



Miljösamverkan
Sverige



Handlingsplaner som verktyg vid tillsyn av förorenade områden

Ett handläggarstöd



Länsstyrelserna

Titel: Handlingsplaner som verktyg vid tillsyn av förorenade områden

Datum: 2024-06-13

Webbplats: www.miljosamverkansverige.se

E-postadress: miljosamverkansverige@lansstyrelsen.se

Förord

Miljösamverkan Sverige har inom ramen för projektet *Handlingsplaner som verktyg vid tillsyn av förorenade områden* arbetat fram ett handläggarstöd. Syftet har varit att öka tillsynsmyndighetens kunskap och kompetens gällande förorenade områden med målet att verksamhetsutövaren genom att upprätta en handlingsplan ska implementera strategiskt arbete med förorenade områden inom den pågående verksamheten. Förhoppningen är att handlingsplaner på sikt kommer att bli en naturlig del av verksamhetens miljö- och redovisningsarbete då företaget får ett helhetsgrepp om föroreningsituationen.

Projektgruppsdeltagare var Annie Gustafsson (Länsstyrelsen i Jönköpings län), Erik Eneroth (Länsstyrelsen i Skåne län), Emma Kraft (Länsstyrelsen i Örebro län), Stephanie Hansevi (Länsstyrelsen i Södermanlands län) och Anna Lejon (projektledare Miljösamverkan Sverige).

Materialet är delvis granskat av en länsjurist och under framtagandet har en referensgrupp getts möjlighet att lämna synpunkter vid två tillfällen. I referensgruppen deltog Klas Köhler (länsstyrelsernas tillsynssamordnare i EBH-frågor), Sofie Hermansson (miljöjurist på Statens geotekniska institut), Karin Tydrén (Länsstyrelsen i Dalarnas län), Markus Gustafsson (Länsstyrelsen i Östergötlands län), Sofia Frankki (Länsstyrelsen i Stockholms län), Uffe Schultz och Siv Hansson (båda Länsstyrelsen i Västra Götalands län). Projektgruppen riktar ett stort tack till er som bidragit med tid och stor kunskap för att granska materialet.

Handläggarstödet har inför färdigställandet granskats av miljönätverket samt representanter från de centrala myndigheter som ingår i Miljösamverkan Sveriges styrgrupp.

För innehållet i handläggarstödet svarar endast projektgruppen.

Innehåll

Hur handläggarsstödet kan användas	5
Förutsättningar för att arbeta med handlingsplaner	5
Syfte	6
Verksamhetsutövarens roll	6
Tillsynsmyndighetens roll	6
Ansvar	7
Handlingsplanens process	8
Aktiviteter	9
Checklistor	10
Vad en handlingsplan kan innehålla	11
Tidsplan	11
Uppdatering av handlingsplanen	11
Geografi	12
Behov och beskrivning av kommande aktiviteter	12
Avveckling av verksamhet	14
Kontrollprogram för uppföljning av föreningar	14
Motivering och kostnader för olika aktiviteter	14
Företagets rutiner för förorenade områden	15
Prioriteringar	17
Vad en handlingsplan kan innehålla i vissa fall	18
Mål för efterbehandlingsarbetet	18
Referenslista	20
Bilagor	21
1. Fördelar och vinster för verksamhetsutövaren	21
2. Beskrivning av verksamheten och dess föreningar	23
3. Checklista inledande tillsyn	28
4. Checklista framtagande av handlingsplan	29
5. Checklista uppföljande tillsyn	30

Hur handläggarstödet kan användas

Förutsättningar för att arbeta med handlingsplaner

Det finns ingen entydig definition på vad en handlingsplan är. I detta handläggarstöd definierar vi en handlingsplan som en frivilligt framtagen plan som verksamhetsutövaren kan upprätta för att strukturera sitt arbete med förorenade områden inom den pågående verksamheten. En handlingsplan är alltså ett frivilligt dokument för att kartlägga, planera och tidsätta sitt arbete med förorenade områden.

Handläggarstödet riktar sig till tillsynsmyndigheten och ska underlätta arbetet med att bedriva strukturerad tillsyn inom förorenade områden.

En handlingsplan är i första hand tänkt att användas vid tillsynen av pågående miljöfarliga verksamheter, exempelvis när verksamhetsutövaren bedriver en verksamhet som orsakat föroreningarna eller tagit över en sådan verksamhet och fortsätter att bedriva den (enligt 9 och 10 kap. miljöbalken (MB) (SFS 1998:808)). En handlingsplan kan användas som ett underlag för verksamhetsutövarens egenkontroll och kan vara en metod som underlättar tillsynen över pågående miljöfarliga verksamheter. Inom egenkontrollen ska verksamhetsutövaren kunna redovisa uppgifter om "sina" förorenade områden.

Den som yrkesmässigt bedriver miljöfarlig verksamhet som omfattas av tillstånds eller anmälningsplikt enligt 9 kap. MB omfattas av kraven i 2 kap. och 26 kap. 19 MB samt av 6 § egenkontrollförordningen. Det ingår i dessa verksamhetsutövares ansvar att känna till vilka risker som föroreningar inom deras verksamhetsområden kan medföra.

Den som bedriver miljöfarlig verksamhet är, enligt försiktighetsprincipen, skyldig att utföra de skyddsåtgärder som behövs för att hindra att föroreningarna medför skada eller olägenhet för människors hälsa eller miljön (2 kap. 3 § MB). Detta innebär att verksamhetsutövaren frivilligt kan välja att avhjälpa föroreningen och sådana frivilliga åtgärder kan då finnas med i en handlingsplan. Som tillsynsmyndighet måste man dock hela tiden navigera rätt så att inte verksamhetsutövaren felaktigt tror sig vara skyldig att utföra avhjälpandeåtgärder enbart med åtaganden beskrivna i en handlingsplan. Det är viktigt att tillsynsmyndigheten är observant på när verksamhetsutövaren inte är överens om behovet eller skäligheten av avhjälpandeåtgärder som finns med i en handlingsplan. I sådana fall finns det anledning för tillsynsmyndigheten att byta spår och i stället, om det bedöms nödvändigt, ställa krav enligt bestämmelserna i 10 kap. MB.

Ett tillstånd till miljöfarlig verksamhet kan även innehålla ett villkor om att en handlingsplan för förorenade områden ska tas fram och lämnas in till tillsynsmyndigheten. Det blir då ett led i tillsynen över pågående verksamhet att se till att sådant villkor följs och att en plan lämnas in.

Syfte

Handläggargrödet riktat sig främst till tillsynsmyndigheten och ska underlätta arbetet med att bedriva strukturerad tillsyn. Syftet med att använda handlingsplaner i tillsynsarbetet är att verksamhetsutövaren ska motiveras att skaffa sig ökad kunskap om de föreningar som finns inom verksamhetsområdet och på så sätt få en helhetsbild av verksamhetens föreningssituation. Detta kommer att innebära att verksamhetsutövaren får ett bättre underlag för utveckling av verksamheten samt för prioriteringar. Ökad kunskap om de förenade områdena ger även tillsynsmyndigheten ett bättre beslutsunderlag i tillsynsarbetet. Delar av handläggargrödet är därför framtaget som stöd i kommunikationen med verksamhetsutövaren för att underlätta dennes arbete med att ta fram en handlingsplan.

Verksamhetsutövarens roll

Verksamhetsutövaren ska skaffa sig den kunskap som behövs med hänsyn till verksamhetens art och omfattning för att skydda människors hälsa och miljön mot skada eller olägenhet. Detta framgår av kunskapskravet i 2 kap 2 § MB. Dessutom ska verksamhetsutövaren, enligt 6 § egenkontrollförelörden, fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten. Detta krav får anses omfatta även att kontrollera och undersöka de förenade områden som verksamhetsutövaren ansvarar för. Resultatet av undersökningar och bedömningar skall dokumenteras. Att upprätta en handlingsplan för att kartlägga föreningar inom verksamhetsområdet samt planera och prioritera eventuella saneringsåtgärder är ett ändamålsenligt sätt för verksamhetsutövaren att ha kontroll på föreningssituationen och dess risker och kan även utgöra en del i avhjälpandeprocessen.

En handlingsplan bör normalt sträcka sig över ett antal år framåt i tiden och är tänkt att revideras av verksamhetsutövaren vid behov.

Tillsynsmyndighetens roll

I 26 kap. 1 § MB beskriver lagstiftaren vad som avses med tillsyn och vilka uppgifter som ligger på tillsynsmyndigheten. En tillsynsmyndighet ska kontrollera att miljöbalken och föreskrifter som har meddelats med stöd av balken följs och även ställa krav på rättelse om detta behövs. I tillsynsmyndighetens uppdrag ligger även att underlätta för den enskilde verksamhetsutövaren att följa lagstiftningen genom information och liknande verksamhet. Av förarbetena till paragrafen ovan framgår att tillsyn just innefattar information till en enskild aktör om gällande regler men också vägledning till en enskild om hur den metodiskt kan gå till väga för att själv avgöra vilka åtgärder som är lämpliga att vidta för att försäkra sig om att gällande regler följs. Myndigheten ska även stärka verksamhetsutövarens egen förmåga att bidra till miljöarbetet och följa miljökraven.

Har tillsynsmyndigheten lagstöd för att begära en handlingsplan?

Det finns inga föreskrifter som ställer krav på att en "handlingsplan" ska upprättas. Inte heller finns det beskrivet i lagtext vad en "handlingsplan" utgör för dokument och vad den ska innehålla. Tillsynsmyndigheten kan

därför inte förelägga en verksamhetsutövare att inkomma med en handlingsplan. Ett föreläggande måste ha tydligt lagstöd och vara formulerat så att det är klart för verksamhetsutövaren vad som krävs. Om tillsynsmyndigheten för sin tillsyn exempelvis behöver utreda eventuellt läckage från förorenad mark kan myndigheten begära in specificerade uppgifter från verksamheten. Det kan alltså finnas ett behov av att förelägga verksamhetsutövaren om att inkomma med delar av den information som ingår i en handlingsplan. Tillsynsmyndigheten måste avgöra i varje enskilt fall vad som är motiverat att begära in.

Enligt 6 § förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll ska en verksamhetsutövare fortlöpande och systematiskt undersöka och bedöma riskerna med verksamheten utifrån hälso- och miljösynpunkt. Resultatet av undersökningar och bedömningar ska dokumenteras. En handlingsplan kan därför vara ett dokument där verksamhetsutövaren visar att denne uppfyller 6 § avseende förorenade områden.

Föreningarna kan ha uppkommit inom nuvarande verksamhet, inom processer som kan kopplas till nuvarande verksamhet eller på annat sätt så att den pågående verksamheten kan anses vara ansvarig för föreningarna på platsen. Ansvar för föreningar hanteras inom 10 kap. MB. Nuvarande verksamhet kan påverka även äldre föreningar och verksamhetsutövaren ska ha koll på vad som finns i marken för att inte riskera att föreningarna sprids vid nuvarande drift vid exempelvis underhåll, grävning och så vidare.

I de fall där den pågående verksamhetsutövaren bestrider ansvar för äldre föreningar på plats kan handlingsplanen, enligt egenkontrollansvaret, endast omfatta en inventering av nuvarande verksamhets föreningar och risker som finns förknippade med dessa. Krav gällande ansvar för föreningar kan hanteras i ett föreläggande i en annan process.

Villkor i tillstånd

Tillsynsmyndigheten kan inte förelägga om sådant som är prövat och beslutat om i verksamhetsutövarens tillstånd. Det är därför viktigt att handläggaren har kunskap om, och tar hänsyn till, innehållet i miljötillståndet och vilka villkor som gäller förorenade områden. I nyare tillstånd kan det finnas villkor om att verksamhetsutövaren ska lämna in en handlingsplan. Tillsynsmyndigheten kan då arbeta med handlingsplanen som en del när tillståndet följs upp.

Om det behövs ett föreläggande

Om tillsynsmyndigheten och verksamhetsutövaren är oense om enskilda delar i handlingsplanen är det inte lämpligt att fortsätta arbetet med dessa inom formen av en handlingsplan. Tillsynsvägledning för arbete som inte rör handlingsplaner som exempelvis ansvarsutredningar, förelägganden och undersökningar etcetera finns tillgängliga på EBH-portalen.

Ansvar

Föreningarna kan ha uppkommit inom nuvarande verksamhet, inom processer som kan kopplas till nuvarande verksamhet eller på annat sätt så att den pågående verksamheten kan finnas ansvarig för föreningarna på

platsen. Det är en av anledningarna till att det är pågående verksamheter som kan ha stor nytta av att ta fram och arbeta med handlingsplaner. Det kan även finnas ett ekonomiskt incitament att arbeta mer strukturerat med föreningarna eftersom verksamhetsutövaren då kan ta ett samlat grepp i planeringen av sin verksamhet.

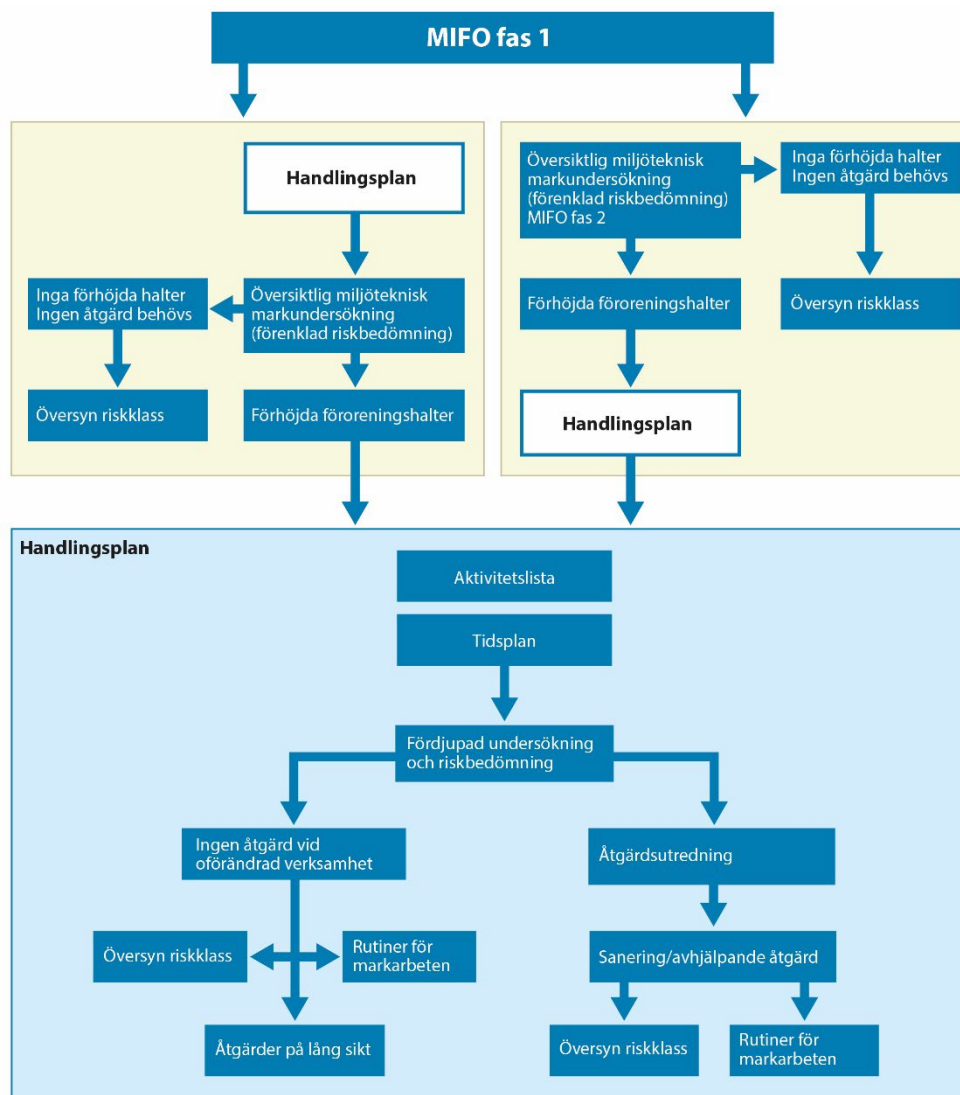
Verksamhetsutövaren har ett fullt ansvar för att hantera uppschaktade massor. Verksamhetsutövaren kan också genom schaktning ha givit upphov till spridning av en förening, och därigenom ådragit sig ett ansvar för att utreda föreningssituationen. Verksamhetsutövaren blir inte automatiskt ansvarig för en förening som påträffas vid grävning, men beroende på hantering, åtgärd eller ingrepp så kan ett ansvar uppstå. Det behövs alltid ett ställningstagande från tillsynsmyndigheten angående ansvarsfrågan i varje enskilt fall.

En grundprincip inom svensk miljölagstiftning är att den som orsakat en förening ska stå för de kostnader som föreningen orsakar, till exempel vid undersökningar och åtgärder. Krav på avhjälpandeåtgärder, exempelvis föreläggande om sanering, kan tillsynsmyndigheten ställa om förutsättningarna för ansvar i enlighet med bestämmelserna i 10 kap. MB är uppfyllda. Det ska betonas att en frivilligt upprättad handlingsplan inte ska ligga till grund för ett föreläggande om åtgärder. Om verksamhetsutövaren väljer att inte följa sin handlingsplan och tillsynsmyndigheten anser att en förening behöver åtgärdas krävs att ansvarsförhållandena utreds och att skälighetsbedömningar görs enligt 10 kap. MB. Det kan därefter bli aktuellt att ställa krav på avhjälpande med stöd av 10 kap. MB.

Om det finns oklarheter i vem som ansvarar för föreningarna så finns det på EBH-portalen stöd för hur ansvarsfrågan utreds. På EBH-portalen finns även domar rörande ansvar och där tas det bland annat upp hur ansvaret följer med en verksamhet.

Handlingsplanens process

Tillsynsmyndigheten kan välja när den vill föreslå för verksamhetsutövaren att påbörja arbete med en handlingsplan. Handlingsplanens process påbörjas efter att en MIFO fas 1 *eller* MIFO fas 2 har genomförts. Efter att en MIFO fas 1 har genomförts kan man välja mellan två olika alternativ. Ett alternativ är att ta fram en handlingsplan där verksamhetsutövaren planerar den fortsatta undersökningen enligt MIFO fas 2. Alternativt genomförs MIFO fas 2 och om förhöjda föreningshalter påträffas tas en handlingsplan fram för det fortsatta arbetet. Se exempel i flödesschemat nedan.



Figur 1. Flödesschema som beskriver ett strukturerat sätt för verksamhetsutövaren att arbeta med förorenade områden i en handlingsplan. Illustration av Dietmar Kämmerling, omarbetad efter ett original från Länsstyrelsen Västra Götalands "Information för pågående verksamheter" från 2017.

Aktiviteter

Inom handlingsplanen kan begreppet "aktiviteter" användas för att beskriva verksamhetsutövarens planerade arbete som berör förorenade områden. Begreppet aktiviteter är här ett samlingsnamn för olika arbetsmoment inom förorenade områden, det vill säga även undersökningar och kartläggning. Arbetet som ska genomföras enligt handlingsplanen struktureras utifrån aktiviteterna och tidsplaneringen för dessa. Eftersom arbetet med handlingsplaner är en stegvis process kan en av de första aktiviteterna lämpligen vara en kunskapsinventering för att se vilken information som verksamhetsutövaren har tillgång till gällande föroreningar. En målsättning

är att de aktiviteter som beskrivs i handlingsplanen löpande ska stämmas av med tillsynsmyndigheten.

Checklistor

Som stöd till tillsynsmyndigheten har tre detaljerade checklistor utarbetats. Listorna innehåller många av de frågor som en tillsynsmyndighet kan tänkas ta upp, och ställas inför, i samband med tillsyn enligt miljöbalken. Tanken är inte att alla punkter som tas upp i checklistorna ska tas med i varje enskild handlingsplan. Checklistorna ska vara ett stöd så att inga väsentliga delar i ärendet missas. Checklistorna ska inte vara ett direkt beslutsunderlag för tillsynen, och de ska inte heller ligga till grund för krav som riktas mot verksamhetsutövaren. Varje tillsynsmyndighet måste göra en egen bedömning i varje enskilt ärende.

Checklistorna är uppdelade på följande sätt:

1. Checklista för inledande tillsyn
2. Checklista för framtagande av handlingsplan
3. Checklista för uppföljande tillsyn

Vad en handlingsplan kan innehålla

Vad som ingår i en handlingsplan beror på vilka föreningar som är aktuella i det enskilda verksamhetsområdet och vad som tidigare är känt. Det är alla verksamhetsutövares skyldighet att som ett led i sin egenkontroll känna till vilka föreningar som finns i området och vilka risker dessa innebär för omgivningen.

I vissa fall kan tillsynsmyndigheten förespråka att en handlingsplan ska innehålla övergripande åtgärds mål och konkreta utförliga beskrivningar av omfattande avhjälpandeåtgärder men det är däremot inte alltid lämpligt. Denna möjlighet får bedömas från fall till fall och förutsätter även att verksamheten frivilligt vill att handlingsplanen omfattar dessa moment. För många verksamheter kan det i första hand vara prioriterat att verksamhetsutövaren redovisar sin egenkontroll, det vill säga kartläggning av föreningssituationen och riskerna förknippade med den.

En detaljerad beskrivning av vad som kan ingå i en handlingsplan finns i bilaga 2.

Tidsplan

Verksamhetsutövaren bör ta fram en tidsplan för handlingsplanens aktiviteter. De olika momenten kan med fördel presenteras på en tidsaxel och/eller i en tabell för att tydligare åskådliggöra vilka aktiviteter som ingår och tidsåtgången för dessa. Det är viktigt att tänka över ordningsföljden och när i tiden aktiviteten och dess delmoment är lämpliga att utföra.

I tidsplanen är det bra om annat arbete inom verksamheten som kan påverka handlingsplanen ingår, till exempel tillståndsprovningar. Det kan även vara en god idé att inkludera en konsekvensanalys för att kartlägga vilka risker som finns om tidsplanen inte håller.

Handlingsplanen bör löpa under en begränsad tidperiod för att vara överblickbar. Om det finns många aktiviteter och åtgärder som behöver genomföras kan det vara bra att begränsa handlingsplanen till tio år. När allt arbete enligt planen är utfört kan, vid behov, en ny plan tas fram eller den befintliga förlängas med nya aktiviteter.

Uppdatering av handlingsplanen

Verksamhetsutövaren är ansvarig för att handlingsplanen följs upp och uppdateras vid behov, förslagsvis årligen. Verksamhetsutövaren kan löpande under året uppdatera handlingsplanen och notera när planerade aktiviteter har blivit utförda, eller eventuellt justerade, när nya aktiviteter tillkommer. Tillsynsmyndigheten följer upp handlingsplanen under sina tillsynsbesök.

Geografi

Avgränsning

Handlingsplanen ska ha en tydlig geografisk avgränsning. För en tillståndspliktig verksamhet regleras verksamhetsområdet i tillståndet. Var uppmärksam på om verksamheten påverkat områden utanför sitt nuvarande verksamhetsområde. Det kan vara lämpligt att lyfta in även dessa i handlingsplanen i de fall som verksamheten kan anses ansvarig. Det geografiska område som handlingsplanen omfattar kan därmed vara större än nuvarande verksamhetsområde och även omfatta till exempel gamla industrideponier och tidigare verksamhetsområden.

Karta över området, nuvarande verksamhet och historisk verksamhet

Ett tydligt kartunderlag underlättar förståelsen för föroreningssituationen och områdets utveckling. Samtliga områden som berörs av handlingsplanen är lämpligen markerade på en översiktlig karta eller en situationsplan, här kan även nuvarande verksamhetsområde framgå (om dessa områden inte sammanfaller).

Om verksamheten pågått under en längre tid kan historiska kartor vara till hjälp för att visa utvecklingen i området. Går det att få fram flygbilder från olika årtal kan det vara till hjälp för att till exempel identifiera utfyllnadsområden, se utbredningen av gamla deponier och var det tidigare har varit bebyggt.

När ny information tagits fram kan kartan/situationsplanen behöva uppdateras.

Behov och beskrivning av kommande aktiviteter

För att genomföra arbetet med förorenade områden behöver en långsiktig planering göras. Syftet med att arbeta långsiktigt är att verksamhetsutövaren aktivt ska arbeta för att upprätthålla en aktuell bild av föroreningssituationen samt planera för undersökning och vid behov även avhjälpande av föroreningar.

På en verksamhet bedrivs ett ständigt arbete som utgår från verksamhetens behov, exempelvis att bygga eller anlägga nya lagerlokaler eller på annat sätt utöka eller förändra den befintliga verksamheten, vilket medför markarbeten som ger möjlighet till saneringsinsatser.

Verksamhetsutövarens arbete med planerade aktiviteter som berör förorenade områden kan delas in i tre delar:

1. Aktiviteter utifrån föroreningssituationen
2. Verksamhetsförändringar
3. Sammantagen bedömning av dessa

Aktiviteter utifrån föroreningssituationen

Verksamhetsutövaren behöver upprätta en planering av aktiviteter för att undersöka föroreningar och genomföra avhjälpandeåtgärder. Aktiviteterna kan därefter sättas i en prioriteringsordning (se avsnittet *Prioriteringar*). Verksamhetsutövaren behöver här utgå från de högst prioriterade

aktiviteterna utifrån föroreningssituationen. Aktiviteterna kan till exempel vara miljötekniska markundersökningar, riskbedömningar, åtgärdsförebereadande undersökningar, åtgärdsutredningar, riskvärderingar och avhjälpandeåtgärd av föroreningar (se Naturvårdsverkets rapporter, exempelvis 5976, 5977 och 5978). Åtgärder som avser akuta risker behöver utföras så snabbt som möjligt och kan troligtvis därför inte tas med i en handlingsplan. Det är däremot en fördel om verksamhetsutövaren i förväg tänkt igenom hur akuta åtgärder ska hanteras.

Det är också fördelaktigt om verksamhetsutövaren kan definiera enklare och avgränsade aktiviteter så som avhjälpandeåtgärder eller miljötekniska markundersökningar som kräver en mindre budget och som kan genomföras smidigare i samband med verksamhetsförändringar (se avsnittet *Sammantagen bedömning*). För exempel på rutiner kring detta, se avsnittet *Företagets rutiner för förorenade områden*.

Verksamhetsförändringar

I verksamheten sker ständiga förändringar med utgångspunkt från bolagets affärsutveckling och behov. Dessa kan vara såväl händelsestyrda som planerade verksamhetsförändringar. Här beskriver verksamhetsutövaren de verksamhetsförändringar som de känner till, exempelvis utbyggnad av lagerlokal, utbyte av maskiner, anläggande av nya lokaler, utökning av verksamheten, avveckling av gamla lokaler. Förändringar i verksamheten kan komma att påverka förorenade områden som verksamhetsutövaren är ansvarig för.

Sammantagen bedömning

När verksamhetsutövaren har preciserat aktiviteterna utifrån föroreningssituationen respektive verksamhetsförändringar är det dags att göra en sammantagen bedömning för att samordna dessa två planeringar. Genom att titta på de närmst förestående verksamhetsförändringarna kan bolaget sedan koppla ihop vilka föroreningar som finns inom dessa områden och vilka aktiviteter som behövs inför arbetet, så som att genomföra miljötekniska markundersökningar, schaktsanera och anmäla avhjälpandeåtgärd. Men det kan också handla om att göra en riskbedömning och i de fall föroreningar lämnas kvar, undersöka om verksamhetsförändringen kan komma att påverka möjligheten att genomföra avhjälpandeåtgärder i ett senare skede.

Likaså behöver verksamhetsutövaren utgå från de högst prioriterade aktiviteterna utifrån föroreningssituationen och se vilken verksamhetsförändring som planeras i respektive område.

Har verksamhetsutövaren definierat enklare och avgränsade aktiviteter som kräver en mindre budget så kan dessa kopplas ihop med verksamhetsförändringar. Det kan leda till att det blir smidigare att göra enklare avhjälpandeåtgärder i samband med att vissa verksamhetsförändringar genomförs, vilket ger samordningsvinster.

Avveckling av verksamhet

Inom en handlingsplan kan provtagningar och åtgärder med fördel genomföras som annars skulle skjutas upp till verksamhetens avveckling. Det finns klara tillsynsfördelar med att flytta arbete från avvecklingsfasen till mer planerad tillsyn eftersom det i samband med en avveckling ofta är många frågor som ska hanteras inom kort tid. Det finns även miljöfördelar med att åtgärda föroreningar och inte riskera att situationen förvärras. En handlingsplan utesluter däremot inte behovet av en avvecklingsplan.

Kontrollprogram för uppföljning av föroreningar

I de fall det finns förorenade områden eller där det gjorts avhjälpandeåtgärder kan det behövas uppföljning genom kontinuerlig provtagning. Den uppföljande provtagningen kan omfattas av ett kontrollprogram. Syftet med ett kontrollprogram är att kontrollera om det sker någon förändring av föroreningshalter eller spridning dvs om halterna ökar, minskar eller är konstanta. För att säkerställa att nödvändiga kontroller genomförs bör verksamhetsutövaren ta fram ett kontrollprogram som sträcker sig över tid. Tillsynsvägledning för detta finns på EBH-portalen.

Vid framtagande av ett kontrollprogram är det viktigt med ett tydligt mål och syfte med kontrollerna. Utifrån detta kan verksamhetsutövaren sedan gå vidare till utformning av kontrollprogrammet. Aktuella frågeställningar kan till exempel vara: vilka medier behöver provtas, hur många provpunkter, kontinuerlig provtagning eller provtagning vid enstaka tillfälle, när på året ska proverna tas ut, hur ofta uppföljningar görs, under vilken tidsperiod ska kontrollprogrammet gälla och så vidare.

Inledningsvis kan det vara lämpligt att ta referensprov dels för att få klarhet i utgångsläget, dels för att till exempel lättare kunna följa upp resultatet vid kommande utvärderingar. Vid utvärdering av kontrollprogram behöver bolaget ta ställning till om kontrollprogrammet behöver revideras eller om det ska avvecklas. Resultatet av genomfört kontrollprogram sparas och läggs till handlingsplanen.

Motivering och kostnader för olika aktiviteter

Det finns en risk att föroreningar sprider sig med tiden. Att avvakta med undersökningar och åtgärder kan innebära en högre saneringskostnad i framtiden. För att fördela kostnaden över tid och minska risken för spridning är det viktigt att avhjälpandeåtgärder av det förorenade området planeras och påbörjas redan då verksamheten är i drift.

Att budgetera för respektive aktivitet är viktigt för att verksamhetsutövaren själv ska kunna planera och genomföra aktiviteten. Det är också ett sätt för verksamhetsutövaren att ha kontroll över kostnaderna och möjlighet att fördela kostnaderna när de sprids över flera år. Att motivera kostnaden kan också vara till hjälp om tillsynsmyndigheten behöver göra en skälighetsbedömning.

Företagets rutiner för förorenade områden

Ett systematiskt arbete med anpassade rutiner är en bra utgångspunkt för verksamhetsutövaren att på ett effektivt sätt nå framgång i arbetet med en handlingsplan. Rutinerna bör med fördel omfatta verksamhetsutövarens arbete med så väl systematisk kartläggning av föroreningsituationen som händelsestyrda aktiviteter. De händelsestyrda aktiviteterna avser bland annat markfrågor som till exempel ledningsdragningar, grävarbeten samt när och hur kontakt med myndigheten ska göras.

När man tar fram en rutin är det vissa delar som behöver ingå. Till hjälp kan man utgå från dessa frågeställningar:

- Vad är målet med rutinen, dvs vad ska göras och varför?
- Vem ska göra vad?
- Uppföljning av rutinerna?
- Hur dokumenteras och sparas resultatet?

Ett första steg i framtagandet av rutinen är en beskrivning vad som ska göras inom rutinen och dess målsättning. En rutin kan ha ett mål, och eventuellt ett eller flera delmål beroende på rutinens omfattning. Det är motiverande för verksamhetsutövaren att ha en tydlig målsättning eftersom det både skapar förståelse för arbetet samt underlättar utförandet och uppföljningen av rutinen.

I respektive rutin är det lämpligt att identifiera arbetsfördelningen, till exempel om en åtgärd kräver en anmälan till tillsynsmyndigheten bör det i rutinen vara identifierat vem eller vilken funktion som gör anmälan.

Uppföljning är en viktig del i arbetet och innebär att samtliga rutiner följs upp så att verksamhetsutövaren vet att rutinerna är funktionella, anpassade efter verksamhetens behov och får tänkt resultat. Detta bör ske kontinuerligt och vid en bestämd tid, till exempel en gång per år.

Verksamhetsutövaren behöver också ta ställning till hur rutinerna och materialet som är kopplade till handlingsplanen sparas. Syftet är att kunna gå tillbaka till dokument med information om områden som har sanerats eller provtagits och se resultaten från detta.

Exempel på scenarier där rutiner är lämpliga

Nedan följer *två exempel* (A och B) på aktiviteter/händelser/situationer där det är lämpligt för verksamhetsutövaren att ha fastställda rutiner. Exempelen tar kort upp olika situationer som kan uppstå hos verksamhetsutövaren samt exempel på lagkrav som är kopplade till dessa. Beskrivningarna är inte kompletta utan ska användas som en utgångspunkt för att påbörja arbetet med rutiner. Som nämnts tidigare är det viktigt att verksamhetsutövaren har kunskap om lagstiftningen som berör verksamheten och identifierar de krav som deras verksamhet omfattas av.

A. Påträffande av förorening

Ett grävarbete genomförs på ett område där inga tidigare föroreningar är kända. I samband med grävarbetet upptäcks en förorening. Bolaget väderskyddar föroreningen och kontakter tillsynsmyndigheten och har då uppfyllt 10 kap. 11§ MB om underrättelse om upptäckt förorening.

Ibland kan det uppstå akuta situationer som kräver snabba beslut, det är dock viktigt att alltid ta kontakt med tillsynsmyndigheten.

B. Planerade grävarbeten

En verksamhetsutövare har ett område där de vill uppföra en ny byggnad men det finns kända föroreningar och där har det även visat sig att marken till stor del är utfylld med fyllnadsmaterial. Inledningsvis tar verksamhetsutövaren fram en provtagningsplan för området och kommunicerar denna med tillsynsmyndigheten. Det finns då tid för en dialog mellan parterna att diskutera provtagningsplanen. Därefter lämnar verksamhetsutövaren in en anmälan om avhjälpandeåtgärd enligt 28 § FMH till tillsynsmyndigheten som innefattar beskrivning av grävarbetet. Eftersom tillsynsmyndigheten har sex veckor på sig att handlägga ett sådant ärende så behöver tidsaspekten finnas med i rutinen.

Masshantering och återvinning av massor

I rutinen bör det beskrivas hur provtagning av massor ska ske, och hur hantering och förvaring ska lösas i väntan på eventuell borttransport. Därmed blir det fastställt hur verksamhetsutövaren bör agera i samband med åtgärder som kräver anmälan enligt 28 § FMH, och vid övriga grävarbeten.

Det är viktigt att nödvändiga skyddsåtgärder vidtas för uppgrävda massor så att inte föroreningar riskerar att spridas, exempelvis att de förvaras på hårdgjorda ytor och skyddas från nederbörd (våderskyddas). Skyddsåtgärderna beror på vilken typ av förorening det handlar om och detta bör framgå av rutinen.

Det ska dokumenteras hur massorna från det förorenade området hanteras; vilka som återförs till platsen, vilka som används till anläggningsändamål inom andra områden av verksamheten och vilka som transporteras bort. Vid borttransport av massor ska verksamhetsutövaren använda sig av en transportör med tillstånd för avfallstransport. Det är viktigt att verksamhetsutövaren sparar transportdokument och mottagningskvittot från godkänd avfallsmottagare eftersom detta ska visas upp för tillsynsmyndigheten.

Om massorna inte ska transporteras bort till godkänd avfallsmottagare utan återanvändas inom området behöver verksamhetsutövaren göra en bedömning om detta behöver anmälas till tillsynsmyndigheten, enligt anmälan om avfall för anläggningsändamål 15 kapitlet MB och 29 kapitlet miljöprövningsförordningen (SFS 2013:251, MPF). Ska massorna återvinnas utanför anläggningen ska anmälan i de flesta fall ske till kommunen.

Spara information från utredningar

Efter hand som verksamhetsutövaren utför miljötekniska markundersökningar och avhjälpandeåtgärder får denne mer kännedom om föroreningssituationen inom området. Vid verksamhetsförändringar eller framtida grävarbeten är det viktigt att dessa undersökningar är lättillgängliga och att det är tydligt var de dokumenteras någonstans. När ny information tas fram bör det framgå av rutinen hur denna dokumenteras och sparas.

Prioriteringar

Inför framtagandet av handlingsplanen är det viktigt att verksamhetsutövaren prioriterar ändamålsenligt, och att detta sedan avspeglas i handlingsplanen. Det handlar om i vilken tidsordning aktiviteter ska utföras, men det kan också handla om att prioritera olika geografiska delområden, miljöns skyddsvärde eller spridningsvägar för föroreningar.

Ett bra sätt att inleda prioriteringsarbetet kan vara att lista de olika typerna av prioriteringar som behövs, till exempel i tiden, mellan områden eller annat, och därefter vad det är man ska prioritera emellan.

Handlingsplanen bör kunna användas utan större avsteg av verksamhetsutövaren och utan att alltför skilda meningar uppstår mellan verksamhetsutövaren och tillsynsmyndigheten. Det är alltså en fördel om det i ett tidigt skede sker en avstämning mellan parterna när det gäller vad som ska prioriteras, var, hur och när. Verksamhetsutövaren får komma med ett förslag, och sedan påbörjas en dialog vars slutsatser får ligga till grund för handlingsplanen.

Vad en handlingsplan kan innehålla i vissa fall

För många verksamheter bedöms det i första hand vara prioriterat att verksamhetsutövaren redovisar sin kartläggning av föroreningsituationen och riskerna förknippade med den, det vill säga det innehåll som redovisats i föregående kapitel *Vad en handlingsplan kan innehålla*. Det finns en möjlighet att begära övergripande åtgärds mål och konkreta utförliga beskrivningar av omfattande saneringsåtgärder men denna möjlighet får bedömas från fall till fall och förutsätter även att verksamhetsutövaren frivilligt vill att handlingsplanen omfattar dessa moment.

Ett tillstånd till miljöfarlig verksamhet kan även innehålla ett villkor om att en handlingsplan för förorenade områden ska tas fram och lämnas in till tillsynsmyndigheten. Vad handlingsplanen ska innehålla kan vara specificerat i tillståndet. Om villkoret inte följs kan tillsynsmyndigheten med stöd av 26 kap. 9 § MB och det aktuella villkoret förelägga verksamhetsutövaren att lämna in en handlingsplan. Det kan i sådana fall även vara aktuellt att anmäla detta som ett misstänkt brott, otillåten miljöverksamhet enligt 29 kap. 4 § MB.

Om det bedöms finnas tillräcklig kunskap om föroreningarna och förutsättningarna i övrigt finns kan det vara aktuellt att handlingsplanen omfattar även nedanstående.

Mål för efterbehandlingsarbetet

I vissa fall är det lämpligt att inkludera mål för hur uppkomna föroreningar ska åtgärdas, och när de ska åtgärdas. Då blir det tydligt vad man vill uppnå, och arbetet med att åtgärda föroreningsituationen kan knytas till en tidsatt planering.

Det finns inget som hindrar att verksamhetsutövaren i dialog med tillsynsmyndigheten tar fram ett eget arbetssätt och definierar hur målen ska vara uppbyggda, men eftersom det finns ett etablerat sätt att arbeta med mål i utredningar, och som dessutom tydligt beskrivs i Naturvårdsverkets vägledning, så finns det samtidigt möjlighet att dra nytta av det.

I Naturvårdsverkets vägledningsmaterial definieras övergripande och mätbara åtgärds mål som kan användas som stöd i arbetet med handlingsplaner. Dessa begrepp beskrivs och diskuteras i Naturvårdsverkets rapport 5978. Ett övergripande åtgärds mål skulle exempelvis kunna vara att en recipient ska skyddas mot oacceptabel påverkan.

Ofta tas målen fram i beställda utredningar som i sig utgör aktiviteter i handlingsplanen. Om de inte redan är framtagna kan målen läggas in i handlingsplanen i samband med att den stäms av och uppdateras. Åtgärds målen bör vara väl avvägda och motiverade. Ofta bör målen tas med i handlingsplanen, men det är inte helt nödvändigt, det kan ibland räcka med att hänvisa till utredningar som redan finns.

Anpassning och uppdatering av mål

På lång sikt kan man ofta förvänta sig förändringar i hur området disponeras, och hur marken tas i anspråk för den tillståndsgivna verksamheten. Det kan vara mer eller mindre okänt hur området kommer att se ut i framtiden. Då behöver målen initialt anpassas utifrån dagens användning och det behöver skrivas in i handlingsplanen att målen måste ses över, eller bytas, om det sker betydande förändringar i industriområdet. Detta blir aktuellt om förändringarna möjliggör ytterligare insatser mot föroreningsituationen. Ibland kan målen nämligen behöva anpassas efter planlagd markanvändning.

Kanske innebär förutsättningarna i området att man måste arbeta stegvis för att uppnå målen? I så fall bör detta framgå i handlingsplanen.

Övergripande åtgärds mål

Vid en pågående verksamhet är det vanligt att området i fråga utgör industriområde. Det kan innebära begränsningar i var och när man kan utföra avhjälpandeåtgärder. Då kan de övergripande åtgärds målen anpassas efter detta. Samtidigt kan det finnas skyddsvärd miljö i omgivningen, vilket bör fångas upp oavsett sådana begränsningar.

Övergripande åtgärds mål ska fungera och kunna gälla både på kort och lång sikt.

Platsspecifika riktvärden

I vissa fall tar bolagen fram platsspecifika riktvärden för sitt verksamhetsområde, normalt sett i samband med att en riskbedömning görs och vid framtagande av mätbara åtgärds mål för ett förorenat område. Framtagna platsspecifika riktvärden för ett förorenat område kan underlätta kommande avhjälpande åtgärder genom att det i förväg har gjorts bedömningar av vilka åtgärds mål som kan vara rimliga.

När platsspecifika riktvärden tas fram för ett område bör det tydligt framgå i handlingsplanen hur de är tänkta att användas, exempelvis om de ska ligga till grund för handläggning av händelsestyrda grävarbeten, eller ska de användas till åtgärds förberedelser och åtgärder som planeras i framtiden. Tillämpningen av de platsspecifika riktvärden bör diskuteras mellan verksamhetsutövaren och tillsynsmyndigheten för att det ska vara tydligt hur de olika parterna har tänkt att de ska användas.

Mer information om framtagande och tillämpning av platsspecifika riktvärden finns i Naturvårdsverkets rapport 5976 "Riktvärden för förorenad mark - modellbeskrivning och vägledning".

Referenslista

EBH-portalen- Din handläggarguide om förorenade områden (ebhportalen.se)

Förordning (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll

Handlingsplaner vid tillsyn av förorenade områden, Länsstyrelsen Östergötland 2020:12, Länsstyrelserna Jämtland, Jönköping, Skåne, Västra Götaland och Östergötland.

Länsstyrelsen Västra Götaland 2017. Handlingsplan för förorenade områden - Information för pågående verksamheter, version 2017-11-24.

Naturvårdsverkets branschlista 2023

Naturvårdsverket 2009. Att välja efterbehandlingsåtgärd - en vägledning från övergripande till mätbara åtgärds mål. Rapport 5978.

Naturvårdsverket 2009. Riskbedömning av förorenade områden. En vägledning från förenklad till fördjupad riskbedömning. Rapport 5977.

Naturvårdsverket 2009. Riktvärden för förorenad mark - modellbeskrivning och vägledning. Rapport 5976.

Naturvårdsverket 2002. Metodik för inventering av förorenade områden. Bedömningsgrunder för miljö kvalitet. Vägledning för insamling av underlagsdata. Rapport 4918.

Proposition 2019/20:137 s.86-87, "Förbättrad tillsyn på miljöområdet"

Bilagor

1. Fördelar och vinster för verksamhetsutövaren

Nedan presenteras fördelar för verksamhetsutövaren och syftet med att arbeta med handlingsplaner för förorenade områden med utgångspunkt i rapporten *Handlingsplaner vid tillsyn av förorenade områden* (Länsstyrelsen Östergötland 2020:12).

1. Syftet med att ha en handlingsplan är att synliggöra för verksamhetsutövarna att deras förorenade områden är en miljöskuld som de måste hantera.
2. Att arbeta med handlingsplaner är ett angreppssätt för att lyfta frågor kring förorenade områden och få en ökad förståelse för problematiken och vad som behöver göras.
3. Bidrar till ett mer långsiktigt sätt att tänka och en bättre beredskap.
4. Ofta finns villkor om att verksamhetsutövaren ska undersöka marken först när verksamheten har lagts ned. Men det är fördelaktigt att undersöka och avhjälpa föroreningar så snart som möjligt. Det finns ofta flera avgränsade avhjälpandeåtgärder som kan utföras innan en eventuellt framtida nedläggning.
5. Handlingsplaner ger en bättre framförhållning vid markarbeten och medför att akutärenden och stillestånd undviks. 28 § anmälningar kommer att kunna hanteras snabbt och lätt om verksamhetsutövaren har en bra handlingsplan. Detta underlättar hanteringen för både tillsynsmyndigheten och verksamhetsutövaren.
6. Det är fördelaktigt att förorenade områden finns med som en naturlig del av egenkontrollen, på samma sätt som andra miljöaspekter är kopplade till verksamheten.
7. En förbättrad egenkontroll innebär att verksamhetsutövaren i högre grad tar ansvar och initiativ för att hantera förorenade områden både på kort och lång sikt.
8. Verksamhetsutövarna och tillsynsmyndigheterna får bättre kunskaper och insikter om förorenade områden. För att göra en handlingsplan och granska den behöver man inhämta kunskaper, tänka strategiskt och prioritera.
9. En mer långsiktig planering ger bättre balans mellan egeninitierade och händelsestyrda aktiviteter och därmed större miljönytta.
10. Med handlingsplaner ges större möjligheter att tillämpa hållbara åtgärdsmetoder som i vissa fall tar längre tid att använda.
11. Arbete med handlingsplaner ger ökat medvetande hos verksamhetsutövaren genom att identifiera vad som är det största problemet inom förorenade områden och sedan planera för att

åtgärda det. Krav på att hållbara metoder också ska komma in i handlingsplanen ger ökade kunskaper om teknik och bättre förutsättningar hos verksamhetsutövaren.

12. En fördel är att verksamhetsutövaren får mer kunskap om hur man utreder och sanerar förorenade områden, samt vad sanering innebär i form av ingrepp i verksamheten och kostnader kopplade till detta. Detta kan leda till ett mer förebyggande arbete att undvika/orsaka nya föroreningar.

2. Beskrivning av verksamheten och dess föroreningar

I denna del av handlingsplanen beskrivs verksamheten och det görs en sammanställning av informationen om föroreningarna och möjliga föroreningskällor. Detta görs för att få en lägesbild som tydliggör förutsättningarna för kommande arbete. Underlagsmaterial kan finnas i redan befintligt material så som exempelvis MIFO-rapporter. I vissa fall kan det vara svårt att få fram information, exempelvis gällande äldre verksamheter, i dessa fall kan tidigare anställa vara till hjälp för att få fram uppgifter.

Nuvarande verksamhet

En beskrivning av den verksamhet som bedrivs idag. Här anges relevanta villkor i miljötillstånd, föreläggande, information från inspektionsrapport eller andra skrivelser från myndigheten som reglerar hur verksamheten ska arbeta med förorenade områden. Det är lämpligt att lista relevanta branscher enligt Naturvårdsverkets branschlista (Naturvårdsverket 2020).

Historisk verksamhet

Beskrivning av den historiska verksamheten som bedrivits inom området samt de processer som funnits inom området och under olika år. Precis som för pågående verksamhet bör branscherna anges enligt Naturvårdsverkets branschlista. Historisk verksamhet finns ofta beskrivet i eventuella tidigare undersökningar av området men kan behöva kompletteras.

Sammanställning av tidigare undersökningar i området

Tidigare undersökningar kan användas som underlag vid framtagandet av handlingsplanen. Verksamhetsutövaren ansvarar för att ta fram en sammanställning av tidigare undersökningar. Då olika undersökningar kan ha genomförts med olika syften kan det därmed finnas behov av att genomföra kompletterande provtagningar även om området redan är undersökt. Det är lämpligt att verksamhetsutövaren tar fram ett utdrag för sin verksamhet ur EBH-stödet så att uppgifterna i databasen kan följas upp. Länsstyrelsens handläggare kan även få information om anläggningen via Nikita.

MIFO fas 1

En MIFO fas 1 inventering är ofta det första steget för att kartlägga verksamhetens potentiella föroreningssituation och en utgångspunkt för att ta fram en riskbedömning enligt MIFO-metodiken. MIFO fas 1 bygger på intervjuer och grundliga kart- och arkivstudier. Det förorenade området tilldelas en riskklass från 1-4. Klassningen utgör tillsynsmyndighetens prioriteringsverktyg, där klass 1 utgör mycket hög risk medan klass 4 utgör liten risk. Inom tillsynen av förorenade områden prioriteras objekt med riskklass 1 och 2. Inventeringsmetodiken enligt MIFO fas 1 beskrivs i Naturvårdsverkets rapport 4918. En inventering enligt MIFO fas 1 genomförs lämpligen innan en handlingsplan tas fram.

MIFO fas 2

Undersökningarna enligt MIFO fas 2 kan ge svar på om antaganden om potentiella föroreningar enligt MIFO fas 1 stämmer överens med verkligheten. Undersökningar enligt MIFO fas 2 ger en översiktlig bild av föroreningssituationen i området. En provtagning motsvarande MIFO fas 2 kan vara handlingsplanens första steg.

Miljörapporter

Tillståndspliktiga verksamheter ska årligen lämna en miljörapport till tillsynsmyndigheten. Miljörapporter kan till exempel innehålla uppgifter om verksamheten har genomfört åtgärder inom förorenade områden och redovisning av provtagning som genomförs inom kontrollprogram.

Statusrapport

En statusrapport ska tas fram av de företag som är ålagda att göra detta enligt industriutsläppsförordningen (SFS 2013:250, IUF). Tillsyn av föroreningsituationen inom en verksamhet enligt 10 kap. MB kan med fördel ta hjälp av uppgifter ur statusrapporten. Det är viktigt att vara observant på de begränsningar som statusrapporten kan ha. Enligt industriutsläppsförordningen är det föroreningsituationen på nuvarande pågående verksamhet som ska redovisas. Endast föroreningar av ämnen som bedömts relevanta måste undersökas och då bara i mark och grundvatten. Det kan därmed finnas föroreningar i andra medier än de som undersökts. Eftersom statusrapporten enbart måste beröra de ämnen som används i pågående verksamhet omfattas inte de ämnen som historiskt har använts. En statusrapport ger därför inte nödvändigtvis en komplett bild av föroreningsituationen. I vissa fall kan tillsynsmyndigheten ha ställt ytterligare krav i samband med statusrapporten som då kan vara mer utförlig.

Bestämmelser som rör föroreningar enligt 10 kap. MB tillämpas parallellt med bestämmelser om statusrapporter. En verksamhet som tagit fram en statusrapport och arbetar utifrån den behöver i de flesta fall även tillsyn av föroreningar enligt 10 kap. MB.

Kemikalier som används och har använts

Under denna rubrik tar verksamhetsutövaren med fördel fram en kemikalieföreteckning som är relevant för handlingsplanen. Uppgifter om vilka kemikalier som tidigare använts inom verksamheten har stor betydelse för vilka föroreningar som kan förväntas inom området. I gamla inspektionsprotokoll, miljörapporter och tillstånd kan det finnas användbar information. Gamla handlingar som till exempel tillsynsmyndighetens inspektionsprotokoll kan vara en källa till mer detaljerade uppgifter om använda mängder.

Inom olika branscher används generellt olika kemikalier, en lista över branschspecifika föroreningar finns exempelvis på Naturvårdsverkets branschlista.

Uppgifter om hur och var kemikalier förvaras och har förvarats

Kemikaliers förvaring och hantering påverkar hur och var föroreningar kan uppkomma. Uppgifter om kemikalieförvaring kan till exempel finnas i gamla inspektionsprotokoll men även i bygglovshandlingar. I dessa dokument kan det finnas anteckningar om spill, om det finns invallningar och var gamla tankar har stått.

Avfallshantering

Avfallshanteringen inom området kan ha medfört föroreningar. Det är inte ovanligt att avfall förvarats utomhus i otäta behållare utan väderskydd vilket kan ha medfört att föroreningar spridits. Det kan vara till hjälp att titta i

gamla inspektionsprotokoll för att få fram uppgifter om tidigare avfallsförvaring.

Om verksamheten varit pågående innan det fanns mer tvingande avfallslagstiftning finns risk att kvittblivning av avfallet har hanterats lokalt. Det är inte ovanligt att håligheter fylldes med avfall och sedan täckts, eller att avfallet tippades ned i en slänt.

Utfyllnadsområden

Det är bra att vara observant på om det finns utfyllnadsområden, det kan vara gamla bäckfåror eller andra fördjupningar som fyllts ut. Det material som använts för utfyllnad kan vara förorenat från tidigare verksamhet och kan till exempel bestå av slagg eller gjuterisand. Som stöd kan flygfoton och jordartskartor användas för att se var dessa områden finns.

Deponier

Här sammanställs uppgifter om de deponier som finns inom handlingsplanens område. En tydlig sammanställning per deponi är att rekommendera, här bör minst finnas uppgifter om verksamhetsår, vad som deponerats på platsen och deponins utbredning. Det är bra om det framgår om deponierna har sluttäckts och hur detta i så fall har genomförts samt om det finns myndighetsbeslut rörande täckningen.

För pågående deponier ska uppgifter om relevanta tillstånd finnas med och det är lämpligt att det framgår hur deponin är konstruerad eller hänvisning till vilket ärende som behandlat frågan.

Cisterner

Det bör finnas en sammanställning om nuvarande och tidigare cisterner inom området där det framgår vad cisternerna innehållit. I samband med att nedgrävda cisterner har tagits ur bruk kan de ha fyllts med sand eller slagits sönder. Ibland har cisternerna tagits ur bruk utan att någon åtgärd har vidtagits. Nedgrävda cisterner kan ligga kvar i marken och läcka under lång tid. Även om det finns en anmälan om att cisternen har tagits ur bruk och verksamhetsutövaren har följt tillsynsmyndighetens dåvarande rekommendationer kan det finnas föroreningar i anslutning till cisternen.

Ledningsgravar och ledningar

Ledningsgravar kan utgöra spridningsvägar för föroreningar och vara utfyllda med förorenade massor. Det är därför viktigt att ha så detaljerad kunskap om ledningsgravarna som möjligt. Värt att notera är att även själva ledningarna kan vara förorenade. På industriområden kan det finnas ledningar som inte alltid är skriftligt dokumenterade.

Dammar, reningsanläggningar, avloppsanläggningar och utsläppspunkter

Det är en fördel om verksamhetsutövaren kartlägger olika slags dammar och reningsanläggningar samt ledningsnät kopplande till dessa. Anläggningarna i sig kan innehålla föroreningar och vid ledningars utlopp kan förhöjda halter av föroreningar påträffas. Inom verksamheter med sedimentationsdammar som muddras bör det följas upp hur sedimenten omhändertas.

Pågående utsläpp av industrivatten och länsvatten från verksamhetsområdet kan även beskrivas. Det är viktigt att verksamhetsutövaren definierar utsläppspunkter för att veta var kontroll av utsläpp kan ske.

Inom äldre verksamheter kan det finnas gamla sedimentationsbassänger som inte har tömts utan fortfarande innehåller förorenade sediment. Det är viktigt att även dessa områden fångas upp.

Sediment och fiberbankar

Gör en bedömning om verksamheten kan ha orsakat föroreningar i sediment. Verksamhetsutövaren bör särskilt ta hänsyn till eventuella provtagningar genomförda inom områden där föroreningar ansamlas, så kallade ackumulationsbottnar. Utsläpp av fiber inom tex massaindustrin kan ge upphov till fiberbankar som ofta innehåller föroreningar.

Brandövningsplatser och brännplatser

På större industrier finns ofta interna brandövningsplatser, och här kan övningar med PFAS-haltigt brandskum ha genomförts. Inom vissa verksamheter finns brännplatser där olika typer material, ofta avfall, har förbränts genom åren. Det är viktigt att vara observant på vilka spridningsvägar som finns från dessa områden.

Förorenade byggnader och anläggningar

Även byggnader och anläggningar kan vara förorenade och verksamheten kan vara uppförd på ett sedan tidigare förorenat område. Föroreningarna kan ha orsakats av den verksamhet som tidigare bedrivits på platsen eller vara tillförda med till exempel utfyllnadsmassor eller byggnadsmaterial. Verksamhetsutövaren bör veta när en byggnad eller anläggning är uppförd för att kunna bekräfta eller utesluta om en förorenande verksamhet kan ha bedrivits där, och om det finns risk för förorenade byggmaterial, exempelvis PCB i fogmassa. Även här går det att leta i bygglovshandlingar. I dessa dokument kan det finnas anteckningar om var olika verksamheter har bedrivits, så som färgtvätt, metallbad med mera.

Kulturmiljöer

Kontrollera om verksamheten ligger i ett kulturmiljöklassat område, eller kanske själva byggnaden är intressant ur ett kulturmiljöperspektiv. I ett område med kulturmiljöer av olika slag är det inte ovanligt att förutsättningarna för provtagning och åtgärder kan påverkas.

Miljökvalitetsnormer

En miljökvalitetsnorm är en bestämmelse om kvaliteten i luft, vatten, mark eller miljön i övrigt. I praktiken är det miljökvalitetsnormer för vatten som blir aktuella att titta på i handlingsplaner.

I den nationella databasen VattenInformationsSystem Sverige (VISS) finns information om alla vattenförekomster, deras status och vilka miljökvalitetsnormer som ska gälla.

Om föroreningssituationen medför att en miljökvalitetsnorm överskrids eller riskerar att överskridas, så är det tillsynsmyndighetens uppgift att ta upp detta i tillsynen. Tillsynsmyndighetens arbete med miljökvalitetsnormer för

vatten ska vara fastställt bland de åtgärds mål som i sexårscykler planeras av respektive vattenmyndighet.

Eftersom det ligger i tillsynsmyndighetens intresse att bedriva tillsynen med syfte att uppnå miljö kvalitetsnormerna, så bör även verksamhetsutövaren vara väl informerad om ett eventuellt överskridande eller risk för överskridande. Det finns en fördel, både för tillsynsmyndigheten och verksamhetsutövaren, om hänsyn till miljö kvalitetsnormer tas med vid utarbetandet av handlingsplanen. Exempel på vad som kan ingå är:

- Data från berörda recipienter
- Jämförelse med miljö kvalitetsnormer
- Mål och tidsplanering
- Rutiner för att motverka att miljö kvalitetsnormer överskrids

Miljöns skyddsvärde

Verksamhetsutövaren kan i sin handlingsplan göra en översiktlig identifiering av miljöns skyddsvärde, både inom och utanför verksamhetsområdet. Dessa kan gälla människors hälsa, så som närhet till bostäder, skolor, dricksvattenintag samt miljö så som ytvatten, grundvatten, markmiljö och sediment. För att avgöra vilken prioritet olika åtgärder har kan det vara relevant med en riskbedömning som grund. Det är en fördel om riskbedömningen kan tas fram så tidigt som möjligt eftersom man då kan dra nytta av den i handlingsplanen. Om riskbedömningen inte är klar när handlingsplanen tas fram kan man ta hänsyn till den då handlingsplanen uppdateras. När miljöns skyddsvärde finns på plats i handlingsplanen, tillsammans med identifierade potentiella föroreningar från verksamhetsområdet, underlättar det arbetet med framtida prioriteringar.

3. Checklista inledande tillsyn

4. Checklista framtagande av handlingsplan

5. Checklista uppföljande tillsyn



**Miljösamverkan
Sverige**

Checklista inledande tillsyn

Checklistan innehåller många av de frågor som en tillsynsmyndighet kan tänkas ta upp, och ställas inför, i samband med tillsyn enligt miljöbalken. Checklistan ska användas som stöd, plocka ut de delar som är aktuella för ditt ärende. Läs mer i handläggarstödet för information om hur checklistan ska användas.

Inledande kontroll och avstämning

Har kontroll utförts så att arbetet sker enligt gällande handläggningsordning eller delegationsordning?

Ja

Behöver arbetet stämmas av med andra handläggare?

Ja

Nej

Om ja, vilken enhet och hur/vad?

Frågan ställs eftersom arbetet kan överlappa med andra handläggares arbetsområden, såsom miljötillsyn, naturtillsyn eller kulturmiljö.

Lagstiftning och juridik

Uppfyller verksamhetsutövaren 6 § i Förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll i dagsläget?

Ja

Nej

Fritext

För att kunna kontrollera ovanstående är dialog med verksamhetsutövaren viktig. Syftet med frågan är att se över hur verksamhetsutövaren arbetar löpande och systematiskt med miljö- och hälsorisker.

Finns det ett ansvar för kända föroreningar enligt 10 kap. miljöbalken?

Ja

Nej

Vet ej

Om svaret på denna fråga blir nej, bör man fundera på om det finns en tillräcklig grund för att be företaget ta fram en handlingsplan.

Finns det behov av att utreda ansvar

Ja Nej

Finns en uppdaterad ansvarsutredning

Ja Nej

Om mer än ett bolag har varit aktivt i området – har en genomgång gjorts så att du vänder dig till rätt bolag?

Ja Nej

Motivering

Ange motivering till varför en handlingsplan bör tas fram?

Fritext

Fråga

Finns det behov av att kontrollera eller begära in bakgrundsinformation inför kontakten med verksamhetsutövaren? Se checklista två (framtagande) för en lista över olika sorters bakgrundsinformation.

Ja Nej

Om ja, bocka för när det är utfört.

Tidsplan

Finns det en tidsplan för myndighetens egen tillsyn i arbetet med handlingsplanen?

Ja Nej

Om ja, ange nedan

Finns det en uppfattning om hur lång tid verksamhetsutövaren behöver för att ta fram en handlingsplan?

Ja

Nej

Vet ej

Om ja, ange nedan

Finns det anledning att ta fram handlingsplanen etappvis i olika delar?

Ja

Nej

Om ja, beskriv kort hur.

Fritext

Tillsynsmetoder

Behövs det ett tillsynsbesök?

Ja

Nej

Om ja, är besöket inbokat?

Har en inledande dialog förts med VU?

Ja

Nej

Om ja, vad har framkommit eller sagts i samband med den?

Fritext

Statusrapport

Är anläggningen en IED-anläggning?

Ja Nej

Om ja, gör en kontroll av relevanta ärenden och i vilket skede verksamhetsutövaren befinner sig.

Finns det en statusrapport?

Ja Nej

Observera att du behöver vara insatt i vilka ärenden som finns angående eventuell statusrapport, samt deras dokument.

Kulturmiljö

Finns det kulturminne, fornlämning eller andra skyddade objekt inom det område som handlingsplanen omfattar?

Ja Nej Vet ej

Många byggnader och anläggningar kan vara skyddade enligt kulturmiljölagen (KML). Detta kan i så fall inverka på planeringen av undersökningar eller avhjälpandeåtgärder.

Har avstämning gjorts med rätt handläggare (dvs om behov föreligger)?

Ja Nej

Om ja, beskriv kort resultatet

Miljökvalitetsnormer (MKN)

Har avstämning gjorts med en handläggare som är insatt i och arbetar med MKN för vatten?

Ja

Nej

Om ja, vad blev resultatet av avstämningen?

Fritext

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande ytvattenförekomst gällande kemisk status?

Ja

Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Här kan du skriva in beskrivning av ekologisk status för närliggande ytvattenförekomst.

Fritext

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande grundvattenförekomst gällande kemisk status?

Ja

Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Information till verksamhetsutövaren

Detta avsnitt är ett stöd i arbetet med att informera verksamhetsutövaren. Informationen får ges muntligen eller med dokument som överlämnas, och detta kan ske vid olika tillfällen. Gärna får det göras tidigt.

Relevant information (bedöms verksamhetsutövaren tillräckligt informerad om följande?):

Information om vad en handlingsplan är? Ja Nej

Syftet med handlingsplan? Ja Nej

Fördelar för VU med handlingsplan? Ja Nej

Lista över användbara dokument:

Denna punkt handlar om sådana dokument som handläggaren själv bedömer relevanta och lämpliga att överlämna. De motsvaras i listan nedan av dok. 1 etc. Handläggaren kan själv göra en genomgång av vad som finns tillgängligt och bör överlämnas.

Dok. 1 (skriv in dokumentets namn) Har det överlämnats? Ja Nej

Dok. 2 (skriv in dokumentets namn) Har det överlämnats? Ja Nej

Dok. 3 (skriv in dokumentets namn) Har det överlämnats? Ja Nej

Dok. 4 (skriv in dokumentets namn) Har det överlämnats? Ja Nej

Exempel på andra
handlingsplaner....(kan ges här)

Kontrollfrågor:

Har en inledande dialog genomförts
med varksamhetsutövaren?

Bedöms de kunna arbeta fram
handlingsplanen på frivillig grund?

Om detta inte är fallet – behövs det
istället beslut med föreläggande om
andra utredningar eller åtgärder?

Checklista framtagande av handlingsplan

Checklistan innehåller många av de frågor som en tillsynsmyndighet kan tänkas ta upp, och ställas inför, i samband med tillsyn enligt miljöbalken. Checklistan ska användas som stöd, plocka ut de delar som är aktuella för ditt ärende. Läs mer i handläggarstödet för information om hur checklistan ska användas.

Inledande avstämning

Behöver arbetet på nytt stämmas av med andra handläggare (frågan ställdes också i den första checklistan)?

Ja Nej

Om ja, vilken enhet och hur/vad?

Ansvar, lagstiftning och juridik

Finns det ett ansvar för kända föroreningar enligt 10 kap. miljöbalken?

Ja Nej Vet ej

Har ansvarsfrågan förändrats (frågor om ansvar ställdes också i den första checklistan så frågan är om det skett något sedan dess)?

Ja Nej

Behöver ansvarsutredning tas fram eller uppdateras?

Ja Nej

Om ja, hur och varför?

Tidsplan

Finns det en uppdaterad och aktuell tidsplan för myndighetens egna tillsynsaktiviteter i arbetet med handlingsplanen?

Ja Nej

Om ja, ange nedan

Finns det en uppfattning om hur mycket mer tid verksamhetsutövaren behöver för att ta fram en handlingsplan?

Ja Nej Vet ej

Om ja, ange nedan

Är verksamhetsutövarens egen tidplan för framtagande rimlig (i den mån den är känd för myndigheten)?

Ja Nej

Inledande dialog om prioriteringar

Har inledande dialog förts om prioriteringar i handlingsplanen?

Ja Nej

Om ja, finns möjlighet för anteckning här

Fritext

Geografi

Finns karta/situationsplan över nuvarande verksamhet?

Ja Nej

Finns karta/situationsplan över historisk verksamhet?

Ja

Nej

Är handlingsplanens område tydligt avgränsat?

Ja

Nej

Beskrivning av verksamheten

Beskriv den verksamhet som bedrivs idag.

Kompletteringsbehov

Klart

Beskriv verksamheten som historisk bedrivits inom verksamhetsområdet

Kompletteringsbehov

Klart

Frågor rörande miljötillstånd

Påverkas arbetet med handlingsplanen av gällande villkor i miljötillståndet?

Ja

Nej

Om ja, hur (fritext)

Finns det EBH-villkor inskrivna i miljötillståndet för den skull anläggningen ska avslutas?

Ja

Nej

Om ja, ange här (fritext)

Miljörapport

Har inkomna miljörapporter gåtts igenom?

Ja Nej

Om ja, finns det information som är av vikt för handlingsplanen?

Ja Nej

Om ja, har informationen beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej

Statusrapport

Är anläggningen en IED-anläggning?

Ja Nej

Har det inkommit en statusrapport sedan den förra checklistan fylldes i?

Ja Nej

I den mån provtagningar redan gjorts för statusrapport – har dessa tagits med och beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej

Eventuella pågående utsläpp

Förekommer det pågående utsläpp av förorenande ämnen som medför att specifika tillsynsärenden behöver upprättas innan arbetet med en handlingsplan påbörjas?

Ja Nej Vet ej

Om ja, beskriv

Fritext

Tidigare undersökningar

Sammanställning av tidigare undersökningar i området. Observera att det geografiska område som handlingsplanen omfattar inte nödvändigtvis behöver sammanfalla med nuvarande verksamhetsområde. Exempel på rapporter som kan finnas:

- MIFO fas 1
- MIFO fas 2
- Miljörapporter
- Statusrapport
- Eventuellt övrigt

Kompletteringsbehov

Klart

Bakgrundsinformation

Kontrollera om denna information finns med i handlingsplanen:

Rutor att bocka i: 1. Kompletteringsbehov 2. Klart

Kemikalier som används och har använts

Kompletteringsbehov

Klart

Uppgifter om hur och var kemikalier förvaras och har förvarats

Kompletteringsbehov

Klart

Avfallshantering som kan medföra föroreningar

Kompletteringsbehov

Klart

Deponier inom området

Kompletteringsbehov

Klart

Utfyllnadsområden

Kompletteringsbehov

Klart

Cisterner

Kompletteringsbehov

Klart

Ledningsgator (ledningsgravar kan utgöra spridningsvägar för föroreningar och gamla ledningar kan vara förorenade)

Kompletteringsbehov Klart

Uppgifter om dammar och avloppsanläggningar

Kompletteringsbehov Klart

Uppgifter om sediment och fiberbankar

Kompletteringsbehov Klart

Uppgifter om brandövningsplats

Kompletteringsbehov Klart

Uppgifter om brännplatser

Kompletteringsbehov Klart

Uppgifter om vilket år olika byggnader och anläggningar har uppförts

Kompletteringsbehov Klart

Kulturmiljö

Finns det kulturminne, fornlämning eller andra skyddade objekt?

Ja Nej Vet ej

Har det tillkommit nya frågor sedan den förra checklistan fylldes i eller behövs det kompletterande uppgifter?

Ja Nej

Om ja, vad, fritext

Har eventuella kulturminnen beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Ej aktuellt

Om ja, beskriv kort resultatet

Miljökvalitetsnormer

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande ytvattenförekomst gällande kemisk status?

Ja Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Här kan du skriva in beskrivning av ekologisk status för närliggande ytvattenförekomst.

Fritext

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande grundvattenförekomst gällande kemisk status?

Ja Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Tar handlingsplanen tillräcklig hänsyn till eventuellt överskridande av MKN för vatten?

Ja Nej

Miljötekniska undersökningar

Behövs det nya/ytterligare miljötekniska undersökningar?

Ja Nej

Om ja, vad är det som behöver undersökas (flera alternativ möjliga)?

- Grundvatten
- Ytvatten
- Jord
- Sediment
- Inomhusluft
- Byggnader
- Cisternlägen
- Annat, fritext

Har behovet av miljötekniska undersökningar beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej

Skyddsobjekt

Med skyddsobjekt avses allt sådant som man behöver skydda från negativ påverkan på grund av föroreningar. Det kan vara sådant som hör till naturen och omgivningen eller sådant som rör människor på olika sätt. Observera att detta frågeavsnitt är till för att vara ett stöd i handläggningen och att det inte ska ses som underlag för handlingsplanens struktur.

Har skydd av människor som arbetar i området beaktats i handlingsplanen (obs denna fråga kan vara en arbetsmiljöfråga som hanteras av Arbetsmiljöverket)?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skydd av människor som bor i området beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skydd av ytvattenrecipient beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skydd av grundvatten beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skydd av markmiljö beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skydd av dricksvattentillgångar beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skyddsvärda arter beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Har skyddade områden beaktats i handlingsplanen?

Ja Nej Behövs ej/ej aktuellt

Riskbedömning

Naturvårdsverket har gett råd och stöd i sin rapportserie. Riskbedömning hanteras särskilt rapport NV 5977. Observera att risker bör beaktas på både kort och lång sikt, dels då handlingsplanen tas fram, och dels då du fyller i detta avsnitt.

Finns det en relevant riskbedömning för skyddsobjekten (se vilka dessa är i frågan ovan)?

Ja Nej

Här kan du vid behov sammanfatta vad som framkommit.

Fritext

Åtgärder

Om någon eller några områden är utredda för åtgärder, behöver följande checkas av gällande dessa.

Är åtgärdsbehovet tillräckligt utrett?

Ja Nej

Är åtgärderna utredda avseende metod och kostnad?

Ja Nej

Här kan du vid behov skriva in en sammanfattning av vad som framkommit.

Fritext

Hållbara saneringsmetoder

Arbetet med handlingsplaner ger upphov till möjligheter att arbeta med hållbara avhjälpande metoder. Det bör ligga i tillsynsmyndighetens och verksamhetsutövarens intresse att minska andelen schaktsaneringar och lastbilstransporter.

Har du lyft frågan om hållbara avhjälpande metoder tillsammans med verksamhetsutövaren?

Ja Nej

Är hållbara avhjälpande metoder något som beaktats som ett alternativ vid framtagande av handlingsplan?

Ja Nej

Om nej, beskriv varför?

Fritext

Kontrollprogram

Finns ett befintligt kontrollprogram för den miljöfarliga verksamheten som även omfattar förorenade områden?

Ja Nej

Finns det behov av att starta upp ett kontrollprogram, för att löpande kontrollera föroreningsnivåer i olika medier?

Ja Nej

Innehåller handlingsplanen ett kontrollprogram som anses tillräcklig när det gäller referensprovtagning, löpande kontroll och tidsättning av provtagning och en första kontrollperiod?

Ja Nej

Handlingsplanens delar

Föroreningssituationen

Är handlingsplanen komplett avseende beskrivning av föroreningssituationen (se vägledningsdokument för ingående delar?)

Ja Nej

Mål som sätts upp i handlingsplanen

Är övergripande åtgärds mål formulerade i handlingsplanen?

Ja Nej behövs ej/ej relevant

Är mätbara åtgärds mål formulerade i handlingsplanen?

Ja Nej Ej aktuellt i detta skede

Finns det tydliga mål uppsatta i handlingsplanen

Ja Nej

Här kan du beskriva målen i text samt sammanfatta dina kommentarer:

Behov och beskrivning av kommande utredningar, inklusive fältundersökningar

Är behovet av kommande utredningar och undersökningar tillräckligt beskrivet? I begreppet undersökningar inkluderas undersökningar i fält samt sådana rapporter som baseras därpå och som anses nödvändiga.

Ja Nej

Behov och beskrivning av kommande av aktiviteter

Aktiviteter utifrån föroreningsituationen

Innan du svarar på detta avsnitt rekommenderas att du tar del av handläggarstödet avsnitt om behov och beskrivning av kommande åtgärder.

Följande bör vara beskrivet.

- Behov av åtgärdsförberedande undersökningar och åtgärder mot föroreningar.
- Beskrivning av åtgärdsbehov och planerade åtgärder.
- Prioritering av åtgärdsbehov för respektive föroreningsområde.

Är planerade åtgärder utifrån föroreningsituationen tillräckligt beskrivna (se även Miljösamverkans text om Behov och beskrivning av kommande åtgärder)?

Ja Nej

Finns det behov av åtgärder på kort sikt?

Ja Nej Vet ej

Finns det behov av åtgärder på lång sikt?

Ja Nej Vet ej

Verksamhetsförändringar med syfte att göra förändringar i verksamheten som kan påverka förorenade områden.

Detta bör uppdateras årligen utifrån bolagets kommande verksamhetshändelser.

Är relevanta händelsestyrda aktiviteter tillräckligt beskrivna (se Miljösamverkans text om Behov och beskrivning av kommande åtgärder)?

Ja Nej

Sammantagen bedömning av vilka åtgärder som ska göras utifrån *Planerade åtgärder utifrån föroreningsituation och Händelsestyrda aktiviteter*

Bolaget ska göra en sammantagen bedömning av detta.

Är sammantagen bedömning gjord i handlingsplanen (se Miljösamverkans text om Behov och beskrivning av kommande åtgärder)?

Ja Nej

Åtgärder vid avveckling utifrån tillståndsvillkor

Finns det som minst en kortfattad och översiktlig beskrivning av vad som behöver uträttas vid en eventuell avveckling av verksamheten?

Ja Nej

Tidsplanering i handlingsplan

Är momenten i handlingsplanen tidsatta?

Ja Nej

Finns det en prioritetsordning mellan momenten i handlingsplanen?

Ja Nej Ej aktuellt/behövs ej

Motivering och kostnader för olika aktiviteter

Är motivering av olika aktiviteter beskrivna i handlingsplanen?

Ja Nej

Är kostnader för olika aktiviteter beräknade och finns de med i handlingsplanen?

Ja Nej

Företagets rutiner för förorenade områden

Är handlingsplanen komplett avseende beskrivning av företagets rutiner för förorenade områden (se Miljösamverkans vägledningsavsnitt om Företagets rutiner för förorenade områden, för beskrivning av vad som bör ingå?)

Ja Nej

Checklista uppföljande tillsyn

Checklistan innehåller många av de frågor som en tillsynsmyndighet kan tänkas ta upp, och ställas inför, i samband med tillsyn enligt miljöbalken. Checklistan ska användas som stöd, plocka ut de delar som är aktuella för ditt ärende. Läs mer i handläggarstödet för information om hur checklistan ska användas.

Uppföljande kontroll

Behöver arbetet på nytt stämmas av med andra handläggare (frågan ställdes också i de föregående checklistorna)?

Ja Nej

Om ja, vilken enhet och hur/vad?

Lagstiftning och juridik

Har ansvarsfrågan förändrats sedan föregående checklista fylldes i?

Ja Nej

Om ja, vad, när och hur?

Finns det behov av att uppdatera ansvarsutredningen?

Ja Nej

Behöver handlingsplanen uppdateras eller kompletteras?

Ja Nej

Om ja, vad, hur

Tidsplan

Det är viktigt att myndigheten följer sin egen uppställda tidsplan för arbetet.

Behöver tidsplanen uppdateras?

Ja Nej

Om ja, ange hur och vad nedan

Tillsynsbesök

Behövs det ett uppföljande tillsynsbesök?

Ja Nej

Om ja, har ett sådant bokats? Bocka av om det är inbokat eller genomförts.

Statusrapport

Har en ny statusrapport inkommit sedan föregående checklista fylldes i?

Ja Nej

Om det finns en statusrapport som inte tagits med i tidigare skeden bör du se över om verksamhetsutövaren ska uppdatera handlingsplanen med uppgifter och berörda moment, och hur data kan tillämpas.

Kulturmiljö

Om det finns skyddade kulturminnen, har avstämning gjorts med rätt handläggare för uppföljning?

Ja Nej

Om ja, vad har framkommit?

Fritext

Miljö kvalitetsnormer (MKN)

Har avstämning gjorts med en handläggare som är insatt i och arbetar med MKN för vatten?

Ja Nej

Har MKN förändrats sedan föregående checklista fylldes i?

Ja Nej

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande ytvattenförekomst gällande kemisk status

Ja Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Här kan du skriva in beskrivning av ekologisk status för närliggande ytvattenförekomst.

Fritext

Överskrids någon MKN för vatten i närliggande grundvattenförekomst gällande kemisk status?

Ja Nej

Om ja, kan ett samband med verksamheten påvisas?

Fritext

Miljörapport

Har eventuell viktig information från nyinkomna miljörapporter beaktats i uppföljningen?

- Ja Nej

Anmälningar enligt 28 § förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd och utförda åtgärder

Behöver verksamhetsutövaren uppdatera handlingsplanen på grund av genomförda 28 § arbeten?

- Ja Nej

Om ja, hur och med vad?

Fritext

Miljötekniska undersökningar

Motsvarande frågor ställdes även i den förra checklistan, men nu är det dags för en uppföljande kontroll.

Behövs det nya ytterligare miljötekniska undersökningar som tidigare inte tagits med i handlingsplanen?

- Ja Nej

Om ja, vad är det som behöver undersökas (flera alternativ möjliga)?

- Grundvatten
- Ytvatten
- Jord
- Sediment
- Inomhusluft/Byggnader
- Cisternlägen
- Annat, fritext

Avhjälpandeåtgärder

Har det överhuvudtaget utförts avhjälpande åtgärder?

Ja Nej

Är de inplanerade avhjälpande åtgärderna utförda?

Ja Nej Delvis

Om ja, har åtgärderna nått fram till uppställda mål?

Ja Nej Delvis

Beskriv resultaten av alla åtgärderna här.

Fritext

Har det framkommit att ytterligare åtgärder nu behövs?

Ja Nej

Om ja, beskriv här

Eventuellt kontrollprogram

Har kontrollprogrammets följts enligt plan?

Ja Nej

Har tidsperioden för kontrollprogrammet löpt ut?

Ja Nej

Om ja, behöver verksamhetsutövaren fortsätta kontrollprogrammet under en ny tidsperiod?

Ja

Nej

Följer VU handlingsplanen?

Följer VU handlingsplanen på ett godtagbart sätt?

Ja

Nej

Om nej, vad är det som inte följs/fungerar?

Fritext

Om nej, är avstegen allvarliga eller av mindre betydelse?

Fritext

Om så behövs, hur ska tillsynsmyndigheten agera, vad behöver göras?

Fritext

Uppdatering av handlingsplan

Behöver handlingsplanen uppdateras, i så fall med vad och hur? Tips utgå gärna från föregående checklista för att kolla av vad som eventuellt behöver uppdateras?

Fritext