviserne kan orienteres om:

- Vedtagelse af ny forskrift/regulativ (skal altid annonceres i lokalblade-
ne);
- Vedtagne nye love og regler;
- Beretning om miljøtilsynet, evt. ud fra Tilsynsberetningen til Miljø-
styrelsen;
- Forestående gennemførelse af branchekampagner, tematisyn m.v.;
- Orientering om gennemførte branchekampagner, tematisyn m.v.;
- anbefalinger vedr. affaldsbortskaffelse, genbrug, kompostering m.v.

I forbindelse med den årlige fremsendelse af Tilsynsberetningen til Miljøstyrelsen udarbejder Kalundborg Kommune en miljøberetning. Miljøforvaltningen holder møde med en journalist fra lokalbladet, som i de efterfølgende dage sætter fokus på særligt interessante forhold i miljøberetningen.

For at sikre den politiske opbakning kan forvaltningen informere kommunens politikere om tiltag, der vil blive omtalt i pressen.

<i>Skrivelser</i>	Forvaltningen kan som alternativ til brug af lokalaviserne – eller hvor der er tale om forhold, som kun vedrører en mindre del af virksomhederne – skrive direkte til virksomhederne. Ved informationsbehov udsender Brøndby Kommune altid en direkte skrivelse til virksomhederne, idet kommunens virksomheder kun i beskedent omfang benytter lokalaviserne som informationskilde.
<i>Møder med virksomhederne</i>	Møder med virksomheder og brancheorganisationer giver mulighed for en direkte dialog om miljøreguleringen og virksomhedernes miljømæssige forhold. Thisted MLK afholder møder med virksomhederne efter devicen "Kom og skyd på pianisten". Efter et oplæg om tilsynet er der fri debat mellem virksomheder og tilsynsførende.
<i>Signaleffekt</i>	En vis præventiv effekt kan opnås ved brug af et transportmiddel, der – f.eks. ved påsatte streamers – tydeligt markerer tilhørsforholdet til kommunens miljøforvaltning.



3. Virksomhedsbesøget

En af de væsentligste faktorer på virksomhedsbesøget er at etablere en god kontakt og dialog med virksomhedens kontaktperson. Dialogens betydning understreges i dette kapitel, hvor der også redegøres for en række værktøjer, der kan øge udbyttet af tilsynsbesøget.

3.1. Materialer og rekvisitter

Materialer og rekvisitter medbringes for at informere virksomheden og for at kunne foretage målinger eller indsamle prøver på stedet.

Almene rekvisitter

- Tilsynsskema, checkliste og anmeldelsesskemaer;
- Regulativer og forskrifter;
- Rekvisitter som målebånd og fotografiapparat med dato*;
- Skriftligt materiale i form af relevante vejledninger og orienteringer fra Miljøstyrelsen, informationsmateriale vedr. renere teknologi, miljøstyring, brancheforhold, tilskudsordninger, arbejdsmiljøforhold og afløser med brancherne; love (f.eks. vedr. grønne regnskaber og afgifter), information om relevante aktiviteter i kommunen osv.;

Specielle rekvisitter

- Støjmåler, til orienterende målinger (se 3.3.4);
- Glas til prøvetagning af spildevand (se 3.3.4);
- Vandsøgepasta eller en elektronisk oliemåler;
- Håndbor til jordprøver;
- pH-meter;
- Lygte.

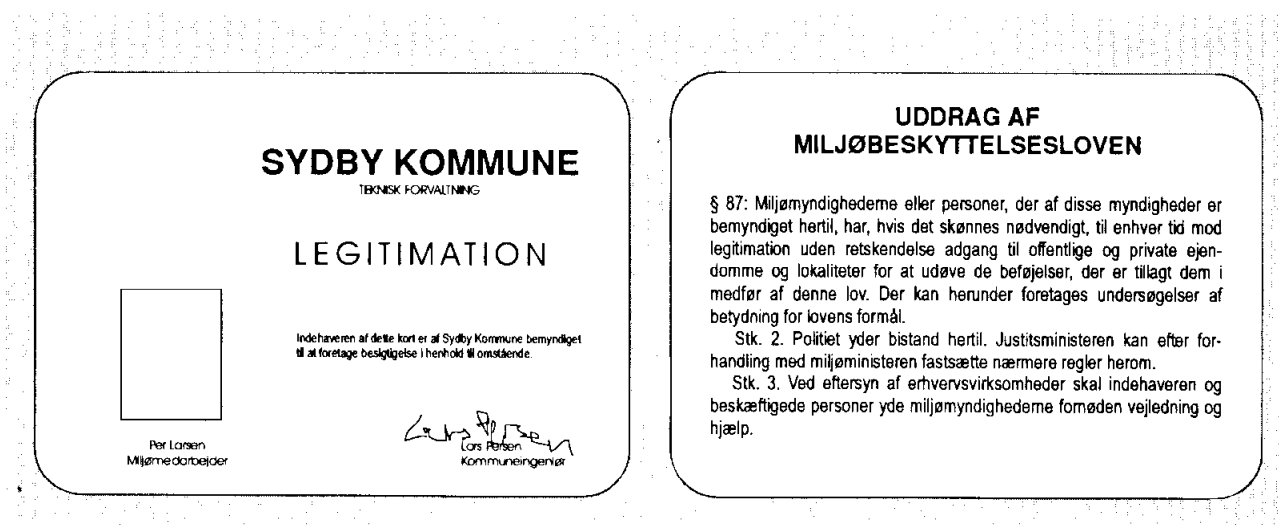
Ved behov for yderligere materiale kontaktes den lokale MLK-enhed.

Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden i Thisted har på alle rensningsanlæg placeret et sæt rekvisitter til at udtage spildevandsprøver. Den tilsynsførende kan på tilsyn hente rekvisitterne her og dermed spare turen til hovedkontoret.

Legitimation

For at imødegå konflikter omkring den tilsynsførendes hjemmel til at gennemgå virksomheden, udarbejdes et legitimationskort, som den tilsynsførende kan præsentere ved ankomsten. Medbring også altid visitkort på tilsynsbesøget.

* I henhold til Miljøbeskyttelseslovens § 72 er det tilladt at fotografere under tilsynsbesøg.



Information

For at informere virksomhederne om miljøforvaltningens virke og de tilsynsførendes rettigheder m.v., kan amtet/kommunen udforme en pjece eller lignende med præsentation af miljølovens relevante bestemmelser, miljøtilsynet og evt. de amtslige/kommunale tilsynsførende.

Brøndby Kommune har udformet en præsentationsmappe, hvori der kan lægges informationsblade vedr. f.eks. olie- og benzinudskillere og olie- og kemikalieaffald. Mappen uddeles til virksomheder og interesserede. På indersiden informeres kortfattet om:

- Miljøregler for virksomheder;
- Miljøtilsynet;
- Udformning af de kommunale miljøkrav.

Informationsmængden

Overdriv ikke informationsmængden til virksomheden, idet den væsentligste information derved kan gå tabt i strømmen. Afvej informationsmængden i forhold til virksomhedens mest åbenlyse behov for viden.

Miljø- og Levnedsmiddelkontrollen i Thisted har tilsynsskemaer, anmeldeskemaer, publikationer og bekendtgørelser samlet i en arkivtaske. Heri er der plads til 5-10 sagsmapper (A4-hængemapper), således at al relevant materiale er lige ved hånden under tilsynet.

3.2. Tilsynsbesøgets indledning

Den første kontakt og starten på tilsynet er vigtig for det videre samarbejde med virksomheden. Den bedste dialog opnås, hvis den tilsynsførende benytter et almindeligt sprog, så vidt muligt rensat for akademiske/juridiske termer (afpasset efter samtalepartneren), og ikke indledende lægger for megen vægt på myndighedsrollen.

Ledelsen

Dialogen med virksomheden og håndhævelse af Miljøbeskyttelsesloven skal altid ske over for en repræsentant fra ledelsen.

<i>En produktiv dialog</i>	De bedste miljømæssige resultater opnås, hvis tilsynet foregår i en atmosfære af gensidig respekt (se afsnit 3.3.1 om forhandlingsregulering).
<i>Myndighed</i>	Den tilsynsførende skal dog altid være opmærksom på sin status som myndighed. Det kan være en hårfin balance at etablere et konstruktivt samarbejde og informationsudveksling i en rimelig atmosfære og samtidig bevare status som myndighedsperson og kontrollant.
<i>Informér om formål m.v.</i>	Før tilsynet redegøres kortfattet for, at kommunen har en tilsynsforpligtelse, og af hvilken årsag virksomheden er udvalgt. Desuden gives en kort introduktion til de områder, tilsynet skal omfatte. Endelig redegøres for de af miljøbeskyttelseslovens bestemmelser, der er relevante for den pågældende virksomhed, ligesom der kan vejledes generelt om miljølovgivningen.
<i>Tid til tilsynet</i>	Virksomhedens kontaktpersonen skal være indforstået med at bruge den fornødne tid på tilsynet og (efterfølgende) samtale. Hvis tidsplanen er for presset, kan tilsynet foreslås flyttet til en anden dag.
<i>Efterfølgende tilsyn</i>	På opfølgende tilsyn kontrolleres efterkommelsen af evt. indskærpelser og påbud, der måtte være meddelt i forbindelse med tidligere tilsyn.
<i>Ret til oplysninger</i>	I henhold til miljøbeskyttelseslovens § 72 kan tilsynsmyndigheden kræve alle oplysninger om virksomhedens forurening. Tilsynsmyndigheden kan således altid udbede sig forureningsmæssige oplysninger, som virksomheden sidder inde med, ligesom tilsynsmyndigheden kan forlange adgang til økonomiske og regnskabsmæssige forhold, som har betydning for vurderingen af forureningen og mulighederne for at igangsætte afhjælpende eller forebyggende foranstaltninger. Virksomheden skal ifølge arbejdsmiljøloven være i besiddelse af arbejdshygiejniske brugsanvisninger på visse rå- og hjælpestoffer, som er omfattet af Arbejdstilsynets farlighedsbegreb; brugsanvisningerne kan indeholde værdifuld information om rå- og hjælpestofferne.
<i>Adgang til virksomhederne</i>	Tilsynsmyndigheden har ifølge miljøbeskyttelseslovens § 87 adgang overalt for at udøve sine beføjelser. Hvis den tilsynsførende nægtes adgang, kan forvaltningen tiltvinge sig adgang, f.eks. med hjælp fra en låsesmed; der kræves ikke retskendelse. Politiet yder bistand i fornødent omfang.
<i>Renere teknologi</i>	Den tilsynsførende kan i henhold til miljøbeskyttelsesloven vejlede om f.eks. renere teknologi, f.eks. i form af henvisning til branchelitteratur eller andre referencer, hvori der redegøres for alternative produktionsmetoder.

3.3. Besigtigelse af virksomheden

Gennemgangen af virksomheden følger produktionsprocessen. Fra start til slut gennemgås hver enkelt delproces og dens miljøkonsekvenser.

Kontaktpersonen

Tilsynet foretages sammen med en af virksomheden udpeget kontaktperson. Inddrag ikke uopfordret af ledelsen den enkelte medarbejder i tilsynet, idet dette kan stille medarbejderen i et ufordelagtigt lys overfor ledelsen.

Førstegangstilsyn

To tilsynsførende kan sammen foretage førstegangstilsyn på større og komplicerede virksomheder; den ene fører samtalen, den anden observerer. Derved så er der mulighed for at debattere forholdene, når tilsynet er ovre.

Spørg blot, men ...

Spørg hellere for meget end for lidt under gennemgangen, men overlad så vidt muligt ordet og initiativet til virksomhedens repræsentant. En tilsynsførende, der stiller sig bedrevidende an, kan bremse kontaktpersonen og dermed reducere udbyttet af tilsynet.

Punkttilsyn

Bliver den tilsynsførende under et punkttilsyn (se afsnit 6.4.1) opmærksom på miljømæssigt uhensigtsmæssige forhold, som ikke falder indenfor tilsynsemnet, påpeges forholdet umiddelbart for virksomhedsledelsen. Er der tale om mere komplicerede forhold, kan tilsynet gennemføres som planlagt, idet der afsluttende informeres om, at forvaltningen snarest vender tilbage for at gennemføre et mere omfattende tilsyn.

Husk krogene

Under tilsynet bør alle hjørner af virksomheden inspiceres, det være sig op på taget, om mellem affaldscontainerne eller om bag plankeværket. Arbejdsmiljøloven sætter grænser for, hvad den tilsynsførende må foretage sig uden sikkerhedsforanstaltninger (se herom de enkelte At-meddelelser, hvor forholdsreglerne er nærmere beskrevet).

Arbejdsmiljøet

Selvom de ydre miljøforhold tilsyneladende er i orden, kan uacceptable forhold på arbejdsmiljøområdet være en indikator for, at produktionen ikke foregår efter de opstillede miljøvilkår. Konstateres det, at arbejdsmiljøloven ikke overholdes, meddeles det virksomheden, at der vil blive taget kontakt til arbejdstilsynet (se afsnit 8.4).

Afslutning af tilsynet

Besigtigelsen af virksomheden afsluttes med en samtale med en repræsentant for virksomhedens ledelse, hvorunder der bl.a. samles op på virksomhedsgennemgangen. I samtalen kan der indgås aftaler om virksomhedens fremtidige miljøforhold, ligesom der orienteres om indskærpelser, påbud eller anden håndhævelse, som vil blive gennemført*. Den tilsynsførende skal naturligvis være helt på det rene med sit mandat før der laves aftaler eller gives mundtlige eller skriftlig indskærpelse eller varsel om påbud.

Den afsluttende samtale vil være koncentreret om miljøforhold, der skal forbedres. Dialogen lettes, hvis der ikke kun fokuseres på de miljømæssige mangler, men også drøftes områder, hvor virksomheden udmærker sig. Benyt lejligheden til at pege på andre instanser, som virksomheden med udbytte kan kontakte – husk telefonnumre og navne på aktuelle henvisninger.

Tilkendegiv aldrig, at "alle (øvrige) miljøforhold er overholdt"; formuleringen kan f.eks. i stedet være: "Der er ikke bemærkninger til produktionen i øvrigt".

* Se Miljøstyrelsens vejledning nr. 12/1992 vedr. Håndhævelse af Miljøbeskyttelsesloven.

Miljøpositive virksomheder Særligt på de miljøpositive virksomheder (se afsnit 6.2.1) kan samtalen bringes ind på mere fremtidsorienterede emner som f.eks. miljøstyring.

OPLÆG TIL RELEVANTE SPØRGSMÅL PÅ VIRKSOMHEDEN

Bliver affald af enhver art minimeret?	Er mulighederne for recirkulation af vand undersøgt?
Gør virksomheden optegnelser over affaldsproduktionen og de dermed forbundne omkostninger?	Er der udarbejdet færdige planer i tilfælde af uheld?
Kontrolleres omkostningerne til affaldsbortskaffelse?	Har virksomheden specielle indsatsområder på miljøområdet?
Kontrolleres energiforbruget regelmæssigt?	Bliver der brugt miljøkriterier i bedømmelse af leverandører?
Bliver energibesparende foranstaltninger undersøgt/prioriteret?	Er virksomhedens marked under indflydelse af miljøforhold?
Finder genbrug sted, hvor det er muligt?	Er den grønne forbruger en væsentlig faktor for virksomhedens marked?
Er mulighederne for udveksling af affald/biprodukt med nabovirksomheder undersøgt?	
Kan forbruget af vand reduceres?	

Kvittering for tilsynet

Virksomhederne værdsætter i reglen, at der på stedet og gerne i samarbejde med kontaktpersonen udfyldes et tilsynsskema, eller at der fremsendes en tilsynsrapport, således at begge parter har en kopi af det registrerede. Hvis tilsynsbesøget og afrapporteringen er omfattende, og der ikke kvitteres for tilsynet på stedet, orienteres der som afslutning på besøget om den videre kommunikation i sagen (se kapitel 4).

3.3.1. Forhandlingsregulering

Over for miljøpositive virksomheder (se 6.2.1) og ikke mindst virksomheder, som arbejder med miljøstyring, er der mulighed for at gennemføre såkaldt "forhandlingsregulering".

Ved forhandling tydeliggøres regelgrundlaget, omstændighederne ved en evt. overtrædelse og de mulige løsninger herpå. Ved forhandling kan der opnås miljømæssigt acceptable aftaler, der sparer tid og penge for såvel myndighed som virksomhed.

Aftalerne kan indarbejdes i virksomhedens handlingsplan og dermed samtidig bidrage til at forbedre virksomhedens indstilling til miljøforhold, hvorved tilsynsbehovet på sigt kan reduceres.

På en virksomhed hvis egenkontrolmålinger viste for høje udledninger, har Brøndby Kommune i samarbejde med virksomheden gennemført følgende handlingsprogram:

- Gennemgang af virksomheden;
- Brainstorm med virksomheden og BST;
- Gennemførelse af løsningsforslag.

Myndighed

Den tilsynsførende fremstår mest effektiv i forhandlingsforløbet, når modparten er bevidst om muligheden/risikoen for, at virksomheden alternativt regu-

leres ved større grad af myndighedsanvendelse. Den tilsynsførende skal sikre, at ledelsen har forstået sagens alvor, og at aftalens tidsfrister og parametre ikke kan misforstås. De aftalevilkår, parterne er blevet enige om, udformes derfor som et forvarsel til påbud i henhold til miljøbeskyttelseslovens §§ 41-42.

Ikke se igennem fingrene

Forhandlingsregulering er ikke synonymt med "at se igennem fingrene med" uacceptable miljøforhold, og der gås naturligvis ikke på kompromis med miljøbeskyttelseslovens bestemmelser.

Ingen forhandling

Ved umiddelbar fare for miljø eller sundhed finder der selvsagt ikke forhandling sted, såfremt en øjeblikkelig handling kan afværge risikoen. Ligeledes forhandles der ikke med virksomheder, som ikke udviser samarbejdsvilje.

Tøv ikke med at benytte miljøbeskyttelseslovens håndhævelsesværktøjer.

Ved et tilsyn konstaterede Hvidovre Kommune, at luftafkastene fra en sprøjtela-keringsproces var for lave. Virksomheden oplyste, at den planlagde at flytte til andre lokaler i løbet af tre måneder. Miljøforvaltningen fandt på den baggrund, at virksomheden kunne køre videre uden forhøjet afkast i den korte periode. Denne aftale burde være fremsendt udformet som et forvarsel til påbud.

Efter fem måneder blev kommunen opmærksom på, at virksomheden stadig lå på ejendommen. Virksomheden oplyste nu, at man agtede at flytte inden månedens udgang. Kommunen henstillede, at afkastet blev forhøjet, såfremt virksomheden ville fortsætte.

To måneder senere konstaterer kommunen, at virksomheden ikke er flyttet, og forvarsler derfor påbud om forhøjelse af afkast. Påbudet bliver ikke efterkommet, hvorfor kommunen lukker virksomheden.

Kommunen strakte sig meget langt (ca. et år) og burde tidligere have indset, at virksomheden ikke var "miljøpositiv" (se afsnit 6.2.1), hvorfor en håndhævelsesreaktion var påkrævet.

Overholdes aftalerne?

Vær løbende opmærksom på, om indgåede aftaler overholdes, og tøv ikke med håndhævelse ved aftalebrud.

Miljøtunge virksomheder

For de miljøtunge virksomheder bør virksomheden og forvaltningen i samarbejde udforme en handlingsplan, der sigter på f.eks. at indføre miljøstyring eller fokusere på særlige forureningsområder.

3.3.2. Udfyldelse af tilsynsskemaer

Tilsynsskemaer er meget forskellige i detaljeringsgrad, idet især brancherelaterede skemaer ofte er særdeles detaljerede*

Detaljer eller overblik

Detaljerede skemaer kan være ressourcekrævende at udfylde, og trods de mange detaljer forekommer det, at skemaet alligevel ikke rummer præcis de produktionsforhold, der p.t. føres tilsyn på. Omvendt kan udbyttet af mere generelle skemaer være magert, hvis ikke virksomhedens væsentligste produktions- og miljøforhold er indeholdt.

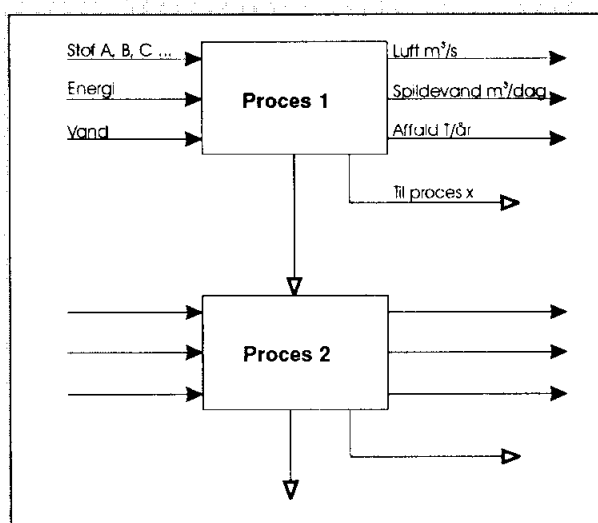
* Se f.eks. Miljøstyrelsens vejledning nr. 11/1992 vedr. Tilsyn med de ydre miljøforhold i den grafiske branche.

Den tilsynsførende i Ulfborg-Vemb kommune har en båndoptager liggende i bilen til de dage, hvor der føres mange tilsyn. Herved kan han efter hvert besøg indtale de oplysninger, han får fra virksomheden, og kan på kontoret udarbejde tilsynsrapport uden risiko for at forvekle de mange oplysninger.

Kommunale skemaer

Mange kommuner udformer deres egne tilsynsskemaer, hvoraf et lille udpluk er aftrykt i vejledningens bilag til kopiering eller inspiration.

Hvidovre kommune har udarbejdet et flowdiagram, som i princippet kan bruges til at kortlægge alle typer af virksomheder.



Check-skemaer

Ved at benytte en løsnere udformet checkliste med plads til notater (se afsnit 2.3), kan tilsynet forme sig som en samtale med kontaktpersonen fremfor en udspørgning. Tages der notater i stikordsform, skal der huskes en del detaljer ved siden af, hvorfor en tilsynsrapport udarbejdes så snart, den tilsynsførende kommer tilbage til kontoret. I modsat fald risikerer man at skulle kontakte virksomheden for at få belyst spørgsmål, som allerede er behandlet i forbindelse med tilsynet.

3.3.3. Egenkontrol

Tilsynet især på godkendelsespligtige virksomheder baseres i et vist omfang på, at virksomheden har en velfungerende egenkontrol, der er fastlagt ved et kontrolprogram. Ved den løbende egenkontrol kontrolleres, at de udstukne vilkår overholdes.

Øget bevidsthed

En øget egenkontrol bibringer virksomhed og tilsynsførende en større bevidsthed om virksomhedens produktionsmetoder og miljøpåvirkning. I bedste fald kan det føre til, at virksomheden ser det som en udfordring at intensivere egenkontrollen og af egen drift nedbringe de emissioner, der kontrolleres. Under alle omstændigheder letter en øget egenkontrol tilsynets arbejde.

Tillid er godt ...

Tilsynet skal føre systematisk kontrol med virksomhedens opgørelser, idet en lemfældig kontrol med egenkontrollen kan få betydelige miljømæssige conse-

kvenser. Derfor bør der under hvert tilsynsbesøg ske en gennemgang af afrapporteringen og evt. – hvis der er mistanke, om at virksomheden ikke varetager egenkontrollen fornuftigt – foretages en stikprøvekontrol.

Egenkontrolprogram

I et egenkontrolprogram bør der være klare retningslinjer for bl.a.:

- Tidsintervaller for målinger;
- Parametre, der skal måles for;
- Målemetoder og -steder;
- Procedurer for journalisering;
- Procedurer for afrapportering af analyseresultater til tilsynsmyndigheden.

Specificerede retningslinjer findes i Miljøstyrelsens vejledninger for de enkelte emissionstyper, oplistet bagest i nærværende vejledning.

Omkostninger

Stilles der krav om, at virksomheden for egen regning foretager målinger, skal omkostningerne ved en akkrediteret analyse tages i betragtning. En støjmåling koster rask væk 15.000 kr. og en luftmåling 50.000 kr., hvorfor det kan være bedre at foretage en orienterende måling og efterfølgende om nødvendigt påbyde virksomheden forureningsbegrænsende foranstaltninger.

MULIGHEDER FOR EGENKONTROL

Råvareliste (evt. i form af fakturamapper);	Udskrifter fra automatiserede skrivere, f.eks.
Olie- og kemikalieaffald - kvitteringer;	pH (i vand) eller
Olieudskillerens tømningstidspunkt, pejling efter tykkelse af laget;	CO og O ₂ i røgrør på varmekrøer;
Spildevandsanalyser;	Driftjournal;
Autoriserede eller orienterende støj- og lugtmålinger;	Aflæsning af vandforbrug, total og delprocesser;
Emissionsmålinger;	Periodisk servicetilsyn (f.eks. udsugningsanlæg).
Udarbejdelse af driftsinstrukser;	

Hjemmel

Med hjemmel i miljøbeskyttelsesloven kan miljøforvaltningen anmode virksomheden om:

"for egen regning at

- 1) foretage prøveudtagning, analyser og målinger af stoffer, der udsendes til omgivelserne, samt af støj og rystelser,*
 - 2) foretage prøveudtagning og analyser af materialer og produkter, der anvendes eller behandles, samt af eventuelle affaldsstoffer"*
- (Miljøbeskyttelseslovens § 72).

Et krav om at udføre analyser efter § 72 skal meddeles i påbudsform*

* Se Miljøstyrelsens vejledning nr. 12/1992 vedr. Håndhævelse af Miljøbeskyttelsesloven.

3.3.4. Målinger

Orienterende målinger

Orienterende målinger foretages på stedet og bruges f.eks. i behandlingen af klager over en virksomhed. En orienterende måling kan desuden danne baggrund for en forhandling med virksomheden om at bruge penge på at reducere miljøpåvirkningen fremfor på en akkrediteret måling^{*}.

Repræsentativ prøve

Kun i sjældne tilfælde kan der udtages en repræsentativ stikprøve i forbindelse med et normalt tilsyn. En ikke-repræsentativ stikprøve, der bruges som baggrund for myndighedsanvendelse, kan gøre mere skade end gavn, idet reguleringen kan komme til at bero på et fejlagtigt datagrundlag.

Akkrediterede målinger

Hvis prøver og analyseresultater skal bruges i en retssag, bør prøveudtagning og analyser være udført af en akkrediteret måltager/analyzelaboratorium og efter forskrifter i vejledninger.

3.3.5. Konflikter

På virksomheder, hvor forvaltningen er bekendt med, at der kan opstå problemer, kan tilsynet foretages af to personer.

Inddragelse af politi

Politiet kan med fordel hidkaldes til følgeskab, når der føres tilsyn på ulovligt etablerede virksomheder, f.eks. ved kabelafbrænding. Politiet yder fornøden bistand i en evt. konfliktsituation og sikrer bevisets stilling gennem optagelse af rapport.

3.3.6. Uheldssituationer

Telefonnøgle

En beredskabsplan kan lette kontakten til de relevante instanser og personer, hvis uheldet er ude. En sådan plan udformes i samarbejde med brandmyndigheden.

Kalundborg Kommune har i samarbejde med nabokommunerne udformet en omfattende beredskabsplan. Planen indeholder en liste over relevante instanser, en kort beskrivelse af ansvarsområder, samt telefonnumre i og udenfor arbejdstid.

Er uheldet ude, skal den tilsynsførende kende sine begrænsninger og beføjelser i forhold til brandinspektøren, som i akutte situationer har det overordnede ansvar. Brandinspektøren skal overgive den endelige indsats – herunder oprydningen – til miljømyndighederne, når det skønnes, at faren er drevet over^{**}. Ved akutte uheld med farlige stoffer varetager brandinspektøren ledelsen af den tekniske indsats på skadestedet.

Akut uheld

Ved akut uheld forstås i denne sammenhæng ethvert pludseligt spild eller udslip af farlige stoffer i forbindelse med fremstilling, anvendelse, opbevaring, bortskaffelse eller transport af de pågældende stoffer.

* I sommeren 1995 udsendes Miljøministeriets bekendtgørelse om kvalitetskrav til målinger udført af akkrediterede laboratorier, certificerede personer m.v.

** I henhold til Justitsministeriets vejledning nr. 159 af 15. september 1991.

Del 1

Farlige stoffer

Ved farlige stoffer forstås i denne sammenhæng flydende, luftformige eller faste stoffer, som i den konkrete situation er til fare for omgivelserne.

Risikovirksomheder

For de virksomheder, som er omfattet af risikobekendtgørelsen, bør brandinspektøren være i besiddelse af en liste over virksomhedens råvarer, således at denne ved uheld kan vurdere, hvilke stoffer der evt. er sluppet ud.

Miljøvagt og embedslæge

I de amter, hvor der er en amtslig miljøvagt, bør der i miljøvagtbilen findes kortmateriale og lister over kemikalier etc. på risikovirksomheder (se også kapitel 8). Dette materiale bør ligeledes tilflyde embedslægeinstitutionen, som ligeledes hurtigt kan involveres i tilfælde af uheld.

Brøndby Kommune meddeler nogle virksomheder påbud om at udarbejde beredskabsplaner.

Sikkerhedsudvalget - Brøndbylageret
PROCEDURE VED SPILD AF MALING

Værktøj og personlige værnemidler er placeret i hal 2 og 6

1. Spild af brandfarlige væsker: Fjern alt som kan afgive gnister eller på anden måde være årsag til brand.

**TRUCKKØRSEL I DET BERØRTE
OMRÅDE ER FORBUDT!**

2. Væske i kloak: Luk straks for stophanen og kontakt arbejdsledelsen.
3. Inddæm området med eccoperl (absorberende materiale), så væsken ikke breder sig yderligere.
4. Begræns spildet ved hurtigt at vende spande der lækker.

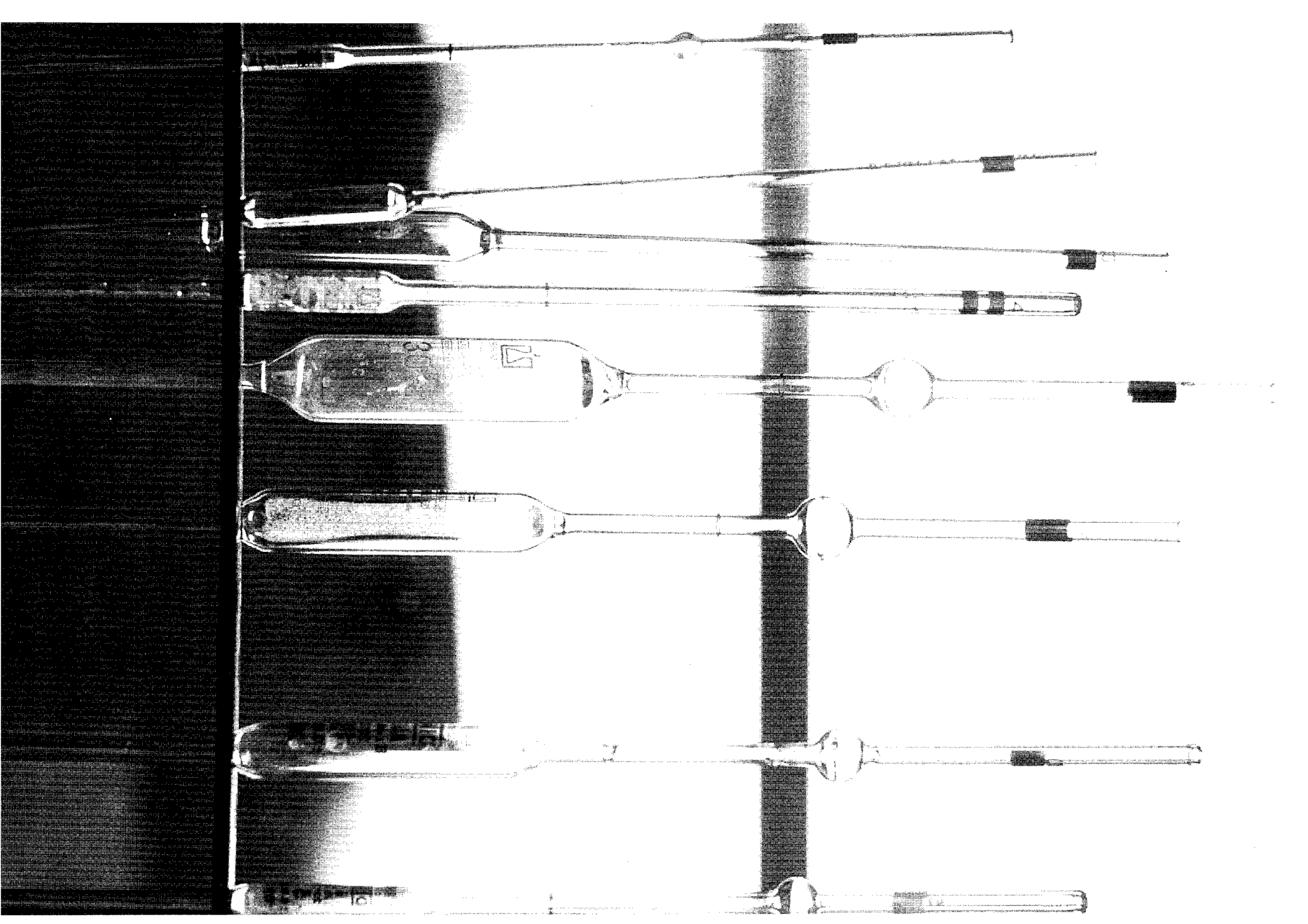
5. Kontakt arbejdsledelse for yderligere instruktion vedrørende oprydning, samt eventuelt brug af personlige værnemidler.

6. Alt opfejlet spild skal anbringes i 200 ltr. fade, som kun må fyldes halvt op.

Brug altid gnistfrit værktøj, rengør efter brug.

Ved spild i kloak: Kontakt Brøndby Kommune, Miljøsektionen, tlf. 43 28 24 42

Er der tvivl om væskens farlighed: Kontakt NN, lokal 56.



4. Tilsynsrapport og opfølgning

Tilsynsbesøget afsluttes med afrapportering på forvaltningen, enten til sagsmappe eller på edb. Tilsynsrapporten fremsendes til virksomheden til orientering og evt. underskrift.

4.1. Rapportering

Når en ny tilsynsførende overtager tilsynet på en virksomhed, udgør tilsynsrapporten og evt. den miljøtekniske rapport grundlaget for de fremtidige tilsyn på virksomheden. Ved førstegangstilsyn bør afrapporteringen være omfangsrig, således at virksomheden indgår i arkiverne så detaljeret som muligt.

4.1.1. Notater

Notatpligt

For at kunne håndhæve miljøbeskyttelsesloven bør tilsynsmyndigheden gennem undersøgelser og beskrivelser sikre de oplysninger, der kan dokumentere en lovovertrædelses baggrund og karakter, herunder oplysninger om eventuelle miljømæssige skadevirkninger. Det følger desuden af kravet om forsvarlig administration, at tilsynsmyndigheden foretager notater i sagerne.

Brøndby kommune har gode erfaringer med at fremsende tilsynsrapporten til underskrift i virksomheden. De steder, hvor kommunen mangler oplysninger, angives "_____". Virksomheden udfylder herefter de tomme rubrikker og tilbagesender rapporten i underskrevet stand.

Virksomheden får herved lejlighed til at berigtige og kommentere tilsynsrapporten, de manglende oplysninger fremkommer automatisk og kommunen har en miljøteknisk beskrivelse af virksomheden, se bilag 5.

Stikord

Tages der under tilsynsbesøget notater i stikordsform, bearbejdes notaterne så hurtigt som muligt i forvaltningen, således at information ikke går tabt.

I Farsø Kommune, hvor der er telefontid om formiddagen, bliver tilsyn hovedsagelig foretaget om eftermiddagen. Den følgende dag indledes telefontiden med udfærdigelse af skrivelser vedrørende tilsynene.

Den tilsynsførende sikrer sig herved, at der er afsat tid til umiddelbart at følge op på tilsynet.

4.1.2. Tilsynsrapport

Med afrapportering af tilsynet i en tilsynsrapport sikres det, at de nye oplysninger indgår i sagsakten.

Tilsynsrapporten fremsendes til virksomheden, hvorved der opnås sikkerhed for, at virksomheden og tilsynsførende har samme opfattelse af tilsynsbesøgets resultater. Tilsynsrapporten bør som minimum indeholde følgende information:

- Dato for tilsynet;
- De tilstedeværende under tilsynet;
- De konstaterede forhold, hvor der er bemærkninger (evt. i form af udfyldt tilsynsskema eller tilsynsrapport);
- Hertil bemærkninger samt håndhævelsesreaktionen (indskærpelse, påbud m.v.) og en tidsfrist for hver reaktion;
- Hvem evt. spørgsmål stiles til;
- Hvem der er tilsendt et kopi af brevet som orientering, f.eks. ejer af ejendommen, naboer eller arbejdstilsynet.

Fremsendelse

Skrivelser fremsendes til virksomhedens ledelse.

Ulfborg Vemb Kommune fremsender altid en skrivelse efter et tilsyn.

	Ulfborg-Vemb Kommune Rådhuset, Tingvej 5 6990 Ulfborg
A.Utcobil Motocrossvej 44 9999 Ring	
Ulfborg, den 15 marts 1995	
Att.: Direktør K. Nallert	
<u>Vedr.: Miljøtilsyn</u>	
Tak for en god gennemgang af miljøforholdene på din virksomhed, Motocrossvej 44, Ring, den 1. marts 1995.	
Det indskræpes, at den udendørs vaskeplads renoveres inden den 1. maj 1995. Samtidig indskræpes,	
- at den gamle olietank, der står over jorden, ikke må anvendes længere. - at der ikke yderligere må afbrændes affald. - at dæk, der ikke kan genbruges, via Renord-vest skal afleveres til forbrænding.	
Der henvises til Olietankbekendtgørelsen af 21. august 1980, § 10 stk. 3 og kommunens affaldsregulativ.	
Teknik og miljøforvaltningen står altid til rådighed med information og vejledning.	
Med venlig hilsen	

4.1.3. Miljøteknisk rapport

For at sikre kontinuitet i det fremtidige tilsynsarbejde – hvor det ikke nødvendigvis er den samme tilsynsmedarbejder, der gennemfører tilsynene – udfærdiges en miljøteknisk rapport over de miljømæssigt mest væsentlige virksomheder i kommunen.

Omfanget af den miljøtekniske rapport afvejes i relation til virksomhedens miljøpåvirkning. Den miljøtekniske rapport revideres løbende i takt med virksomhedens udvikling.

Rapportens indhold kan være:

- Miljøteknisk beskrivelse;
- Miljøteknisk vurdering;
- Krav til virksomheden;
- Andre forhold.

Miljøteknisk beskrivelse

Den miljøtekniske beskrivelse kan tage udgangspunkt i Godkendelsesbekendtgørelsens^{*} bilag 2, idet kun beskrivelsen af godkendelsespligtige og øvrige miljømæssigt set mere betydningsfulde virksomheder skal antage større omfang. Væsentlige punkter i beskrivelsen vil være:

- A. Virksomheden i forhold til miljøbeskyttelsesloven;
- B. Beliggenhed og planforhold;
- C. Etablering;
- D. Indretning og drift;
 - d.1. Arbejds- og driftstider;
 - d.2. Råvarer og hjælpestoffer;
 - d.3. Produktionens indretning;
 - d.4. Forureningsbegrænsende foranstaltninger.

Miljøteknisk vurdering

Ud fra virksomhedens indretning og emissioner vurderes i punkt E. virksomhedens drift og emissioner^{**}

- e.1. Luft;
- e.2. Spildevand;
- e.3. Støj/vibrationer;
- e.4. Affald;
- e.5. Uheld/spild.

Miljøkrav

På baggrund af ovenstående beskrivelser og vurderinger kan de gældende krav til virksomheden holdes op mod den konstaterede situation, f.eks. som udgangspunkt for udstedelse af påbud til § 42-virksomheder eller i forbindelse med forestående revision af en miljøgodkendelse.

- F. Luft;
- G. Spildevand;
- H. Støj/vibrationer;
- I. Affald;
- J. Uheld/spild.

Andre forhold

I dette afsnit gøres rede for øvrige relevante forhold, herunder muligheder for affaldsminimering og renere teknologi, såfremt der ikke allerede er redegjort fyldestgørende herfor.

I bilag 5 er gengivet et eksempel på en tilsynsrapport.

* Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 794 af 9. december 1991 om godkendelse af listevirksomhed.

** En sådan vurdering bør fremsendes til Embedslægeinstitutionen.

4.2. Regulering og håndhævelse

Reguleringen udformes som vilkår i et påbud eller i en godkendelse. Der skal endvidere udformes regler for, hvordan forureningen kontrolleres.

4.2.1. Fastsættelse af vilkår

Vilkår for forurening skal sikre, at det anlæg eller den virksomhed, som reguleres, holder forureningen under en nærmere fastsat grænse.

<i>Miljøstyrelsens vejledninger</i>	Vilkår i påbud og godkendelser udformes på baggrund af de vejledninger om bl.a. luftforurening, spildevand og lugt, der udstedes af Miljøstyrelsen*. Som oftest udformes vilkår og særligt tidsfrister i dialog med virksomhederne, og tilsynsmyndigheden vil ofte kunne bistå virksomhederne med vejledning.
<i>Proportionalitet</i>	Ved fastsættelsen af vilkårene skal der tages hensyn til, om den opnåede forbedring af miljøet står i rimeligt forhold til de økonomiske omkostninger ved gennemførelsen af kravet.
<i>Fastlæggelse af vilkår</i>	Vilkårene udformes entydigt og således, at de på rimelig vis kan kontrolleres i praksis. Udtrykket "rimelig vis" indebærer, at emissionskrav ikke fastlægges med en detaljeringsgrad, der nødvendiggør en kompliceret kontrol, såfremt en mindre detaljeret fastlæggelse giver et miljømæssigt tilfredsstillende resultat ved mindre ressourceforbrug.
<i>Renere teknologi</i>	De krav, der stilles til virksomheder om forureningsbegrænsning på basis af princippet om renere teknologi, bør ikke fastsættes som krav om anvendelse af en nærmere bestemt teknologi, men derimod som krav svarende til det forureningsniveau, der er opnåeligt ved anvendelse af renere teknologi. Det er i princippet virksomhedens valg, hvordan de stillede krav opfyldes**.
<i>Ankemulighed</i>	Vilkår i påbud og godkendelser kan som hovedregel ankes til Miljøstyrelsen inden for en fire ugers frist. Principielle, mere vidtrækkende spørgsmål, kan endvidere ankes til Miljøklagenævnet.
<i>Typer af vilkår</i>	Miljøkravene kan opdeles i tre typer af vilkår: A. Indretnings- og driftsvilkår; B. Emissionsvilkår; C. Immissionsvilkår.
<i>Indretnings- og driftsvilkår</i>	Ved indretnings- og driftsvilkår stilles der krav til indretningen og driften af produktionsprocesserne, og inden for hvilket tidsrum, produktionen må finde sted. Der kan endvidere stilles krav om, at produktionen bliver indrettet på en bestemt måde, således at risici for forurening forebygges.

* Auto- og pelsdyrbranchen er dog underlagt særskilte bekendtgørelser, der fastsætter kravene til indretning og drift af disse virksomheder.

** Se kap. 2 i Miljøstyrelsens vejledning nr. 3/1993 om Godkendelse af virksomheder.

<i>Emissionsvilkår</i>	Emissionsvilkår omhandler krav til mængden og koncentrationen af forurening med et bestemt stof, herunder grænseværdier for spildevand, luftforurening og støj m.v. Emissionsvilkår fastsættes næsten altid ud fra Miljøstyrelsens vejledninger og kan udformes som: - koncentrationsvilkår, som sætter grænser for den udsendte mængde forurening under normal drift, - produktionsvilkår, som fastsætter den forureningsmængde, som tillades pr. produceret enhed eller pr. råvareenhed, eller - præstationsvilkår, hvormed forstås vilkår, som skal være opfyldt under særlige, veldefinerede omstændigheder, f.eks. efter anlægsjustering, eller ved særligt vanskelige procesforhold.
<i>Immissionsvilkår</i>	Immissionsvilkår er særdeles vanskelige at kontrollere og kommer derfor kun på tale i helt specielle tilfælde. Undtaget herfra er dog regulering af lugt. Immissionsvilkår anvendes som beregningsgrundlag for afkasthøjder m.v. Miljøstyrelsens vejledninger er i sagens natur vejledende, men Miljøstyrelsen lægger i reglen egne vejledninger til grund for afgørelser i klagesager.
4.2.2. Bestemmelser og vejledninger indenfor de enkelte forureningstyper	
<i>Ændringer i regelgrundlaget</i>	Kravene til virksomhedernes udledning af miljøskadelige stoffer ændres løbende. I det følgende redegøres kortfattet for grundlaget for regulering af emissioner m.v. pr. marts 1995. Miljøforvaltningen skal være opmærksom på udsendelse af evt. nye retningslinjer fra Miljø- og Energiministeriet. Der henvises til Miljøministeriets Lovregister, som opdateres løbende.
<i>Luft</i>	Krav vedr. begrænsning af luftforurening er som hovedregel angivet i Miljøstyrelsens vejledning nr. 6/1990 om begrænsning af luftforurening fra virksomheder. Luftvejledningen fastsætter krav til hvordan udledningen bør ske (skorstenshøjde, lufthastighed), hvornår og hvor meget, der skal renses, og hvor stor udledningen må være, for at grænseværdierne kan overholdes.
<i>Lugt</i>	Lugtgener fra virksomheder reguleres ud fra Lugtvejledningen, Miljøstyrelsens vejledning nr. 4/1985 om begrænsning af lugtgener fra virksomheder. For de B-værdier, der er lugtrelaterede, henvises til luftvejledningen.
<i>Støj</i>	I Støjvejledningen, Miljøstyrelsens vejledning nr. 5/1984 om ekstern støj fra virksomheder, angives grænseværdierne for virksomhedens støjbidrag i forhold til de forskellige former for bolig- og erhvervsområder. Specielt på ældre virksomheder kan støjbegrænsende foranstaltninger være særdeles kostbare. Miljøstyrelsen arbejder p.t. på at fastlægge en administrativ praksis på dette område.
<i>Spildevand</i>	Krav til det maksimale indhold af forurenende stoffer i spildevand fastsættes af den enkelte kommune i henhold til bl.a. Miljøstyrelsens vejledning nr. 6/1994 om Tilslutning af industrispildevand til kommunale spildevandsanlæg. Kravene meddeles efter ansøgning i en spildevandstilladelse eller påbydes med hjemmel i miljøbeskyttelseslovens § 30. I erhvervsområder med separat-

	kloakering bør der i almindelighed ikke udledes procesvand, herunder vaskevand, til det kommunale regnvandssystem. Kontakt evt. amtet om dette spørgsmål.
<i>Jord og grundvand</i>	Udledning af forurenende stoffer til jord og grundvand er generelt forbudt, jf. miljøbeskyttelseslovens § 19. Udfærdigelse af påbud indenfor dette område kan være særdeles kompliceret, hvorfor ny lovgivning og vejledning er under udarbejdelse.
<i>Olie- og kemikalieaffald</i>	Forhold omkring olie- og kemikalieaffald reguleres i henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 804 af 15. december 1989 om olie- og kemikalieaffald, bekendtgørelse nr. 131 af 21. marts 1993 om bortskaffelse, planlægning og registrering af affald samt bekendtgørelse nr. 793 af 29. december 1989 om miljøkrav i forbindelse med etablering og drift af autoværksteder m.v. Kommunerne har udfærdiget lokale retningslinjer i regulativer med hjemmel i disse bekendtgørelser.
<i>Øvrigt erhvervsaffald</i>	Forhold omkring det øvrige erhvervsaffald reguleres med hjemmel i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 131 af 21. marts 1993 om bortskaffelse, planlægning og registrering af affald. Kommunerne har anvisningspligt, virksomhederne benyttelsespligt. Kommunerne har udfærdiget forskrifter og regulativer med lokale retningslinjer for bortskaffelsen. Vær opmærksom på aftaler mellem miljøministeren og erhvervslivet på dette område.
<i>Olie- og benzinudskillere</i>	Olie- og benzinudskillere kan reguleres ved udarbejdelse af forskrift i henhold til DIF's "Norm for afløbsinstallationer", SBI-anvisning nr. 96, "Afløbsinstallationer", og DIN-Norm 1999. Mange kommuner har udfærdiget forskrifter om drift, indretning og tømning af olie- og benzinudskillere.
<i>Olietanke</i>	Oplag af olie og benzinprodukter reguleres ved Olictanksbekendtgørelsen, Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 386 af 21. august 1980 om kontrol med oplag af olie m.v. Medio 1995 udsendes en ny olietankbekendtgørelse, i henhold til hvilken (og til forskel fra gældende praksis) amterne skal føre tilsyn med olietanke på a-mærkede virksomheder og kommunerne på de øvrige.
<i>Risikoforhold</i>	Virksomheder med store oplag af kemiske stoffer og produkter er underlagt bestemmelserne i Risikobekendtgørelsen, Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 520 af 5. juli 1990 om vurdering af sikkerheden i forbindelse med risikobetonede aktiviteter, der kan medføre større uheld. Se i øvrigt vejledning nr. 4/1990, Pligter ved risikobetonede aktiviteter.

4.2.3. Håndhævelse

Tilsynsmyndighedens håndhævelsesredskaber er beskrevet i Håndhævelsesvejledningen*, som er forvaltningens reference i håndhævelsessituationer. I vejledningen gives eksempler på skrivelser til virksomhederne. Her skal kort opsummeres.

* Miljøstyrelsens vejledning nr. 12/1992 om Håndhævelse af Miljøbeskyttelsesloven.

<i>Henstilling</i>	Henstillingen er en mundtlig eller skriftlig anmodning fra tilsynsmyndigheden til den ansvarlige om at bringe utilfredsstillende forhold i orden inden for en nærmere angiven frist. En overtrædelse af en henstilling – hvor der f.eks. sker en forurening, som munder ud i en straffesag – kan ikke sanktioneres. Lad derfor ikke en henstilling stå alene, men følg op med en skriftlig bekræftelse udformet således, at den opfylder formalia til et påbudsvarsel.
<i>Påbud/forbud</i>	Ved påbud fastlægger tilsynsmyndigheden nye vilkår, grænser eller standningspåbud (driftsforbud) for virksomheden. Et sådan påbud gives typisk, når tilsynsmyndigheden konstaterer et forhold, som i sig selv ikke er ulovligt, men som efter tilsynsmyndighedens skøn indebærer risiko for eller medfører væsentlig forurening. Påbud, der meddeles en lejer, sendes i kopi til ejeren af grund og bygninger. Hvis såvel ejer som lejer kan gøres ansvarlige, meddeles begge påbud.
<i>Indskærpelse</i>	Indskærpelse bruges, hvor virksomheden har overtrådt miljøbeskyttelsesloven eller bestemmelser eller vilkår, der er fastsat i medfør af loven. Ved meddelelse af en indskærpelse er der således <i>ikke</i> tale om at fastlægge nye vilkår eller grænser, men om at indskærpe allerede gældende bestemmelser. Politianmeldelse bør overvejes i overtrædelsessituationer.

4.3. Tilrettelæggelse af opfølgende tilsyn

Efter første tilsyn tilrettelægges det videre tilsyn således, at den miljømæssige effekt bliver optimal set i relation til ressourceforbruget. Ud fra erfaringerne kan handlingsplanen for tilsynsfunktionen revideres (se kapitel 5 og 6).

- Der skal evt. indhentes ny viden, hvilket kan ske gennem samarbejdsfladerne, som hurtigt og uforpligtende kan kontaktes (se kapitel 8).
- Der skal prioriteres mellem de fremtidige tilsyn, primært på baggrund af en individuel vurdering af den enkelte virksomheds miljømæssige belastning set i relation til miljøforvaltningens tilsynsprioriteringer;
- Politikerne skal orienteres om tilsynsplanen, således at konflikter med baglandet kan undgås (se kap. 6 om prioritering);
- Næste tilsyn og tidsintervaller for tilsyn på virksomheden fastlægges;
- Muligheden for at påvirke virksomheden til en mere positiv indstilling til miljøforhold overvejes (se afsnit 6.2.1);
- Efter branchekampagner kan tilsynsmyndigheden i samarbejde med branchen udarbejde erfaringsmateriale;
- En handlingsplan for kommende tilsyn kan udfærdiges eller revideres.

<i>Opfølgning på håndhævelse</i>	Der skal følges nøje op på henstillinger, påbud og indskærper [*] .
----------------------------------	--

* Se Miljøstyrelsens vejledning nr. 12/1992 vedr. Håndhævelse af miljøbeskyttelsesloven.

Del 2
Rammer for
tilsynet



5. Målsætning og handlingsplan

Tilsyn med virksomheder påhviler ifølge Miljøbeskyttelseslovens §§ 65 og 66 kommunalbestyrelsen og amtsrådet. Kommunalbestyrelsen skal generelt føre tilsyn med, at miljøbeskyttelsesloven og de regler, der er fastsat med hjemmel i loven, overholdes, mens Amtsrådet fører tilsyn med miljøtilstanden i omgivelserne og desuden med de listevirksomheder, hvor kompetencen er overladt til amtsrådet (a-mærkede virksomheder).

Når tilsynet tilrettelægges, skal der tages udgangspunkt i Miljøbeskyttelseslovens særlige sigte, som det er formuleret i lovens § 2:

- a. "At forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations- og støjulemper;*
- b. at tilvejebringe hygiejnisk begrundede regler af betydning for miljøet og for mennesker;*
- c. at begrænse anvendelse og spild af råstoffer og andre ressourcer;*
- d. at fremme anvendelse af renere teknologi;*
- e. at fremme genanvendelse og begrænse problemer i forbindelse med affaldsbortskaffelse."*

Rammer for tilsynet

Det relevante fagudvalg fastsætter rammerne for miljøtilsynet, som varetages af miljøforvaltningen. En række kommuner og amter har i de senere år udarbejdet en egentlig miljøhandlingsplan, hvor de miljørelaterede aktiviteter er nøjere beskrevet, men mange forvaltninger arbejder stadig ud fra en mere ad-hoc præget tilgangsvinkel og uden en formuleret målsætning for tilsynsarbejdet.

Miljøhandlingsplaner

Ved fastlæggelse af en målsætning og en handlingsplan for tilsynsarbejdet klarlægges de rammer, den tilsynsførende arbejder indenfor, og der åbnes mulighed for at vurdere de tilstedeværende ressourcer i miljøforvaltningen i forhold til de politiske prioriteringer. Derved kan potentielle konflikter mellem den politiske målsætning og forvaltningens aktiviteter forebygges.

Miljøforvaltningen kan udarbejde en målsætning efter vejledning om Udarbejdelse af kommunale miljøhandlingsplaner*. Kommunen kan orientere sig i bogen "Fra hanegal til handlingsplan" fra Kommunernes Landsforening.

5.1. Tilsynsplan

På lige fod med udarbejdelse af affalds- og spildevandsplaner bør miljøforvaltningen – som en del af den samlede miljøhandlingsplan – udarbejde en tilsynsplan.

* Miljøstyrelsens vejledning nr. 6/1993 om Udarbejdelse af kommunale miljøhandlingsplaner.

Målsætningen for tilsynsarbejdet skal tilpasses kommunen/amtet og være realistisk indenfor tilsynsarbejdets rammer. I udarbejdelsen af miljøhandlingsplan, status m.v. prioriteres forvaltningens ressourcer mellem de forskellige typer opgaver.

I udarbejdelsen af målsætning og tilsynsplan indgår følgende elementer:

- Status, med en opgørelse af kommunens virksomheder fordelt på kategorier og en redegørelse for virksomhedernes miljømæssige situation;
- Målsætning, med overordnede, konkrete og operationelle målsætninger;
- Tilsynsplan, med definition af opgaver, vurdering af ressourcer og fordeling af opgaver på medarbejdere og kalenderår.

Kalundborg Kommune's målsætning for tilsyns- og kontrolarbejdet er formuleret i Handlingsplan 1995-97:

- Forenkling af procedurer for godkendelser;
- Kontrol- og tilsynsforpligtigelser styrkes i serviceorienteret retning, så de bygger mere på vejledning og egenkontrol;
- Aktivt samarbejde med virksomhederne for at opnå forbedring af miljøet i kommunen;
- Revision af gamle miljøgodkendelser samt ved påbud at bringe miljøstandarden for gamle virksomheder op på dagens stade;
- Prioritering af de periodevise tilsyn;
- Fortrinsvis branchevis gennemgang af virksomheder.

Aktivitetsplan

Miljøforvaltningen kan opstille en tilsynsplan med en opgørelse af årets aktiviteter. For hver enkelt medarbejder kan planen detaljeres i en aktivitetsplan, som kan bruges i tilrettelæggelsen af det daglige arbejde. En detaljeret aktivitetsplan kan dog også begrænse den enkelte sagsbehandlers frihed til løbende at prioritere de foreliggende opgaver.

I efteråret 1994 opdelte Brøndby Kommunes miljøforvaltning en række tilsynsopgaver i denne aktivitetsplan. Herved fik forvaltningen et overblik over mængden af opgaver, der skulle løses sideløbende med den daglige sagsbehandling.

Måned	Oktober				November					December			
UGE	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Miljøhandlingsplan	p	p								p	p	p	
Olie- og kemikaliaffaldsordning.				b	b			b	b		b	b	
Sag til TU om førstegangstilsyn m.v.											p	p	
Autobranche kampagne			b/c	b/c	b/c	b/c	b/c	b/c	b/c	b/c			
Rev. spildevandstilladelse på Kgl. Mønt											b	b	b
Pesticidanvendelsen i kommunen											p	p	p
Tilsyn vedr. industri-/kontorhuse	b/c	b/c									b/c	b/c	
Modtageanlæg for OK-affald	b	b	b	b									

Kommunen evaluerer aktivitetsplanen hver tredje måned og tilrettelægger det næste kvartals arbejde på baggrund af evalueringen og en vurdering af de foranstående arbejdsopgaver. Evalueringen fremsendes til orientering til politikerne.

5.1.1. Tilsynsberetning

Den årlige Tilsynsberetning til Miljøstyrelsen bør indeholde såvel en opgørelse af tilsynsindsatsen i det forgangne år som en plan for det kommende års indsats fordelt på udførende institutioner/virksomheder og typer af tilsynsobjekter^{*}.

Roskilde Kommune's målsætning for tilsynsarbejdet revideres hvert år i forbindelse med udarbejdelsen af tilsynsberetningen til Miljøstyrelsen, politikerne og borgerne. For 1994 var de særlige indsatsområder:

- Begrænsning af tungmetaller i slam;
- Virksomheder med stort vandforbrug eller høj organisk belastning;
- Autøbranchen;
- Olie- og kemikalieaffald;
- Særligt sygehusaffald;
- Erhvervsaffald;
- Nye myndighedskrav og behandling af klager og henvendelser;
- Miljøsamarbejdet mellem virksomheder og tilsyn i lyset af brugerbetalingen.

I forbindelse med Tilsynsberetningen kan tilsynsmyndigheden udarbejde en handlingsorienteret tilsynsplan. Miljøforvaltningen kan endvidere benytte Tilsynsberetningens statusopgørelse til at informere politikerne om, hvor langt tilsynet er nået i forhold til målsætningen. Endelig kan målsætningen for tilsynsarbejdet revideres i sammenhæng med, at det kommende års opgaver defineres.

Ulfborg-Vemb Kommune benytter tilsynsberetningen til at udstikke retningslinier for det fremtidige tilsynsarbejde. Således viste Tilsynsberetning 1993, at tilsynsindsatsen i 1994 hovedsageligt ville følge de tidligere års arbejde med særligt fokus på håndtering og bortskaffelse af olie- og kemikalieaffald samt opbevaringskapacitet til gødning.

Politisk godkendelse

For at sikre den politiske opbakning bag tilsynsarbejdet, kan forvaltningen i handlingsplanen prioritere mål og ressourcer som foslag til politisk godkendelse.

5.2. Kompetencefordeling

Delegationen af arbejde og myndighed fra politikere til miljøforvaltningen er et vigtigt punkt i fastlæggelsen af rammerne for tilsynsarbejdet.

Kompetence = autoritet

Den tilsynsførende skal være bevidst om sin autoritet og kompetence i den konkrete tilsynssituation. Som grundregel gælder, at des større kompetence

^{*} I henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 788 af 21. november 1986 om Tilsynsberetninger.

politikerne overdrager til miljøforvaltningen, des hurtigere bliver sagsbehandlingen og des større autoritet kan den tilsynsførende optræde med på tilsynsbesøgene.

Når den tilsynsførende på tilsynsbesøget kan træffe selvstændige beslutninger, vil virksomheden være mere tilbøjelig til at indgå i en dialog om miljøforholdene og den påkrævede regulering af forureningen. Samtidig giver en vidtrækkende kompetence mulighed for over et længere tidsforløb at gennemføre "forhandlingsregulering" af virksomheden (se afsnit 6.6).

En del kommunalbestyrelser praktiserer en vidtstrakt delegering af ansvar til forvaltningen. I Roskilde Kommune er miljøforvaltningen ved delegationsskrivelser bemyndiget til at bringe en række administrative virkemidler – henstillinger, påbud/forbud, indskærpelser, selvhjælpshandlinger og konstaterede afgørelser – i anvendelse ved overtrædelse af lovmæssige forbud, godkendelser og vilkår m.v. samt ved tilsidesættelse af påbud eller forbud.

Delegationsskrivelser

Delegation af kompetence fra Kommunalbestyrelsen til forvaltningen sker ved delegationskrivelser eller ved en kompetencefordelingsplan, hvori det tydeligt er angivet, i hvilke situationer kommunalbestyrelsen overdrager forvaltningen handlingsmuligheder. I bilag 6 og 7 er vedlagt eksempler på delegationsskrivelser og kompetencefordelingsplan.

I kommuner, hvor kommunalbestyrelsen ikke overdrager kompetence til forvaltningen, vil håndhævelsen af miljøbeskyttelseslovens bestemmelser foregå usikkert og langsommeligt. Dette er f.eks. tilfældet i en kommune, hvor håndhævelse i form af indskærpelser, påbud m.v. kun kan meddeles efter godkendelse af Teknisk Udvalg, og hvis ejeren af virksomheden er indforstået hermed.

Det kan være ressource- og tidskrævende for udvalgsmedlemmer og tilsynsførende, hvis ikke der er klare grænser mellem Teknisk Udvalg og miljøforvaltningens kompetence. Der kan opstå situationer, hvor politikerne ikke er enige i de vilkår, forvaltningen har udstukket, og derfor afstår med håndhævelsen. Samtidigt undermineres forvaltningens autoritet.

5.2.1. Information til politikerne

Et vigtigt middel til at sikre sig politisk dækning for miljøforvaltningens virke er løbende at informere kommunens politikere om forvaltningens påtænkte og gennemførte aktiviteter. Med politikernes opbakning kan den tilsynsførende selv definere sin myndighedsrolle i de konkrete tilsynssituationer.

Hvidovre Kommune udsender hvert år en beretning om miljøforvaltningens virke. I 1992 var indholdet:

- Redegørelse for beretningens formål, for miljøloven og for miljøforvaltningens organisation, arbejdsområder og bemanning;
- Opsummering af tidligere miljøberetninger til sammenligning af tilsynstal;
- Udførte arbejdsopgaver og tilsyn i 1992 i relation til de planlagte aktiviteter;
- Planer og mål for 1993 med specifikation af tema- og brancetilsyn.

5.2.2. Grænser for håndhævelse

Bagatelagtige forhold

Tilsynsmyndigheden kan efter en konkret vurdering undlade at behandle forhold af bagatelagtig karakter, d.v.s. sager, som findes at være af underordnet betydning for miljøbeskyttelsen*. Dette gælder bagatelagtige forhold, som tilsynsmyndigheden selv bliver opmærksom på, og når der modtages klager over sådanne forhold. Ved afvisning af overhovedet at behandle disse sager er der altså alene tale om, at tilsynsmyndigheden forudgående har prioriteret sin indsats. Tilsynsmyndighedens afvisning af at behandle en klage over et bagatelagtigt forhold kan ikke påklages.

Proportionalitetsprincip

Tilsynsmyndigheden har pligt til at stoppe ulovlige forhold**, men håndhævelsen skal være forenelig med forvaltningsrettens proportionalitetsprincip: Der må ikke bruges stærkere indgreb end nødvendigt for at opnå formålet, og der må ikke anvendes indgreb, som står i misforhold til formålet. Tilsvarende skal tilsynsmyndigheden altid ved meddelelse af påbud være opmærksom på, om de påbudte foranstaltninger står i rimeligt forhold til den aktuelle forureningsrisiko. Der må således ikke kræves mere indgribende foranstaltninger end nødvendigt til sikring af miljømæssigt forsvarlige forhold.

5.2.3. Ressourcetildeling

Da der såvel kommuner som amter imellem er store forskelle med hensyn til virksomhedstyper og -størrelser, forureningsgrad og recipienters følsomhed m.v., kan der ikke gives alment gældende retningslinier for, hvor store ressourcer kommunalbestyrelsen eller amtsrådet skal afsætte til tilsynsarbejdet. En arbejdsgruppe med medlemmer fra bl.a. Miljøstyrelsen, Amtsrådsforeningen og Kommunernes Landsforening skønnede i 1985, at et tilfredsstillende kommunalt tilsyn vil kræve mindst én tilsynsmedarbejder pr. 10.000 indbyggere***. For landet som gennemsnit var der i 1993 ansat én kommunal tilsynsmedarbejder pr. 11.000 indbyggere, og der blev ført tilsyn på listevirksomheder og anmeldelsespligtige virksomheder gennemsnitligt en gang hvert tredje år.

* I henhold til Miljøbeskyttelseslovens § 85.

** I henhold til Miljøbeskyttelseslovens § 68.

*** Miljøstyrelsens betænkning nr. 1/1985 om Miljøtilsyn.



6. Prioriteringer og tilsynsprincipper

Det grundlæggende princip i miljøtilsynet er, at dette skal foretages efter behov – de forhåndenværende ressourcer skal anvendes til de opgaver, som har størst miljømæssig betydning.

Miljøforvaltningens tilsynsprincipper tilrettelægges på baggrund af den konkrete målsætning for tilsynet, kortlægningen af kommunens virksomheder, de foregående års tilsynsfrekvenser samt en afvejning af fordele og ulemper ved forskellige tilgangsvinkler. Der skal prioriteres indsatsområder, som kan følges op gennem tilsynskampanjer, og der skal ske en fordeling af forvaltningens ressourcer.

6.1. Aktivt tilsyn

For at opfylde miljøbeskyttelseslovens bestemmelser skal der føres et aktivt tilsyn med virksomhederne og med forureningstilstanden i det pågældende område. Dette indebærer, at tilsynsmyndigheden med passende mellemrum gennemfører opsøgende tilsyn på virksomhederne – det er ikke tilstrækkeligt alene at reflektere på klager.

Krav til tilsynet

Ved det aktive tilsyn skal tilsynsmyndigheden sikre:

- at forurening fra virksomheder, anlæg og lignende, der ikke er reguleret af tilladelser, godkendelser eller påbud, ikke giver anledning til uønskede miljøeffekter eller risiko herfor;
- at fornødne tilladelser og godkendelser indhentes som forudsat i miljøbeskyttelsesloven;
- at meddelte tilladelser, godkendelser og påbud overholdes;
- at alle relevante sager om forurening kommer til behandling og afgørelse efter miljøbeskyttelseslovens regler herom.

Tilsynsfrekvens

Der kan ikke angives en passende tilsynsfrekvens gældende for virksomhederne generelt. Antallet af tilsyn, der føres på en virksomhed, afhænger af virksomhedens egenkontrol, dens indstilling til miljøforhold og dens miljøbelastning eller risiko herfor (se afsnit 6.2).

Regelmæssige tilsyn

Afhængig af en række forhold kan tilsynshyppigheden variere stærkt mellem virksomheder og brancher. Det bør dog altid tilstræbes at føre regelmæssige tilsyn for derved at opretholde kontakten med virksomhederne og kontrollen med deres miljøpåvirkning.

6.2. Prioritering efter miljøforhold

I de kommuner, hvor tilsynet endnu ikke er systematisk gennemført – f.eks. hvor kommunen kun har været i kontakt med virksomhederne i forbindelse med klagesager – rettes tilsynet i starten mod de virksomheder, som antages at

være særligt miljøbelastende. Des flere virksomheder, der ligger i et område, og des mere komplicerede disse virksomheder er, des større bliver kravet om at prioritere mellem virksomhederne ud fra fastsatte kriterier.

Amter og større kommuner

Følgende kriterier kan være retningsgivende for en prioritering af tilsynsmyndighedens indsats i et amt eller en større kommune:

- Virksomheder, som efter deres art må antages at være særligt stærkt forurenende;
- Virksomheder, som må antages at udlede særlige sundheds- og miljøskadelige stoffer;
- Virksomheder, som på grund af oplag af farlige stoffer indebærer betydelig risiko for forurening;
- Virksomheder, hvor der foregår særlige risikobetonede processer;
- Virksomheder, som har givet anledning til klager fra omboende;
- Virksomheder, der erfaringsmæssigt har problemer med overholdelse af miljølovens bestemmelser;
- Virksomheder, som i øvrigt antages at kunne give anledning til betydelig forurening, f.eks. som følge af uhensigtsmæssig placering i forhold til boligområder.

Miljømæssige og økonomiske interesser kan meget vel kombineres i prioriteringen. Ud fra en renere teknologi-synsvinkel prioriterer Roskilde Kommune generelt tilsynet med spildevandsudledninger højt. Ved at begrænse tungmetallindholdet i udledningerne søger kommunen at sikre, at slammet fra Bjergmarkens Renseanlæg kan udkøres på landbrugsjord. Samtidig tilstræber kommunen at reducere spildevandsudledninger i det hele taget for derved at udskyde eller ligefrem undgå en udvidelse af rensningsanlægget.

Mindre kommuner

For mindre kommuner med færre virksomheder kan ovennævnte prioritering være for bureaukratisk en tilgang. Her kan der prioriteres ud fra mere praktiske tilgangsvinkler.

I Ulfborg-Vemb Kommune har man særligt prioriteret at føre tilsyn med virksomheder, som bruger organiske opløsningsmidler, og med virksomheder som har olie- og kemikalieaffald. Virksomheder med mindre affaldsmængder får sjældnere tilsyn.

6.2.1. Situationsbestemt tilsyn

Prioriteringen af tilsyn bør altså ikke alene tage udgangspunkt i virksomhedernes formelle indplacering i Miljøbeskyttelsesloven, f.eks. "listevirksomheder før anmeldte virksomheder" eller "alle listevirksomheder mindst et besøg hvert andet år". Listevirksomheder har det største ressourceforbrug pr. virksomhed, men medfører ikke nødvendigvis en større miljøbelastning end andre virksomhedstyper – ofte tværtimod.

Synlighed

Miljøforvaltningen skal også være synlig på virksomheder, der ligger miljømæssigt på forkant med udviklingen. Virksomhederne kan have uafklarede spørgsmål og nye indsatsområder, hvor den tilsynsførendes bistand kan medføre miljømæssige forbedringer.

Miljøpåvirkning

Efter førstegangstilsynet, hvor kendskabet til virksomheden etableres, vurderes således – med udgangspunkt i *virksomhedens forurening* – det nødvendige omfang af de opfølgende tilsyns- og kontrolopgaver.

Brøndby Kommune fastsætter tilsynsfrekvensen efter virksomhedernes faktiske miljøbelastning og deres indstilling til miljøforhold:

- A. **Særligt prioriterede virksomheder**, tilsyn ca. 1 gang pr. år. Miljømæssigt problematiske listevirksomheder og virksomheder med "særlige håndhævelsesproblemer".
- B. **Prioriterede virksomheder**, tilsyn ca. hvert andet år. Øvrige listevirksomheder og visse anmeldte virksomheder og større autoværksteder.
- C. **Øvrige virksomheder**, tilsyn tilstræbes hvert fjerde år. Øvrige: anmeldte virksomheder, autoværksteder og § 42 virksomheder.

Ringende miljøbelastning

Hvis virksomhedens miljøbelastning er begrænset, fastsættes en lav tilsynshyppighed. Det regelmæssige tilsyn med disse virksomhederne må dog ikke slippes helt, og der føres tilsyn ved udvidelser og ændringer i produktionen.

Betydelig miljøbelastning

For virksomheder med en betydelig miljøbelastning kan det være nødvendigt med hyppigt tilsyn med produktionen og forureningens omfang.

Skematisk kan virksomhederne opdeles i tre grupper, hvor en differentieret tilsynsaktivitet er nødvendig, afhængig af virksomhedens miljøbelastning, dens indstilling til miljøregulering og mulighederne for at formindske miljøbelastningen.

Miljøpositiv virksomhed	Almindelig virksomhed	Miljønegativ virksomhed
Kommunen kan samarbejde med virksomheden om (eller bidrage til) at opstille en miljø-handlingsplan for virksomhedens yderligere reduktion af miljøpåvirkningen. Hvis ikke virksomheden allerede er i gang med miljøstyring*, kan den opfordres til at overveje et sådan system. Der føres stikprøvetilsyn (dvs. uden faste intervaller eller alene vedr. udvalgte tilsynspunkter) og med henblik på at kontrollere, om virksomheden fortsat er på forkant med miljøkravene.	Der gennemføres sædvanligt tilsyn med fastlagte tidsintervaller. Der tilstræbes forhandlingsløsninger på eventuelle problemer. Virksomheden kan opfordres til at overveje at indføre miljøstyring *. Såfremt omfanget af virksomhedens miljøbelastning er begrænset, kan det overvejes at reducere tilsynet til stikprøvetilsyn.	Der føres intensivt tilsyn på virksomheden med fastlagte intervaller og mindst et tilsyn om året. Kommunens tilsynsarbejde vil i højere grad end for de to andre grupper vedkomme tage udgangspunkt i myndighedsanvendelse.

* Se nedenfor.

Intet er uforanderligt

Vær opmærksom på, at virksomhedernes indstilling til miljøforhold og den konkrete miljøpåvirkning forandrer sig løbende, afhængig af f.eks. miljøregulering, ledelsesstil, indtjening og produktområder. Tag derfor den fastsatte tilsynsfrekvens op til overvejelse med jævne mellemrum.

Hvidovre Kommune har erfaret, at virksomhedernes indstilling til miljøregulering forandrer sig løbende.

En virksomhed kontaktede miljøforvaltningen for at søge om miljøgodkendelse. Virksomheden aftalte derfor med kommunen, at ansøgningen skulle fremsendes inden en bestemt dato. Virksomheden bad efterfølgende om udsættelse og der blev aftalt en ny dato. Efter yderligere tre udsættelser opfattede kommunen nu virksomheden som "miljønegativ", hvorfor den blev meddelt påbud om at ansøge om miljøgodkendelse. På baggrund af påbudet blev der indledt et frugtbart samarbejde mellem miljøforvaltning og virksomhed, som kommunen i dag anser for at være "miljøpositiv".

Renere teknologi

Miljøbeskyttelsesloven og miljøtilsynet har bl.a. til formål at fremme anvendelse af renere teknologi, som kan reducere virksomhedernes affaldsmængder og emissioner. På virksomhedsbesøget drøftes forhold omkring renere teknologi med virksomheden og der vejledes f.eks. om, hvor virksomheden kan søge konkret information og rådgivningsbistand. Den tilsynsførende bør undgå rådgivning om konkrete teknologier – bl.a. for ikke at pådrage sig ansvar for virksomhedens produktion – og har i øvrigt ikke hjemmel til at kræve anvendelse af bestemte teknologier.

Miljøstyring

Ved miljøstyring forstås i korthed, at virksomheden – på baggrund af en kortlægning af ressourceforbrug og emissioner – fastsætter et mål for virksomhedens miljøpåvirkning, udfærdiger en handlingsplan for, hvordan målene nås (primært ved indførelse af renere teknologi), og løbende følger op på og reviderer målene. Miljøstyring er endnu kun indført på en lille del af landets virksomheder, men mange forhold peger på, at miljøstyring vil vinde betydelig indpas på linje med kvalitetsstyring^{*}.

6.3. Tilsynsprincipper

6.3.1. Branchevis tilsyn

Ved branchevis tilsyn gennemgås alle virksomheder i en branche indenfor et afgrænset tidsrum. Branchetilsyn udføres hovedsagelig af følgende årsager:

- Virksomhederne indenfor en branche bliver reguleret efter ensartede retningslinjer, hvorved konkurrencemæssige forvriddninger undgås;
- Tilsynsformen betyder en faglig gevinst for medarbejderne i kommunen, idet tilsynet med en række relativt ensartede virksomheder giver en stor indsigt i området;
- Branchetilsynet giver en mere effektiv arbejdsgang;
- Et samarbejde kan etableres med den lokale brancheforening, hvilket kan lette gennemførelsen af tilsynene.

Af samme grunde lægger kommuner, som har flere miljømedarbejdere, ofte et specifikt fagområde eller en branche ud til én bestemt medarbejder.

^{*} Se Miljøstyrelsens orientering nr. 6/1992: Håndbog i Miljøstyring.

Miljøtunge brancher

Branchetilsyn iværksættes på baggrund af en miljømæssig prioritering af de brancher, der er repræsenteret i kommunen.

Afgrænset tidsrum

For at bevare kampagnepræget gennemføres et branchetilsyn indenfor et kortere, afgrænset tidsrum.

Ensartet regulering

Ved opstart af en branchekampagne tilstræbes det at skabe et tillidsforhold til virksomhederne. Virksomhederne ønsker ensartede produktionskrav til alle i en branche. Generelt kan det derfor være fornuftigt at danne sig et branchetilsyn ved på forhånd at gennemgå og drøfte sagsakterne for branchens virksomheder, og ved at fastsætte ensartede emissionsgrænser og produktionskrav til virksomhederne.

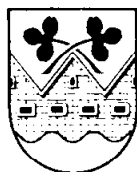
Orientér virksomhederne

For at gøre virksomhederne bekendt med bevæggrundene for at gennemføre branchetilsynet, kan forvaltningen informere om et forestående branchetilsyn ved annoncering, introduktionsmøder eller en direkte skrivelse.

Orientering til politikerne

For at sikre den politiske rygdækning for branchekampagnen og for forvaltningens krav til virksomhederne, orienteres politikerne om forestående branchekampagner og om de krav, forvaltningen agter at stille til virksomhederne.

Hvidovre Kommune orienterer normalt virksomhederne i en branche, før der opstartes et branchetilsyn. Dette sker ved, at kommunen afholder et introduktionsmøde eller udsender et orienteringsbrev om tilsynets baggrund, formål og indhold.



**HVIDOVRE
KOMMUNE**
Teknisk Forvaltning
Hvidovrevvej 278
2650 Hvidovre

Til: Træ- og Møbelbranchen

Hvidovre kommune vil i den kommende tid føre tilsyn med de ydre miljøforhold i træ- og møbelbranchen.

Hvorfor

I dag afhænger en træ- og møbelvirksomheds afsætningsmuligheder blandt andet af virksomhedens miljøimage. Dette skyldes, at langt de fleste kunder i dag foretrækker produkter, der er produceret under hensyntagen til miljøet.

Endvidere viser Hvidovre Kommunes erfaringer, at eksempelvis dårlig opbevaring af olier og kemikalier kan medføre dyre jordforureninger.

Endelig siger loven, at kommunerne skal føre miljøtilsyn.

Hvordan

Derfor vil Hvidovre Kommune sammen med Dem foretage et miljøtilsyn på Deres virksomhed. Under tilsynet gennemgås virksomhedens ydre miljøforhold, herunder virksomhedens opbevaring af olier og kemikalier, opbevaring og bortskaffelse af affald, spildevands- og kloakforhold, støj og luftafkast.

Hvornår

I perioden fra _____ - _____ 1995. Hvidovre kommune vil forinden tilsynet kontakte Dem telefonisk for at aftale præcis dato og klokkeslet. Har De spørgsmål, er De velkommen til at kontakte på telefon

Med venlig hilsen

Som opfølgning på en kampagne kan tilsynsarbejdet synliggøres overfor virksomheder og borgere ved annoncering eller fremsendelse af en kommenteret tilsynsberetning til den lokale avis.

Efter en branchekampagne orienterer Allerød Kommune i lokalbladet om tilsynsrundens resultater.

Miljøtilsyn i Plastvareindustri og Kemisk industri

Allerød Kommunes miljøforvaltning har nu afsluttet en nærmere gennemgang af miljøforholdene på virksomheder indenfor plastvareindustrien og kemisk industri og vil i det følgende orientere nærmere om tilsyns- og kontrolarbejdet.

Plastvare- og kemisk branche

Branchen omfatter bl.a. virksomheder, der fremstiller plastvareprodukter, farve- og lakprodukter, lim, sæbe- og toiletmidler, pudse- og rensedmidler m.v. I Allerød kommune er der 24 virksomheder i denne branche.

Hvem fik tilsyn ?

Vi har i denne tilsynsrunde foretaget aktivt tilsyn på 13 virksomheder. På tre virksomheder er der ikke foretaget tilsyn, idet det er skønnet, at disse virksomheder ikke giver anledning til forurening. Otte virksomheder har tidligere fået miljøtilsyn og har ikke været omfattet af denne tilsynsrunde.

Hvad viste tilsynet ?

Tilsynene viste, at seks ud af de tretten virksomheder er "Særligt forurenende virksomheder". Dette indebærer, at miljømyndigheden skal godkende virksomhedens produktion, før denne må påbegyndes. Alle seks virksomheder blev drevet uden den nødvendige miljøgodkendelse.

Virksomhederne er nu påbudt at ansøge om miljøgodkendelse, og Allerød kommune vil i den forbindelse stille krav om udbedring af forskellige miljøforhold på virksomheden. For én virksomheds vedkommende vil der formodentlig blive tale om store udbedringer, idet virksomheden gennem længere tid har sendt luftforurenende stoffer ud i omgivelserne.

En samlet vurdering af tilsynet viser, at det på otte af de tretten besigtigede virksomheder blev konstateret, at de miljømæssige forhold ikke var i orden.

Vil du vide mere ?

Kontakt Allerød Kommunes miljøforvaltning på telefon 42 27 35 00.

Forvaltningen kan desuden orientere Teknisk Udvalg om resultaterne af branchekampagner med en opgørelse af de konstaterede problemer og en status på branchens situation set i forhold til tidligere erfaringer.

Mindre kommuner

Mindre kommuner kan i fællesskab med nabokommunerne gennemføre fælles branchetilsyn med afholdelse af informationsmøder for virksomhederne og udveksling af viden og erfaring mellem de tilsynsførende (se afsnit 8.1).

6.3.2. Geografisk udvælgelse

Geografisk udvælgelse kan ske ud fra f.eks. kloakeringsopland eller ud fra klassificering af industriområde. Typiske anvendelser er lokalisering af specifikke forureninger eller praktisk begrundede udvælgelser.

Efter at have konstateret et højt kromindhold i renseanlæggets slam gennemførte Roskilde Kommune indenfor kloakeringsoplandet skærpede og uanmeldte tilsyn på galvano-virksomheder og andre virksomheder, som kunne have ulovlig kromudledning.

Ulfborg-Vemb kommune har virksomheder spredt i mindre bysamfund, hvorfor tilsynet af praktiske hensyn ofte gennemføres fra by til by.

6.3.3. Sæsonplanlægning

Visse produktioner er koncentreret på bestemte tidspunkter af året. For at kunne vurdere virksomhedernes miljøpåvirkning tilstræbes det at føre tilsyn, når produktionen er på sit højeste, hvorfor en sæsonmæssig planlægning kan være fornuftig.

Mindre kommuner

Mindre kommuner har ofte kun én miljømedarbejder, som skal føre tilsyn med både industri, landbrug og overfladevand. Særligt i disse kommuner kan en sæsonmæssig planlægning bidrage til at effektivisere tilsynet.

Eksempler på sæsonmæssig prioritering kan være:

- Tilsyn med grovvarebranchen føres omkring høst;
- Ved nyfalden sne er det muligt blot ved at betragte de nærmeste omgivelser øje at registrere meget dårligt vedligeholdte filtre og luftafkast og derved skabe sig et hurtigt overblik over tilstanden af luftemissionen;
- Undervognsbehandling foretages fortrinsvis fra november til februar;
- Overfladebehandling af skibe udføres fortrinsvis fra april-november.

6.4. Praktiske afvejninger

Udover en prioritering og udvælgelse af virksomhederne skal forvaltningen træffe afgørelse om en række forhold af mere praktisk karakter, nemlig om der skal føres total-, tema- og/eller punkttilsyn, og om hvornår der skal benyttes henholdsvis varslede og uanmeldte tilsyn.

6.4.1. Totaltilsyn, tematilsyn og punkttilsyn

Tilsynet kan foretages som totaltilsyn, hvor hele virksomheden gennemgås, eller tema/punkttilsyn, hvor der fokuseres på et specifikt område.

Totaltilsyn

Ved totaltilsyn kontrolleres alle forhold af miljømæssig betydning på en virksomhed i samme arbejdsgang. Med en helhedsorienteret gennemgang af virksomheden kan totaltilsynet være tidskrævende, men dette modsvares fuldt ud af den tid, det ville tage at tilse virksomheden ved en række punkttilsyn.

Farsø Kommune tilstræber at føre totaltilsyn, idet tematilsyn vurderes at være for ressourcekrævende for miljøforvaltningens ene tilsynsførende. Tilsynet følges op med en skrivelse, hvori det meddeles, at der vil blive gennemført et punkttilsyn inden for en kort tidshorisont for at kontrollere overholdelsen af aftaler og vilkår.

Overblik

På større, komplicerede virksomheder kan det være vanskeligt at overkomme samtlige tilsynspunkter i én tilsynsgang, idet særligt tilsynet med kilder til luftforurening og støj kan være tidskrævende. På disse områder vil der ofte være behov for målinger, som der følges op på ved punkttilsyn. Områder som affald, olie- og kemikalieaffald og spildevand, hvor typisk de større miljømæssige konflikter opstår, kan normalt overskues på én arbejdsdag.

MLK Thisted foretager et totaltilsyn sammen med en repræsentant fra kommunens miljøforvaltning, når en virksomhed søger om miljøgodkendelse.

Punkttilsyn

Ved punkttilsyn (eller "deltilsyn") fokuseres på et enkelt tilsynspunkt i virksomheden. Punkttilsyn anvendes ofte som opfølgning på totaltilsyn.

Ulfborg-Vemb Kommune gennemfører altid førstegangstilsyn som totaltilsyn og efterfølgende hovedsagelig punkttilsyn, idet ressourcerne hermed kan sættes ind, hvor det er mest påkrævet.

Fører miljøforvaltningen punkttilsyn, skal den i sit øvrige tilsynsarbejde lægge vægt på ikke at miste overblikket over virksomhedernes generelle miljøtilstand. Observeres der under et punkttilsyn betydelige problemer, kan der umiddelbart foretages et totaltilsyn eller følges op med et sådan snarest muligt.

Flere tilsyn

Den tilsynsførende må ved punkttilsyn vende tilbage til virksomhederne flere gange, f.eks. ved tilsyn med støj, luft, olie/kemikalieaffald eller spildevand. Punkttilsynet kan dermed betyde en øget tidsmæssig belastning af miljøforvaltningen og virksomhederne.

Informér

Når der gennemføres punkttilsyn, skal dette tydeliggøres både ved selve tilsynet og når der følges op med en skrivelse, da virksomheden ellers kan få den opfattelse, at alle forhold er blevet tilset.

Især ved punkttilsyn høres udsagn som "Jamen, ham der var her sidst sagde...", eller "I har jo lige været her ...". Der er derfor god fornuft i, at den samme tilsynsmedarbejder fører *hele* tilsynet på en virksomhed, evt. over en periode.

Tematilsyn

Tematilsyn føres, når kommunen hos en række virksomheder ønsker at sætte særligt fokus på et specifikt miljømæssigt forhold.

Brøndby Kommune gennemførte i 1991 en tilsynskampagne på virksomheder, der anvender tri-chlor-ethylén til affedning af metalemner. Formålet var dels at rette op på miljøforholdene på de eksisterende anlæg – herunder sikre udendørs oplagspladser – og dels at medvirke til renere teknologi-tiltag, herunder substitution.

Otte virksomheder blev inviteret til eftermiddagsmøde på rådhuset. Her orienterede kommunen om dens miljøkrav, DTI holdt oplæg om substitution til vandige produkter, og BST holdt oplæg om den arbejdsmiljømæssige side. Mødet afsluttedes med en generel diskussion, hvortil var inviteret forhandlere af affedningsprodukter.

Typiske områder for tematilsyn er:

- Opbevaring af olie- og kemikalieaffald;
- Udledning af spildevand;
- Udledning af opløsningsmidler til luft;
- Forbrug og udledning af tungmetaller.

Tematilsyn bruges f.eks. hvis kommunen via Kommunekemi er blevet klar over, at virksomhedernes bortskaffelse af olie- og kemikalieaffald har ændret sig, hvis driften af byens rensningsanlæg vanskeliggøres af udledning af forurenende stoffer, eller hvis Miljøstyrelsen har udstukket nye retningslinjer for emissionsbegrænsning.

6.4.2. Varslet eller uanmeldt tilsyn

Det uanmeldte tilsyn opfylder bedst den overordnede hensigt med tilsynet, nemlig at kontrollere virksomhedens forurening under normale driftsbetingelser. Der kan dog også være fordele forbundet med et varslet tilsynsbesøg.

Førstegangstilsyn

Ved at varsle et førstegangstilsyn opnås en god dialog med virksomheden. Varslet giver tillige virksomhedens kontaktperson mulighed for at finde materialer frem, såsom journaler og flowdiagrammer. På tilsynet informeres om den fremtidige procedure, f.eks. at der fremover vil blive ført uanmeldt tilsyn.

Kolding Kommune fremsender følgende skrivelse før et førstegangstilsyn:

Direktør H. Jul
Gengummi A/S
Genvindingspladsen 24
6000 Kolding

6. april 1995

Vedr.: Miljøtilsyn på Gengummi A/S

I henhold til miljøbeskyttelseslovens § 65 skal kommunalbestyrelsen føre tilsyn med virksomheder og landbrug indenfor kommunen.

Da vi er klar over, at det for den enkelte virksomhed kan være vanskeligt at overskue de gældende regler og de forskellige initiativer på miljøområdet, vil dette tilsyn først og fremmest få karakter af en grundig information om situationen for Deres virksomhed.

Tilsynet vil blive foretaget d. 12. april 1995 kl. 13 af Nis Nissen.

Ved tilsynet anmoder vi om Deres hjælp, hvorfor vi vil bede Dem sikre, at der på det pågældende tidspunkt er en repræsentant for virksomheden til stede, som er bekendt med virksomhedens produktions- og miljømæssige forhold.

Besøget ventes at vare to timer.

Hvis det nævnte tidspunkt ikke er belejligt, beder vi Dem kontakte os hurtigst muligt på tlf. 75 50 15 00, lokal 000.

Med venlig hilsen

Dialog

Det varslede tilsyn giver størst sikkerhed for, at virksomheden har en ledelsesrepræsentant tilstede ved tilsynet. Ved varslingen kan det desuden undgås, at tilsynet lægges midt i en særlig travl periode, hvor virksomhedens repræsentant dårligt kan afsætte tid til tilsynsbesøget.

Udover de opfølgende tilsyn gennemfører Roskilde Kommune også en del førstegangstilsyn uanmeldt. Kommunen har erfaret, at den driftsansvarlige stort set altid træffes på virksomheden. Fordelen ved det uanmeldte førstegangstilsyn er, at virksomheden ses under normale driftsomstændigheder, og at behovet for information og data til et opfølgende tilsyn konkret kan påpeges.

Oprydning

Nogle kommuner betragter det som en ulempe ved det varslede tilsyn, at virksomheden får mulighed for at rydde op i eventuelle sjuskerier eller forsømmelser, således at virksomheden ikke tilses under normale driftsbetingelser. Andre kommuner hilser det velkomment, at virksomheden af egen kraft får ryddet evt. forsømmelser af vejen.

Uanmeldt tilsyn

Det uanmeldte tilsyn giver mulighed for at se virksomheden, som den fungerer til daglig. Virksomheden har ikke haft mulighed for at rydde op, og miljøeffekten af eventuelle forsømmelser vil fremstå tydeligt. Det uanmeldte tilsyn giver bedst grundlag for at vurdere den nødvendige fremtidige tilsynsfrekvens.

Det uanmeldte tilsyn kan have en præventiv virkning på virksomhederne, som i et vist omfang løbende vil søge at begrænse sjuksk og forsømmelser, der kan påtales af miljømyndigheden.

Kolding Kommune varsler førstegangstilsyn og benytter derudover generelt uanmeldt tilsyn. Dog indgås der aftaler med virksomheder, hvor det erfaringsmæssigt er svært at træffe kontaktpersonen. Kontakten tages så tæt på tilsynsdatoen som muligt.

Efterfølgende tilsyn

Opfølgende tilsyn foretages typisk uanmeldt eller varsles samme dag, som tilsynet skal finde sted.

Teknisk forvaltning

Internt i forvaltningen giver det uanmeldte tilsyn den tilsynsførende frihed til løbende at prioritere mellem de foreliggende opgaver.

Med kun én tilsynsførende i Farsø Kommune har varslede tilsyn vist sig at fastlåse arbejdsdagen i forhold til de øvrige miljøopgaver. I Farsø føres der derfor i dag stort set kun uanmeldt tilsyn. Tilsynet arrangeres ved dagens begyndelse gennem et telefonopkald til virksomheden, hvorved det sikres, at tidspunktet er belejligt for virksomheden, at der er en repræsentant for ledelsen tilstede, samt at den tilsynsførende ikke kommer på et produktionsmæssigt ubelejligt tidspunkt.

6.5. Forskrifter

Kommunalbestyrelsen kan i henhold til Miljøbeskyttelseslovens § 18 vedtage lokale forskrifter for indretning og drift af andre virksomheder end listevirk-

somhed, såfremt disse andre virksomheder ikke er omfattet af andre miljøbestemmelser, udstedt med hjemmel i loven*.

Bindende

Kommunale forskrifter kan f.eks. anvendes til at regulere en branche eller en bestemt type forureningskilde fra forskellige virksomheder. Til forskel fra uforpligtende vejledninger er forskrifterne bindende for kommunens borgere og virksomheder, idet der kan fastsættes bødestraf for overtrædelse.

Regulativer

Lokale regler for affald fastsættes i regulativer**.

Afvielser fra vejledninger

Forskrifter bør normalt følge Miljøstyrelsens vejledende grænseværdier. Eventuelle fravigelser bør nærmere begrundes. Det fremgår af Miljøstyrelsens vejledninger, hvor der kan ske lempelse eller skærpelse af de vejledende grænseværdier. Lempele kan f.eks. ske, hvor en virksomhed ligger langt fra boligområder og emitterer "støv af ufarlig art" eller lugt, og hvor efterlevelse af vejledende grænseværdier ville blive uforholdsmæssig kostbar. Omvendt kan en skærpelse være velbegrundet, når miljømæssige forhold taler herfor.

Anvendelsesmuligheder

Forskrifter udformes, så virksomhederne konkret kan se, hvordan de skal indrette sig. Forskrifter kan vedtages for aktiviteter, for hvilke standardiserede krav kan medføre en lettelse i den kommunale miljøforvaltning. Lettelsen fremkommer i kraft af tre forhold:

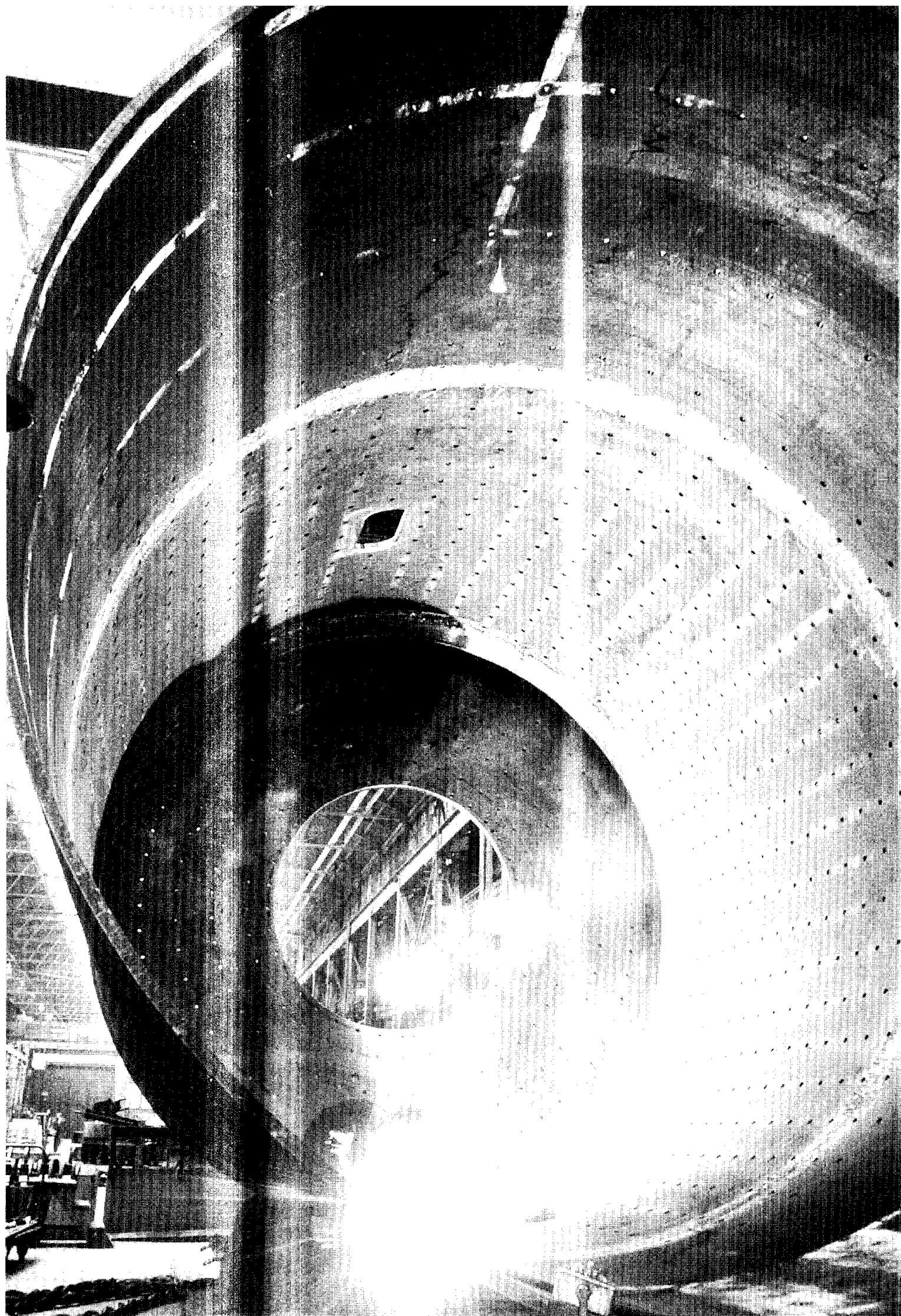
- A. De standardiserede krav overflødiggør konkret vurdering i hver enkelt sag;
- B. Der er ingen klageadgang for vilkår nedfældet i en forskrift;
- C. Der skal ikke udarbejdes henstillinger eller påbud.

Som eksempler på forskrifter kan nævnes:

- Forskrift for opbevaring af olier og kemikalier med krav om tætte beholdere, overdækning af pladser, containerindretning m.v.;
- Forskrift for indretning og drift af olie- og benzinudskillere med krav for indretning, drift og egenkontrol;
- Forskrift for restauranter og værtshuse med krav vedr. lugt- og støjbelastning;
- Forskrift for luft- og støjforurening fra parkerede motorkøretøjer.

* Dette sker i henhold til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 367 af 10. maj 1992 vedr. anden virksomhed end listevirksomhed.

** Disse har hjemmel i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 131 af 21. marts 1993 om bortskaffelse, planlægning og registrering af affald.



7. Registrering af virksomheder

Registrering af virksomhederne i kommunen er en omstændelig proces. De offentlige registre er sjældent fuldkomne, hvorfor en mere manuel tilgang kan være nødvendig.

7.1. Lokale kilder

De lokale kilder er enkle at gå til, og resultaterne modsvarer ofte fuldt ud, hvad man kan opnå ved at bruge offentlige registre m.v.

Egen opgørelse (gade-op/ned) Effektiv registrering af virksomhederne kan ske ved systematisk at gå/køre gade op og ned og herunder registrere virksomhederne.

Teleselskabernes fagbøger En gennemgang af fagbogens annoncer giver detaljeret information om kommunens industristruktur. Fagbogen er ikke mindst anvendelig ved branchekampagner.

Fagbøgerne er aldrig helt up-to-date. Teleselskaberne oplyser, at de lokale fagbøgers annoncer er op til syv måneder gamle ved udgivelsen, hvortil skal lægges tiden fra udgivelsen til miljøforvaltningens registrering.

Vejviser Vejviseren tager udgangspunkt i den enkelte gade, hvor samtlige ejendomme er registreret på ejeren. Vejviseren er let tilgængelig, ikke mindst fordi virksomheder ofte er markeret med kursiv skrift. Vejviseren er ikke mindst nyttig i tilrettelæggelsen af gade-op/ned registrering.

Lokalaviser Lokalaviserne giver mulighed for at følge udviklingen i det lokale erhvervsliv. Der annonceres for nyetablerede virksomheder og ofte også om ændringer i lokale virksomheders produktionsforhold, f.eks. udvidelser.

7.2. Registre

7.2.1. Det Centrale Erhvervsregister

Danmarks Statistiks Centrale Erhvervsregister omfatter alle virksomheder, som registreres hos offentlige myndigheder, og som beskæftiger lønnet medhjælp eller udøver selvstændigt erhverv.

Opdatering Registret opdateres månedligt fra Told & Skat. Virksomhederne har oplysningspligt overfor Danmarks Statistik.

Data Erhvervsregistret kan levere følgende data om virksomhederne: Adresse og telefonnummer, dato for etablering, antal ansatte og branche i ISIC-kode. Da prisen for ydelserne bl.a. afhænger af antallet af udskrevne poster, må forvaltningen på forhånd nøje vurdere databehovet og egen kapacitet til databehandling.

Afgrænsninger

For at reducere omkostninger og arbejdstid til databehandling kan forvaltningen bestille afgrænsede, tematiske kørsler fra registret, f.eks.:

- udvalgte brancher;
- udvalgte virksomhedsstørrelser regnet i medarbejderantal;
- nyetablerede virksomheder;
- virksomheder, som har haft et stigende antal medarbejdere over en periode.

Abonnement

Der er mulighed for at tegne et abonnement på Erhvervsregistret, således at registret fremsender udvalgte data med aftalte tidsintervaller.

Medium

Kørsler fra Erhvervsregistret leveres på papir eller diskette. Da der kan være tale om ganske store datamængder, og da det kan være nyttigt umiddelbart at kunne sammenligne data fra forskellige perioder, giver en diskette-udgave det største udbytte.

Egen databehandling

Et database-program er ideelt til at håndtere og sortere de store datamængder. Vær opmærksom på, at de "separatorer", som adskiller de enkelte poster i datafilen, er forskellige fra program til program. Matcher separatorerne ikke forvaltningens programmel, kan dataene ikke behandles. Erhvervsregistret kan fremsende en testdiskette, ved hjælp af hvilken forskellige separatorer kan afprøves i forvaltningens programmel.

Tekstbehandling

Råder forvaltningen ikke over et databaseprogram, kan registret mod en merpris levere data i et format, der kan læses af de mest gængse tekstbehandlingsprogrammer.

Unøjagtigheder

Erhvervsregistret giver sjældent et 100% korrekt billede af kommunernes erhvervsliv, idet særligt to faktorer kan medføre, at der er flere virksomheder i registret end der reelt findes i kommunen:

- Virksomheder, som har en uafsluttet sag med Told & Skat, bliver efter lukning hængende i registret indtil sagen af afsluttet;
- en virksomhed, som er lukket, men hvor SE-nummeret ikke er afmeldt, bliver ligeledes hængende i systemet.

Disse forhold kan betyde, at flere virksomheder er registreret på den samme adresse. Ofte er betydelig sortering i materialet derfor nødvendig.

Adresse/arbejdssted

Der kan være forskel på virksomhedens adresse – som kan være en privat-dresse, hvor posten modtages – og virksomhedens faktiske arbejdssted(er), hvorfra en evt. miljøpåvirkning vil fremkomme. Erhvervsregistret kan levere oplysninger om adresser og arbejdssteder i samme kørsel og til uændret pris.

Et kuriøst eksempel er, at fire grusgrave er registreret på Østerbro i København.

Hovedaktivitet

En virksomhed er typisk kun registreret ved dens økonomiske hovedaktivitet. Én registrering af en større virksomhed kan således dække over en række sekundære aktiviteter som værksteder, kontorer og forskellige processer.

7.2.2. Registreringstidende

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen udgiver ugebladet "Registreringstidende". Bladet informerer om ændringer i registreringen af aktieselskaber og anpartselskaber, dvs. navn, adresse, ejerforhold, hjemstedskommune m.v.

Opdeling

Da oplysningerne er opdelt på postnumre, er bladet let tilgængeligt og kan derfor bruges til at ajourføre forvaltningens register med oplysninger om virksomhedsetablering og -lukning samt ejerskifte.

7.2.3. Arbejdsgiverkontrolregisteret

Gennem kommunens on-line forbindelse til Kommunedata kan miljøforvaltningen få adgang til Skattevæsenets Arbejdsgiverkontrolregister. Ved indtastning af postnummer og vejnavn kvitterer systemet med de SE-numre og firmanavne, der er registreret på vejen. Registret kan f.eks. bruges i forbindelse med brugerbetalingsregistrering.

7.2.4. Kommunekemi's Miljøtilsynsregister

I samarbejde med Kommunernes Landsforening og Miljøstyrelsen har Kommunekemi etableret Miljøtilsynsregistret. Kommunerne kan her hente information om virksomhedernes bortskaffelse af olie- og kemikaliaffald via Kommunekemi. Se afsnit 8.10 for nærmere detaljer.

7.3. EDB

Etablering af et større edb-journaliseringssystem kræver en betydelig tidsmæssig investering, og der findes eksempler på, at kommuner er druknet i edb-arbejdet og derfor har måttet nedprioritere tilsynsindsatsen. Afvej derfor nøje fordele og ulemper ved brug – henholdsvis ikke-brug – af edb-journalisering og ved de forskellige software-pakker. Hvordan prioriteres mellem edb og tilsyn, hvor ligger det enkelte værktøjs styrker og svagheder etc.

MIS

Miljøinformationssystemet benyttes i større eller mindre målestok i mere end 200 af landets kommuner. MIS giver mulighed for at edb-journalisere alle væsentlige miljørelaterede oplysninger om en virksomhed. Det er vigtigt at det nøje aftale i forvaltningen hvordan data indlægges i programmet, og hvilke MIS-moduler, der skal bruges.

GIS

Det nye geografiske informationssystem GIS er et kortdataprogram. Når GIS sammenkobles med MIS-systemet, vil det være muligt at overskue virksomhedernes geografiske sammenhænge betydeligt nemmere. Man kan eksempelvis se virksomhedernes placering i forhold til omgivelserne på GIS, og samtidig slå op i MIS for at checke støjvilkår. Konstateres en forurening i et vandløb, er det ligeledes muligt hurtigt at få overblik over, hvem der indenfor oplandet udleder stoffer af den givne type.

Egne edb-registre

I de kommuner, som har opbygget deres eget edb-register, er systemet typisk etableret ud fra den betragtning, at "da sagsmappen med rapporter og brevveksling under alle omstændigheder skal findes frem, kan edb-registreringen forenkles mest muligt".

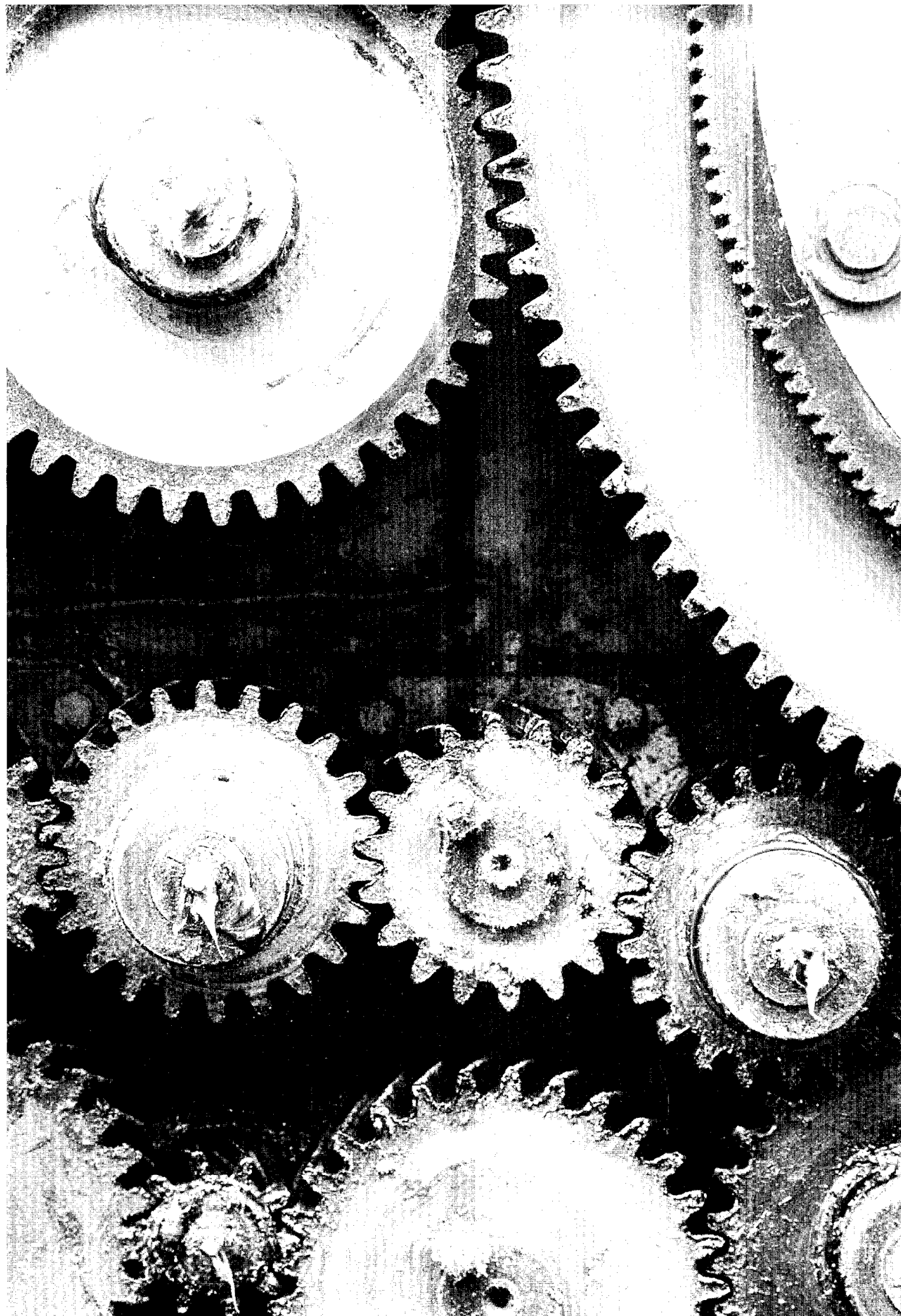
I indkøbet af edb-værktøj holdt MLK-Thisted sig for øje, hvilke problemer og opgaver, det elektroniske værktøj skulle løse. Opgaverne var:

Virksomhedsregister, med navn og adresse, listebetegnelse, kommunenavn (MLK-Thisted arbejder for flere kommuner), evt. godkendelsestidspunkt og antal godkendelser, tilsynsdatoer, tidsfrister, anmeldelse af olie- og kemikalieaffald samt mulighed for korte noteringer.

Udskrift af lister, udtræk af alle virksomheder, der opfylder udtrækskriterierne (overskredet tidsfrist, otte år gl. godkendelse etc.), udtræk til kommunerne.

Udtræk af rapporter, årsstatistik, f.eks. data til den årlige indberetning til Miljø-styrelsen, optælling af virksomheder og virksomhedstyper.

Som konsekvens af disse krav valgte man et almindeligt kartotekssystem.



8. Samarbejdsflader

I arbejdet med at identificere myndigheder og andre aktører, som miljøforvaltningen kan samarbejde med om miljøopgaverne, indgår en afklaring af, hvad et samarbejde kan indebære, og hvilket udbytte der kan forventes af det.

8.1. Amter og kommuner

Samarbejdsfladerne internt i amter og kommuner såvel som mellem disse instanser er særdeles værdifulde for miljøforvaltningerne.

8.1.1. Internt samarbejde i amter og kommuner

*Byggeforsvaltning og
planafdeling*

Ved løbende kontakt til byggesagsforvaltningen og planafdelingen kan miljøforvaltningen holde sig orienteret om bygge- og plansager med et potentielt miljømæssigt indhold, f.eks. omlagt kloakering eller ændrede lokalplaner.

I Brøndby Kommune afholder miljøforvaltningen hver fredag møde med byplan-, bygnings- og brandsektionen med behandling af indkomne sager og drøftelse af principielle spørgsmål om koordinering af sagsbehandling i virksomhedssager.

Virksomheder, som er omfattet af anmeldepligt*, skal anmelde etablering, ændringer og udvidelser til kommunen. I de fleste kommuner samarbejder byggeforsvaltning og miljøforvaltning tæt bl.a. om at øge kendskabet til Miljøbeskyttelsesloven hos disse anmeldevirksomheder. Når en virksomhed søger byggetilladelse, tager byggesagsforvaltningen kontakt til miljøforvaltningen.

I forbindelse med Miljøstyrelsens Vejledning om Anmeldebekendtgørelsen, som udkommer sommeren 1995, er der udarbejdet en pjece, som kommunerne kan benytte mhp. at indhente information om en virksomheds produktion.

Midlertidige aktiviteter

Det interne samarbejde bør også gælde midlertidige aktiviteter som bygningsnedrivning, bygningsrenovering og etablering af sommertivoli, som ligeledes er omfattet af anmeldepligt*.

8.1.2. Samarbejde mellem amter og kommuner

Amter og kommuner deler kompetence på visse forhold omkring a-mærkede listevirksomheders spildevandsudledninger og affaldsbortskaffelse. Dette giver mulighed for samarbejde omkring tilsynsfunktionen.

På affaldsområdet påser kommunalbestyrelsen, at bortskaffelsen af affald sker i overensstemmelse med kommunens anvisninger, samt at affald fra a-mærkede virksomheder bortskaffes korrekt, når affaldet forlader virksomheden.

* Oplistet i bilag til Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 367 af 10. maj 1992 vedr. anden virksomhed end listevirksomhed.

Amtsrådet er tilsyns- og godkendelsesmyndighed for a-mærkede virksomheder, herunder anlæg for oplagring, deponering, behandling, destruktion, genbrug m.v. af affald

Hvidovre Kommune har etableret et samarbejde med Københavns Amt om tilsynet med kommunens tre a-mærkede virksomheder, hvor kommunen er ansvarlig for tilsynet med tilledning af spildevand til kloaknettet. Amt og kommune foretager fælles tilsynsbesøg og drøfter virksomhedernes miljøforhold på periodisk tilbagevendende arbejdsgruppemøder.

Miljøgodkendelser

Også andre samarbejdsrelationer kan etableres, f.eks. omkring godkendelse af a-mærkede virksomheder. Indenfor visse brancher kan kommunerne besidde en større viden og erfaring med godkendelse af virksomheder end amterne, ligesom kommunerne kan have et mere indgående kendskab til lokale forhold end amtet. Såfremt kommunen har ressourcer hertil, kan der etableres et samarbejde omkring a-mærkede virksomheders miljøgodkendelse.

Vestsjællands Amt fremsender de fleste udkast til miljøgodkendelser af virksomheder beliggende indenfor Kalundborgs kommunegrænse til Kalundborg Kommune, hvor tilsynsmedarbejderne gennemgår udkastet og tager en drøftelse med amtet omkring godkendelsen.

Miljøvagt

Der kan ligeledes etableres et samarbejde omkring miljøvagtordningerne. Det typiske billede er, at brandvæsenet varetager miljøvagten udenfor normal kontortid (se afsnit 8.3.1). Ved ulykker og uheld kontakter brandvæsenet den tilsynsførende myndighed, som kommer til ulykkesstedet så hurtigt som muligt. Amtets miljøvagthavende vil imidlertid ofte være placeret langt fra et uheldssted, hvorfor en kommunal miljøvagt hurtigere kan komme til stede.

Kalundborg Kommune har etableret en miljø-rådighedsvagt, der ved uheld og ulykker med miljømæssige konsekvenser kan kontaktes udenfor normal kontortid.

8.1.3. Samarbejde mellem nabokommuner og naboamter

Et samarbejde mellem nabokommuner og naboamter kan strække sig fra jævnlige orienteringer om miljøtiltag over enkelte fælles tilsynsaktiviteter til et udbygget samarbejde med miljøklub og fælles tilsynspraksis m.v.

Kalundborgegnens Miljøklub er grundlagt i 1990 af fem kommuner med tilsammen ca. 50.000 indbyggere. Miljøklubben blev dannet med grundlag i egnens store virksomheder, men det var hovedsagelig de mindre virksomheder, som viste interesse for projektet. De større virksomheder er interesseret i at bruge deres ekspertise på miljøområdet til at løfte de mindre virksomheder i kommunen, så også underleverandørerne drejes mod en miljømæssig bedre produktion.

Miljøklubben har 14 medlemmer, der mødes fire gange årligt. Der er nedsat et projektudvalg, som arbejder med vedtagne temaer; temaerne evalueres årligt af hele klubben.

I samarbejdsorganerne kan der f.eks. arrangeres møder, hvor forskellige instanser – såsom BST og politiet – kan orientere om deres arbejdsområder.

Vestegnens Miljøsamarbejde består af otte kommuner, som mødes fire gange årligt. På møderne udveksles erfaringer og belyses forhold af fælles interesse.

Vestegnens Miljøsamarbejde inviterede Glostrup Politi til at fortælle om deres arbejde og sagsgangen ved overtrædelse af miljøbeskyttelsesloven. Efterfølgende har kommunerne brugt politiet til at vurdere, om en sag kan indbringes for domstolene.

Ensartet regulering

Virksomheder, der er beliggende mod en nabokommune, kan have den opfattelse, at nabokommunen er mindre miljømæssigt restriktiv end bopælskommunen. Kommunerne kan samarbejde om at etablere ensartede miljømæssige retningslinier og om at informere virksomhederne om disse.

Kommunerne i Ringkøbing Amt mødes en gang hvert kvartal for at drøfte aktuelle emner. En dagsorden kan se sådan ud:

Tema: Godkendelse/tilsyn med skrothandel/ophugningsanlæg og lignende

1. Hvad er en skrothandel i juridisk forstand, v/NN.
2. Særlige problemstillinger og eksempler på godkendelsesvilkår.
 - A. Vilkår/krav; Uheld og risikoproblemer; Samarbejde med virksomhederne; Udviklingstendenser/branchens troværdighed ? v/NN.
 - B. Diskussion om "Anmeldelsespligtige virksomheder": Hvorledes behandles de, og hvor hårdt går man frem i de forskellige kommuner?
3. Fælleskommunal praksis m.h.t. olie- og kemikalieaffald., v/NN.
4. Potentielle forureningsvirksomheder/ -depoter; Jordkvalitetskriterier, oprydning, konsulenter. v/NN.

Kommunerne i Ringkøbing Amt har desuden udarbejdet en "Liste over alternative modtageanlæg og øvrige virksomheder/ordninger behandlet i dispensationsgruppen for Den Fælleskommunale Modtagestation" med information om de modtageanlæg, som opfylder miljøkravene.

8.1.4. Miljø- og levnedsmiddelkontrollen

Ifølge miljøbeskyttelseslovens § 86 kan kommunalbestyrelsen bemyndige en miljø- og levnedsmiddelkontrollen til at udøve de beføjelser, som er tillagt kommunalbestyrelsen efter loven.

Mindre kommuner

For mindre kommuners vedkommende kan der gennem en fælleskommunal løsning drages udbytte af MLK-enhedens mere indgående brancekendskab. Desuden kan sådanne ordninger tilgodese behovet for ensartet opgaveløsning på tværs af kommunegrænserne.

Thisted Miljø- og Levnedsmiddelkontrol varetager virksomhedstilsynet for bl.a. Sallingsund Kommune, med hvem følgende aftale er indgået:

Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden Ringvej 34 7700 Thisted.	Sallingsund kommune Udvalget for Teknik og Miljø
Sallingsund Kommune den 16.oktober 1985	
Med henvisning til Deres skrivelse af 17. juli 1985 skal kommunen hermed overdrage Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden tilsynet med de virksomheder, som fremgår af vedlagte skema.	
Efterhånden som der godkendes nye virksomheder, vil tilsynet ligeledes blive overdraget Miljø- og Levnedsmiddel kontrollenheden.	
Den ønskede tilsynsfrekvens fremgår af vedlagte skema, og der fastsættes følgende procedure for tilsynets gennemførelse.	
1. Efter godkendelse og etablering af en virksomhed eller en udvidelse heraf foretager kommunen og Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden på kommunens foranledning sammen et førstegangstilsyn med henblik på konstatering af, om de stillede vilkår er overholdt. 2. Efterfølgende tilsyn foretages af Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden med en hyppighed, som angivet af kommunen. Tilsynet foretages uanmeldt. 3. Efter udførelse af et tilsyn meddeler Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden skriftligt kommunen, om der er vilkår, der ikke er overholdt, og om der er væsentlige ændringer i de tilgrundliggende oplysninger i virksomhedens miljøgodkendelse. 4. Kommunen meddeler herefter virksomheden skriftligt påbud om berigtigelse af vilkår, der ikke er overholdt. Kopi af skrivelsen fremsendes til Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden. 5. Når fristen i påbudet er udløbet, foretager Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden fornyet tilsyn, og proceduren efter pkt. 3 følges. 6. Kommunen holder selv tilsynet med, at de vilkår, der skal dokumenteres ved hjælp af analyseresultater, rapporter og lignende fra en virksomhed, bliver overholdt. 7. Kommunen holder Miljø- og Levnedsmiddelkontrollenheden underrettet om modtagne målerapporter, meddelelser og lignende, som har stor betydning for tilsynsarbejdet.	

En række MLK/MLC-enheder har etableret ordninger, hvor de tilknyttede kommuner kan rekvirere sagsbehandling og tilsynsbistand i perioder med særlige behov.

Samarbejdet med miljø- og levnedsmiddelkontrollenhederne (eller -centrene) kan have mange udformninger og strække sig fra enkelte udtagninger af prøver til den samlede varetagelse af det kommunale miljøtilsyn. En række kommuner lader miljø- og levnedsmiddelkontrollenheden varetage de praktiske tilsyns- og kontrolopgaver, som påhviler kommunen. Kommunalbestyrelsen er dog fortsat ansvarlig for tilsynets omfang og for opfølgning af tilsynet med fornøden håndhævelse.

MLK/MLC kan stå som koordinator for et tværkommunalt samarbejde, f.eks. hvor kommunerne ønsker at spore forskellige forureningskilder indenfor et geografisk område.

Kalundborg Kommune har et fast samarbejde med Holbæk Miljø- og Levnedsmiddelkontrol Center omkring miljøtilsynet. Hvis miljøforvaltningen – f.eks. på grund af personalemangel – ikke har fået gennemført alle planlagte tilsyn, rekvireres bistand fra Miljø- og Levnedsmiddelkontrol Centret. Medarbejderen fra Miljø- og Levnedsmiddelkontrol Centret overtager selvstændigt foreliggende sager og tilsyn og indtræder i praksis som ansat i forvaltningen.

8.2. Arbejdsmiljøorienterede instanser

8.2.1. Arbejdstilsynet (At)

Arbejdstilsynet har et nært kendskab til mange virksomheder, og samarbejdsfladerne mellem miljøforvaltningen og arbejdstilsynskredsen kan udnyttes til gensidig fordel.

Samarbejdscirkulære

I Samarbejdscirkulærene^{*} er der redegjort for en række forhold, som At-kredsen og kommunen eller amtet skal tage i betragtning, når en samarbejdsaftale udformes.

Forpligtelser

I henhold til cirkulærene skal kommunalbestyrelsen (eller amtsrådet) i forbindelse med tilsynet:

- oplyse At-kredsen om forhold, der umiddelbart vurderes at have betydning, f.eks. miljøtekniske beskrivelser af produktionsanlæg, forbrug af stoffer og materialer, påbud og forbud;
- tilsende At-kredsen kopi af tilsynsrapporter for tilsyn på virksomheder med fælles berøringsflader, hvor der har været grundlag for påtale, henstilling eller lignende, eller hvor miljømyndigheden umiddelbart vurderer, at der er forhold, der vil medføre påtale fra kredsens side (amtsrådet skal fremsende kopi af alle tilsynsrapporter);
- underrette At-kredsen om forhold, der må formodes at stride mod arbejdsmiljøloven;
- inddrage At-kredsen i sagsbehandling, såfremt der fastsættes vilkår til en virksomhed, som antages at have indflydelse på kredsens område.
- Amtsrådet skal desuden koordinere fællesbesøg på udvalgte virksomheder, bl.a. på nyetablerede virksomheder og virksomheder, der besøges som følge af klager.

Et sådan samarbejde, hvor kommunerne, Arbejdstilsynet, BST og MLK drøfter mulighederne for samarbejde, er etableret indenfor Thisted Miljø- og Levnedsmiddelkontrols tilsynsområde.

Kommunalbestyrelsen eller amtsrådet kan på tilsyn yde vejledning på kredsens vegne omkring f.eks. støj og kemi. Kredsen underrettes efterfølgende herom. Herudover bør kommunalbestyrelsen og amtsrådet tilstræbe, at der sker en koordination af tilsynsbesøg på virksomheder med fælles berøringsflader, bl.a. for at undgå modsatrettede påbud. Kommunalbestyrelsen skal som en del af den årlige Tilsynsberetning til Miljøstyrelsen redegøre for, hvorledes samarbejdet med At-kredsen er forløbet.

Etablering af et samarbejde mellem amtsråd eller kommune og Arbejdstilsynet giver således mulighed for, at de to instanser gensidigt kan orientere hinanden

* Miljøministeriets cirkulære nr. 232 af 6. december 1992 om samarbejde mellem amtsråd og arbejdstilsynskreds og cirkulære nr. 233 af 6. december 1992 om samarbejde mellem kommunalbestyrelse og arbejdstilsynskreds.

om iagttagelser, der forekommer henholdsvis miljømæssigt og arbejdsmiljømæssigt interessante. Ligeledes kan de to instanser på virksomhedsbesøg udlevere materiale om den anden instans' tiltag.

Hvidovre Kommune har i fællesskab med tre andre kommuner etableret en samarbejdsaftale med den lokale arbejdstilsynskreds. Arbejdstilsynet informerer kommunen om alle meddelte påbud om luftafkast, og kommunen informerer arbejdstilsynet i tilfælde af, at man på tilsynet støder på arbejdsmiljøbelastende forhold. Amtets kommuner og arbejdstilsynet mødes halvårligt og udveksler tilsynsplaner, hvorved sammenfaldende planer kan føre til samarbejde og fælles tilsyn.

Prioriteringer

Der er fordele forbundet med at gennemføre kampagner i et samarbejde mellem kommune/amt og Arbejdstilsynet. Imidlertid prioriterer instanser ikke altid virksomhederne på samme måde, hvorfor koordinering af opgaverne på visse områder kan være vanskelig. Arbejdstilsynet kan ifølge arbejdsmiljøloven ikke give henstillinger, men kun påbud.

Ulfborg-Vemb Kommune har et udbytterigt samarbejde med Arbejdstilsynet. Hvis der på tilsynet konstateres dårligt arbejdsmiljø, afbryder den tilsynsførende tilsynet og genoptager det en anden dag i samarbejde med At. Typisk tages At med på tilsyn, hvis der er noget galt med luftafkast i forbindelse med lak, opløsningsmidler og svejserøg - så er der typisk også noget galt med arbejdsmiljøet.

Virksomhedsregister

På lige fod med forvaltningens register over virksomhederne har At-kredsen et lignende register, hvorfor der kan udveksles information herimellem.

Fælles tilsynsområder

Tilsynsmyndighederne og Arbejdstilsynet har følgende sammenfaldende tilsynsområder:

Luftforurening

På ventilationsområdet er der ofte overlap af tilsynsområder.

Støj

Inden tilsynsmyndigheden giver påbud på støjområdet, tages der – for at undgå vilkårskonflikter – kontakt til Arbejdstilsynet.

Spildevand

Her kan det være nødvendigt at kende Arbejdstilsynets krav vedr. f.eks. recirkulation af spildevand.

Affald

Har virksomheden store mængder affald, som den prøver at reducere, nedbringe eller oplagre, kan arbejdsmiljøbetragtninger om sundhedsfare blive aktuelle.

Renere teknologi

Hvor kommunen samarbejder med en virksomhed om at indføre renere teknologi, inddrages Arbejdstilsynet for at afdække eventuelle arbejdsmiljøproblemer.

8.2.2. Bedriftssundhedstjenesten

Bedriftssundhedstjenesten, BST, fungerer primært som virksomhedsrådgiver på arbejdsmiljøområdet, men giver også medlemmerne mulighed for at tilmelde sig rådgivning på det "nære ydre miljø".

Tilmeldepligt

I bilaget til BST-bekendtgørelsen er listet de brancher og områder, som er omfattet af pligten til at oprette eller tilmelde sig BST. Listen dækker en stor del af de virksomheder, som er omfattet af anmeldelses- eller godkendelsespligt.

De enkelte BST'er rækker størrelsesmæssigt fra at dække én virksomhed til BST-centre på tværs af flere kommuner. Kommunen kan fra BST rekvirere en liste over medlemmerne af den pågældende BST. Der findes ingen central organisering af BST.

Miljøforvaltningen kan ved kontakt til den lokale BST indlede et samarbejde omkring informationsudveksling, møder og fælles aktiviteter. Størst samarbejdsflader vil der være med de BST'er, som opererer indenfor miljøområdet, men der vil under alle omstændigheder kunne udveksles information om virksomheders etablering og produktionsændringer, ligesom BST ligger inde med detaljeret produktionsteknisk information.

På baggrund af et godt og voksende samarbejde mellem BST og Kolding Kommune blev der i fællesskab taget initiativ til en tættere kontakt. De tilsynsførende fra kommunen besøgte den lokale BST, hvor de blev vist rundt og præsenteret for BST-medarbejderne og deres arbejdsområder. Tilsvarende fortalte de tilsynsførende fra kommunen BST-medarbejderne om deres arbejdsfunktioner.

8.3. Andre myndigheder

8.3.1. Brandmyndighed

Brandvæsenet varetager typisk funktionen som akut miljøvagt udenfor normal kontorarbejdstid. På baggrund af en besigtigelse af skader ved uheld og ulykker, kan brandinspektøren tilkalde de kommunale eller amtslige myndigheder. Man bør sikre sig, at uheld bliver dokumenteret gennem en politianmeldelse.

Farsø kommunes miljømedarbejder varetager ligeledes funktionen som beredskabshavende i kommunen. Den tilsynsførende oplyser tydeligt den skadelidte om, hvornår han aftræder fra beredskabsfunktionen og overgår til miljøtilsynsfunktionen.

Statens Brandinspektion har udarbejdet "Retningslinier for eftersyn af brandfarlige bygninger m.v.", hvori er der opstillet retningslinjer for hyppigheden af eftersyn af brandfarlige bygninger m.v.

8.3.2. Politiet

Politiet er en vigtig samarbejdspartner i forbindelse med kontrol af overholdelse af påbud og forbud*.

Ved et møde mellem kommune, amt, politi og brandvæsen kan arbejdsopgaverne i forbindelse med kontrol, uheld, miljøvagt m.v. drøftes og fordeles. Politiet kan orientere om krav til dokumentation for overskredne påbud m.v.

Brøndby Kommune har et godt samarbejde med politiet, med hvem gennemgangen af en potentiel sag forløber således:

- Sagsresumé med kollega i forvaltningen;
- Henvendelse til politiet inden en anmeldelse indgives officielt. Det debatteres, om der er beviser, om sagen er juridisk holdbar, om påbudene holder, og om der er varslet korrekt;
- Opfølgning fra politiet, hvis ovennævnte forhold er tilfredsstillende.

Politiet kan bidrage med information om bevisførelse m.v. I en sag i Kalundborg Kommune havde en vognmand – efter gentagne gange at have overtrådt et vilkår om parkering/standsning – fået forbud mod at henstille sine lastbiler udendørs på virksomhedens areal. Forvaltningen fotograferede parkerede biler og anmeldte vognmanden. De enkeltstående fotos var imidlertid ikke tilstrækkelige som bevismateriale, idet politiet krævede fotos i et tidsforløb, der kunne dokumentere parkering og ikke blot ophold.

Ulovligheder

Er der mistanke om, at der på en virksomhed foregår ulovlige forhold, f.eks. kabelafbrænding, kan der rettes henvendelse til politiet om at tage med på tilsynsbesøget.

Hunde

Er der hunde på en virksomhed, skal den tilsynsførende naturligvis ikke sætte sin førlighed på spil for at komme på tilsyn. Her kan det være en god idé at tilkalde politiet, som kan skaffe adgang til produktionsområdet.

8.3.3. Miljøstyrelsen

I pjecen "Hvem, Hvad og Hvor i Miljøstyrelsen" beskrives kortfattet de enkelte kontorers ansvarsområde. Pjecen fås gratis ved henvendelse til Miljøstyrelsens Information.

Miljøstyrelsen udarbejder bl.a. bekendtgørelser, vejledninger og cirkulærer og rådgiver omkring anvendelse og fortolkning af konkrete bestemmelser.

* Se Håndhævelsesvejledningen, vejledning nr. 12/1992 om Håndhævelse af miljøbeskyttelsesloven, vedr. procedurer for anmeldelse, efterforskning og taltalerejsning.

8.4. Embedslægen

Embedslægeinstitutionen (i København Stadsdyrlægen) rådgiver de amtslige og kommunale myndigheder i bl.a. hygiejniske og miljømæssige forhold. Embedslægen kan påklage afgørelser truffet med hjemmel i Lov om Miljøbeskyttelse, kapitel 5, og orienteres derfor om alle godkendelser af forurenende virksomheder.

Den løbende kontakt med amternes og kommunernes tekniske forvaltninger betyder, at embedslægeinstitutionen er vel orienteret om de krav, der stilles til virksomhederne. Embedslægens opmærksomhed er især rettet mod vandforurening (drikke- og badevand), luftforurening, lugtulemper, støj og jordforurening. Der ydes jævnlig rådgivning i sager vedrørende virksomheder, som udleder særlig sundhedsskadelige stoffer, ved klager fra omboende, eller hvor virksomheden er uhensigtsmæssigt placeret i forhold til boligområder.

Fælles tilsyn

I enkelte tilfælde, hvor en virksomhed rummer risiko for sundhedsproblemer eller giver anledning til væsentlige ulemper for de omboende, kan embedslægen eventuelt anmodes om at deltage i tilsynsbesøg. De fælles indtryk herfra vil ofte være nyttige ved den senere drøftelse af eventuelle påbud om afhjælpende foranstaltninger. Embedslægens medvirken kan også være stimuleret af beboerklager rettet til embedslægeinstitutionen eller af driftsuheld, hvor der er behov for vurdering af de mulige sundhedsvirkninger.

I tilfælde, hvor der skønnes at være tale om overhængende alvorlig fare for sundheden (lovens § 70), bør embedslægeinstitutionen under alle omstændigheder kontaktes.

8.5. Kommunekemi, modtagestationer og -pladser

Olie- og kemikalieaffald* skal afleveres til de anlæg og/eller indsamlingsordninger, som kommunalbestyrelsen anviser. Svarende hertil har kommunalbestyrelsen pligt til at modtage olie- og kemikalieaffald. Størstedelen af olie- og kemikalieaffaldet bortskaffes via modtagestationer og modtagepladser til Kommunekemi.

Kalundborg henviser olie- og kemikalieaffald fra alle virksomheder, der ikke har dispensation fra afleveringspligten, til modtagepladsen. Virksomheden kan få affaldet afhentet og korrekt pakket af personalet fra modtagepladsen. Derved sikres, at alle regler om sortering, emballering og transport af affaldet overholdes, hvilket reelt kan betyde en besparelse for virksomhederne.

Forvaltningen orienterer modtagepladsen om al registreret olie- og kemikalieaffald, og med opsøgende aktivitet sikrer pladsens personale, at olie- og kemikalieaffaldet bortskaffes kontrolleret.

* Som olie- og kemikalieaffald defineres affald, som er omfattet af bekendtgørelse nr. 804 af 15. december 1989 om olie- og kemikalieaffald. Se også Miljøstyrelsens vejledning nr. I/1991 vedr. olie- og kemikalieaffald.

Modtagepladser og -stationer Gennem anvisning til den lokale modtageplads for olie- og kemikalieaffald kan miljøforvaltningen sikre korrekt bortskaffelse af olie- og kemikalieaffald fra såvel borgere som virksomheder.

Kolding Kommune udleverer et skema til virksomheden, hvor den skal anmelde forventede årlige mængder olie- og kemikalieaffald. Når året er omme, eller ved næste tilsyn, sammenstilles den skønnede mængde med den faktiske mængde, som er indleveret til modtagestationen.

- En væsentlig forøgelse af mængden indikerer, at virksomheden har øget eller ændret produktionen, mens
- En reduktion i mængden indikerer, at produktionen er reduceret eller omlagt til renere teknologi, at der foregår en ophobning af affaldet, eller at affaldet er afleveret til en anden modtager.

En ændring i olie- og kemikalieaffaldsmængden bliver fulgt op med tilsyn.

I Ulfborg-Vemb Kommune kan alle virksomheder undtagen listevirksomheder gratis aflevere op til 150 kg. olie- og kemikalieaffald om året.

Flere kommuner har aftaler med en modtagestation om at tømme benzin/olieudskiller. Kolding Kommune har udvidet dette samarbejde med en mundtlig aftale om, at tømningspersonalet meddeler forvaltningen, når de bemærker uregelmæssigheder ved en virksomhed.

8.5.1. Miljøtilsynsregistret

Kommunekemi a/s, Kommunernes Landsforening og Miljøstyrelsen har i fællesskab etableret et EDB-register på Kommunekemi – det såkaldte Miljøtilsynsregister. Registret er i princippet en samkøring af Kommunekemi's kunderegister og virksomhederne fra udvalgte brancher (hvor der sandsynligvis forekommer olie- og kemikalieaffald) i Det Centrale Erhvervsregister.

I forbindelse med bortskaffelsen af olie- og kemikalieaffald har de fleste af landets kommuner etableret et informationssamarbejde med Kommunekemi. Kommunen skal oplyse Kommunekemi om væsentlige ændringer i det lokale erhvervslivs produktion af olie- og kemikalieaffald, og Kommunekemi fremsender én gang årligt en oversigt over de virksomheder, der har leveret olie- og kemikalieaffald til Kommunekemi indenfor det seneste år.

Data

Kommunekemi kan levere data på diskette eller på papir med information om:

- Firmanavn + tlf. nr.;
- Kommunens registreringsnummer for virksomheden;
- Indleveret mængde i kg;
- Registrering efter kemikalieaffaldskortnummer eller efter Kommunekemi's affaldsgrupper og kemikalieaffaldskort;
- Dato for aflevering af affaldet.

De data, der leveres på diskette, er formateret til anvendelse i Kommunedatas MIS-system, men kan ligeledes anvendes i et databaseprogram. Som ved data fra Det Centrale Erhvervsregister (se afsnit 7.2.1.) skal man være opmærksom på hvilke separatorer, der adskiller de enkelte poster i datafilen.

Miljøforvaltningen kan anvende registret til at identificere virksomheder, der har afleveret en stigende mængde olie- og kemikalieaffald; dette kan typisk ses som et tegn på øget produktion. Ligeledes kan registret belyse, om virksomhederne afleverer de mængder olie- og kemikalieaffald, der registreres af Modtageplads eller forvaltning.

8.6. Organisationer, foreninger m.v.

8.6.1. Foreningen af miljømedarbejdere i kommunerne

Foreningen af miljømedarbejdere i kommunerne, FMK, blev stiftet i 1986 og har størstedelen af landets tilsynsførende som medlemmer. Alle kommunale ansatte, der arbejder med miljøbeskyttelsesloven, kan optages i foreningen.

Formål

Et af foreningens formål er at fremme kontakten medlemmerne imellem til gavn for en ensartet, saglig og miljømæssig forsvarlig administration af miljølovene. Dette udmøntes bl.a. i afholdelse af otte faglige temadage om året, hvor et aktuelt emne tages op til debat.

Der er i tilknytning til foreningen etableret 12 arbejdsgrupper med hver sit emne. Hvert emne administreres af en koordinator, der fungerer som et videncenter for andre kommunale medarbejdere. Der kan trækkes på koordinatorene f.eks. når der i tilsynet opstår faglige spørgsmål indenfor gruppens interesseområde.

Foreningen afholder årligt et fagligt seminar, hvor nye retningslinier i miljøpolitikken præsenteres, og hvor der udveksles erfaringer i interessegrupperne.

FMK's blad KVIK bringer artikler om sager, som er principielle i sin art. FMK kan levere en liste over temaer, der er blevet behandlet i bladet, således at interesserede kan finde information om konkrete emner.

8.6.2. Dansk Amtsvandforening

Dansk Amtsvandforening, DAVID, blev stiftet i 1955 og har ca. 700 medlemmer. Alle amtslige ansatte, som arbejder med miljøopgaver, kan optages i foreningen.

Formål

DAVID har bl.a. til formål at udvikle medlemmernes faglige viden og den kollegiale kontakt. Dette søges imødekommet ved at afvikle 20-25 temamøder årligt. DAVID arrangerer desuden temadage, hvor et aktuelt emne tages op. DAVIDs blad DAVID bringer artikler med mødereferater og indlæg fra ansatte i amterne.

8.6.3. Brancheorganisationer

Før et tilsyn kan det være udbytterigt at tage kontakt til en central brancheorganisation, som ofte ligger inde med oplysninger om ny teknologi og proces-skemaer for en typisk produktion.

Lokalt

Såfremt en branche i kommunen melder ud, at den har problemer med (evt. forståelsen af) miljøreguleringen, kan forvaltningen stille sig til rådighed en eftermiddag for information til branchen. Denne service kan nedsætte antallet af påbud eller indskærpelser, der udelukkende beror på misforståelser, ligesom forvaltningens rolle som servicepartner overfor virksomhederne understreges.

8.6.4. Teknologisk Informations Center

De Teknologiske Informations Centre, TIC, vejleder virksomheder i alle forhold, der har interesse for en produktionsvirksomhed. TIC's målgruppe er virksomheder under 50 ansatte, for hvem vejledningen er gratis.

Kommunerne kan henvise virksomheder til det lokale TIC-center, som yder rådgivning om myndighedsforhold, private konsulenter m.v. Personalet på TIC er generalister og har ingen særlig ekspertise på miljøområdet, men kan orientere bredt på en række andre områder.

Vejledninger og orienteringer

Emissioner

Ekstern støj fra virksomheder, vejl. nr. 5/1984.
 Måling af ekstern støj fra virksomheder, vejl. nr. 6/1984.
 Begrænsning af lugtgener fra virksomheder, vejl. nr. 4/1985.
 Begrænsning af luftforurening fra virksomheder, vejl. nr. 6/1990.
 Olie- og kemikalieaffald, vejl. nr. 1/1991.
 Begrænsning af forurening fra forbrændingsanlæg, vejl. nr. 2/1992.
 Beregning af ekstern støj fra virksomheder, vejl. nr. 5/1993.
 Bortskaffelse, planlægning og registrering af affald, vejl. nr. 4/1994.
 Tilslutning af industrispildevand til kommunale spildevandsanlæg, vejl. nr. 6/1994.
 Krav til orienterende støjmålinger, som indgår i miljøsagsbehandling.
 Miljøstyrelsens referencelaboratorium for støjmålinger, 1988.

Brancher

Flyvepladser og lufthavne, vejl. nr. 2/1988.
 Overfladebehandling af skibe, vejl. nr. 3/1991.
 Retningslinier for grovvarebranchen, vejl. nr. 4/1991.
 Generel branchevejledning for forurenede grunde, vejl. nr. 3/1992.
 Branchevejledning for forurenede træimpræneringsgrunde, vejl. nr. 4/1992.
 Branchevejledning for forurenede garverigrunde, vejl. nr. 5/1992.
 Branchevejledning for forurenede tjære/asfaltgrunde, vejl. nr. 6/1992.
 Tilsyn med de ydre miljøforhold i den grafiske branche, vejl. nr. 11/1992.
 Brancheorientering for varmforzinkningsindustrien, orient. nr. 3/1993.
 Brancheorientering for autoophugningsbranchen, orient. nr. 5/1993.
 Brancheorientering for galvanoidindustrien, orient. nr. 6/1993.

Generelle retningslinier

Industrielle forureningsundersøgelser, orient. nr. 7/1989.
 Pligter ved risikobetonede aktiviteter, vejl. nr. 4/1990.
 Miljøstyring - en håndbog i praktisk miljøarbejde, orient. nr. 6/1992.
 Håndhævelse af miljøbeskyttelsesloven, vejl. nr. 12/1992.
 Godkendelse af listevirksomheder, vejl. nr. 3/1993.
 Udarbejdelse af kommunale miljøhandlingsplaner, vejl. nr. 6/1993.

Der henvises til Miljøministeriets Lovregister, som udkommer en gang årligt med en opdateret oversigt over love, bekendtgørelser, cirkulærer og vejledninger.

Adresseliste

Kommunen kan udvide listen, så den indeholder de relevante kontaktfladers telefonnummer, adresser, kontaktpersoner m.v.

Amtsrådsforeningen i Danmark
Landemærket 10
Postboks 1144
1010 København K
Tlf.: 33 91 21 61

Dafolo A/S
Ved Stranden 16
1061 København K
Tlf.: 33 15 77 77

Danmarks Statistik
Sejrøgade 11
2100 København Ø
Tlf.: 39 17 39 17 - direkte til Erhvervsregistret: 39 17 36 31

Dansk Amtsvandingeniørforening (DAVID)
Aarhus amt
Lyseng Allé 1
8270 Højbjerg

Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
Kampmannsgade 1
1604 København V
Tlf.: 33 32 66 10

Foreningen af Miljømedarbejdere i Kommunerne (FMK)
Postboks 115
4690 Haslev

Kommunekemi a/s
5800 Nyborg
Tlf.: 65 31 12 44

Kommunernes Landsforening
Gyldenløvesgade 11
1600 København V
Tlf.: 33 12 27 88

Bilag

Bilag 1

Eksempel på tilsynsskema for virksomhedsregistrering (Roskilde)

VIRKSOMHEDSREGISTRERING

J.nr. Reg.nr.

1. Administrative oplysninger om virksomheden

Virksomhedens navn Tlf.nr.

Adresse

Ejers navn Tlf.nr.

BBR-identitet ISIC kode

Koordinat Plan nr. Zone.

Matrikel nr. og betegnelse

Kontaktperson vedr. miljøforhold

Navn Tlf.

Tlf. udenfor arbejdstid

Navn Tlf.

Tlf. udenfor arbejdstid

Er virksomheden eller del deraf kap. 5-godkendt ja/nej, dato

Listetype - primær sekundær

Hvis kun dele af produktionen er kap. 5-godkendt - hvilke

.....

2. Kort beskrivelse af virksomheden

Antal ansatte Heraf funktionærer

Matr.udstrækning Overdækket areal

Produktionsareal

Driftstidspunkter

Hverdage Weekend

Årsvariationer

Hvornår er virksomheden startet på nuværende adresse ?

Har virksomheden været lokaliseret andetsteds ? Hvis ja, hvor

.....

.....

1.1 Virksomhedens lokalisering

Oversigtskort, f.eks. 1 : 4.000

Foto af virksomheden

1.2 Virksomhedens produktion, ordre/lagerproduktion

1.3 Procesbeskrivelse - incl. flowdiagram

1.4 Anvendte råstoffer i virksomheden (type/handelsnavn, mængder samt angivelse af deres anvendelse i produktionsprocessen)

Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	

1.5 Anvendte hjælpestoffer

Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	
Navn/type	mængde
Anvendelse	

1.6 Maskinpark (art, fabrikation og anvendelse)

1.7 Øvrige fastanlæg (udsugningsanlæg, filtre m.m.)

Har virksomheden planer om produktionsændringer ?

.....
.....

Virksomhedens omsætning

	19__	19__	19__	19__	19__
Kr.					

3. Oplysninger vedr. virksomheden og dennes påvirkning af det ydre miljø

3.1. Støjkloder

Markering på detailkort

.. Kompressor ..
.. Luftværktøj ..
.. Håndværktøj ..
.. Motorer ..
.. Intern trafik ..
.. Ekstern trafik ..
.. Ventilation ..
.. Andet ..
.. Andet ..
.. Andet ..
.. Andet ..

Forekommer der arbejde udendørs, hvilket ? ..
.....

3.2 Støjdæpende foranstaltninger

Markering på detailkort

Hvilke ? ..
.....
.....

Noter til 3.2.
.....

3.3 Luftemission

Markering på detailkort

Har virksomheden eget fyringsanlæg til produktion af: A, procesvarme og B, rumvarmning ? ja/nej

	A	B
Gas fyr		Effekt
Oliefyr		Effekt
Spildoliefyr		Effekt
Træaffaldsfyr		Effekt
Andet.		Effekt

Har virksomheden planer om større ændringer på energiområdet ?

.....

.....

Har virksomheden varmegenvindingsanlæg ?

.....

.....

Bemærkninger til virksomhedens energiproduktion

.....

.....

3.4. Afkast til luften

Markering på detailkort (afkast)

Støv Art

Udstødningsskasser

Opløsningsmidler Hvilke

Anden gasform emission Hvilke

Lugt Lugtkvalitet

Lugt Lugtkvalitet

3.5 Luftrengørelsesanordninger

Hvilke

Hvilke

Hvilke

4. Spildevand

Har virksomheden tilslutningstilladelse jf. mbl. kap 4 ? Hvis ja, dato

Iflg. tilladelsen må der årligt afledes

Vandforsyning

Spildevandsproduktion

Årstal	Vandforbrug	Spildevandsmængde
19	m ³ /år	m ³ /år
19	m ³ /år	m ³ /år
19	m ³ /år	m ³ /år
19	m ³ /år	m ³ /år
19	m ³ /år	m ³ /år

Spildevandstype og procentvis fordeling af den samlede spildevandsproduktion

		19__	19__	19__	19__	19__
Sanitetsspildevand	%					
Kølevand	%					
Processpildevand	%					

Afledes spildevandet jævnt ja/nej ? Især kl

Bemærkninger i forbindelse med spildevandsafledning

.....

4.1 Særlige miljøanlæg til rensning af spildevand

Olie-/benzinudskiller. Antal ... Har udskilleren overløbsalarm ja/nej

Hvor tit foretages tømning og af hvem

Fedtudskiller. Antal ... Har udskilleren overløbsalarm ja/nej

Hvor tit foretages tømning og af hvem

Andet rensesystem. Hvilket

.....

Betaler virksomheden særbidrag i forbindelse med afledning af spildevand ?

	19__	19__	19__	19__	19__
Særbidrag					

Har virksomheden vandrecirkulationsanlæg ?

Hvor meget vand recirkuleres årligt ?

5. Virksomhedens oplag Vedr. oplagets placering se detailkort

Olieoplag Normal mængde

Kemikalieoplag. Normal mængde

Stoffer Emballeringsform

Stoffer Emballeringsform

Stoffer Emballeringsform

Stoffer Emballeringsform

Stoffer Emballeringsform

Stoffer Emballeringsform

5.1 Virksomhedens affald

Er virksomheden anmeldt til kommunen som olie-/kemikalieaffaldsleverandør ? ja/nej

I hvilke mængder?

	19__	19__	19__	19__	19__
Olieaffald					
Kemikalieaffald					
Andet affald KK					

Affald der ikke bortskaffes ved alm. dagrenovation.

Hvilket ?

Brændbart

Ca. hvor mange tons årligt ?

Ubrændbart

Ca. hvor mange tons årligt ?

Frasortering af genanvendelige materialer

	mængde	modtager/afhenter
Papir og pap		
Glas		
Metal(type)		
Plast(type)		
Andet		
Andet		
Andet		
Andet		

(skal også udfyldes selv om der ikke foregår frasortering mhp. genanvendelse)

Bilag 2
Eksempel på tilsynsskema for malekabine (Brøndby)

OPLYSNINGER OM MALERKABINE HOS _____		
Råvareforbrug og Affaldsproduktion	Det årlige forbrug af maling: kg/år Procentvis indhold af opløsningsmidler: % Det årlige forbrug af fortynder: kg/år (Arbejdshygiejniske datablade for malinger og fortynder skal vedlægges) Årlig mængde malings- og fortynderaffald: kg/år Max. kapacitet pr. time til forbrug af opløsningsmidler: kg/time	
Driftstid	Kabinens drifttimer pr. måned: timer/md Kabinens maksimale daglige drifttimer: timer/dag	
Afkast	Kabinens afkasthøjde: m over tag Afgangsrørets diameter: cm Hastigheden i afkastet ved mindste praktiske belastning af udsugningsanlægget: m/s	
Filtre	Er filtrene våd- eller tørfiltre? (våd/tør) Filtrenes udskilningsgrad: %	
Ventilation	Udsugningens kapacitet: m3/h	
Oplag	Det maksimale oplag af maling og fortynder: kg Heraf malings- og fortynderaffald: kg Beskrivelse af oplagsforhold: (udendørs/indendørs, befæstet/ubefæstet areal, skur/halvtag):	

Bilag 3

Eksempel på tilsynsskema for anmeldelse af olie- og kemikalieaffald (Brøndby)

ANMELDELSE AF OLIE- OG KEMIKALIEAFFALD FRA AUTOVÆRKSTEDER M.M.			
Indsendes til: Brøndby Kommune Teknisk Forvaltning Miljøsektionen Park Allé 160 2605 Brøndby		Navn: Adresse: 2605 Brøndby	
TYPE	MÆNGDE/ ÅR	TRANSPORTØR	MODTAGER
Spildolie	liter	VEGA	VEGA-Modtagecenter
Gear-/hydraulik-/smøreolie	liter		
Oliefiltre	kg		
Køle-/bremsevæske	liter		
Vand fra bremsevasker	liter		
Malingsaffald incl. spraydåser	kg		
Organiske opløsningsmidler:	liter		
Slibestøv/malingsfiltre	kg		
Akkumulatorer:	stk		
Bremseklodser/koblingsnav:	kg		
Olie-/benzinudskilleraffald:	liter	VEGA	VEGA - Modtagecenter
Antal tøminger:			
..... (Dato) (Stempel og underskrift)			



ULFBORG-SEMB KOMMUNE

Teknik og miljøforvaltningen

Tingvej 5, 6990 Ulfborg

Telefon nr. 97 49 15 55

A U T O V Æ R K S T E D E R

tilsyn i følge miljøbeskyttelsesloven

Tilsynsmyndighed	.....
Dato / initialer	.....
Til stede (virksomhed)	.....
Til stede (teknik og miljø)	.....
Virksomhedens navn	.....
Virksomhedens adresse	.....
Ansvarlig indehaver/administrator	.....
Eventuel lejer	.....
Kontaktperson	.....
Telefon nr.	.....
Områdestatus	.....
Afstand til anden områdestatus	 meter
Afstand til nabobebyggelse og skel	 meter
Lovmæssig status	.....
Antal ansatte	.....
Driftstid	.....
Antal lifte	.....
Antal biler pr. år	.....
Antal udsug fra værksted	.....

1. Virksomhedens aktiviteter.	Etablering/dato	Udvidelse/dato
___ autoreparationsværksted		
___ karosseriværksted		
___ automatvask		
___ benzinsalg		
___ undervognsbehandling		
___ autolakering		
___ bilsalg		
___ andet		
Bemærkninger		
.....		

2. Råvareindkøb pr. år.	
Maling	.....
Cellulose	.....
Opløsningsmidler	.....
Olie	.....
Oliefiltre	.....
Undervognsolie/type	.....
Kølervæske	.....
Motorrens	.....
Bremsevæske	.....
Batterier	.....
Bremseklodser	.....
Andet	.....
Andet	.....
Andet	.....
Bemærkninger	
.....	
.....	

3. Spildevand.

Sanitært spildevand

Proces-spildevand

Afløbsinstallationer

Olieudskiller

Bemærkninger

.....

4. Autolakering / undervognsbehandling.

Maximalt forbrug af opløsningsmidler kg/h
..... kg/år

Type sprøjtekabine

Filter

.....

Ventilation (kapacitet, afkast): m³/h
..... meter over terræn
..... meter over tagryg

lak/fortynder	%opløsningsmiddel	mal-kode	leverandør
---------------	-------------------	----------	------------

.....			
.....			

Affedtning:

.....

5. Støjende aktiviteter.

Slibning /karosseriarbejde

Højtryksspuling

Kompressor

Autovask/tørring

Andet

Andet

Vurdering

6. Tankanlæg**7. Luftforurening**

Svejsesøg

Slibestøv

Udstødningsgas

Udsug fra rensebar

Lakering

Undervognsbehandling

Fyr

LUFTAFKAST

S 1

S 2

S 3

højde over tag (meter)

diameter

jethætte

udsugningskapacitet (m³/h)

rensningsforanstaltninger

max. afkast - org.opl.midler/h

max afkast - støv/h

taghøjde

højdetillæg

Bemærkninger

FYRINGSANLÆG

F 1

F 2

F 3

type / brændstof

indfyringseffekt

skorstenshøjde

sidste eftersyn

sodtal

CO%

Afbrændingstønde

Bemærkninger

8. Olie- og kemikalieaffald.

AFFALDSSKEMA	Opbevaring	Sortering	Årsforbrug	Afleveringssted KK UM AA
motorolie				
gearolie m.v.				
bremsvæske				
kølevæske				
bremsvaskervand				
rensevæske				
batterisyre				
batterier				
oliefiltre				
brændstoffiltre				
luftfiltre				
bremsbakker				
bremsklodser				
twist m.m.				
genbrugsklude				
savsmuld/granulat				
spray-/malingsdåser				
smørefedt				
farve og lak				
opløsningsmidler				
jern				
glas				
dæk				

KK - KommuneKemi. UM - Ulfborg genbrugsplads. AA - andet godk. firma.

Årsforbrug S - skønnet, R - reelt

Affaldspladsens beskaffenhed

Ulfborg den

.....
tilsynsførende

.....
ejer/kontaktperson

Underskriften bekræfter, at tilsynsskemaerne er udfyldt korrekt.

Bilag 5

Eksempel på tilsynsrapport udformet som miljøteknisk rapport (Brøndby)

Miljøsektionen
JR/JM - Den 21. juli 1995

TILSYNSRAPPORT

METALINDUSTRI A/S
INDUSTRIGADE 1
2605 BRØNDBY

Miljøtilsynet blev foretaget den 4. august 1994, som førstegangstilsyn primært med henblik på kontrol af olie- og kemikalieoplag og emissioner fra virksomheden.

Ved tilsynet deltog:	Jess Pallesen (JP)	Metalindustri A/S
	Jeff Rasmussen (JR)	Brøndby kommunes miljøsektion

Indledning

Virksomheden Metalindustri er etableret i Brøndby i ca. 1960. Virksomheden flyttede til den nuværende adresse i ca. 1969.

DSE nr.: 38.199 - Fremstilling af andre jern- og metalvarer.

Virksomhedens SE-nummer: 00000001.

Virksomheden er tidligere klassificeret som godkendelsespligtig listevirksomhed tilhørende kategori: A4. Støv-frembringende overfladebehandling m.v.. På baggrund af tilsynet vurderes virksomheden i dag, at være en anmeldelsespligtig virksomhed tilhørende kategori: **A. 53 Maskinfabrikker og maskinværksteder med et hertil indrettet produktionsareal på mellem 100 og 1000 m².**

Det bevirker, at virksomheden er forpligtet til, skriftligt at anmelde ændringer eller udvidelser forud for gennemførelsen til kommunen.

1. Generelt

Indretning og drift

Virksomheden er beliggende i Kirkebjergs erhvervsområde. Antallet af driftsbygninger er 1, og det samlede bygningsareal er 1096 m², hvoraf produktionsarealet udgør ca. ____m². Bygningerne har tidligere omfattet Renault importør/forhandler oplyste JP ved tilsynet. Der er 16 ansatte i virksomheden. Driftstiden er fra kl. ____ til kl. ____ mandag til fredag.

Kontaktperson: Jess Pallesen Tlf.: 43 00 00 00.

2. Virksomhedens aktiviteter

Virksomheden foretager reparation af dieselpumper og turboladere og har produktion af turboladere til en række traktorer og bl.a. Nissan Pick-up.

Aktiviteterne omfatter forskellige former for afrensning, maling, affedtning, slibning, svejsning og egentligt reparationsarbejde, herunder afprøvning.

Produktionsarealet er delt op i 2 værksteder for h.h.v. reparation af dieselmotorer og turboladere, et smedeværksted med bl.a. vaske- og afrensningsfaciliteter og et monterings- og prøvelokale med bilgrav og lagerfaciliteter.

Lager, pakkeri og kontorlokaler omfatter den resterende del af bygningen.

Reparationslokalerne

I reparationslokalerne er opstillet 5 prøvestande - 4 stande til afprøvning af dieselmotorer og 1 stand til afprøvning af dyser til turboladere, samt et rensekar (petroleum). Fra prøvestanden til afprøvning af dyser er der udsug med afkast gennem væg ca. 1 meter over terræn. Ydervæg bærer præg af emissioner af olietåger.

Smedeværkstedet

I smedeværkstedet er 4 svejsepladser med udsug og afkast ca. 3 meter over tag. Endvidere er opstillet 3 metallsave, diverse udstyr til klipning og bukning af metalemner samt en række slibemaskiner med udsug. Udsugning fra slibning sker gennem væg og afkast er placeret på gårdspladsen ca. 1 meter under tagudhæng.

I modsatte ende af lokalet er opstillet 2 stationære boremaskiner og 1 stk. drejemaskine.

Som køle/smøremiddel til spåntagende processer anvendes Ferma Synol fra Castrol og der forbruges ca. ____ l. årligt.

I smedeværkstedet fremstilles tilkoblingsudstyr for turboladere, som udgør virksomhedens produktionsenhed, der sælges sammen med turboladere og fittings.

Lokalet har tidligere været anvendt til reparationer af biler, og der er derfor afløb i gulvet, som virksomheden har afproppet med dæksel.

Afrensning

Vaskemaskine

Med henblik på at rengøre emnerne for olie, fedt, maling og lignende, afrenses emnerne først i stærkt alkalisk sæbeopløsning af typen Maskin-Pens. pr.nr.: 144339 fra Knud E. Dan Aps., Greve (datablade haves) i vaskemaskine.

JP oplyste, at der bruges ca. 150 til 200 l på 14 dage (5 - 10 % opløsning). Der forbruges årligt maksimalt ca. 4000 l vand og ca. 500 l sæbeopløsning til processen.

Processen medfører, at der opstår spildevand, som indeholder bl.a. fosfater og tensider i vandig opløsning samt olie og fedtresten. Spildevand ledes via sandfang på 1200 l til olieudskiller på 1000 l. Sandfang og olieudskiller er placeret på gårdsplads ud for smedeværkstedet. Sandfang og olieudskiller tømmes 1 gang hvert andet år af Albertslund Kloakservice oplyste JP ved tilsynet.

Rensekar

Herefter fjernes malingsrester i rensekar med maling- og lakfjerner af typen Controx E 100 SP fra Pers Kemi, Vejle (datablade haves). Rensekarret rummer ca. ____ l og tømmes ____ gange årligt. Rensevæsken bortskaffes som kemikalieaffald til Kommunekemi.

I forbindelse med renseprocessen sker emissioner af rensesvæske. Der er etableret udsug filter og afkast 1 meter over tag. Ventilationskapaciteten er ____ m³/h.

Skylning m.v.

Efter afdrypning skylles emnerne i vand ved vask og vaskes endnu engang i vaskemaskine. Skyllevand indeholder rester af den organiske lakfjerner bl.a. phenylcarbanol og ethanolamin samt malingsrester.

Skyllevandet ledes til kloak.

Ovennævnte aktiviteter foregår i et dertil indrettet aflukket lokale, hvor der også er opstillet et affedtningskar med recirkulation, som kun sjældent benyttes, oplyste JP ved tilsynet. Til affedtning benyttes D 90 Shellsol fra Shell (datablade haves). Shellsol anvendes også ved andre renseprocesser. Der anvendes årligt ca. ___ l.

Kemikalier og olier opbevares ovenpå blæse- og renselokale.

Rensning med Glasblæser

Emnerne bliver derefter afrenset med glasblæser i særskilt aflukket rum. Rensningen foregår i en afskærmet kabine. Kabinen er i drift ca. ___ timer/dag og der forbruges årligt ca. ___ kg. glas/sandpulver. I forbindelse med glasblæsningen sker emissioner af glas- og sandstøv samt partikler fra emnerne (uorganisk). Der er etableret udsug med posefilter (udskillelsesgrad/effektivitet: ___) og afkast ca. 1 meter over tag.

Filtrene tømmes ___ gange årligt og brugt glas/sand bortskaffes til _____ i mængde af ___ kg. årligt.

Maling

De færdigbehandlede emner sprøjtemales i kabine opstillet i samme lokale som afrensningsudstyret. Kabinen er i drift ca. ___ timer dagligt og der forbruges ca. ___ liter maling årligt, tilsat ca. ___ l fortynder, i alt ___ l fortyndet maling årligt. Endvidere anvendes der ___ stk. sprøjtemaledåser à 0,4 l/stk., svarende til ___ liter maling årligt.

Fra malerkabinen er der etableret udsug, der er et fællessug, hvor også rense- og affedtningskar er tilsluttet. Afkast sker ca. 1 meter over tag. Der er etableret filter af typen _____ med filtreringsgrad ____.

Lager/prøvelokale

I prøvelokalet m.v. er der en bilgrav med sump. JP oplyste, at lokalet kun sjældent benyttes til montering m.v. af udstyr på biler og graven derfor kun sjældent anvendes. JP oplyste endvidere, at sumpen hovedsagelig anvendes til opsamling af indtrængende vand fra gravens vægge. Vand og slam bortskaffes som olie- og kemikalieaffald.

Bilgraven er forsynet med udsug og afkast over tag. Endvidere er der centralsug i loftet, der ved tilsynet var lukket af.

Hovedaktiviteten i lokalet er anvendelsen af mobilt Dynamometer med bremseprøvestand til traktorer. Bremseprøvestanden kan tilkobles kraftoverføringsakslen på traktorer og ved mekanisk bremseprøve testes turboladerens effektivitet. Til afkøling af bremsestand benyttes vand, der efter opvarmning ledes direkte til kloak. Kølevæske løber i lukket system, så der er ikke kontakt mellem kølevand og kølevæske.

3. Affald og udendørs arealer

Efter vores oplysninger svarer den anmeldte årlige mængde af olie- og kemikalieaffald ikke med modtagne mængder og typer på modtageanlæg (kopi af afleverede mængder de seneste 3 år er vedlagt). Ved tilsynet blev anmeldelsesskema udleveret.

Olie- og kemikalieaffald opbevares i spunstromler under halvtag bag bygning. Oplaget er ikke indrettet med fast bund og opkant eller lignende. Ved tilsynet stod ca. 8 tromler opmagasineret. Pjece vedrørende kemikalieoplag blev udleveret ved tilsynet.

Olieaffald bortskaffes til Dansk Oliegenbrug, Kalundborg og kemikalieaffald til Kommunekemi.

Morten Larsen afhenter sandblæsningsaffald, der bortskaffer det til _____. Erik Ingemand aftager metalskrot.

I græsareal ved parkeringspladser er nedgravet en 5950 l glasfiberbeklædt ståltank til fyringsolie. Tanken er nedgravet i 1973.

4. Samlet vurdering

På baggrund af tilsynet kan det konkluderes:

1. *Virksomheden skal udfylde og indsende vedlagte anmeldelsesskema for olie- og kemikalieaffald til Brøndby kommunes miljøsektion.*
2. *Virksomheden skal opbevare olie- og kemikalieaffald på tæt bund med opkant og uden afløb til spildevandskloak og indrettes således, at spild svarende til den største beholder kan tilbageholdes, jvf. udleveret pjece.*
3. *Virksomheden skal føre afkast fra udsug ved prøvestand for dyser over tagryg.*
4. *Virksomheden skal føre afkast fra slibemaskiner over tagryg.*
5. *Virksomheden skal installere et olietågefilter i forbindelse med afkastet fra udsugningen ved prøvestand for dyser.*
6. *Virksomheden skal fremsende oplysninger om årligt forbrug af anvendte sprøjtemalinger, fortynnere m.v..*

Brøndby kommune indfører fra og med den 1. oktober 1994 nye regler for tømning af olie- og benzinudskillere. Herefter vil virksomheden mindst to gange årligt få foretaget tømning af benzinudskillere. Brøndby kommune vil derfor ikke stille krav om tømning af olieudskillere, men oplyse, at tilslutning til tønningsordningen sker automatisk og at ordningen varetages af VEGA, Vestegnens Affalds- og Genanvendelsesselskab. Yderligere information vil blive fremsendt senere.

Spildevand fra vaskemaskine ledes via sandfang og olieudskillere til spildevandskloak. Skyllvand fra lakfjernelse ledes til spildevandskloak. På grundlag af ovennævnte og indholdet af partikler m.v. vil Brøndby kommune udarbejde en samlet tilladelse til afledning af spildevand. Tilladelsen gives i henhold til Miljøbeskyttelseslovens kap. 4.

Undertegnede bekræfter hermed, at ovenstående oplysninger er korrekte

.....
Dato

.....
Underskrift

Bilag 6

Eksempler på delegationsskrivelser (Roskilde)

Delegation nr. 9

Godkendt af TMU 10.1.94 pkt. 6
Rev.

Sager om godkendelse/påbud for "listevirksomheder" i medfør af bestemmelserne i miljøbeskyttelseslovens kap. 5, når de til afgørelsen knyttede vilkår/indgreb svarer til Miljøstyrelsens vejledende bestemmelser.

Lovgrundlag:

Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 794 af 9. december 1991 om godkendelse af listevirksomhed. Miljøbeskyttelseslovens kap. 5 bortset fra § 42.

Retningslinier:

Delegationen indebærer, at forvaltningen kan træffe alle afgørelser i sager om godkendelse/indgreb over for de virksomheder ("Listevirksomheder"), der er optaget på den af Miljøministeren i medfør af lovens § 35 udfærdigede liste over særligt forurenende virksomheder, og hvor kompetencen til at træffe afgørelser er henlagt til kommunalbestyrelsen.

Delegationen er alene gældende i de tilfælde, hvor de til afgørelserne knyttede vilkår/indgreb svarer til Miljøstyrelsens vejledende bestemmelser.

Klagemulighed:

Forvaltningens afgørelser kan påklages til Miljøstyrelsen i henhold til reglerne i miljøbeskyttelseslovens kap. 11.

Bemærkninger:

Delegationen tages op til revision ved en eventuel ændring af lovgrundlaget, dog senest i forbindelse med et nyt Byråds tiltræden.

Delegation nr. 10
Godkendt af TMU 10.1.94 pkt. 6
Rev.

Sager angående "ikke listevirksomhed" i medfør af miljøbeskyttelseslovens § 42, når de til afgørelsen knyttede vilkår/indgreb svarer til Miljøstyrelsens vejledende bestemmelser.

Lovgrundlag:

Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 367 af 10. maj 1992 vedrørende anden virksomhed end "listevirksomhed" incl. bilag med liste over anmeldelsespligtig virksomhed.
Bestemmelserne i miljøbeskyttelseslovens kap. 5 - § 42.

Retningslinier:

Delegationen indebærer, at forvaltningen kan træffe afgørelse i alle sager vedrørende "ikke listevirksomhed", når de til afgørelserne knyttede vilkår/indgreb svarer til Miljøstyrelsens vejledende bestemmelser.

Delegationen gælder alene i de sager, hvor kompetencen til at træffe afgørelse er henlagt til kommunalbestyrelsen.

Klagemulighed:

Forvaltningens afgørelser kan påklages til Miljøstyrelsen i henhold til reglerne i miljøbeskyttelseslovens kap. 11, bortset fra afgørelser truffet med hjemmel i lovens § 42 vedrørende forebyggelse og afhjælpning af forurening og støj fra følgende aktiviteter:

1. Restaurationer, diskoteker, grillbarer e.lign. erhvervsmæssigt drevne virksomheder.
2. Supermarkeder, detailhandelsbutikker e.lign. erhvervs- mæssigt drevne virksomheder.
3. Idrætsanlæg, fritidsklubber e.lign. fritidsaktiviteter.

Afgørelser truffet i medfør af § 42 for de nævnte undtagelser kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Bemærkninger:

Delegationen tages op til revision ved en eventuel ændring af lovgrundlaget, dog senest i forbindelse med et nyt Byråds tiltræden.

Delegation nr. 17
Godkendt af TMU 10.1.94 pkt. 6
Rev.

At bringe de i miljøbeskyttelseslovgivningen hjemlede administrative virkemidler i anvendelse, når:

- a. der er tale om ikke ubetydelige overtrædelser af generelle forbud i loven samt lovens krav om forhåndstilladelse, godkendelse eller anmeldelse,**
 - b. der er tale om ikke ubetydelige overtrædelser af vilkår for meddelte godkendelser/tilladelser,**
 - c. der er tale om tilsidesættelse af påbud eller forbud.**
-

Lovgrundlag:

Miljøbeskyttelseslovens kapitel 9 og kapitel 10.

Retningslinier:

Delegationen indebærer, at forvaltningen er bemyndiget til at bringe de i miljøstyrelsens vejledning nr. 12 1992 nævnte administrative virkemidler i anvendelse i de under a.-c. nævnte tilfælde.
De administrative virkemidler er:

Henstillinger
Påbud/forbud
Indskærpelser
Selvhjælpshandlinger
Konstaterende afgørelser

I forbindelse med delegationen er forvaltningen endvidere bemyndiget til at vurdere og træffe beslutning om, hvorvidt et forhold er af underordnet betydning.

Klagemulighed:

Som hovedregel kan afgørelser påklages efter reglerne i miljøbeskyttelseslovens kapitel 11.

Dog kan f. eks. konstaterende afgørelser, afgørelser efter § 85 (underordnet betydning), indskærpelse af lovlig adfærd samt afgørelser i henhold til § 69 (påbud/forbud til virksomheder, som overtræder vilkår for en godkendelse) ikke påklages.

Bemærkninger:

Delegationen tages op til revision ved en eventuel ændring af lovgrundlaget, dog senest i forbindelse med et nyt Byråds tiltræden.

I sager, hvor administrative virkemidler ikke fører til ophør af et ulovligt forhold, er udvalgsformanden bemyndiget til at indgive politianmeldelse.

Bilag 7

Eksempel på kompetencefordelingsoversigt (Ulfborg-Vemb)

ULFBORG-VEMB KOMMUNE Teknik og miljøforvaltningen	Forslag til Kompetencefordelingsoversigt			
"x"= Afgørelse "o"= Orientering	Sagsbe- handler	Afd.leder	Udvalgs- formand/ forv. chef	Udvalg
Miljøsagsbehandling Tilsyn og kontrol af listevirksomheder, landbrug, branche- og reglementvirksomheder Bekræftelse på, at virksomheden i dag er OK Henstillinger Påbud til virksomheder Ansøgning om dispensation til udbringning af flydende gødning Ulovlig udbringning af flydende husdyrgødning Godkendelse af beholderkapacitet Forbud mod drift af anlæg (gyllebeh. o.l.) Dispensation for placering af installationer i forhold til miljøloven Godkendelse af nybygninger vedr. husdyrgødning el. ensilageoplag Godkendelse af kloak vedr. husdyrgødning el. ensilageoplag Pålæg om kommunale udgifter ved forureningsuheld Miljøgodkendelse af listevirksomheder Andre virksomheder end listevirksomheder Behandling af ansøgninger om miljøstøtte til landbrug				

ULFBORG-VEMB KOMMUNE Teknik og miljøforvaltningen	Forslag til Kompetencefordelingsoversigt			
"x"= Afgørelse "o"= Orientering	Sagsbe- handler	Afd.leder	Udvalgs- formand/ foræf	Udvalg
Give udsættelse af påbud (kortere tid) Behandling af overtrædelse af påbud Behandling af klager og afhjælpning af forurening i al- mindelighed (støj, luft, vand og jord) Tilsyn og godkendelse af husspildevand i "det åbne land" Godkendelse/kontrol af jordvarmeanlæg Godkendelse af vindmøller Godkendelse af store vindmøller Erhvervsbyggeri Diverse branchebekendtgørelser Miljøreglementet Kontrol af oplag af olie Olietankebekendtgørelse - påbud om sløjfning af gamle olietanke Administration af olietankarkiv Syn af store olietanke Luftforurening - kortlægning Støjforurening - kortlægning Samarbejde med arbejdstilsynet Badevand og strande				

Bilag 8

Eksempel på mødeark, beretning til Teknik og Miljøudvalget (Hvidovre)

Rapport af miljøtilsyn i 1994 med autobranchen i Hvidovre Kommune

Teknisk Forvaltning har i løbet af august-oktober 1994 foretaget miljøtilsyn med autobranchen.

Målene med at føre tilsyn med denne branche var hovedsageligt at få ajourført miljøforholdene i relation til sidste branchetilsyn i 1993.

Lovgrundlaget for tilsynet har primært været Miljøministeriets bekendtgørelse om "Miljøkrav i forbindelse med etablering og drift af autoværksteder m.v."

Ved tilsynet i 1994 er der lagt særlig vægt på, at væsentlige miljøforhold hos virksomheder etableret før bekendtgørelsens ikrafttrædelse også skal leve op til miljøkravene i bekendtgørelsen.

Ved tilsynets begyndelse var 66 virksomheder registreret i autobranchen. Under tilsynet blev konstateret, at otte virksomheder var ophørt og seks nye var etableret. Således består autobranchen i dag af 64 virksomheder. Heraf har forvaltningen foretaget tilsyn med 63 virksomheder, mens én virksomhed afventer igangværende sagsbehandling vedrørende de planmæssige forhold.

Hos 15 virksomheder var miljøforholdene i orden.

Hos 48 virksomheder har miljøforholdene givet anledning til følgende typer reaktioner ordnet efter grad af alvor:

- De "mildeste" reaktioner er "orientering" til virksomheden eller Arbejdstilsynet om et forhold. "Tilladelser" omfatter typisk manglende tilladelse til et bestemt forhold, som f.eks. olie- og kemikalieaffaldsbortskaffelse.
- De forhold, myndigheden ønsker ændret, forsøges primært klaret med en "aftale" med eller "henstilling" til virksomheden.
- Såfremt myndigheden har mistanke eller erfaring med, at en "aftale/henstilling" ikke vil blive overholdt, meddeles "påbud".
- Den "skrappeste" reaktion er en "indskærpelse", der benyttes i tilfælde af brud på regler og påbud.

Reaktionerne fordeler sig på følgende områder af miljøforhold:

Miljøforhold vedrørende	Orientering el. tilladelse	Aftale/henstilling	Påbud/forbud	Indskærpelse	I alt
Virksomheden	3	1	0	1	5
Oplag	0	19	3	1	23
Affaldsbortskaffelse	12	5	0	2	19
Luftafkast	5	7	3	2	17
Spildevand	0	8	6	1	15
Støj	5	3	2	1	11
Jordforurening	0	3	1	0	4
I alt	25	46	15	8	94

Af skemaet ses:

- at de fleste miljø-"problemer" var forkerte oplag og anmeldelser af bortskaffelsen af olie- og kemikalieaffald;

- at langt de fleste af forvaltningens bemærkninger blev meddelt i form af orienteringer, tilladelser, aftaler og henstillinger.

Sammenlignes tilsynet i 1993 med tilsynet i 1994 ses det:

- at andelen af virksomheder, hvor miljøforholdene er helt i orden, er steget fra 18% til 22%;
- at de væsentligste miljø-"problemer" fortsat er forkerte oplag og anmeldelser af bortskaffelse af olie- og kemikalieaffald;
- at de fleste bemærkninger fortsat kan løses i en "samarbejdsånd" i form af "orienteringer" og "aftaler".

Forvaltningen vil i den kommende tid føre kontrol med, at alle reaktioner efterkommes inden for den tilhørende tidsfrist.

Et nyt branchetilsyn påtænkes foretaget i 1995.

Teknisk Forvaltnings indstilling:

Det indstilles til Teknik- og Miljøudvalget, at ovennævnte tages til efterretning.

Liste over forskrifter fra deltagende kommuner

Brøndby

Forskrifter for indretning og drift af olie- og benzinudskillere i Brøndby Kommune

Hvidovre

Forskrift om opbevaring af olier og kemikalier i Hvidovre Kommune - Råvarer og affald.

Forskrift for restauranter og værtshuse i Hvidovre Kommune.

Farsø

Luft- og støjforurening fra parkerede motorkøretøjer.

Kalundborg

KommuneForskrift nr.1 for visse dyrehold i Kalundborg Kommune - fjerkræhold herunder primært høns og duer.

Under udarbejdelse: Forskrift vedr. udendørsaktiviter.

Stikordsregister *

Adgang til virksomheden, 21

Adresseliste, 74

Afslutning af tilsynet, 22

Aftaler, 23

Aktivitetsplan, 40

Aktivt tilsyn, 45

Amt, 61

- Naboamt, 62

Anmeldepligt, 61

- Midlertidige aktiviteter, 61

Arbejdsgiverkontrolregisteret, 59

Arbejds miljøloven, 22

Arbejdstilsynet, 22, 65

Bagatelsager, 43

Bedriftssundhedstjenesten, 67

Beredskabsplan, 27

Besigtigelse af virksomheden, 21

Branchekampagne, 13, 48, 66

Brancheargumentationer, 72

Branchesikkerhedsråd, 14

Brandmyndighed, 27, 67

BST, 67

Checkliste, 14, 25

Dansk Amtsvandsforening, 71

DAVID, 71

Delegation, 39, 41, 49, 63

Dialog, 19, 20, 22, 42

Edb, 59

- Det Centrale Erhvervsregister, 57

- Registrering, 60

- Rentek, 13

Efterfølgende tilsyn, 12

Egenkontrol, 25

Embedslægen, 31, 69

Erhvervsaffald, 34

Fagbog, 57

Farlige stoffer, 28

Fastsættelse af vilkår, 32

FMK, 71

Forberedelse, 11

- Førstegangstilsyn, 11

- Psykisk, 15

Forbud, 35

Foreningen af miljømedarb. i kommunerne, 71

Forhandlingsregulering, 23

Forpligtelse, 21

Forskrifter, 54

Forvarsel til påbud, 24

Førstegangstilsyn, 22, 29, 47, 53

Gade-op/ned, 57

Geografisk tilsyn, 50

Geografisk informationssystem, GIS, 59

Henstilling, 35

Håndhævelse, 32, 34

- Grænser for, 43

Indskærpelse, 35

Information, 20, 49, 72

Information til politikerne, 42, 50

Journalisering, 11

Klagesager, 43

Kommune, 61

- Nabokommune, 62

Kommunekemi, 69, 70

Kompetencefordeling, 41

Konflikt, 15, 19, 27

KVIK, 71

Kvittering for tilsyn, 23

Legitimation, 19

Litteratur, 13

Lokalaviser, 57

Luftforurening, 33

Lugtgener, 33

Låsesmed, 21

Mandat, 11

Materialer, 19

Miljø- og levnedsmiddelkontrollen, 63

Miljøbeskyttelsesloven, 39

Miljøhandlingsplan, 39-41

Miljøinformationssystemet, MIS, 59, 71

Miljøklub, 62

Miljøkrav, 31

Miljønegativ virksomhed, 47

Miljøpositiv virksomhed, 23, 47

Miljøstyring, 48
Miljøteknisk beskrivelse, 31
Miljøteknisk rapport, 29, 30, 31
Miljøtilsynsregistret, 59, 70
Miljøtunge virksomheder, 24
Miljøvagt, 28, 62
Modtagestationer/pladser, 69, 70
Målinger, 27
Målsætning, 39, 40, 45

Notatpligt, 29

Olie- og kemikalieaffald, 34, 69
Opfølgende tilsyn, 35
Oplyninger, 21, 26
- Sikkerhedsblade, 21, 32
Orienterende måling, 27
Orienteringer, 73

Politiet, 21, 27, 68
Pressen, 16, 50
Prioritering, 45
Proportionalitetsprincip, 43
Psykisk forberedelse, 15
Punktilsyn, 22, 51, 52
Påbud, 26, 35, 43
- Forvarsel, 24

Registrering af virksomheder, 57
Registreringstidende, 59
Regulering, 32
- Lempelse, 55
Rekvisitter, 19
Renere teknologi, 13, 21, 48, 72
Rentek, 13
Ressourcetildeling, 43
Risikovirksomheder, 28, 34

Sagsarkiv, 11
Sagsmappe, 11
Samarbejde
- Nabokommune, 50
Samarbejdscirkulæret, 65
Samarbejdsflader, 12, 61
Separator, 58
Signaleffekt, 17
Situationsbestemt tilsyn, 46
Skrivelser, 12, 17, 29
Spildevand, 33
Status, 40
Stikprøve, 27
Stikprøvetilsyn, 47

Støjgener, 33
Synliggørelse af miljøtilsynet, 16, 20
Sæsonmæssigt tilsyn, 51

Teknologisk Informations Center, 72
Telefonnøgle, 27
Tematilsyn, 51, 52
TIC, 72
Tidsplan, 15
Tilsynsberetning, 41
Tilsynsbesøgets indledning, 20
Tilsynsfrekvens, 43, 45
Tilsynsmedarbejder, 43
Tilsynsplan, 39, 40
Tilsynspligt, 39, 43, 45
Tilsynsprincipper, 45, 48
Tilsynspunkter, 14
Tilsynsrapport, 12, 23, 29
Tilsynsskema, 14, 23, 24
Totaltilsyn, 51

Uanmeldt tilsyn, 53
Uheld, 27

Varslet tilsyn, 53
Vejledninger, 73
Vejviser, 57
Vilkår, 32
- Koncentrations-, produktions-, præstations-, 33
Virksomhedsbesøget, 19

*: Stikordsregistret omfatter ikke bilag.

Registreringsblad

Udgiver: Miljøstyrelsen, Strandgade 29, 1401 København K

Serietitel, nr.: Vejledning fra Miljøstyrelsen, nr. 3/1995

Udgivelsesår: 1995

Titel:

Tilsyn med virksomheder

Undertitel:

Forfatter(e):

Udførende institution(er):

Resumé:

Vejledningen, som opsummerer tilsynserfaringerne fra 7 kommuner og en miljø- og levnedsmiddelkontrolenhed, giver den kommunale/amtskommunale tilsynsførende et overblik over anvendte tilsynsstrategier ved miljøtilsyn på industrivirksomheder. Vejledningen er opdelt i 2 dele: 1. del omhandler tilsynets tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning, og 2. del angiver tilsynets rammer, herunder bl.a. tilsynsmålsætninger og -handlingsplaner samt tilsynsprioriteringer og -principper, virksomhedsregistrering og potentielle samarbejdspartnere.

Emneord:

tilsyn, virksomheder

ISBN: 87-7810-393-2

ISSN: 0108-6375

Pris (inkl. moms): 165 kr.

Format: A4

Sidetotal: 116

Md./år for redaktionens afslutning: juni 1995

Oplag: 1400, **2. oplag:** 1000

Andre oplysninger:

Fotografier: Billedhuset

Tryk: Notex Tryk & Design as, Albertslund

Trykt på 100% genbrugspapir **Cyclus Print**

Tilsyn med virksomheder

Vejledningen, som opsummerer tilsynserfaringerne fra 7 kommuner og en miljø- og levnedsmiddelkontroldenhed, giver den kommunale/amtskommunale tilsynsførende et overblik over anvendte tilsynsstrategier ved miljøtilsyn på industri-virksomheder. Vejledningen er opdelt i 2 dele: 1. del omhandler tilsynets tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning, og 2. del angiver tilsynets rammer, herunder bl.a. tilsynsmålsætninger og -handlingsplaner samt tilsynsprioriteringer og -principper, virksomhedsregistrering og potentielle samarbejdspartnere.

Pris kr. 165,- (inkl. 25% moms)

ISSN nr. 0108-6375

ISBN nr. 87-7810-393-2

Miljø- og Energiministeriet **Miljøstyrelsen**
Strandgade 29 · 1401 København K · Telefon 32 66 01 00