

Forberedelse af tilsyn

Indhold

1. Opstart	1
2. Gode links	1
3. Opsæt af GeoEnviron	2
4. Tilsyn	3
Find tilsyn i GeoEnviron kalenderen	3
Opret tilsynssag	4
Forbered tilsynsrapport	6
1. Generer rapport	6
2. ADS	7
Opret Varslingsbrev	8
Send varslingsbrev	10
Tilbage melding	11
Offentliggørelse	11
Brugertilfredshedsundersøgelse.....	11
5. Miljøgodkendelse.....	12
Miljøgodkendelse – Offentliggørelse.....	12
6. skabeloner	12

1. Opstart

Start med at hente kaffe, nu skal vi i gang med at opsætte de hjemmesider og programmer som skal bruges for at effektivt kunne køre tilsyn.

2. Gode links

Gode links og hjemmesider som skal benyttes i forbindelse med forberedelse, tilsyn og sagsbehandling. Gem disse under fortrukne.

[BBR](#) (Bygnings- og Boligregistret)

[BOM](#) (BYG & MILJØ)

[CVR](#) (Centrale Virksomhedsregister)

[ADS](#) (Affaldsdatasystemet)

[Applications - GeoEnviron](#)

[NOVA](#)

[Kortinfo](#)

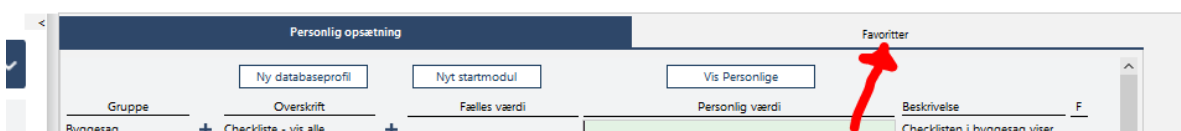
3. Opsæt af GeoEnviron

1. Tryk på "åben personlige indstillinger" i nederste venstre hjørne.



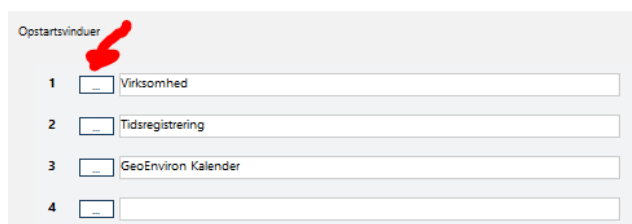
Figur 1. Åben personlige indstillinger.

2. I toppen vælg vinduet "Favoritter".



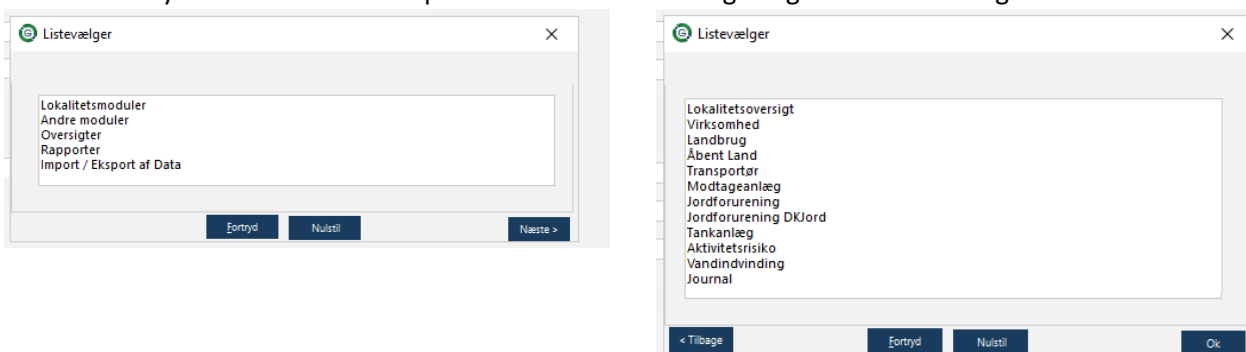
Figur 2. vælg fanen Favoritter.

3. Under "Opstartsvinduer" tryk på den lille boks ud fra 1 tallet, dette vil åbne et nyt lille vindue.



Figur 3. Udfyld Opstartsvinduer som vist her. Følg vejledningen som anvist nedenfor.

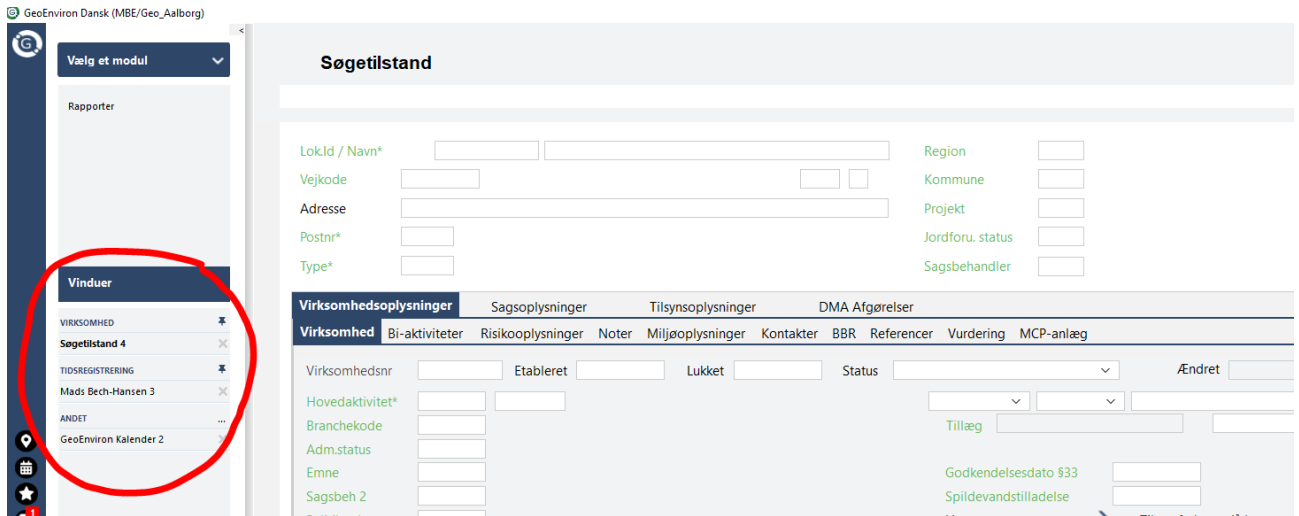
4. I det nye vindue dobbeltklik på "Lokalitetsmoduler" og vælg "Virksomhed" og klik "ok".



Figur 4.

5. Gentag trin 3 og 4 således at "opstartsvinduer" er udfyldt som i figur 3.
 - a. "tidsregistrering" findes under "andre moduler"
 - b. "GeoEnviron Kallender" findes under "Oversigter".

6. Fremadrettet når du åbner GeoEnviron vil virksomhedsvinduet, tidsregistreringsvinduet og GeoEnviron Kalendareren automatisk opstarte. Genstart GeoEnviron.



Figur 5. Brug søjlen til venstre til at naviger frem og tilbage mellem vinduer.

4. Tilsyn

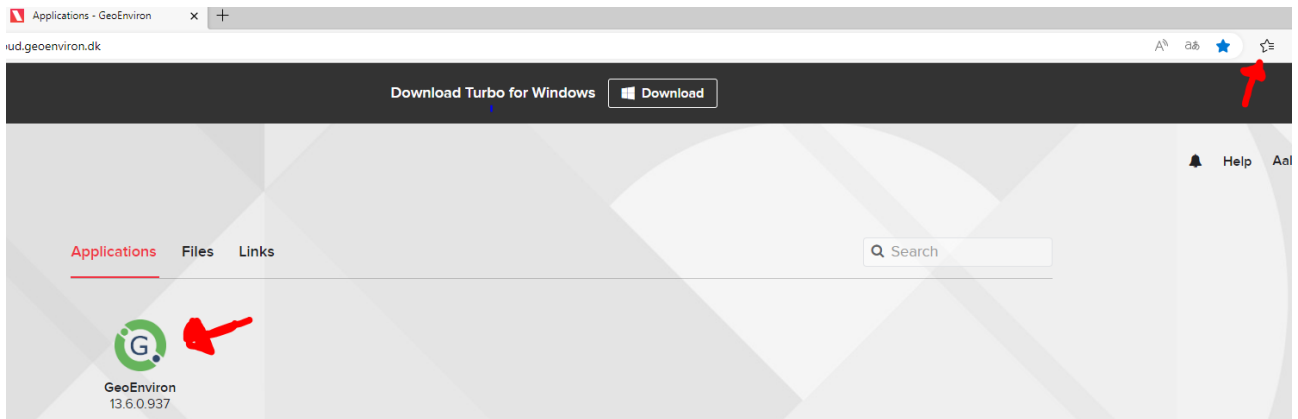
Start med at opsætte en tilsynsmappe på dit skrivebord og kald mappen "Tilsyn". Tilsynsmappens formål er at fungere som et midlertidigt sted for dokumenter som skal sendes ud af huset, så som varslingsbreve, tilsynsbreve og -rapporter.

Når man ved hvor man skal køre tilsyn kan man så oprette undermapper. Kald disse undermapper noget relevant for tilsynet som f.eks. Adresse, virksomhedsnavn.

I undermappen kan man så gemme varslingsbrev, Udskrift fra Affaldsdatabasen, og Inspirationsark til bæredygtighed samlet, således at når man skal sende en email til virksomheden kan man nemt finde det hele samlet.

Find tilsyn i GeoEnviron kalenderen

1. Åbent internet og gå til [Applications - GeoEnviron](#). Herfra skal man åbne GeoEnviron.



2. I GeoEnviron under vinduet GeoEnviron Kalender som vi har hentet ned i tidligere afsnit (3. Opsætning af GeoEnviron punkt 6, figur 5) kan du nu se eventuelle opfølgninger, tilsyn. Sager. Kladder m.m.

Fra	Til	Aftalt dato	Navn	Type	Pub. dato	Fysisk / Adm	Lok.type	Hakt	Kategori	Lokalitet	Adresse	Postnr	Bemærkning	Team (emne)	Init	Udført dato	Udf.af
01-01-2023	31-12-2023		Basistilsyn - varslet	Basis		Fysisk	VIRK	Q01	2	Gåser Auto	Bygmestervej 7	9000		eDoc-status: et	MBE		
01-01-2023	31-12-2023		Basistilsyn - varslet	Basis		Fysisk	VIRK	Q01	2	Uggerhøj Aalt Enggårdsgade		9000			MBE		
01-01-2023	31-12-2023		Basistilsyn - varslet	Basis		Fysisk	VIRK	MVB	1b	Uni-Food Tect Jellingvej 30		9230			MBE		
01-01-2023	31-12-2023		Basistilsyn - varslet	Basis		Fysisk	VIRK	A53	2	Walter Schnor Anker Engelum		9200			MBE		
01-01-2023	31-12-2023		Basistilsyn - varslet	Basis		Fysisk	VIRK	A53	2	Xylem Water : Virkelyst 15B		9400			MBE		

3. Vælg den virksomhed du ønsker at forberede tilsyn til ved at dobbelt klikke. Ved at gøre sådan bliver man automatisk ført over til virksomhedsvinduet for virksomheden, som åbner op under "tilsynsoplysninger" – "tilsyn".

Kode*	Navn*	Type	Init*	Fra periode*	Til periode*	Udført dato	Udf.af	Fysisk/Adm	Delt	Tilsynskom
L 12	Basistilsyn - varslet	Basis	MBE	01-01-2023	31-12-2023			Fysisk		
L 12	Basistilsyn - varslet	Basis	LP	01-01-2017	31-03-2017	29-11-2017	LP	Fysisk		
L 17	Kampagnetilsyn Håndværker...	Kampagne	PIM	01-07-2015	30-09-2015	27-11-2015	PIM	Fysisk		
L 10	Samlet tilsyn	Basis	PIM	01-01-2012	31-03-2012	30-05-2012	PIM	Fysisk		
L 10	Samlet tilsyn	Basis	PAZ	01-10-2009	31-12-2009	12-03-2009	PAZ	Fysisk		
L 10	Samlet tilsyn	Basis	HAH	01-10-2005	31-12-2005	24-11-2005	HWK	Fysisk		
L 20	Opfølgende tilsyn	\$9 tilsyn	HAH	01-04-2005	30-06-2005	30-05-2005	HAH	Fysisk		
L 20	Opfølgende tilsyn	\$9 tilsyn	NWT	01-10-2002	31-12-2002	06-11-2002	NWT	Fysisk		
L 20	Opfølgende tilsyn	\$9 tilsyn	NWT	01-07-2002	30-09-2002	15-08-2002	NWT	Fysisk		
L 10	Samlet tilsyn	Basis	NWT	01-07-2002	30-09-2002	12-08-2002	NWT	Fysisk		
L 20	Opfølgende tilsyn	\$9 tilsyn	NWT	01-07-2002	30-09-2002	08-08-2002	NWT	Fysisk		
L 10	Samlet tilsyn	Basis	NWT	30-03-1999	30-03-1999	30-03-1999	NWT	Fysisk		

Opret tilsynssag

I nogle tilfælde har man nye virksomheder som ikke har haft tilsyn før. I disse tilfælde er der endnu ikke oprettet nogen tilsynssag. I disse tilfælde skal man oprette en ny sag. Under undervirksomhedens

administrationsfane gå til vinduet sagsoplysninger → sag her kan man ved at stå et tilfældigt sted i en sag efterfølgende trykke på indsæt ude i højre bjælke.

Virksomhedsoplysninger • **Sagsoplysninger** • Tilsynsoplysninger • DMA Afgørelser

• Sagsoversigt • **Sag** • Sagshistorik • Gældende afgørelser

LokId / Navn* 851-368544 Frejlev Auto v/ Jacob Kvist Region 1081 Region Nordjylland
 Vejkode 851-5760 Nibevej 329 Kommune 851 Aalborg
 Adresse Nibevej 329 Projekt
 Postnr* 9200 Aalborg SV Jordforu. status
 Type* VIRK Virksomhedstilsyn Sagsbehandler MBE Mads Bech-Hansen

Internt nr Journalnr* KL Modt.dat* 23-10-2023 Afslut.dat*
 Sagsbeh* MBE Mads Bech-Hansen Afd* 20 Team Virksomhedsmiljø Godk.dat* Udløb.dat* Noter
 Status Fyldestgør
 Sagstype* K08 Tilsyn,håndhævelse, kontrol,anmeld.,uheld Procedure Tilsyn med virksomheder
 Sagsnavn* Regelmæssigt tilsyn, Frejlev Auto v/ Jacob Kvist, Nibevej 329, 9200 Aalborg SV

• Dokumentoversigt • Dokument • Bilag BOM • Kontakter • Interne notater • Sagsforløb • Checkliste • Procedurebilag • Eksempler • Relaterede sager • Sagsbehandlere

Dok.nr Dok.dat Ind/ Ud Sagsbeh Ind.nr Beskrivelse Retstil +ESDH

Administration
 Sag
 Indkreds
 Hent
 Gem
Indsæt
 Slet

Dette opretter et nyt tomt sagsvindue. udfyld alle felter som er markeret med *. Sagstypen for reglmæssige tilsyn er "K08". sagsnavnet udfyldes som "Regelmæssigt tilsyn, virksomhedsnavn, adresse"

Virksomhedsoplysninger • **Sagsoplysninger** • Tilsynsoplysninger • DMA Afgørelser

• Sagsoversigt • **Sag** • Sagshistorik • Gældende afgørelser

LokId / Navn* 851-368544 Frejlev Auto v/ Jacob Kvist Region 1081 Region Nordjylland
 Vejkode 851-5760 Nibevej 329 Kommune 851 Aalborg
 Adresse Nibevej 329 Projekt
 Postnr* 9200 Aalborg SV Jordforu. status
 Type* VIRK Virksomhedstilsyn Sagsbehandler MBE Mads Bech-Hansen

Internt nr Journalnr* KL Modt.dat* 23-10-2023 Afslut.dat*
 Sagsbeh* MBE Mads Bech-Hansen Afd* 20 Team Virksomhedsmiljø Godk.dat* Udløb.dat* Noter
 Status Fyldestgør
 Sagstype* K08 Tilsyn,håndhævelse, kontrol,anmeld.,uheld Procedure Tilsyn med virksomheder
 Sagsnavn* Regelmæssigt tilsyn, Frejlev Auto v/ Jacob Kvist, Nibevej 329, 9200 Aalborg SV

• Dokumentoversigt • Dokument • Bilag BOM • Kontakter • Interne notater • Sagsforløb • Checkliste • Procedurebilag • Eksempler • Relaterede sager • Sagsbehandlere

Dok.nr Dok.dat Ind/ Ud Sagsbeh Ind.nr Beskrivelse Retstil +ESDH

Administration
 Sag
 Indkreds
 Hent
 Gem
Indsæt
 Slet

Sagen skal efterfølgende forbindes til kommunens ESDH system (edoc). Dette gøres ved at trykke på "KL" hvor efter et nyt vindue vil poppe op.

Virksomhedsoplysninger • **Sagsoplysninger** • Tilsynsoplysninger • DMA Afgørelser

• Sagsoversigt • **Sag** • Sagshistorik • Gældende afgørelser

Internt nr 851.124.243 Journalnr* 2023-000364 KL Modt.dat* 23-10-2023 Afslut.dat*
 Sagsbeh* MBE Mads Bech-Hansen Afd* 20 Team Virksomhedsmiljø Godk.dat* Udløb.dat* Noter
 Status Fyldestgør
 Sagstype* K08 Tilsyn,håndhævelse, kontrol,anmeld.,uheld Procedure Tilsyn med virksomheder
 Sagsnavn* Regelmæssigt tilsyn, Frejlev Auto v/ Jacob Kvist, Nibevej 329, 9200 Aalborg SV

• Dokumentoversigt • Dokument • Bilag BOM • Kontakter • Interne notater • Sagsforløb • Checkliste • Procedurebilag • Eksempler • Relaterede sager • Sagsbehandlere

Dok.nr Dok.dat Ind/ Ud Sagsbeh Ind.nr Beskrivelse Retstil +ESDH

Administration
 Sag
 Indkreds
 Hent
 Gem
 Indsæt
 Slet

I det nye vindue udfyldes som vist på nedenstående billede

ESDH Oplysninger om Sag

Emneord* 09.00.00 Miljøbeskyttelse i almindelighed

Facet* K08 Tilsyn og håndhævelse, overholdelse af regler

Kassation*

Ejendomsnr

Tryk på godkend og gem sagen ved at trykke gem ude i højre fane.

Administration

Søg

Indkreds

Hent

Gem

Indsæt

Slet

Forbered tilsynsrapport

1. Generer rapport

Når du er i virksomhedsvinduet på den ønskede virksomhed vælg der efter fanerne "Tilsynsoplysninger" – "Tilsynskommentarer". Under fanen "tilsynskommentarer" klik på de to små dokumenter "kopier kontrolpunkter ved at vælge kontrolprogram".

LokId / Navn* 851-055347 Erenfred Pedersen A/S

Region 1081 Region Nordjylland

Vejkode 851-6629 Rebslagervej 7

Kommune 851 Aalborg

Adresse Rebslagervej 7

Projekt

Postnr* 9000 Aalborg

Jordforu. status

Type* VIRK Virksomhedstilsyn

Sagsbehandler MBE Mads Bech-Hansen

• Virksomhedsoplysninger • Sagsoplysninger • Tilsynsoplysninger • DMA Afgørelser

• Tilsynsoversigt • Tilsyn • Opfølgning • Håndhævelse • Tilsynskommentarer • Timeforbrug • Eksterne ydelser

Planlagt 01-01-2023 - 31-12-2023 Udført Af Type Basistilsyn - varslet

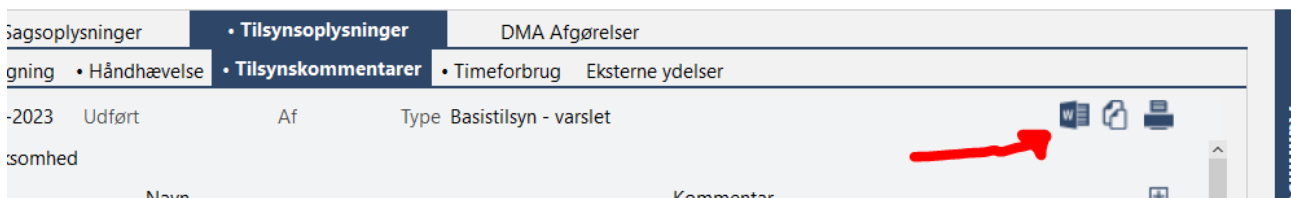
Sortering Kontrolpunkt* Navn Kommentar

L

Vælg altid basistilsyn Virksomhed.

Vælg kontrolprogram	
Kontrolprogram Id	Kontrolprogram navn
auto	Autoværksteder
total	Basistilsyn virksomhed
prio	Prioriteret tilsyn virksomheder
ny	Revideret kontrolprogram 080514
tanke	tanke > 6000 l og benzinstationer
landb	Tilsyn landbrug
pels	Tilsyn på pelsdyrfarme
små la	Tilsyn små husdyrbrug < 100/175/200/300 m2

Når kontrolprogrammet er valgt spørge GeoEnviron om den skal hente oplysninger ind fra tidligere tilsyn – her svar du JA. En stribe kontrolpunkter vil så blive listet op og oplysninger fra tidligere tilsyn vil automatisk blive indhentet. Ved at klikke på det lille Word dokument "Generer tilsynsrapport i word for dette tilsyn" i over højre hjørne kan man så genere en Word tilsynsrapport.



Vælg den rapport format som passer til dit tilsyn. Her vælger vi formatet ""

2. ADS

Søg frem ved brug af P-nummer da det kun medtager affald fra matriklen, hvorimod cvr vil medtage fra hele virksomheden. Dette kan være problematisk hvis det er en stører virksomhed med flere afdelinger som strækker over flere kommuner.

Afkryds siden som vist på figuren nedenfor.

Gem et Excel ark til dig selv og send ud til virksomheden som pdf.

Virksomhedsrapport (R016)

Søg på CVR- eller P-nummer

Indtast CVR nummer

Indtast P-nummer eller vælg ved at klikke på knappen

Søg på kommune som virksomhed

Indberetningsår Fra 2019 Til 2022

Rapporttype
 Affaldsdata hvor virksomheden er producent
 Medtag virksomhedsoplysninger
 Medtag information om affaldsaktør

Affaldskodesæt
 EAK
 Affaldsfraktion
 Basel/OECD/BEU/BA koder

Behandling
 R/D koder (EU kodesæt)
 Behandlingsform (dansk kodesæt)

Medtag indberetningstype
 Medtag information om slutbehandling

[Vis rapport i Excel](#) [Vis som PDF](#) [Vis på skærm](#)

Figur 6. ADS skal afkrydses som vist på billedet. således får man kun det aller mest nødvendige med.

Opret Varslingsbrev

1. Åben Virksomheden i virksomhed vinduet
2. gå til fanerne sagsoplysninger → sag → Dokument

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing a 'Vinduer' (Windows) list. The main window is titled 'Virksomhed' and contains several tabs: 'Virksomhedsoplysninger', 'Sagsoplysninger', 'Tilsynsoplysninger', and 'DMA Afgørelser'. The 'Sagsoplysninger' tab is selected, and within it, the 'Dokument' sub-tab is active. The 'Dokument' sub-tab shows a form with fields for 'Intern nr', 'Sagsbeh', 'Status', 'Sagstype', and 'Sagsnavn'. The 'Indsæt' button is highlighted in the top right corner of the window.

3. Sæt markøren et vilkårligt sted i fanen "Dokument" og klik på "indsæt" ude i højre side af vinduet. Derved vil et blankt dokument poppe frem.

Hals

Virksom

Vælg skabelon

GE skabeloner

Søg på: Skabelon beskrivelse < Skriv dit søgekriterium her >

Skabelon navn	Skabelon beskrivelse	Init	Afd
Aftenarb. mv	Svar på anmeldelse af arbejder udenfor normal arbejdstid		i
Nedrivning	Svar på anmeldelse af miljøsanering og nedrivning		i
Nedknusning	Svar på anmeldelse af nedknusning af beton		i
Pæleramning	Svar på anmeldelse af pæleramning		i
test - virks	test af 2007 skabelon	61	i
test	test af doc	61	i
byggesag	Tilkendgivelsesskrivelse i forbindelse med byggesag m.v.	61	i
testbrev	Tilsynsbrev test af bogmærke	20	i
tilsyn_nyt	Tilsynsbrev_virksomheder	61	i
AKR_tilsyn	Tilsynsnotat for AKR	05	i
spildevand	Tilsynsrapport for processpildevand_virksomheder	61	i
AKR_begrund	Uanmeldt Begrundet tilsyn - akut tilsyn	05	i
klagefrist	Udløb af klagefrist i miljøgodkendelse_virksomheder	61	i
gronregnskab	Udtalelse til grønt regnskab_virksomheder	61	i
varsling14	Varsel tilsyn 14 dage_virksomheder	61	i
varslingnu	Varsling af akut tilsyn_virksomheder	61	i
AKR_varsling	Varslingsbrev til virksomheden	05	i
visse akt	Visse aktiviteter paradigma_virksomheder	61	i

057 Typ

Mads B

rej 7

Hals

sager

✓ ✗

- Nu vil et varslingsbrev i word poppe op. Blå tekst skal slettes, men oplyser om ting der skal gøres, mens rød tekst er designet til at kunne slettes efter behov alt efter hvilken virksomhed man skal føre tilsyn på. Når Varslingsbrevet er udfyldt korrekt, skal det gemmes.
- Ring til virksomheden og aftal dag og tid for tilsyn. Tlf nr. står formentligt i GeoEnviron under fanen virksomhedsoplysninger.
- Skriv dag og tid ind i varslingsbrevet. Gem igen. Gem også en kopi i din egen mappe på din pc. F.eks.: skrivebord → tilsyn → virksomhed adresse, navn
På den måde er der styr på tilsyn, samt styr på vigtige dokumenter. Husk dog altid at journalisere i eDoc!

Send varslingsbrev

- Gå til Outlook og opret en e-mail til rette modtager. E-mail står formentligt i GeoEnviron under fanen virksomhedsoplysninger. Men spørg for en sikkerhedsskyld om korrekt e-mail, når du snakker med virksomheden i tlf.
- Lav titlen på E-mail følgende:

Varsling af miljøtilsyn, 2023, adresse, virksomhed navn

- I e-mail skriv følgende:

Som aftalt over telefon vil der den dato, tid blive udført et basismiljøtilsyn ved virksomhed navn, på Adresse.

Vedhæftet er:

- Varslingsbrev
- Inspirationsark til bæredygtighed
- Udskrift fra Affaldsdatabasen

4. Vedhæft:
 - a. Varslingsbrev (HAR DU GEMT PÅ DIN PC)
 - b. Inspirationsark til bæredygtighed (FÅ EN KOLLEGA TIL AT SENDE DEN TIL DIG)
 - c. Udskrift fra Affaldsdatabasen
5. Send e-mail.
6. I outlook åben eDoc modulet. Søg efter tilsynssagen i eDoc, ved at søge efter adresse eller virksomhedsnavnet samt tilsyn frem.
7. I outlook åben sendte mails. Træk din sendte e-mail over i eDoc modulet på den specifikke tilsynssag.
8. et vindue vil poppe op og spørge om dokumentet er notat, ind-, eller udadgående
9. et nyt vindue vil poppe op med en masse oplysninger. Her er det vigtigt at vælge **ikke på postliste**. Kun post som kommer ind i huset skal på postlisten.

Tilbage melding

1. Gå til Outlook og opret en e-mail til rette modtager.
2. Lav titlen på E-mail følgende:

Tilbage melding på miljøtilsyn, 2023, adresse, virksomhed navn

3. I e-mail skriv følgende:

Hermed fremsendes udkast til tilsynsbrev og tilsynsrapport fra miljøtilsynet den **Dato**. Hvis I/du har bemærkninger til dokumenterne, skal disse indsendes in den **Dato**. Hvis vi ikke har hørt fra jer/dig inden denne dato betragtes dokumenterne som endelige.

Vedhæftet er tilsynsbrev og tilsynsrapport.

4. Vedhæft:
 - a. Tilsynsbrev
 - b. Tilsynsrapport
5. Send e-mail.
6. I outlook åben eDoc modulet. Søg efter tilsynssagen i eDoc, ved at søge efter adresse eller virksomhedsnavnet samt tilsyn frem.
7. I outlook åben sendte mails. Træk din sendte e-mail over i eDoc modulet på den specifikke tilsynssag.
8. et vindue vil poppe op og spørge om dokumentet er indgående, udgående eller internt. Vælg udgående.
9. et nyt vindue vil poppe op med en masse oplysninger. Her er det vigtigt at vælge **ikke på postliste**. Kun post som kommer ind i huset skal på postlisten.

Offentliggørelse

Brugertilfredshedsundersøgelse

Hver gang man har været på tilsyn og har sendt tilsynsbrev og rapport ud til virksomheden skal den i samme måned skrives op til brugertilfredshedsundersøgelsen.

Brugertilfredshedsundersøgelsen kan findes her: **G:\Miljø Fælles\Brugertilfredshedsundersøgelse\2023**

Kviksøg Vis på kort Tidsregistrering

Lok.Id / Navn* 851-368227 Norbech A/S Region 1081 Region Nordjylland
 Vejkode 851-3742 Jellingvej 30 Kommune 851 Aalborg
 Adresse Jellingvej 30 Projekt
 Postnr* 9230 Svenstrup J. Jordforu. status
 Type* VIRK Virksomhedstilsyn Sagsbehandler MBE Mads Bech-Hansen

• Virksomhedsoplysninger • Sagsoplysninger • Tilsynsoplysninger DMA Afgørelser

• Sagsoversigt • Sag • Sagshistorik Gældende afgørelser

Internt nr 851.122.110 Journalnr* 2020-069887 KL Modt.dato* 12-10-2020 Afslut.dato ✓ i
 Sagsbeh* MBE Mads Bech-Hansen Afd* 20 Team Virksomhedsmiljø Godk.dato Udløb.dato Noter
 Status Fyldestgør
 Sagstype* K08 Tilsyn,håndhævelse, kontrol,anmeld.,uheld Procedure Tilsyn med virksomheder
 Sagsnavn* Jellingvej 30, 9230 Svenstrup J. - regelmæssigt tilsyn 1 / 2

• Dokumentoversigt • Dokument • Bilag BOM • Kontakter Interne notater Sagsforløb Checkliste Procedurebilag Eksempler Relaterede sager Sagsbehandlere

Dok nr.: 851.754.632 Type* Ud Gruppe Reg.dato* 13-04-2023 Dok.dato 12-04-2023 ✓ i
 Initialer MBE Mads Bech-Hansen Internt Gældende afgørelse Påvirker retstilstand
 Afs/Modt * Gemt i ESDH ✓ DMA afgørelse
 Postnr
 Att Ny adresse
 CVR/CPR Sted Flyt dok 0 bilag tilknyttet
 Beskrivelse Varsling af miljøtilsyn, 2023, Jellingvej 30, 9230 Svenstrup J, Norbech A/S
 Skabelon Dokumentet er oprettet fra ESDH → 1 / 25

Administration
 Miljøteknik
 Afald

5. Miljøgodkendelse

Miljøgodkendelse – Offentliggørelse

6. skabeloner

Skabeloner kan findes i Denne pc > g2miljø ([\\s501057](#)) (G:) > TILLAD > SKABELON > Skabeloner i GeoEnviron