
VALVONNAN MENETTELYOHJE

Vastuut:

Yritysten valvonnasta vastaavat ympäristönsuojelupäällikkö (pääosin ympäristölupavelvolliset yritykset) ja ympäristönsuojelutarkastaja. Jätehuollon valvonnasta vastaa ympäristönsuojelutarkastaja.

Tarkastukseen valmistautuminen

1. Tarkastuksesta sovitaan etukäteen yrityksen edustajan kanssa. Vain poikkeustapauksissa ja perustelluista syistä suoritetaan tarkastus sopimatta asiasta yrityksen kanssa.
2. Valvoja perehtyy etukäteen yrityksen ympäristölupaan tai jätehuoltosuunnitelmaan ja niiden lupaehtoihin.
 - prosessitiedot
 - luettelo kiinteistöllä toimivista yrityksistä
 - ympäristökuormitus ja niiden ehkäisymenetelmät
päästöt ilmaan,
viemäriin,
vesistöön,
melu
 - syntyvät jätteet: laatu ja määrät
koneet ja autot ja niiden huolto
lämmitys- ja nuohoustuhkat
jäähdytyslaitteet (CFC) ja öljynerottimet
kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet
ongelmajätteet: loistevalaisimet, paristot, akut, öljyt ym.
hyötyjätteet: pahvi, paperi, metalli, puu ym.

Tarkastuksen suorittaminen

3. Tarkastajan on syytä selvittää heti aluksi tarkastuskäynnin tarkoituksista ja pöytäkirjan merkitystä.
4. Yrityksen edustaja/kiinteistön haltija selvittää kiinteistöllä tapahtuvaa toimintaa:
 - tuotanto,
 - tuotantotavat,
 - henkilöstön määrä,
 - syntyvät päästöt ja niiden käsittely
 - jätteet ja
 - niiden käsittely ja
 - kuljetus
 - tiedossa olevat lähiajan toiminnanmuutokset ja niiden vaikutukset

-
5. Tarkista vielä lupa-asiakirjoista/edellisestä tarkastusmuistiosta epäselviksi jääneet kohdat.
 6. Kiinteistöllä kierretään eri työpisteissä, tarkastetaan kuormituksen vähentämiseen tai seurantaan liittyvät laitteet ja menetelmät sekä jätehuoltotilat niin sisällä kuin ulkonakin.
 7. Tarkastuksesta laaditaan pöytäkirja, johon voi vielä lisätä soittaen tai kirjallisena jälkeinpäin saadut/pyydytyt lisätiedot ja selvitykset.
 8. Pöytäkirja allekirjoitetaan ja lähetetään tiedoksi yritykselle.
 9. Jos yrityksellä on lisättävää tai korjattavaa pöytäkirjaan, korjaukset suoritetaan ja korjattu pöytäkirja lähetetään tiedoksi yritykselle.
 10. Alkuperäinen kappale tarkastuspöytäkirjasta säilytetään ympäristölupa- tai jätehuoltosuunnitelmien mukana tai mapissa "Tarkastuspöytäkirjat" (Karita) tai "Jätehuoltotarkastukset" (Päivi).

Ympäristönsuojelupäällikkö

Karita Krooks