



Eskilstuna
kommun

Kontrollprogram enligt miljöbalken

Faktablad Miljökontoret

Här får du veta vad ett kontrollprogram är för något, vad det har för syften och vilka delar det bör innehålla. Du får även en del tips om egenkontroll i allmänhet.

Miljöbalken ställer krav

Miljöbalken ställer stora krav på dig som verksamhetsutövare när det gäller att kontrollera och undersöka verkningarna av din verksamhet. I 26 kapitlet 19 § preciseras detta: "verksamhetsutövare ska fortlöpande planera, kontrollera och undersöka den egna verksamhetens påverkan på miljön".

Samma paragraf ger tillsynsmyndigheten möjlighet att begära in förslag till kontrollprogram och vi har möjlighet att förelägga företag om att kontrollprogrammet ska följas.

Alla tillstånds- och anmälningspliktiga företag ska dessutom bedriva egenkontroll enligt en särskild förordning, förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll.

Kontrollprogrammets syften

Kontrollprogrammen har två syften. Det ena är att beskriva hur ni som verksamhetsutövare kontrollerar att tillståndsvillkor eller andra myndighetsbeslut uppfylls. Det andra är att vara ett underlag för miljö- och räddningstjänstförvaltningens tillsyn.

Det som redovisas till tillsynsmyndigheten i ett kontrollprogram är alltså inte likställt med företagets egenkontroll. Flera delar och uppgifter är ju givetvis lika men egenkontrollen har en vidare innebörd än den kontroll som ingår i ett kontrollprogram.

De delar som ska ingå i ett kontrollprogram är en redovisning av hur ni avser att kontrollera verksamheten för att veta att ni klarar de villkor som har fastställts i ett tillstånd eller de krav som ställts i andra myndighetsbeslut.

Ett kontrollprogram ska också innehålla en allmän beskrivning av verksamheten samt hur miljön påverkas. Med den beskrivningen som grund har vi lättare att bilda oss en uppfattning om företaget innan vi kommer ut på tillsyn. Det ger oss också ett underlag vid tillståndsprövningar, klagomål med mera.

Kontrollprogrammets roll i egenkontrollen kan illustreras med nedanstående bild.



Om verksamheten ändras

Om företaget har fått ett föreläggande om att följa ett kontrollprogram ska det följas i alla delar, även om verksamheten förändras på så sätt att vissa kontroller blir onödiga. Det är därför viktigt att ni själva aktualiserar en ändring av kontrollprogrammet.

Om ni planerar en ändring av er verksamhet är det lämpligt att ni samtidigt som ni lämnar in en anmälan om ändring lämnar in ändringar till kontrollprogrammet. Om ni inte är helt på det klara med hur anläggningen kommer att se ut efter ändringen så kan ni dock avvakta med ändringarna i kontrollprogrammet.

Personalens roll

Det är viktigt att personalen är informerad om och utbildade i innehållet i kontrollprogrammet. Kontrollprogrammet redovisar hur ni som företag undersöker och kontrollerar verksamheten för att förvissa er om att villkor och förelägganden efterlevs.

Postadress: Eskilstuna kommun, Miljö- och räddningstjänstförvaltningen, Miljökontoret, 631 86 Eskilstuna

Besöksadress: Alva Myrdals gata 3D • **E-post:** miljokontoret@eskilstuna.se

Webbplats: eskilstuna.se • **Telefon:** 016-710 10 00 vxl

Ett kontrollprogram innehåller normalt sett dessa uppgifter:

Allmänna uppgifter

Administrativa uppgifter

Företagsnamn, VD, organisationsnummer, platsnummer, fastighet, kommun, besöksadress, postadress, telefonnummer, e-postadress, kontaktperson i miljöfrågor, ansvarsförhållanden.

Historik för fastigheten

Beskrivning av hur länge nuvarande verksamhet funnits på platsen, verksamhetens inriktning under dessa år samt vilka föroreningar verksamheten kan ha orsakat och var. Hänvisning ska ske till eventuella markundersökningsrapporter.

Verksamhetsbeskrivning

- karta över företagets lokalisering där även kontrollpunkter för buller är markerade
- karta över fabriksområdet och en verkstads-layout där följande framgår: placering av dagvattenbrunnar och anslutningspunkter till kommunens dagvattennät/utsläppspunkter i recipient, förvaringsplatser för kemiska produkter och farligt avfall, produktionsenheternas placering, samtliga utsläppspunkter till luft (inklusive utsläppspunkt för allmänventilationen), placering av reningsanläggningar för luft, golvbrunnar, utsläppspunkter till avlopp samt reningsanläggningar för vatten
- beskrivning av hur lokalerna värms upp
- beskrivning av arbetstider
- beskrivning av verksamheten och dess miljöpåverkan
 - vad produceras
 - hur ser verksamhetens huvudsakliga miljöpåverkan ut
 - vilka processer/arbetsmoment förekommer, hur går de till, vilka skyddsåtgärder har vidtagits, uppkommer avfall och/eller förorening av luft/ vatten, hur hanteras avfallet, hur omhändertas och renas utsläppen

Utsläpp till luft

Beskrivning av vilka föroreningar som släpps ut till luft (exempelvis stoft, oljedimma etc) och från vilka processer/arbetsmoment utsläppet kommer. Beskrivning av hur utsläppet hanteras (renas det eller släpps det ut orenat). Beskrivning av de reningsanläggningar som finns (hur fungerar de, dimensioneringsförutsättningar, garanterad utsläppshalt).

Utsläpp till vatten

Beskrivning av vilka föroreningar som släpps ut till vatten (exempelvis tungmetaller, olja etc) och från vilka processer/arbetsmoment utsläppet kommer. Beskrivning av hur utsläppet hanteras (renas det eller släpps det ut orenat och till vilket avloppsnät sker utsläppet). Beskrivning av de reningsanläggningar som finns (hur fungerar de, dimensioneringsförutsättningar, garanterad utsläppshalt).

Buller

Beskrivning av vilka verksamhetsdelar som ger upphov till buller för närboende och de skyddsåtgärder som har utförts för att minska bullret.

Kemikaliehantering

Vilka huvudtyper av kemiska produkter som används och vilka skyddsåtgärder som vidtagits vid förvaringsplatsen.

Avfallshantering

Vilka huvudtyper av farligt avfall som uppkommer och vilka skyddsåtgärder som vidtagits vid förvaringsplatsen. Vilka huvudtyper av vanligt avfall som uppkommer och i vilka fraktioner det sorteras i.

Gällande tillstånd ska skickas med.

Vill ni ha mer information om framförallt egenkontroll så finns det i Naturvårdsverkets handbok (2001:3) om egenkontroll eller på Naturvårdsverkets webbplats

naturvardsverket.se

Anläggningskontroll

Riskbedömning

Vilka rutiner som finns för riskbedömning och vad de omfattar.

Utsläpp till luft

Vilka kontrollrutiner som finns för utsläpp till luft och vilka moment de omfattar. Hur och hur ofta utsläppens storlek och innehåll kontrolleras.

Utsläpp till vatten

Vilka kontrollrutiner som finns för utsläpp till vatten och vilka moment de omfattar. Hur och hur ofta utsläppens storlek och innehåll kontrolleras.

Buller

Beskrivning av hur och hur ofta buller kontrolleras.

Kemikalier

Vilka kontrollrutiner som finns för kemikaliehanteringen och vilka moment de innefattar (rutiner för att följa utbytesprincipen, kontroll av märkning och förvaringsplatser etc.).

Avfall

Vilka kontrollrutiner som finns för avfallshanteringen och vilka moment de innefattar (rutin för kontroll av märkning och förvaringsplatser, kontroll av transportdokument, kontroll av transportör och mottagare etc.).

Journalföring

Områden där journal förs och vad de omfattar (till exempel skötsel och underhåll på reningsutrustning, kalibrering av mätinstrument, provtagning, flödesmätning, avfallshantering, förbrukning av kemikalier, driftstörningar).

Rapportering

Rutiner för rapportering av analysresultat, driftstörningar, periodisk undersökning och miljörapport.

Periodisk undersökning

Hur ofta periodisk undersökning sker av hela eller delar av verksamheten.

Recipientkontroll

Vilka kontroller som görs och med vilka intervall. Om samarbete sker med annat företag eller genom ett förbund ska detta redovisas.