

Tilsynsplan for Solrød Kommune – Maj 2020

Kommunen fører tilsyn med, at virksomheder og husdyrbrug overholder miljøbeskyttelsesloven og husdyrgodkendelsesloven samt de regler, der er fastsat med hjemmel i lovene og vurderer, om der er behov for yderligere regulering. I Solrød Kommune lægger vi vægt på, at tilsynsarbejdet er dialogbaseret, så virksomhederne ser tilsynet som en hjælp til at overholde miljølovgivningen samt som en vejledning til at forebygge miljøproblemer.

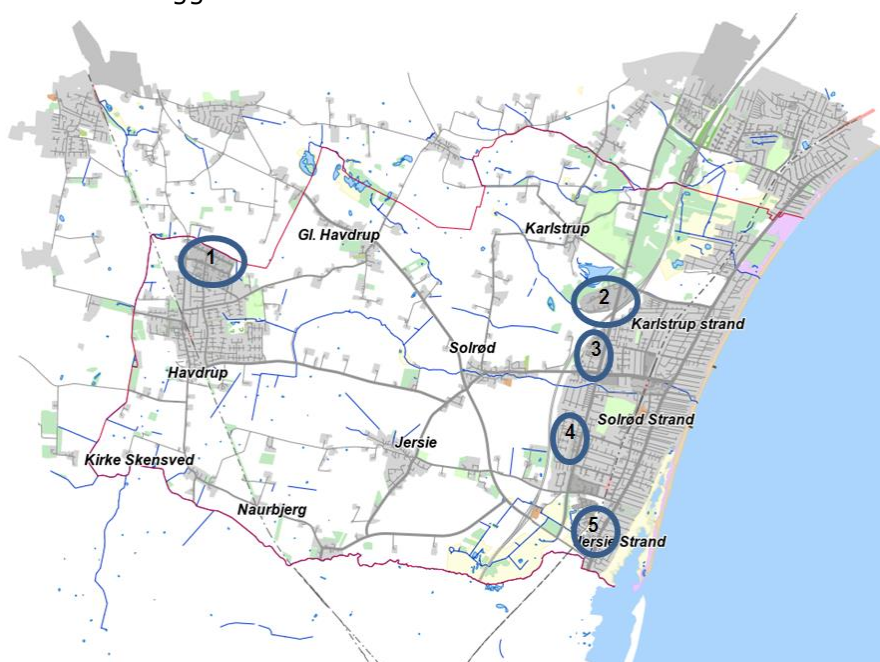
I 2013 trådte en ny tilsynsbekendtgørelse i kraft med krav om, at kommunen skal udarbejde en tilsynsplan. Tilsynsplanen skal indeholde:

1. En angivelse af det geografiske område, som planen omfatter
2. En generel vurdering af relevante og væsentlige miljøproblemer på tilsynsmyndighedens område
3. En fortegnelse over virksomheder og husdyrbrug omfattet af bilag 1 til 'Bekendtgørelse om godkendelse af listevirksomhed' og § 12 stk. 1. nr. 1-3 i 'Lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug'
4. En beskrivelse af kommunens tilsynsindsats
5. En beskrivelse af eventuelle samarbejdsrelationer med andre myndigheder

Tilsynsplanen skal offentliggøres og giver dermed borgere, virksomheder og andre interesserede et indblik i kommunens prioriteringer og tilsynsindsats. Udkastet til tilsynsplanen skal sendes i høring i 4 uger, hvor enhver har ret til at komme med kommentarer.

1. Geografisk område

I figur 1 nedenfor er vist fem områder, hvor hovedparten af tilsynspligtige virksomheder i kommunen ligger.



2. Vurdering af relevante og væsentlige miljøproblemer

På miljøtilsynet kontrollerer vi alle relevante forhold med hensyn til at forebygge forurening. Vi kigger nærmere på de aktiviteter, som kan være potentielle forureningskilder for mennesker og miljø.

Dette kan typisk være:

- Udledning af partikler til luften fra maskiner og processer
- Opbevaring af olie og kemikalier
- Tankanlæg
- Støj og lugt fra maskiner og særlige aktiviteter
- Håndtering af affald
- Spildevand

Solrød Kommunes tilsynsmedarbejdere har fokus på, at farligt affald og kemikalier opbevares forsvarligt, dvs. på tæt belægning og under tag med mulighed for opsamling af eventuelt spild, samt at store tanke til benzin og olie jævnligt er inspiceret for tæthed, så der ikke sker forurening af den underliggende jord og vores drikkevand. Vi kontrollerer også, at der ikke er stoffer, som afledes med spildevandet, der kan skade det kommunale ledningssystem eller skade driften af renseanlægget eller vores vandløb, søer og hav. Vi undersøger om virksomhederne overholder de gældende krav til afksthøjder og filtre for at forebygge luftforurening ved aktiviteter, der giver anledning til støv osv. Vi er opmærksomme på, at støjende produktion begrænses og holdes for lukkede døre af hensyn til naboer. Får vi derudover henvendelse om støj- eller lugtgener, vurderer vi, om genen er så stor, at vi må bede virksomheden om at foretage ændringer i forhold til at overholde gældende miljølovgivning.

Som regel er kommunen desuden pålagt at have et ekstra fokus på særlige områder under tilsynet. Det kan være Miljøstyrelsen eller byrådet, der udvælger nogle temaer, som skal være gennemgående for alle tilsyn. Miljøstyrelsen har eksempelvis haft som tema, at kommunen skulle holde særligt øje med belægnings for at sikre forebyggelse af jord- og grundvandsforurening. Byrådet har eksempelvis haft klimatilsyn som tema.

3. Fortegnelse over virksomheder og husdyrbrug

I Solrød Kommune er der ingen virksomheder omfattet af bilag 1 til 'Bekendtgørelse om godkendelse af listevirksomhed og ingen husdyrbrug omfattet af § 12 stk. 1. nr. 1-3 i 'Lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug.

4. Kommunens tilsynsindsats

Hvert år bliver der udarbejdet en tilsynsliste med navne på de virksomheder, der skal have tilsyn det kommende år. Virksomhederne modtager typisk tilsyn hvert 3 – 4 år. Fra 2013 skal kommunen risikovurdere alle tilsynspligtige virksomheder og bestemme tilsynsfrekvensen herudfra.

4.1. Forberedelse af tilsyn

Forberedelsen af tilsynet starter med, at vi opretter den enkelte tilsynssag i vores database. Herefter indsamler vi al den eksisterende viden, som vi har om virksomheden fra databaser og arkiver. Derudover opdaterer vi så vidt muligt oplysninger om ejer-,

bygnings- og grundforhold, opfrisker den relevante lovgivning og indsamler informationer om relevante aktiviteter og miljøforhold. Ved at forberede os grundigt har vi de bedste muligheder for at være ajour med forholdene på virksomheden, og det baner vejen for et effektivt tilsyn. Når tilsynsrapporten er forberedt, aftaler vi en dato for miljøtilsyn med virksomheden. I enkelte tilfælde kan tilsynet foregå uanmeldt, hvis der er særlig anledning til dette. Ellers har virksomhederne normalt krav på to ugers varsel inden tilsynet. Når tilsynet er aftalt med den relevante person i virksomheden, sender vi et varselsbrev ud, hvoraf det fremgår, hvornår vi kommer, og hvad tilsynet indebærer.

4.2. Virksomhedernes forberedelse

Virksomhederne kan også forberede sig på tilsynet og finde relevante papirer frem. Det kan være dokumenter, der beskriver virksomhedens egenkontrol, miljøpolitik, forhold der har ændret sig såsom udvidelser og nye aktiviteter, beskrivelser af råvareforbrug eller kvitteringer for bortskaffelse af affald. Vi sender desuden et affaldsskema ud sammen med varselsbrevet, som virksomhederne kan udfylde i forvejen, for at effektivisere selve tilsynet. Når virksomheden bruger et øjeblik på at forberede sig, letter det udførelsen af tilsynet gevaldigt.

4.3. Selve tilsynet

Ved gennemførelsen af selve tilsynet starter vi gerne med at sætte os ned og tage en snak med kontaktpersonen om virksomhedens grundlæggende drift og aktiviteter. Dette giver os et overblik over, om virksomhedens aktiviteter har ændret sig siden sidst og hvilke forventninger, der er til fremtiden. Vi informerer desuden om kontaktoplysninger hos os, planen for tilsynet, den gældende lovgivning og eventuelle temaer, som vi vil kigge nærmere på. Hvis virksomheden har skriftlige oplysninger om miljøforholdene liggende, kigger vi også på dem. Herefter går vi en runde, hvor kontaktpersonen guider os igennem virksomhedens aktiviteter. Undervejs vil vi typisk spørge ind til de miljøforhold, vi bemærker på virksomheden, og vi tager billeder af de ting, som vi kommer forbi. Vi registrerer om de fysiske forhold stemmer overens med de oplysninger, som vi er i besiddelse af, og de krav, der er beskrevet i lovgivningen. På den måde udgør miljøtilsynet også en mulighed for virksomheden til at få vejledning i, hvordan den kan forebygge forurening. Til sidst samler vi op på tilsynet. Har virksomheden nogle vilkårsoverskridelser, ulovlige forhold eller uhensigtsmæssige aktiviteter, der kan forårsage forurening, drøfter vi sammen, hvordan og indenfor hvilken tidsramme virksomheden kan rette op på dette.

4.4. Opfølgning

Når vi kommer tilbage på Rådhuset, følger vi op på tilsynet ved at færdiggøre tilsynsrapporten, udarbejde et følgebrev og opdatere vores databaser. Herefter sender vi den færdigarbejdede tilsynsrapport og følgebrevet til virksomheden. Hvis der ved tilsynet blev konstateret overskridelser eller uhensigtsmæssige forhold, er disse beskrevet mere dybdegående i rapporten, mens følgebrevet indeholder de håndhævelser, som kommunen vil følge op på. Er der tale om forhold, der udgør en forhøjet risiko for forurening, vil kommunen foretage et opfølgende tilsyn, der også varsles i følgebrevet. I følgebrevet noteres desuden eventuelle yderligere aftaler med virksomheden. Til sidst i følgebrevet orienteres virksomheden om kommunens gebyr for miljøtilsyn, jf. brugerbetalingsbekendtgørelsen.

5. Samarbejde med andre afdelinger og myndigheder

Tilsynsarbejdet udføres, når det er hensigtsmæssigt, i samarbejde med andre afdelinger i kommunen f.eks. Plan og Byg. Andre myndigheder eksempelvis Arbejdstilsynet, Politi og Beredskab, kan også inddrages i nødvendigt omfang.

Udarbejdet af Solrød Kommunes tilsynsmyndighed
Mikkel Glargaard

14. maj 2020