

# IMPEL

## INFORMACINĖ KNYGA APLINKOS APSAUGOS INSPEKCIJAI



**IMPEL  
NETWORK**

European Union Network for the Implementation  
and Enforcement of Environmental Law

Vilnius, 2001 m.

# TURINYS

1. INSPEKTAVIMAS .....	3
1.1. Įvadas .....	3
1.2. Būklės ir prioritetų nustatymas .....	3
1.3. Pasirengimas vizitui į objektą .....	5
1.4. Vizitas į objektą .....	5
1.5. Duomenų analizė kaip vizito į objektą alternatyva .....	6
1.6. Tolesni veiksmai .....	6
1.7. Reikalavimų vykdymo užtikrinimas .....	8
2. KOKYBĖS VALDYMAS .....	10
2.1. Įvadas .....	10
2.2. Inspektavimo kokybės gerinimas .....	10
2.3. Patikrinimo ataskaita .....	11
2.4. Inspekcijos darbas .....	11
3. BENDRAVIMAS .....	12
3.1. Įvadas .....	12
3.2. Derybos ir konfliktų sprendimas .....	12
3.3. Ryšiai su visuomene .....	14
3.4. Visuomenės parama .....	14
3.5. Bendravimas kaip reikalavimų vykdymą skatinanti priemonė .....	14
4. PATIKRINIMO PLANAVIMAS .....	15
4.1. Įžanga .....	15
4.2. Bendras požiūris .....	15
4.3. Informacijos atnaujinimas .....	15
4.4. Patikrinimų rūšys .....	16
4.5. Patikrinimų dažnumas .....	17
5. PASIRENGIMAS VIZITUI Į OBJEKTĄ .....	25
5.1. Pasirengimas inspekciniam vizitui .....	25
5.2. Patikrinimo plano parengimas .....	25
5.3. Patikrinimo plano dalys .....	26
5.4. Inspektavimo priemonės .....	27
6. INSPEKCINIS VIZITAS Į OBJEKTĄ .....	29
6.1. Įvadas .....	29
6.2. Vizito į objektą pradžia .....	29
6.3. Atvykimas į objektą .....	30
6.4. Nustatytų reikalavimų vykdymo patikrinimas .....	31
6.5. Ar reikia pranešti apie patikrinimą? .....	33
6.6. Inspekciniai vizitai dėl taršos incidentų .....	34
6.7. Inspekcinio vizito užbaigimas .....	35
6.8. Kiti klausimai .....	35
7. PATIKRINIMO ATASKAITA .....	41
7.1. Bendra informacija .....	41
7.2. Išvados dėl reikalavimų laikymosi .....	41
7.3. Patikrinimo ataskaitos plano pavyzdys .....	42
7.4. Patikrinimo ataskaitos atmintinė (aktas) ir pavyzdys .....	43
7.5. Ūkio subjekto veiklos tikrinimas: Škotijos pavyzdys .....	51
7.6. Pakartotinis (kontrolinis) inspekcinis vizitas .....	58

© Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija

ISBN 9986-566-

# 1. INSPEKTAVIMAS

## 1.1. Įvadas

Šiame skyriuje pateikiama bendro pobūdžio informacija apie inspektavimo elementus, aptariant būklės ir prioritetų nustatymą, pasirengimą vizitui į objektą, objekto tikrinimą vietoje ir kitokio pobūdžio inspektavimą bei tolesnius veiksmus. Specifinė medžiaga inspektoriams analizuojama III šios informacinės knygos dalyje.

## 1.2. Būklės ir prioritetų nustatymas

Kiekvienas naujai įsigaliojantis teisės aktas gali būti taikomas šimtams ir net tūkstančiams įrenginių ar įmonių. Inspekcijos neįstengtų nuolatos tikrinti visų jų atitikimą kiekvienam naujam reikalavimui. Todėl, kuriant teisės aktų įgyvendinimo ir jų vykdymo užtikrinimo programas, labai svarbu parengti tinkamą strategiją, kurios dėka inspekcijos galėtų kuo efektyviau panaudoti turimus (tačiau neretai labai ribotus) išteklius.

### 1.2.1 Būklė

Kiekviena inspekcija turi skirti laiko visų potencialiai taršių įrenginių, esančių jos kontroliuojamoje teritorijoje, apžvalgai parengti ir nuolatos atnaujinti. Realistinis vertinimas rodo, kad tam tikrą turimo laiko dalį reikėtų skirti jau parengtų apžvalgų atnaujinimui. Apžvalgos gali būti rengiamos ir atnaujinamos šiais būdais:

- konsultuojantis su pramonės ir prekybos rūmais;
- pasinaudojant “geltonųjų puslapių” ar verslo telefonų knygos informacija;
- peržiūrint vietos valdžios institucijų (įskaitant vietos mokesčių inspekciją), vietos verslo organizacijų (šakinių organizacijų) bei vietos aplinkosaugos organizacijų registrus;
- apvažiuojant savo kontroliuojamą teritoriją ir sudarant atitinkamą registrą;
- remiantis visuomenės (kaimynų, visuomenės grupių arba aplinkosaugos spaudimo grupių) skundais;
- remiantis įmonių siūlomais pakeitimais, atitinkančiais teisinius reikalavimus, pvz., planavimo teisę;
- natūraliai įtraukiant naują informaciją, t.y. vykdant įprastinę reikalavimų vykdymo kontrolę;
- remiantis valstybinių įstaigų statistiniais duomenimis.

Patartina sukurti didesniai darbuotojų skaičiui prieinamą duomenų bazę, kurią inspektorai ir kiti inspekcijų darbuotojai galėtų nesunkiai atnaujinti.

Surinktus duomenis svarbu patikrinti. Tai galima padaryti šiais būdais:

- išstiriant vietovę, t.y. ją apvažiuojant ir aplankant visas jos teritorijoje registruotas įmones. Tokio vizito metu paprastai atliekama greita apžiūra, kurios tikslas - palyginti užregistruotus duomenis su išoriniu pastatų (patalpų) vaizdu;

- apilankant visas vietoles ir užeinant į įmonių patalpas patikrinti, ar vykdoma ūkinė veikla atitinka užregistruotus duomenis;
- paprašant informacijos iš prekybos rūmų duomenų bazių;
- išsiunčiant įmonei laišką ir paprašant ją pateikti savo veiklos apžvalgą arba naujausius duomenis.

Akivaizdu, kad, įsigaliojus naujam teisės aktui, minėtas priemonės taip pat galima taikyti rengiant, atnaujinant arba tikrinant apžvalgas. Bet kuriuo atveju pagal įstatymą gali būti reikalaujama, kad įmonė arba organizacija kreiptųsi į aplinkosaugos kontrolės instituciją dėl įrenginių, kuriems taikomas naujas teisės aktas, užregistravimo arba leidimo išdavimo.

### 1.2.2. Prioritetų nustatymas

Inspektavimas gali būti reguliarus, arba eilinis, ir patikrinimas, remiantis skundais arba incidentais. Paprastai didžiąją dalį sudaro eiliniai patikrinimai. Remiantis IMPEL šaltiniais, eiliniams patikrinimams inspektoriai skiria vidutiniškai 50-60 % savo darbo laiko.

Dauguma eilinių patikrinimų yra planuojami, kadangi jie būtini, užtikrinant teisės aktų įgyvendinimą. Pažeidėjai privalo žinoti, kad už aplinkosaugos reikalavimų nevykdymą jie bus nubausti. Patikrinimai, remiantis skundais arba incidentais, turėtų užimti mažesnę inspekcijų darbo laiko dalį. Iš esmės prioritetai inspekcijų darbe turėtų būti nustatomi, vadovaujantis ne skundais, o tam tikra sistema.

Prioritetai priklauso nuo inspekcijų strategijos. Galimi šie inspektavimo kriterijai:

- būtinas patikrinimų skaičius;
- skundų skaičius;
- įrenginio arba įmonės keliamos taršos dydis arba potencialios taršos grėsmė;
- išmetamų teršalų tipas (t.y. vieno elemento tikrinimas);
- aplinkos terpė, į kurią išmetami teršalai, t.y. oras, dirvožemis, vanduo;
- veiklos rūšis arba įrenginio tipas;
- geografinė vieta;
- gamtos išteklių naudojimo intensyvumas;
- metų laikas;
- galimybė įdiegti aplinkosaugos (arba kitą) vadybos sistemą;
- ūkio subjekto savikontrolė;
- kitos inspektavimo programos, pvz., bendradarbiavimas su kitų valdžios institucijų vykdomomis inspektavimo programomis (nacionalinėmis monitoringo programomis, savanoriškų arba kitokių aplinkosauginių sutarčių programomis);
- ES arba kitų nacionalinių bei tarptautinių, taip pat vietos valdžios institucijų sudarytos sutartys ir konvencijos;
- specifiniai (arba nauji) aplinkos apsaugos įstatymai;
- įmonės teikiama informacija apie pasikeitimus;
- aplinkosauginė veikla;
- aplinkos apsaugos sutartys.

Nustatant prioritetus, svarbus kriterijus yra įrenginio arba įmonės keliamos taršos dydis arba potencialios taršos grėsmė. Kai kuriose ES šalyse įrenginiai/įmonės klasifikuojami pagal jų taršos laipsnį. Kuo šis laipsnis aukštesnis, tuo svarbesnis prioritetas.

Prioritetų nustatymui taip pat svarbu, kokio pobūdžio patikrinimui - specifiniam ar kompleksiniam - inspekcija nori skirti daugiau dėmesio. Kompleksinio inspektavimo metu patikrinami visi aplinkos

apsaugos leidimo aspektai, o specifinio, arba vieno elemento inspektavimo metu – tik vienas aplinkos komponentas (pvz., dirvožemis). Daugumoje ES šalių atliekamas ir kompleksinis, ir specifinis inspektavimas.

Suprantama, kad įrenginio/įmonės inspektavimo dažnumas priklauso nuo jiems suteikto prioriteto. Įrenginio/įmonės patikrinimui reikalingus išteklius (žm. sk./val.) galima apskaičiuoti, įrenginio/įmonės inspektavimo dažnumą dauginant iš vidutiniškos vieno patikrinimo trukmės.

### **1.3. Pasirengimas vizitui į objektą**

Prioritetų nustatymas iš esmės yra inspekcijų užduotis, tuo tarpu pasirengimas vizitui į objektą - viena iš pagrindinių inspektoriaus funkcijų. Inspektorius turėtų susirinkti reikiamos informacijos, kuria vėliau galėtų pasinaudoti, aiškindamasis, ar laikomasi leidimo sąlygų, nustatytų taisyklių bei kitų aplinkos apsaugos reikalavimų.

Rengiantis vizitui į objektą, pirmasis žingsnis yra ūkio subjekto bylos išnagrinėjimas. Remdamasis šia medžiaga, inspektorius nustato svarbiausias aplinkosaugines užduotis, kurias vizito metu turės atlikti. Paprastai tai būna esminės aplinkosauginės informacijos surinkimas ir svarbiausių leidimo sąlygų vykdymo patikrinimas. Inspektorius taip pat gali nuspręsti, kaip jis atliks patikrinimą ir kam skirs daugiausiai dėmesio. Šie dalykai paprastai išdėstomi patikrinimo plane.

Antrasis žingsnis yra nuspręsti, kokiomis priemonėmis bus naudojama patikrinimo metu. Pavyzdžiui, tai galėtų būti pagrindinių klausimų sąrašas (atmintinė). Apie šią ir kitas priemones, tokias kaip veiklos koordinavimas su kitų aplinkos apsaugos institucijų ir kitokių žinybų inspektorių veikla arba duomenų derinimas su kitose duomenų bazėse esančia informacija, kalbama III šios informacinės knygos dalyje.

### **1.4. Vizitas į objektą**

Vizito į objektą metu gali būti tikrinama, kaip vykdomi šie reikalavimai:

- administraciniai;
- organizaciniai;
- techniniai.

Vizito į objektą sėkmę užtikrina pagarba inspektoriui ir jo patikimumas. Todėl inspektorius privalo ne tik turėti reikiamų techninių žinių, bet taip pat ir užtikrinti, kad jo rengiama informacija apie šį patikrinimą bei atitinkamas priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemones bus aiški ir teisinga.

Vizitams į objektus keliami šie minimalūs reikalavimai:

- vizitai turi būti vykdomi, remiantis (kur tai įmanoma) integruotu požiūriu. Jeigu objektą tikrina daugiau negu viena inspekcija, būtina suderinti šiuos vizitus;
- kiekvienas vizitas į objektą privalo būti aprašytas, o duomenys tvarkingai saugomi byloje.

Atliekant planuotus reikalavimų vykdymo patikrinimus, minimaliai reikalaujama patikrinti, skatinti, suvokti ir išanalizuoti nustatytų sąlygų įgyvendinimą.

Atliekant tikslinį objektų patikrinimą skundų, incidentų ir aplinkosaugos reikalavimų nevykdymo pagrindu, reikėtų išanalizuoti skundus, reikšmingus incidentus, avarijas ir aplinkosaugos reikalavimų nevykdymo atvejus.

Atvykęs į objektą, inspektorius privalo laikytis visų specialiųjų buvimo objekto teritorijoje reikalavimų, ypač nustatytų saugumo taisyklių.

Visus gautus duomenis reikia įvertinti ir šio įvertinimo pagrindu priimti sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Pastarųjų būtina imtis incidentų, avarijų ar reikalavimų pažeidimo atvejais. Inspekcijos funkcija yra užtikrinti, kad tokius veiksmus atliekantis asmuo prisiimtų atsakomybę atlikti reikiamą tyrimą ir į incidentą reaguoti atitinkamomis poveikio priemonėmis.

Daugumoje ES šalių išankstinis įmonės informavimas apie būsimą eilinį patikrinimą priklauso nuo ūkio subjekto veiklos istorijos, įrenginių/įmonės dydžio, potencialaus poveikio aplinkai bei nuo to, ar įmonėje yra kontaktinis asmuo ir ar jis galės dalyvauti patikrinime. Be to, atitinkamo sprendimo priėmimui įtakos turi ir inspekcijos politikos kryptys.

## **1.5. Duomenų analizė kaip vizito į objektą alternatyva**

Šalia vizito į objektą, reikėtų apsvarstyti galimybę atlikti patikrinimą, nevykstant į objektą. Tokio patikrinimo metu pagrindinis dėmesys skiriamas turimos arba pareikalautos informacijos apie inspektuojamą įrenginį/įmonę, taip pat įmonės savikontrolės duomenų, pateikiamų pagal leidimo reikalavimus, analizei ir įvertinimui.

Atliekant inspekcinę duomenų analizę, turimus arba pareikalautus duomenis apie objektą galima analizuoti ir vertinti šiais aspektais:

- Ar dabartinė savikontrolės sistema apima visus svarbius teršalų išmetimo aspektus?
- Ar dabartinė savikontrolės sistema yra pakankama ir patikima?
- Ar ši sistema užtikrina leidime nurodytų savikontrolės procedūrų vykdymą ir ar tai atsispindi pateiktoje informacijoje?

Analizuojant ir vertinant savikontrolės duomenis, keliami šie klausimai:

- Ar savikontrolės rezultatai atitinka leidime nurodytus reikalavimus?
- Ar objekto savikontrolės ataskaitos aiškiai atspindi reikalavimų vykdymo lygį?

## **1.6. Tolesni veiksmai**

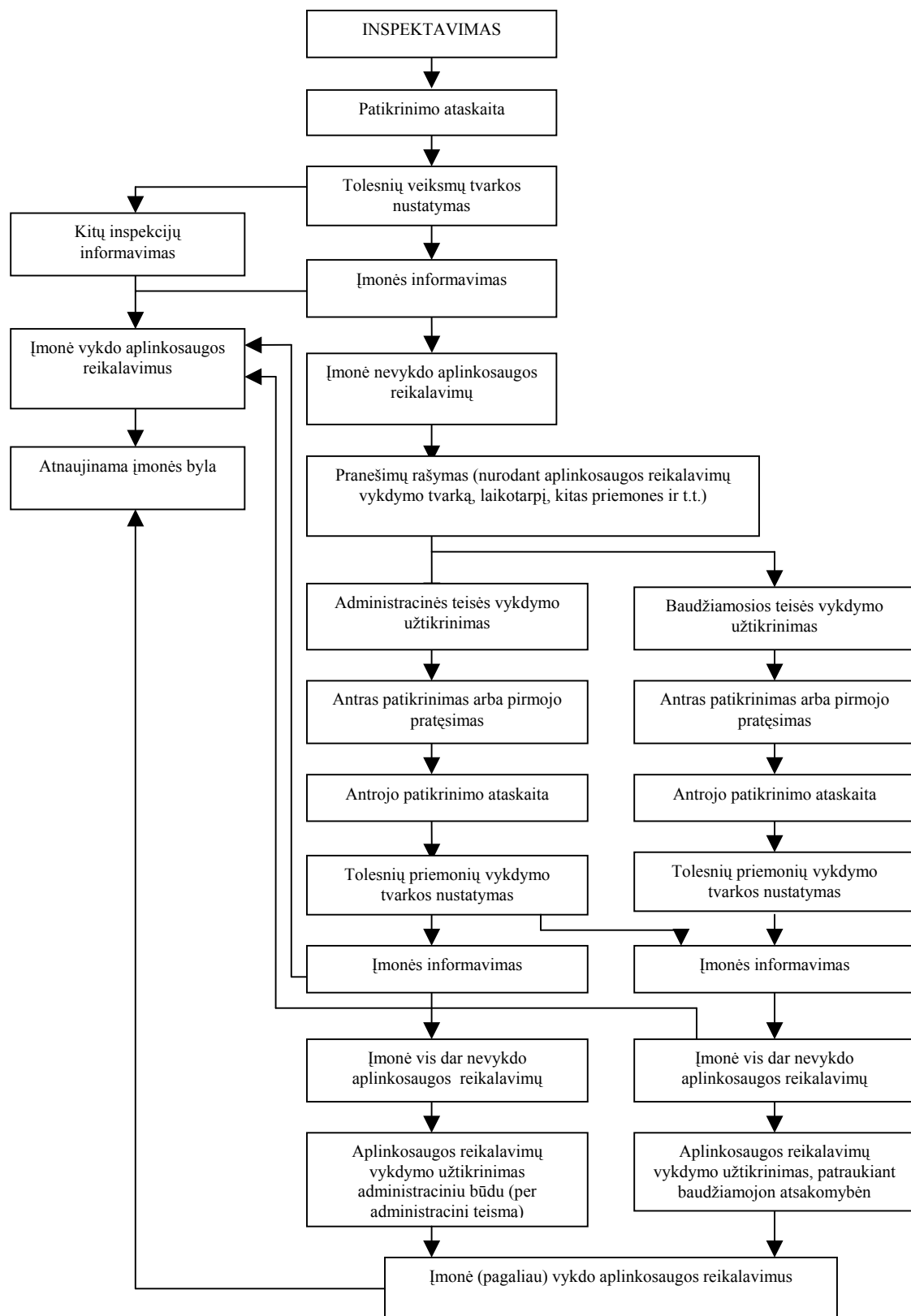
Po vizito į objektą galimi šie veiksmai:

- laiško įmonei parengimas;
- kitų inspekcijų informavimas;
- pakartotinio (kontrolinio) patikrinimo planavimas;
- bylos atnaujinimas;
- pranešimų parengimas;
- baudžiamųjų arba nebaudžiamųjų priemonių taikymas.

Kai kuriose ES šalyse laiške įmonei pateikiama inspekcinio vizito rezultatų santrauka ir išvardinami susitarimai bei/arba veiksmai, kurių įmonė turėtų imtis. Laiške taip pat gali būti paminėta kito planuojamo vizito data (tačiau dauguma ES šalių to neįgyvendina). Jeigu nustatyti reikalavimai nėra vykdomi, pridedamas galimų arba būsimų nuobaudų sąrašas. Įstatymų pažeidimo atvejais gali būti nusiunčiamas įspėjamasis laiškas. Prie laiško gali būti pridedama inspekcinio vizito ataskaita.

1.1 schemoje pateikti pagrindiniai inspektavimo etapai.

Pav. 1.1 Tolesni inspektavimo veiksmai



## 1.7. Reikalavimų vykdymo užtikrinimas

Reikalavimų vykdymo užtikrinimo procesą paprastai sudaro:

- patikrinimai, siekiant nustatyti, kaip vykdomi reikalavimai, ir išaiškinti jų pažeidimus;
- (jeigu reikia) teisinės priemonės, kad priverstų ūkio subjektus vykdyti nustatytus reikalavimus ir atsakyti už įstatymų pažeidimus arba sukeltą pavojų visuomenės sveikatai ar aplinkai.

Kartais reikalavimų vykdymo užtikrinimas taip pat gali apimti:

- savanoriško reikalavimų vykdymo skatinimą (pvz., teikiant techninę pagalbą, rengiant švietimo programas, teikiant subsidijas ir pan.);
- diskusijas su reikalavimų nevykdančiais asmenimis arba objektų valdytojais dėl abiem pusėms priimtinos nustatytų sąlygų vykdymo tvarkos ir būdų.

Norint užtikrinti efektyvų reikalavimų vykdymą, būtina sukurti atitinkamą priežiūros sistemą. Pirmiausiai reikia užtikrinti, kad leidimuose nurodyti aplinkosaugos reikalavimai būtų įgyvendinami (taip pat žr. [1.2.1](#) skyrių). Tai reiškia, kad reikalavimai turi būti aiškūs, tikslūs, nedviprasmiški ir neprieštarauti vienas kitam, nes priešingu atveju jų vykdymo užtikrinimas yra sudėtingas arba apskritai neįmanomas.

Kitas žingsnis yra atitinkamos institucinės sąrangos sukūrimas (taip pat žr. [2 ir 3 skyrius](#)). Neturint reikiamos sistemos, gali būti sunku suprasti, kokie vaidmenys ir atsakomybė tenka įvairioms priverstinio reikalavimų įgyvendinimo procese dalyvaujančioms valstybinėms institucijoms. Pageidautina, kad sistemoje būtų nustatyta, kuri valdžios institucija turi šiuos įgaliojimus:

- rengti nuostatus ir reikalavimus, išduoti leidimus, vadovauti aplinkos apsaugos įstatymų ir kitų teisės aktų įgyvendinimo procesui (įskaitant ir aplinkos apsaugos įstatymų suderinamumo su kitais galiojančiais įstatymais užtikrinimą);
- tikrinti įrenginius/įmones ir jų dokumentus (ir prireikus juos konfiskuoti);
- reikalavimų nevykdymo atvejais pažeidėjams taikyti teismines (administracines arba baudžiamąsias) priemones;
- tais atvejais, kai aplinkai ir/arba visuomenės sveikatai staiga iškyla pavojus, sustabdyti ūkio subjekto veiklą ir ištaisyti situaciją.

Paskutinis, tačiau ne mažiau svarbus žingsnis yra valstybinių institucijų aprūpinimas tokiais darbuotojais, kurie galėtų sėkmingai ir patikimai vykdyti savo teises užduotis ir pareigas. Jeigu laikomasi visų išvardintų kriterijų, galima tikėtis efektyvios reikalavimų įgyvendinimo priežiūros.

Toliau pateikiama keletas reikalavimų įgyvendinimo užtikrinimo kitose šalyse pavyzdžių.

### *Danija*

Už administracinės teisės įgyvendinimą atsako apskritys ir savivaldybės. Rimti aplinkosaugos įstatymų pažeidimų atvejai perduodami policijai, kuri imasi baudžiamųjų veiksmų. Savo ruožtu policija neretai perduoda atitinkamą medžiagą prokurorui, kuris priima sprendimą dėl reikiamų veiksmų. Galimos šios priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemonės:



Administracinės ir baudžiamosios priemonės

Administracinė teisė	Baudžiamoji teisė
Pranešimai Susitarimai/rekomendacijos Įsakymai Draudimai Savigyna Pranešimas apie patraukimą baudžiamojom atsakomybėn (teisminių ieškinį)	Baudžiamoji teisė nenumato pranešimų arba panašių priemonių
Administracinė teisė baudų nenumato	Baudos Nedidelis įstatymo pažeidimas: <30,000 DKK Grubus įstatymo pažeidimas: baudos dydis priklauso nuo pažeidimo rimtumo
Administracinė teisė įkalinimo nenumato	Kalėjimas (iki 2 metų)

1992 m. taikytų administracinių priemonių skaičius

	Susitarimai	Įsakymai	Draudimai	Baudžiamosios priemonės
Savivaldybės	1093	363	26	35
Apskritis	1170	422	30	81
Iš viso	2263	785	56	116

*Suomija*

Tais atvejais, kai nesilaikoma aplinkos apsaugos leidimuose nustatytų sąlygų, regioniniai aplinkos apsaugos centrai ir savivaldybių aplinkos apsaugos tarybos išleidžia administracinius potvarkius. Šios institucijos taip pat gali nurodyti ūkio subjektui savo sąskaita atlikti tam tikrus darbus, taip pat uždrausti jo veiklą, jeigu administraciniai potvarkiai nėra vykdomi. Jeigu ūkio subjekto veikla gali kelti pavojų sveikatai, visuomenės sveikatos institucija turi teisę uždrausti įrenginių eksploatavimą/įmonės veiklą, išskyrus tuos atvejus, kai yra išduotas atitinkamas aplinkos apsaugos leidimas, kada kontrolė perduodama regioniniams aplinkos apsaugos centrams ir savivaldybių aplinkos apsaugos taryboms.

Dėl aplinkai padarytos žalos ir baudžiamųjų sankcijų už aplinkos apsaugos leidimų nuostatų pažeidimą institucijos turi kreiptis į generalinius apygardų teismus. Teismas, nagrinėjantis vandens sektoriaus klausimus, gali skirti baudas, tačiau negali taikyti įkalinimo priemonių. Kita vertus, šio teismo prokuroras gali perduoti bylą generaliniam apygardos teismui, kuris turi teisę nuteisti laisvės atėmimu.

Administracinės ir baudžiamosios priemonės

	Administracinės priemonės	Baudžiamosios priemonės
<b>Pranešimas</b>	išleisti potvarkį skirti baudą įsakyti atlikti reikiamus darbus uždrausti veiklą	netaikomos
<b>Bauda</b>	11 960-299 000 eurų 2 990 000 eurų	Dienos bauda <sup>1</sup> (maksimaliai iki 180 dienų) Institucijai skiriama bauda <sup>2</sup> : 299 000-29 900 000 eurų
<b>Įkalinimas</b>	Iki 6 mėnesių	iki 2 metų

1. Dienos bauda reiškia, kad bendra baudos suma priklauso nuo mėnesio pajamų, pvz., jeigu dienos bauda yra 50 eurų, o mėnesio pajamos 119 600 eurų, bendras baudos dydis bus 199 331 eurų, t.y. mėnesio pajamos 119600 dalinamos iš 30 dienų ir dauginamos iš 50.
2. Institucijai skiriama bauda reiškia, kad baudą moka už objektą, dėl kurio veiklos buvo padarytas pažeidimas, atsakinga įstaiga (pvz., įmonė).

*Nors statistinių duomenų apie administracines ir baudžiamąsias reikalavimų įgyvendinimo priemones nėra, apytiksliai galima teigti, kad savivaldybių aplinkos apsaugos tarybų, regioninių aplinkos apsaugos centrų ir vandens sektoriaus klausimus nagrinėjančio teismo taikomų administracinių priemonių skaičius yra atitinkamai 100, 50 ir 80. Didžiąją dalį (virš 90%) sudaro baudos.*

## 2. KOKYBĖS VALDYMAS

### 2.1. Įvadas

Siekdamos sėkmingų rezultatų, inspekcijos turi rūpintis nuolatine aukšta savo darbo kokybe. Kokybės apibrėžimas:

*Tai yra tiksliai apibrėžtų instrukcijų, darbo metodų, kontrolės mechanizmų ir veiklos rodiklių visuma, kurios dėka galima iš anksto nustatyti būsimus rezultatus ir kokybės lygį.*

Norint užtikrinti ir išlaikyti aukštą inspektavimo kokybę, būtinas patikrinimų įvertinimas ir atsiliepimai apie inspektorių darbą. Vertinimas yra svarbus ciklo, susidedančio iš planavimo, vykdymo, patikrinimo ir veikimo, etapas, sudarantis kokybės valdymo sistemų pagrindą. Veiklą gali vertinti patys inspektoriai arba kiti asmenys.

Inspekcijos arba jos atskirų padalinių darbo kokybės valdymas gali būti grindžiamas Tarptautinės standartų organizacijos (ISO) metodika arba įsigytu ISO sertifikatu. Apskritai, pirmasis žingsnis turėtų būti už kokybę atsakingo padalinio inspekcijoje sukūrimas, kurio funkcijos galėtų apimti kokybės valdymą bei kontrolę ir/arba ISO standartus atitinkančios sistemos sukūrimą ir įdiegimą.

Inspektavimo vertinimą arba auditą sudaro trys etapai:

1. patikrinimo kokybės įvertinimas;
2. patikrinimo ataskaitų kokybės ir nuoseklumo įvertinimas;
3. pačios inspekcijos (jos veiklos) įvertinimas.

### 2.2. Inspektavimo kokybės gerinimas

Kiekvienas inspektorius turi nuolatos tobulinti savo darbą ir mokytis iš savo klaidų. Tokiu būdu jis prisideda ir prie nuolatinio visos inspekcijos veiklos tobulinimo.

Ieškant inspektavimo kokybės gerinimo būdų ir priemonių, būtina reguliariai vertinti inspektavimo veiklą. Vertinimas gali būti atliekamas, atsižvelgiant į tam tikras inspektavimo gaires (kurios kiekvienoje šalyje yra skirtingos), pvz.:

- atsiliepimus apie inspektorių darbą;
- inspektoriaus vaidmenį patikrinimo procese (reikalavimų vykdymo kontrolė/užtikrinimas arba patariamasis vaidmuo);
- patikrinimo tvarką;
- vizito į objektą efektyvumą;
- patikrinimui reikalingą laiko trukmę;
- patikrinimo teisingumą ir tikslumą;
- patikrinimų dažnumą ir laiko parinkimą;
- patikrinime dalyvaujančių asmenų kompetenciją ir jų dalyvavimo pagrindimą;
- duomenų kaupimą;

- pakartotinių (kontrolinių) vizitų rengimą.

Akivaizdu, kad dauguma išvardintų punktų turi ir kokybinį, ir kiekybinį aspektus.

### 2.3. Patikrinimo ataskaita

Ieškant būdų ir priemonių patikrinimo ataskaitų nuoseklumui ir kokybei pagerinti, reikėtų:

- patikrinti ataskaitos užbaigtumą, t.y. į ataskaitą turi būti įtraukta visa aktuali bendro pobūdžio ir specifinė informacija, kaip išvardinta 5.2 paragrafe;
- patikrinti ataskaitos ir jos išvadų nuoseklumą ir teisingumą. Ataskaita turi būti sudaryta taip, kad patikrinime nedalyvavę pareigūnai galėtų operatyviai gauti reikiamos informacijos. Todėl visos ataskaitos privalo turėti vienodą struktūrą ir išdėstymą. Praktiniai pavyzdžiai pateikti III dalies 12 skyriuje.

### 2.4 Inspekcijos darbas

Inspekcijos (jos darbo) kokybė gali būti pagerinta dviem būdais.

Pirmasis būdas - tai retrospektyvi rezultatų analizė, ieškant tam tikrų veiklos arba rezultatų tendencijų ir pokyčių. Tokiu būdu kontroliuojama inspekcijos *veiklos kokybė*. Vietos/regioninių ataskaitų pagrindu gali būti išleidžiama metinė inspekcijos veiklos ataskaita, sudarant galimybę vyriausybei, parlamentui, visuomenei, taip pat ir patiems inspektoriams sužinoti, kiek ir kokių praėjusiais metais panaudota išteklių (darbuotojų ir lėšų) inspektavimui ir leidimų išdavimui, kiek inspektuota objektų ir koks patikrinimų skaičius, kokios taikytos priverstinio įstatymų vykdymo priemonės. Tokiu būdu užtikrinami informacijos mainai.

Antrasis būdas apima tikslų nustatymą ir jų palyginimą su gautais rezultatais. Šiuo būdu stebima inspekcijos *veiklos apimtis*. Priklausomai nuo situacijos, gali būti nuspręsta kontroliuoti veiklos kokybę, jos apimtį arba abi kartu.

Toliau pateikiami inspekcijos darbo kokybės ir apimties rodikliai.

Kokybės rodikliai	Apimties rodikliai
- pačios inspekcijos pateiktų duomenų kokybė;	- patikrinimų skaičius;
- įmonių aplinkosauginės veiklos tobulinimas;	- skirtų baudų skaičius;
- reikalavimų nesilaikymo dažnumo kitimas;	- pačios inspekcijos pateiktų duomenų kiekis;
- pažeidimų pobūdžio kitimas;	- priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemonių skaičiaus kitimas
- priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemonių skaičiaus kitimas;	
- reagavimo į priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemones greitis	

Metinių ataskaitų rengimas užtikrina nuoseklią rezultatų kontrolę ir gali būti naudojamas kaip inspekcijos darbo vertinimo bei tolesnių kokybės gerinimo veiksmų parinkimo priemonė. Todėl metinėje ataskaitoje turi būti ne tik apžvelgiama inspekcijos veikla, bet ir įvardijami jos trūkumai bei nurodomi būtini pokyčiai.

## 3. BENDRAVIMAS

### 3.1. Įvadas

Kai kuriose ES šalyse inspektoriai kartais atsiduria situacijose, kuriose būtina derėtis. Tokiais atvejais inspektoriumi reikalingi derybiniai ir konfliktų valdymo įgūdžiai, kurie aptariami šiame skyriuje. Apskritai, reikalavimų vykdymo strategijoje svarbus vaidmuo tenka tiek reikalavimų įgyvendinimo užtikrinimui, tiek informacijos perdavimui. Patirtis rodo, kad atskirai taikoma nei viena iš šių priemonių nėra pakankamai efektyvi.

Bendravimo dėka galima:

- sustiprinti ryšius su visuomene;
- padidinti visuomenės paramą;
- skatinti įstatymų laikymąsi.

Reikalavimų vykdymą užtikrinanti institucija savo bendravimo politiką gali išdėstyti atitinkamame plane.

Be to, labai svarbu bendrauti ir su kitomis žinybomis, todėl šiai veiklai taip pat turi būti skiriamas atitinkamas dėmesys.

### 3.2. Derybos ir konfliktų sprendimas

Derybiniai ir konfliktų sprendimo įgūdžiai inspektoriams gali būti labai naudingi. Vienose ES šalyse inspektoriai imasi derybų kaip priemonės susitarimui pasiekti, tuo tarpu kitose valstybėse derybos tarp inspektoriaus ir ūkio subjekto dėl leidimo nuostatų ir kitų reikalavimų yra neįmanomos. Faktiškai derybos gali vykti prieš išduodant leidimą, nepatekdamos į inspektoriaus kompetencijos ribas.

#### *Derybos*

Pramonės įmonės, kurioms būtini aplinkos apsaugą kontroliuojančių žinybų leidimai, gali laikyti reikalavimų vykdymą užtikrinančias institucijas savo "priešininkais", o pramonės veiklą reguliuojančios aplinkosaugos institucijos gali būti tokios pačios nuomonės apie pramonės įmones. Taip yra todėl, kad abi pusės turi skirtingų interesų: valdžios pareigūnai suinteresuoti aplinkos gerinimu ir įstatymų bei kitų reglamentų įgyvendinimu, tuo tarpu pramonės įmonių pagrindinis tikslas yra kiek galima efektyviau ir ekonomiškiau vykdyti savo veiklą.

Plėtodamos ir modernizuodamos savo veiklą, pramonės įmonės patiria įvairaus pobūdžio spaudimų ir raginimų. Aplinkosaugos žinybų pareigūnai gali reguliuoti ir kontroliuoti tam tikras veiklos rūšis ar įmonių veiksmus, tačiau esama situacijų, kai reikia siekti abi puses tenkinančio susitarimo, atsižvelgiant į įvairius kitus veiksnius. Tokiais atvejais, siekiant kontroliuojančios institucijos reikalaujamo sprendimo, inspektoriumi gali tekti derėtis su įmonės atstovais. Derybų metu inspektorius turi būti pasirengęs spręsti vieną delikataų klausimą, t.y. atsakyti į įmonės klausimus apie aplinkosaugos reikalavimų detales, lyginant su atitinkamomis įmonės konkurentams taikomomis sąlygomis.

Įmonės turi pateisinamą norą pageidauti, kad jų veiklos reguliavimas nesuteiktų konkurentams tam tikro pranašumo.

Prieš pradėdant derėtis, svarbu žinoti:

- a) derybų turinį;
- b) jėgų pusiausvyrą;
- c) atmosferą, kurioje vyks derybos.

Siekdamas išsiaiškinti toliau išvardintus veiksnius, inspektorius gali pasitelkti bendravimo ir gebėjimo daryti įtaką įgūdžius.

a Derybų turinys

Siekdamas palankiausio rezultato aplinkai ir atsižvelgdamas į sąnaudas bei naudą, inspektorius gali mėginti įtakoti kontroliuojamos įmonės poziciją tam tikrais argumentais, faktais, požiūriu ir sąlygomis.

b Jėgų pusiausvyra

Inspektorius gali mėginti sustiprinti savo jėgas. Sėkmingiausia taktika šiam tikslui pasiekti:

- savo teisumą įrodyti faktais ir kompetencija;
- įtikinti.

Abi taktikos turi privalumų ir trūkumų. Daugeliu atvejų įtikinėjimas duoda geriausių rezultatų. Ypač svarbu, kad požiūris būtų dėstomas aiškiai ir struktūrizuotai, ramiai, tačiau neabejingai. Įtikinėjant rekomenduojama vengti kalbėjimo monotonijos, siūloma pateikti pavyzdžių ir aiškinti esminius dalykus, remiantis faktais ir vaizdinėmis priemonėmis.

c Derybų atmosfera

Nors įtakoti jėgų pusiausvyrą gali būti veiksminga, tačiau neretai geriau pasistengti sukurti tikėjimo ir pasitikėjimo atmosferą. Bet kuriuo atveju inspektorius turėtų vengti žodžiais "atakuoti" pačią įmonę arba jos atstovus. Svarbu atsargiai pasirinkti žodžius, rodyti supratimą ir, kur tinkama, nepamiršti humoro jausmo. Be to, inspektorius privalo dėti visas pastangas, kad įgytų visapusišką įmonės pasitikėjimą.

Rengdamas derybų išvadą, inspektorius privalo žinoti esminę aplinkosaugos institucijos poziciją. Turi būti aišku, dėl kurių klausimų galima derėtis ir kurie yra nesvarstylini. Inspektorius užduotis yra užtikrinti, kad kontrolės institucijos pozicija nebūtų sukompromituota.

### *Konfliktų sprendimas*

Savo darbe inspektorai neišvengiamai susiduria su konfliktais, tačiau jų nereikėtų traktuoti tik kaip nepageidaujamo ir neigiamo reiškimo, kadangi jie gali sudaryti sąlygas naujovėms ir pokyčiams.

Priklausomai nuo situacijos, konfliktus galima spręsti įvairiais būdais. Reikia pastebėti, kad sprendžiant konfliktus, kur įmanoma, būtina siekti abipusio laimėjimo.

egzistuoja keletas konfliktų sprendimo būdų, iš kurių veiksmingiausi:

- bendradarbiavimas. Siekdamas bendradarbiauti, inspektorius atsižvelgia į abiejų šalių interesus;
- kompromisų ieškojimas. Siekdamas kompromiso, inspektorius taip pat rūpinasi tiek savo, tiek kitos šalies interesais, todėl ieško tinkamų ir abiems pusėms priimtinių sprendimų.

Kiekvienas inspektorius turi savitą ir mėgstamą darbo stilių, kuris pasireiškia sunkiose situacijose. Tie inspektorai, kurie sugeba pritaikyti savo metodiką prie situacijos, turi didelį privalumą. Inspektorius

turėtų žinoti savąjį konfliktų sprendimo stilių, kad galėtų išvengti jų gilinimo. Jeigu inspektorius mano negalėsiantis išspręsti konflikto, vengdamas aklavietės jis turėtų paprašyti kolegų pagalbos. Tačiau bet kuriuo atveju inspektorius privalo būti sprendimo, o ne problemos dalimi!

### 3.3. Ryšiai su visuomene

Visuomenės informavimas apie reikalavimų vykdymą užtikrinančių institucijų veiklą yra svarbi priemonė, viešai pristatant šias žinybas. Informacijos platinimas arba pasiekimų viešinimas gali turėti teigiamos įtakos šių institucijų įvaizdžiui.

### 3.4. Visuomenės parama

Visuomenės parama turi ypatingos svarbos reikalavimų vykdymą užtikrinančių institucijų veikloje dėl šių priežasčių:

- jeigu informacija pateikiama tinkamu būdu, visuomenė gali tapti reikalavimų vykdymą skatinančiu sąjungininku. Pavyzdžiui, visuomenės spaudimas aplinkosaugos nuostatų nevykdančioms įmonėms gali priversti jas šiuos reikalavimus įgyvendinti.
- visuomenė gali pirmoji pranešti apie pastebėtus pažeidimus reikalavimų vykdymą užtikrinančioms institucijoms;
- visuomenės parama gali padėti užtikrinti, kad aplinkosaugos (reikalavimų vykdymo) klausimai visuomet būtų įtraukti į politines darbotvarkes ir būtų pakankamai finansuojami.

### 3.5. Bendravimas kaip reikalavimų vykdymą skatinanti priemonė

Bendravimas gali būti veiksminga reikalavimų vykdymą užtikrinanti priemonė. Patikrinimų ir leidimų išdavimo metu su įmonėmis palaikant gerus ryšius aplinkosaugos tikslų, reikalavimų ir jų vykdymo klausimais, galima išvengti daugelio pažeidimų.

Prevencinį reikalavimų vykdymo užtikrinimą bendravimo pagalba sudaro keturi pagrindiniai elementai:

- *informacijos teikimas*  
Informavimas apie aplinkos apsaugos tikslus, priemones, būdus ir vadybą tobulina įmonių žinias šiose srityse;
- *abipusis vaidmenų supratimas*  
Aiškus valstybinės institucijos pozicijos išdėstymas stiprina abipusį supratimą ir tarpusavio ryšius; įmonė žino, kokia tai pozicija ir ko galima iš jos tikėtis;
- *įtikinėjimas pakeisti elgesį*  
Tikslus ir nedviprasmiškas reikalavimų vykdymą užtikrinančių institucijų veiklos esmės išaiškinimas didina įmonių norą keisti savo elgesį;
- *atkalbėjimas pavyzdžiais*  
Informacija apie sėkmingą reikalavimų vykdymą užtikrinančių institucijų veiklą gali įtikinti žinomus pažeidėjus kreipti daugiau dėmesio aplinkosaugos klausimams.

## 4. PATIKRINIMO PLANAVIMAS

### 4.1. Įžanga

Patikrinimo planavimas apima šiuos etapus: patikrinimo numatymą, jo organizavimą, laiko parinkimą, atlikimą ir tolesnius veiksmus. Geras planavimas yra sėkmės garantas, todėl reikalauja ypatingo kruopštumo. Šiame skyriuje pristatomi svarbiausi patikrinimo planavimo aspektai:

- bendras požiūris;
- informacijos atnaujinimas;
- patikrinimų rūšys;
- patikrinimų dažnumas.

Skyriaus pabaigoje pateikiamas pagrindinių patikrinimo planavimo klausimų (atmintinės) pavyzdys, kuriuo galima remtis, sudarinėjant individualias atmintines.

### 4.2. Bendras požiūris

*“Inspektavimas nėra mandagumo vizitas ar verslo sandoris. Jo paskirtis - užregistruoti faktus, duomenis ir pastebėjimus. Inspektavimas yra aiški misija.”*

Prieš pradėdant patikrinimą, būtina vizitą gerai suplanuoti, o tai kartais atima daugiau laiko negu pats patikrinimas.

Pagrindiniai patikrinimo planavimo momentai:

- aiškių patikrinimo tikslų nustatymas;
- techninių aspektų, reikalavimų vykdymo raidos, aktualių sąlygų ir fizinio objekto išsidėstymo žinojimas bei supratimas;
- praktinis pasirengimas vizitui į objektą, įskaitant reikiamą įrangą ir metodus bei saugumo aspektus.

Šių ir kitų dalykų pagrindu turėtų būti parengiamas patikrinimo planas (žr. 9 skyrių).

### 4.3. Informacijos atnaujinimas

Nuolatinis informacijos apie inspektuojamas įmones atnaujinimas yra esminis inspekcijų veiklos aspektas.

Toliau pateikiamoje lentelėje išvardinti kriterijai, padedantys nuspręsti, ar turimą informaciją jau reikia atnaujinti.

#### Galimos informacijos atnaujinimo priežastys

- Reguliarūs inspektoriaus vizitai į objektą. Vizitų dažnumą apsprendžia aplinkos apsaugos inspekcijų prioritetai.
- Potencialiai taršaus objekto savininkas pateikia informaciją apie objekto pokyčius. Patartina aplankyti objektą dar jo statybos arba keitimo metu, kad būtų galima iš karto patarti aplinkosaugos klausimais. Aplinkosaugos reikalavimų įgyvendinimas neretai yra žymiai lengvesnis ir pigesnis objekto statybos metu, negu vėliau.
- Statybos darbai užbaigti, ir įmonė pradeda savo veiklą pagal atnaujintą leidimą.
- Įvyko ekologinė avarija.
- Pakartotinio patikrinimo atveju (siekiant patikrinti, ar ištaisyti nustatyti pažeidimai).
- Gavus skundą (nesvarbu iš kur) arba įtariant, kad aplinkosaugos reikalavimai nėra vykdomi.

#### 4.4. Patikrinimų rūšys

Galima išskirti dvi pagrindines patikrinimų rūšis:

- kompleksinis tikrinimas;
- specifinis tikrinimas.

Kompleksinio inspektavimo metu tikrinama, kaip vykdomi visi aplinkos apsaugos įstatymai ir nuostatai, įskaitant aplinkosaugos leidimo sąlygas, o specifinis inspektavimas apima tik konkretaus elemento, pvz., dirvožemio taršos lygio arba tam tikro įrenginio, pvz., nuotekų valymo įrenginių, patikrinimą. Daugumoje ES šalių atliekamas abiejų rūšių patikrinimas. Šioje informacinėje knygoje daugiausiai dėmesio skiriama kompleksiniam inspektavimui.

Egzistuoja dvi pagrindinės tikrinimo metodikos:

- objekto tikrinimas jo teritorijoje;
- tikrinimas, nevykstant į objektą.

Toliau pateikiama informacija apie keliose ES šalyse praktikuojamus patikrinimus.

##### *Austrija*

Austrijoje orą ir triukšmą, vandenį ir dirvožemį bei atliekas reguliuoja skirtingos žinybos, išduodamos atitinkamus leidimus. Todėl Austrijos inspekcijos yra specifinės, nors jos tikrina ir darbo saugą. Be to, įmonės pačios yra įpareigosos atlikti reguliarius patikrinimus (kas 5 ar 6 metus, priklausomai nuo jų veiklos apimtys). Toks inspektavimas yra kompleksinis.

##### *Danija*

Danijoje visi patikrinimai yra kompleksiniai, apimantys visus aplinkos komponentus ir teršalų gavėjų tipus (orą, dirvožemį, vandenį ir t.t.). Visuotinis inspektavimas remiasi Danijos Aplinkos apsaugos įstatymu, kuris yra kompleksinis dokumentas, apimantis visus aplinkos komponentus ir teršalų rūšis; visi leidimai yra taip pat kompleksiniai.

##### *Airija*

Airijoje paprastai atliekami kompleksiniai inspektavimai, kurių tikslas - patikrinti, kaip tam tikrą dieną įmonė vykdo taršos integruotos kontrolės leidimo reikalavimus.

##### *Portugalija*

Portugalijoje atliekami ir kompleksiniai, ir specifiniai patikrinimai. Pastarieji paprastai vyksta kaip kontroliniai kompleksinių patikrinimų tęsiniai.



#### *Švedija*

Švedijoje patikrinimai yra kompleksiniai ir apima visus aplinkos komponentus (vandenį, orą, atliekas, triukšmą ir t.t.). Ūkio subjektai atsako už savikontrolę, ir tai yra įtvirtinta įstatymu. Apie savikontrolės rezultatus ūkio subjektas praneša atsakingai žinybai.

#### *Jungtinė Karalystė*

Priklausomai nuo objekto tipo ir dydžio, atitinkamų teisės aktų ir išduoto leidimo rūšies, Jungtinėje Karalystėje atliekami ir kompleksiniai, ir specifiniai (vieno aplinkos komponento) patikrinimai.

## **4.5. Patikrinimų dažnumas**

### *Bendra informacija*

Būtina skirti tuos planavimo aspektus, kuriems įtakos gali turėti pats inspektorius (individualus patikrinimų planavimas), ir tuos, kuriuos įtakoja ir nustato inspekcija (bendras patikrinimų planavimas). Daugumoje ES šalių inspekcijos remiasi parengtomis rekomendacijomis dėl bazinio patikrinimų dažnumo, priklausomai nuo veiklos rūšies, o kartais ir konkrečiomis specifinėms sritims parengtomis programomis.

7 priede pateikiami trys rekomendacijų, kuriomis naudojasi inspektoriai Jungtinėje Karalystėje, pavyzdžiai. Rekomendacijose dėl planinių ir neplanuotų eilinių patikrinimų pateikta naudingos informacijos apie kai kuriuos inspektavimo planavimo aspektus.

Rekomenduojamas patikrinimų dažnumas ir vizitų trukmė yra grindžiami tam tikromis prielaidomis. Pavyzdžiui, didesnę poveikį aplinkai turinčias įmones reikia tikrinti dažniau negu tas, kurių įtaka yra nedidelė. Dažniau tikrinti reikia ir tas pramonės šakas, kuriose praeityje buvo užregistruota aplinkosaugos pažeidimų. Stambiųjų įmonių, kuriose vyksta sudėtingi technologiniai procesai, patikrinimui reikia daugiau laiko negu smulkiųjų įmonių, užsiimančių paprastesne veikla.

Patikrinimo etapai:

- pasirengimas vizitui į objektą;
- vizitas į objektą;
- patikrinimo rezultatų apdorojimas;
- tolesni veiksmai.

Toliau pateikiama keletas minčių, į kurias galima būtų atsižvelgti, priimant sprendimą dėl patikrinimų dažnumo.

#### *Jungtinė Karalystė*

Jungtinė Karalystė yra parengusi rekomendacijas taršos integruotos kontrolės (TIK) procesų inspektavimui, kuriose teigiama, kad toks patikrinimas turėtų būti atliekamas mažiausiai 4 kartus per metus.

### Bazinio dažnumo nustatymas

ES šalyse aplinkosaugos specialistai turi nustatyti bazinį patikrinimų dažnumą kiekvienai objektų kategorijai. Sudarant atitinkamą programą, reikia atsižvelgti į šiuos reikalavimus (žr. “Minimalūs inspektavimo kriterijai”, IMPEL):

- įrenginius, kuriuos reglamentuoja 1996 m. rugšėjo 24 d. Tarybos direktyva 96/61/EC dėl taršos integruotos prevencijos ir kontrolės (TIPK direktyva);

- įrenginius, kuriuos reglamentuoja 1982 m. birželio 24 d. Tarybos direktyva 82/501/EEC dėl didelių avarių grėsmės kontrolės tam tikrose pramonės šakose (“Seveso” direktyva) arba Tarybos direktyva 96/82/EC dėl didelių avarių grėsmės kontrolės (antroji “Seveso” direktyva);
- įrenginius, kurie turi būti tikrinami, remiantis nacionaliniais/regioniniais prioritetais.

### Dažnumo nustatymas

Patikrinimų dažnumui nustatyti atsakingos institucijos turėtų sukurti vertinimo ir balų skyrimo sistemą, pritaikant nustatytą bazinį dažnumą kiekvienam įrenginiui pagal konkrečias aplinkybes. Šios institucijos turėtų nustatyti kriterijus kiekvieno objekto vertinimui. Siūlomi kriterijai pateikti toliau šiame skyriuje, tačiau specialistai gali juos modifikuoti, atsižvelgdami į atitinkamas sąlygas (žr. IMPEL leidinius “Minimalūs inspektavimo kriterijai” (1997) ir “Inspektavimo dažnumas” (1999))

### Dažnumą apsprendžiantys kriterijai

Galimi šie patikrinimų dažnumo vertinimo kriterijai:

- tam tikri TIPK įrenginių tipo teršėjai (pvz. medienos drožlių ir medienos plaušo plokščių gamybos įrenginiai), kurie prisideda prie aplinkos taršos dėl:
  - \* gamyboje naudojamų medžiagų pavojingumo (jų toksiškumo, sprogstamumo ir pan.);
  - \* išmetamų medžiagų masės srautų dydžio.
- senesni negu tam tikro nustatyto amžiaus (pvz. 15 metų) įrenginiai;
- praeityje aplinkosaugos problemų kėlęs įrenginių eksploatavimas (pvz., kritikuotina ankstesnė veikla arba didelis skundų skaičius);
- dėl netikusio objekto valdymo kilę taršos incidentai;
- objekto vietovė:
  - \* gyvenamos teritorijos  
Svarbiausias prioritetas yra žmonių apsauga jų gyvenamose, rekreacinėse, ligoninių ir sanatorijų teritorijose.
  - \* saugomos teritorijos  
Objektas ribojasi su apsauginėmis vandens zonomis, gamtos draustiniais ir rezervatais, saugomais biotopais ir pan.
  - \* užterštos teritorijos  
Reikalinga išsami informacija apie išlikusius taršos židinius, vadinamus “praeities našta”, bei atstatymo reikalaujančias teritorijas, ypač jeigu anksčiau čia buvo plėtojama kalnakasyba ir pan.
  - \* įrenginių tankumas ir taršos intensyvumas  
Inspektorius turi atsižvelgti į pramonės aglomeracijas, žemės ūkio veiklos intensyvumą, ypač gyvulių auginimą, visas su objekto veikla susijusio transporto problemas ir pan.
- patikrinimo planas, nusakantis patikrinimų turinį, apimtį ir dažnumą (pvz., kartą per metus):
  - \* išleisti įsakymai ir praeityje skirtos administracinės baudos;
  - \* darbuotojų skaičius, jų specifinės žinios ir naudojama įranga;
  - \* dalyvavimas savikontrolės sistemose;

- \* su inspektavimu susijęs dalyvavimas aplinkosaugos vadybos ir audito sistemoje (angl. EMAS);
- \* aplinkos būklės (vandens, oro kokybės ir t.t.) monitoringo rezultatai;
- \* ūkio subjekto pasikeitimas;
- \* potencialus technologinio proceso taršumas;
- \* technologinio proceso eigos pablogėjimas;
- \* visuomenės skundų ar susirūpinimo dažnumas;
- \* leidžiamas potencialiai mažiausiai taršus technologinis procesas;
- \* technologinio proceso vykdymas pagal akivaizdžiai aukštus standartus.

Suprantama, kad patikrinimas, ypač vykstant į objektus, reikalauja daug laiko ir pastangų, todėl svarbu taupiai naudoti turimus išteklius. Toliau pateikiami pavyzdžiai, kaip kai kurios ES šalys taiko minimalius kriterijus patikrinimų dažnumui nustatyti.

#### *Danija*

Danijoje nustatyti šie bendrieji minimalūs inspektavimo kriterijai:

- kasmet turėtų būti patikrinama 50% licencijuojamų veiklos rūšių;
- 50% veiklos rūšių, apie kurias turi būti pranešta dar prieš jų vykdymo pradžią arba kurias reglamentuoja specifiniai įstatyminiai potvarkiai, turėtų būti patikrinama per praėjusius dvejus metus (t.y. 25% kasmet);
- per praėjusius trejus metus (t.y. apie 16% kasmet) turėtų būti patikrinama 50% gyvulių fermų, išskyrus tas kiaulių fermas, kuriose galima sukaupti mėšlo 9-12 mėnesių, kurias visas reikėtų patikrinti per praėjusius trejus metus (t.y. apie 33% kasmet).

Čia nurodytas minimalus patikrinimų dažnumas, kuris neturėtų būti laikomas “privalomai sektinu inspektavimo pavyzdžiu”. Jeigu atsakinga institucija, pvz., savivaldybė, atlieka mažiau patikrinimų negu nurodyta, įsikiša valstybė (Danijos Aplinkos apsaugos agentūra) (žr. toliau pateikiamą A lentelę.)

#### *Suomija*

B lentelėje nurodomas įrenginių, kuriems reikalingas leidimas, ir išduotų leidimų skaičius bei leidimų išdavimo trukmė.

#### *Graikija*

Graikijoje atliekama sisteminga inspektavimo veiklos analizė. Skirtingiems pramonės sektoriams taikomi visi pagrindiniai inspektavimo kriterijai. Patikrinimo duomenų pagrindu yra nustatomi inspektavimo ištekliai, dažnumas, trukmė ir t.t. (žr. C lentelę).

#### *Liuksemburgas*

Liuksemburge išduodamuose leidimuose numatyti reguliarūs patikrinimai, kuriuos turi atlikti akredituoti nepriklausomi ekspertai. Kalbant apie teršalų išmetimus į orą, didesni įrenginiai (pvz., stiklo, plieno ir cemento gamybos cechai) paprastai tikrinami kiekvienais metais, tuo tarpu mažesni įrenginiai – kas trejus metus.

#### *Ispanija*

Ispanijoje patikrinimų dažnumas priklauso nuo inspektuojamo aplinkos komponento (vandens, oro, dirvožemio ir t.t.), pramonės šakos ir pan.. Be to, egzistuoja tam tikri regioniniai skirtumai. Tačiau paprastai tikrinimų skaičius svyruoja nuo 1 iki 12 kartų per metus, ir šios ribos beveik niekada nėra peržengiamos.

## **4.6. Atmintinė**

Vienas iš šios informacinės knygos tikslų yra suteikti inspektoriams praktinio pobūdžio žinių, todėl toliau pateikiama patikrinimo planavimo atmintinė, kurioje klausimų forma išvardinta daug svarbių patikrinimo planavimo aspektų. A sąrašas yra skirtas inspektoriams, o B sąrašas – tai bendra praktinė informacija visai inspekcijai.

A lentelė: **Danija**: Patikrinimų duomenys, 1996

Už leidimų išdavimą, inspektavimą ir reikalavimų vykdymo užtikrinimą atsakingos institucijos	Pramoninių objektų, kuriems reikalingas leidimas, skaičius	Pramoninių objektų, kuriems leidimas nereikalingas, skaičius	Inspektavimo ir leidimų išdavimo procese dirbusių žmonių skaičius per metus	Tikrintų objektų skaičius	Inspekcinio vizitų skaičius
Apskritys	2729	1136	212	2242	apie 4500
Savivaldybės	4201	25898	256	11329	16323
Iš viso	6930	27034	468	13571	apie 21000

Šaltinis: Danijos Aplinkos apsaugos agentūros metinė ataskaita "Miljøtilsyn 1996", parengta visų apskričių (14) ir savivaldybių (275) 1996 metų ataskaitų pagrindu.

Pastaba: Į lentelę nėra įtraukti fermų ir mažesnių objektų patikrinimų duomenys.

B lentelė: **Suomija**: Įrenginių, kuriems reikalingas leidimas, ir išduotų leidimų skaičius bei leidimų išdavimo trukmė

Už reikalavimų vykdymo kontrolę/užtikrinimą atsakinga institucija	Objektų, kuriems reikalingas leidimas, skaičius <sup>1</sup>	Per metus išduotų leidimų skaičius <sup>1</sup>	Leidimų išdavimo procese dalyvavusių žmonių skaičius per metus <sup>1</sup>
Regioniniai aplinkos apsaugos centrai	2000 1200 <sup>2</sup>	250	75
Savivaldybių aplinkos apsaugos tarybos	25000	2500	150
Vandens sektoriaus klausimus nagrinėjantys teismai	<sup>3</sup>	200	25
Iš viso	28200	2950	250

Šaltinis: Aplinkos ministerija

<sup>1</sup> Lentelėje pateikta tik apytiksli informacija, kadangi konkrečių duomenų nėra.

<sup>2</sup> Paaiškinimai, skirti pranešimams vandens sektoriaus klausimais, pagal Vandens apsaugos dekretą.

<sup>3</sup> Duomenų nėra

C lentelė: **Graikija**: Patikrinimo duomenų analizės pavyzdys

Kodo nr.	Pramonės sektorius	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12
		A kat. vienetų kiekis, % ("1)	B kat. vienetų kiekis, % ("1)	C kat. vienetų kiekis, % ("1)	inspek- tuotinių objektų skaičius ("2)	vidutinis laikotarpis tarp patikri- nimų (metais) ("3)	patikri- nimų skaičius per metus C4/5	apytikrė patikri- nimo trukmė (dienų per metus) ("4)	apytikris inspek- tavimo laikas (dienų per metus) C6xC7	inspek- tavimas pagal C ("5)	inspek- tavimas pagal M ("5)	apytikris inspek- tavimo dienų sk. per metus minus C C8xC9	apytikris inspek- tavimo dienų sk. per metus minus M C8xC10
1	Gavybos pramonė	94	4	82	921	3,8	242	1,4	331	5	95	17	314
20	Maisto perdirbimas	19	11	3	1,108	2,2	512	1,2	592	100	0	592	0
21	Gėrimų (įsk. alkoholinius) gamyba	20	6	7	185	3,5	53	1,1	60	100	0	60	0
22	Tabako gamyba	0	99	0	0	5,0	0	0,0	0	0	0	0	0
23	Tekstilės gamyba	6	25	3	151	1,7	87	1,4	125	100	0	125	0
24	Drabužių siuvimas	0	4	0	0	5,0	0	0,0	0	0	0	0	0
25	Medžio apdirbimas	0	20	0	19	3,5	6	1,0	6	100	0	6	0
26	Baldų gamyba	0	17	0	0	5,0	0	0,0	0	0	0	0	0
27	Popieriaus gamyba	9	29	7	33	2,0	17	1,7	29	100	0	29	0
28	Spaudos ir leidybos sektorius	0	16	0	0	5,0	0	0,0	0	0	0	0	0
29	Odos ir kailių gamyba	6	1	2	113	1,0	113	1,6	176	100	0	176	0
30	Plastmasės ir gumos gamyba	34	0	14	461	2,0	230	1,1	265	100	0	265	0
31	Chemijos pramonė	42	5	21	268	1,4	193	2,1	405	100	0	405	0
32	Kuro pramonė	76	11	57	103	1,0	103	3,2	328	100	0	328	0
33	Mineralų apdirbimas	9	37	5	284	2,4	116	1,4	166	100	0	166	0
34	Metalurgijos pramonė	74	0	56	55	1,0	55	3,2	175	100	0	175	0
35	Metalo produktų gamyba	1	13	0	75	2,7	27	1,1	31	0	100	0	31
36	Mechaninių produktų gamyba	14	23	3	234	5,0	47	1,1	51	0	100	0	51
37	Elektrinių mašinų gamyba	0	17	0	6	1,0	6	1,1	6	100	0	6	0
38	Transporto priemonių gamyba	3	3	1	221	1,2	186	2,9	533	98	2	522	11
39	Kitos pramonės šakos	0	6	0	0	5,0	0	0,0	0	0	0	0	0
41	Elektros, dujų ir garų gamyba	96	0	95	361	1,0	361	3,3	1,190	100	0	1,190	0
	IŠ VISO				4,599	1,95	2,353	1,90	4,470			4,062	408

A kat.: pirma prioritetų kategorija pagal Graikijos įstatymus

B kat.: antra kategorija pagal Graikijos įstatymus

C: skundo pagrindu

M: monitoringo pagrindu

## **PATIKRINIMO PLANAVIMAS: inspektoriaus atmintinė (A)**

### **Ar patikrinote, ko trūksta objekto byloje?**

0 Jeigu taip - peržiūrėkite:

- ◇ objektui išduotą leidimą ir detalią jo taikymo tvarką, įskaitant ūkio subjekto savikontrolės programą, EMAS ir pan. bei ūkio subjekto ataskaitas kontroliuojančiai institucijai;
- ◇ naujausią informaciją apie GPGBNPS, TIPK ir pan.;
- ◇ objektui aktualius naujus teisės aktus;
- ◇ techninius objekto brėžinius;
- ◇ objekto patalpų žemėlapi;
- ◇ galimų naujų technologinių procesų, pasikeitimų, modifikacijų ir pan. objekte (dėl kurių turėjo būti peržiūrėtas ir atnaujintas objektui išduotas leidimas) aprašymą;
- ◇ objekte vykdomų technologinių procesų schemas;
- ◇ ankstesniųjų patikrinimų ataskaitas, laiškus, pranešimus ir pan.;
- ◇ objektui siūstas pastabas (priklausomai nuo inspekcinio vizito pobūdžio, t.y. ar buvo informuota apie būsimą patikrinimą ar vizitas buvo neplanuotas);
- ◇ sezoninį poveikį, kuris gali įtakoti inspekcinio vizito rezultatus;
- ◇ esminius aplinkosaugos faktus;
- ◇ praeityje įvykusius incidentus;
- ◇ ankstesnius pažeidimus;
- ◇ objekto veiklos aspektus, kurie nebuvo atidžiai iširti ankstesnio patikrinimo metu;
- ◇ pranešimus apie aplinkosaugos incidentus;
- ◇ tyrimų arba aplinkosaugos ataskaitas.

### **Ar derinate savo veiklą su kitais (ne aplinkos apsaugos) inspektoriais?**

0 Jeigu taip - koku būdu?

- ◇ priėmėte sprendimą dėl inspektavimo pobūdžio, t.y. ar bus atliekamas kompleksinis ar specifinis (vieno aplinkos komponento) patikrinimas;
- ◇ kreipėtės į regiono ar vietos valstybinės valdžios pareigūnus, norėdami sužinoti, kokius savo reguliuojamos srities objektus jie numato patikrinti artimiausioje ateityje (paprasykite atsiųsti tų objektų sąrašą);
- ◇ persiuntėte gautus sąrašus kitų žinybų (pvz. vandens kokybės tarybos) pareigūnams, teiraudamiesi, kokiems objektams išduoti atitinkami leidimai;
- ◇ išsiaiškinote, ar artimiausiu metu tam tikrus objektus tikrins daugiau inspektorių. Pasistenkite su jais suderinti savo inspekcinį vizitą;
- ◇ kreipėtės į policijos pareigūnus, atsakingus už aplinkos apsaugos reikalus, ir prokurorą, teiraudamiesi apie visuomenės skundus, anksčiau pareikštus kaltinimus, nuosprendžius, ataskaitas ir pan.
- ◇ dalyvavote susitikimuose su minėtais inspektoriais;
- ◇ į patikrinimą vykstate kartu su kolega (rimto pažeidimo atveju), kad vienu metu būtų galima surinkti pagrįstų teisinių įrodymų (jeigu to reikia) ir atlikti darbuotojų apklausą.

### **Kurios iš žemiau išvardintų inspektavimo priemonių reikalingos vizitui į objektą?**

- ◇ atmintinės (sudarytos specialiai objektui arba veiklos rūšiai);
- ◇ informacija ūkio subjektui, pvz., apie inspekciją, Aplinkos ministeriją ir pan.;
- ◇ informacija apie patikrinimo tvarką;
- ◇ kontekstinė informacija (kitų naftos rezervuarus tikrinančių inspektorių arba įmonių adresai ir pan.);
- ◇ nešiojamas kompiuteris;
- ◇ klausimyno blankai;
- ◇ objektui išduotas leidimas ir detali jo taikymo tvarka;

- ◇ patalpų ir gamyklos techniniai brėžiniai;
- ◇ procesų schemas;
- ◇ ankstesnių patikrinimų laiškai, ataskaitų ir pan.;
- ◇ įmonei nusiųsti pranešimai;
- ◇ įranga dirvožemio, į orą išmetamų teršalų, triukšmo ir kitiems mėginiams paimti;
- ◇ asmens dokumentas;
- ◇ raštiškas įgaliojimas;
- ◇ mobilus telefonas (norint juo pasinaudoti tam tikrais patikrinimo etapais gali reikėti atitinkamo leidimo);
- ◇ fotoaparatas;
- ◇ apsaugos priemonės:
  - ◇ apsauginiai akiniai
  - ◇ apsauginiai batai
  - ◇ speciali apranga
  - ◇ apsauginės pirštinės
  - ◇ apsauginis šalmas
  - ◇ apsiaustas
  - ◇ ausinės
  - ◇ apsauginė priemonė veidui

## **PATIKRINIMO PLANAIVIMAS : atmintinė inspekcijai (B)**

### **Ar turite visų pramonės veiklos rūšių apžvalgą?**

0 Jeigu taip - ar ji buvo parengta remiantis:

- ◇ pramonės ir prekybos rūmų registro duomenimis;
- ◇ “geltonųjų puslapių” / verslo telefonų knygos informacija;
- ◇ vietos valdžios institucijų, vietos verslo ir aplinkos apsaugos organizacijų registru duomenimis;
- ◇ informacija, gauta apvažiavus teritoriją, ir sudarius savo registrą.

### **Ar surinkta informacija yra patikrinta?**

0 Jeigu taip - ar yra nurodyta paskutinio duomenų atnaujinimo data ir ar buvo naudojami toliau išvardinti metodai?

- ◇ vietovės ištyrimas (ją apvažiuojant ir aplankant visas joje registruotas įmones);
- ◇ visų objektų apžiūrėjimas (įeinant į jų patalpas), siekiant palyginti užregistruotus duomenis su ūkio subjekto vykdoma veikla;
- ◇ laiško nusiuntimas objekto savininkui, prašant pateikti dabartinės veiklos apžvalgą arba detaliam atnaujinti duomenis.

### **Ar reikia atnaujinti turimus duomenis?**

0 Jeigu taip - todėl, kad:

- ◇ potencialiai taršaus objekto savininkas pateikė informacijos apie technologinių procesų arba įrangos pakeitimus;
- ◇ patikrinimas užbaigtas, ir objektas pradeda veikti pagal atnaujintą leidimą;
- ◇ įvyko ekologinė avarija;
- ◇ buvo gauta skundų arba įtariama, kad nevykdomi aplinkosaugos reikalavimai;
- ◇ inspektorius užbaigė eilinį inspekcinį vizitą;
- ◇ būtinas pakartotinis (kontrolinis) vizitas

### **Ar buvo nustatyti patikrinimo prioritetai?**

0 Jeigu taip - pagal kuriuos iš toliau išvardintų kriterijų?

- ◇ potencialios taršos dydį arba grėsmę;
- ◇ išmetamų teršalų rūšį (vieno aplinkos komponento patikrinimas);
- ◇ teršalų gavėjo tipą – orą, dirvožemį, vandenį;
- ◇ veiklos rūšį arba įrenginio tipą;
- ◇ geografinę vietovę;
- ◇ skundų skaičių;
- ◇ gamtinių išteklių sunaudojimo kriterijus;
- ◇ metų laiką;
- ◇ galimybes taikyti aplinkosaugos vadybos sistemą ryšium su kokybės ir/arba sveikatos bei saugos valdymo sistemomis;
- ◇ kitas inspektavimo programas, ES, tarptautines ar/ir vietos valdžios susitarimus ar konvencijas, pramonės šakos ar tam tikrus aplinkos apsaugos įstatymus, taip pat tam tikrus elementus (orą, dirvožemį, vandenį, energiją, atliekas, pavojus).
- ◇ teršėjo pranešimus;
- ◇ ankstesnį aplinkosaugos reikalavimų nevykdymą;
- ◇ patikrinimo pobūdį (specifinis ar kompleksinis);
- ◇ patikrinimo objektą



## 5. PASIRENGIMAS VIZITUI Į OBJEKTĄ

### 5.1. Pasirengimas inspekciniam vizitui

Vizito į objektą sėkmę lemia tai, kaip gerai inspektorius susipažinęs su situacija, veikla ir technologiniais procesais, istorija ir kitais objekto, kuris bus inspektuojamas, aspektais. Gerai apie įmonę informuotas inspektorius įmonės vadovybės požiūriu bus patikimas partneris ir todėl jos gerbiamas. Pasirengimo inspekciniam vizitui laipsnis priklauso nuo inspektavimo pobūdžio (kompleksinis ar specifinis), tikrinamo objekto dydžio, veiklos apimtys ir sudėtingumo.

Apskritai didelė dalis informacijos apie objektą ar įmonę yra žinoma viešai arba įrašyta inspekcijos dokumentuose. Daug naudingos kontekstinės informacijos galima sužinoti studijuojant bylas. Taip pat verta pasiskaityti techninės literatūros apie specifinę inspektuojamos įmonės veiklą ir/arba jos gamybinius procesus.

Byloje gali būti pateikta ši informacija:

- įmonei išduotas leidimas ir detali jo taikymo tvarka;
- organizacinė įmonės valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas;
- techniniai ir objekto teritorinio išsidėstymo brėžiniai;
- technologinių procesų schemas;
- ankstesnių patikrinimų ataskaitos, laiškai ir t.t.
- įmonei nusiųsti pranešimai;
- pagrindiniai aplinkosaugos duomenys;
- naujos gamyklos;
- įvykę incidentai;
- naujos taisyklės;
- ankstesni pažeidimai;
- ankstesnių patikrinimų metu atidžiai neištirti ir neapčiuoti įmonės veiklos aspektai;
- pranešimai apie aplinkosaugos incidentus;
- tyrimų arba aplinkosaugos veiklos ataskaitos.

Šios informacijos pagrindu inspektorius išsiaiškina svarbiausius aplinkosauginius įmonės veiklos ir jos patikrinimo aspektus, kuriuos paprastai sudaro esminė informacija apie aplinkos apsaugą ir svarbiausios leidimo nuostatos. Atsižvelgdamas į šiuos aspektus, inspektorius gali nuspręsti, kaip jis atliks patikrinimą ir kam skirs daugiausia dėmesio.

Rengiantis vizitui į objektą, taip pat labai naudingos diskusijos su kolegomis ir vyresniais inspektoriais.

### 5.2. Patikrinimo plano parengimas

Svarbi pasirengimo vizitui į objektą dalis yra *patikrinimo plano* sudarymas. Šis planas turi būti grindžiamas detaliu objekto (-ų), kuris bus tikrinamas, bylos žinojimu.

Bendrame aplinkosaugos reikalavimų vykdymo kontrolės ir užtikrinimo procese gero išankstinio patikrinimo plano parengimas yra lygiai toks pats svarbus kaip ir kokybiška, reikiamais dokumentais

patvirtinta patikrinimo ataskaita. Pagrindinis tokio plano tikslas - nuosekliai ir detalai informuoti inspektorių arba visą inspekcinę grupę apie tai, kaip surinkti reikiamų duomenų apie objekte vykdomas procedūras ir veiklą, kurias numatyta patikrinti inspekcinio vizito metu.

Patikrinimo plano sudarymo tikslai:

- pateikti patikrinimo priežastis, t.y. paaiškinti, kodėl atliekamas patikrinimas ir kokie to patikrinimo uždaviniai;
- nurodyti patikrinimo apimtį, t.y. apibrėžti funkcines sritis, vertinimo objektus ir patikrinimo lygį;
- detalizuoti patikrinimo tvarką ir pateikti atitinkamus paaiškinimus: kokios sritys ir kokie analitiniai metodai bus naudojami, renkant tam tikrą informaciją; kokias duomenų registravimo sistemas planuojama peržiūrėti; kokius darbuotojus numatoma apklausti; kokie bus imami mėginiai ir pan. Kiekvienas žingsnis turi būti atitinkamai pagrįstas.
- aiškiai apibrėžti inspekcinės grupės užduotis, tikslus ir paskirstyti laiką;
- nurodyti reikiamus išteklius (sąnaudas), remiantis numatytais veiksmais ir patikrinimui skirtu laiku;
- aiškiai nurodyti, kokio tipo duomenis reikia surinkti ir pagrįsti dokumentais;
- patikrinimo planas gali apimti ir kokybės užtikrinimo planą (tačiau tik tais atvejais, kai inspekcija turi ISO sertifikata), todėl reikėtų aiškiai nurodyti, kaip įgyvendinti užsibrėžtus uždavinius, bei pateikti šių uždavinių įgyvendinimo kontrolės metodus;
- jeigu reikia, nurodyti saugumo priemonių planą nepaprastosios padėties atveju, kuris ypač aktualus, jeigu patikrinimas vyksta avarijos metu.

Kruopštus kokybiško patikrinimo plano parengimas yra vertas įdėtų pastangų, kadangi šio proceso metu vyksta tam tikra patikrinimo "repeticija", kurios dėka tikrojo inspekcinio vizito metu bus sutaupyta nemažai laiko ir išteklių. Inspektorius privalo tiksliai įvertinti, kokius klausimus reikia įtraukti į trumpą planavimo dokumentą. Svarbu gerai žinoti, kokiems dalykams patikrinimo metu bus skiriamas pagrindinis dėmesys. Kita vertus, trumpiems nedidelių objektų patikrinimams detalus planas gali būti ir nereikalingas arba netinkamas.

### 5.3. Patikrinimo plano dalys

Patikrinimo planai gali skirtis savo apimtimi ir sudėtingumu, tačiau visuose turi būti nurodyti šie dalykai:

- patikrinimo tikslai/kontekstinė situacija;
- patikrinimo apimtis ir vertinimo objektai;
- patikrinimo veiksmai ir speciali metodika;
- mėginių ėmimo planas;
- saugumo planas;
- administraciniai reikalavimai.

Žemiau pateiktas sąrašas gali būti gera praktinė priemonė, kuria galima vadovautis, sudarant individualų patikrinimo planą. Jame apibendrinti svarbiausi gero patikrinimo plano elementai.

#### TIKSLAI

- Koks yra patikrinimo tikslas?
- Ko norima pasiekti?

## UŽDUOTYS

- Kokius duomenis, dokumentus, leidimus ir taisykles numatoma tikrinti?
- Ar ir kaip reikia suderinti patikrinimo veiksmus su laboratorijomis, kitomis valstybinėmis ar vietos valdžios institucijomis?
- Kokią informaciją būtina surinkti?
- Kokie mėginiai bus imami ir/arba kokie bus atiekami testai?

## PATIKRINIMO TVARKA

- Ar apie patikrinimą bus pranešama iš anksto?
- Kokie specifiniai objekto veiklos procesai bus tikrinami?
- Kokia numatoma patikrinimo tvarka?
- Ar patikrinimas pareikalaus specialių procedūrų?
- Ar buvo parengtas ir suprastas kokybės užtikrinimo planas?
- Kokios reikės įrangos?
- Kokios kiekvieno patikrinimo grupės nario pareigos?
- Kaip bus rengiama ataskaita?

## IŠTEKLIAI

- Kokių reikės darbuotojų?
- Kokios reikės įrangos?
- Ar buvo parengtas ir suprastas saugumo priemonių planas?

## PATIKRINIMO EIGA

- Kokie reikalavimai keliami patikrinimo laiko ir tvarkos atžvilgiu?
- Kokie numatomi etapai? Kurie iš jų būtini, o ką galima praleisti?
- Ar numatomi tolesni veiksmai?

## 5.4. Inspektavimo priemonės

### Atmintinės/svarbiausių dalykų sąrašas

Rengiantis vizitui į objektą tikslinga naudotis įprastine atmintine, kurioje nurodyti įsidėmėtini dalykai, o tikrinant specifinius aplinkosaugos dalykus taip pat galima pasinaudoti leidimu. Atmintinė yra pagalbinė patikrinimo proceso priemonė.

Bet kuriuo atveju atmintinėje turėtų būti nurodyta, į kokius dalykus ir/arba situacijas reikėtų atkreipti dėmesį ir kokiais atvejais gali prireikti priverstinio reikalavimų vykdymo priemonių.

Specialiai tam tikram objektui sudaryta atmintinė ne visada pranašesnė, jeigu nesudaryta ir speciali konkretaus patikrinimo atmintinė. Svarbu nepamiršti, kad kiekvienas objektas (įmonė ar verslas) gali keistis. Tai reiškia, kad po tam tikro laiko bet kuri anksčiau parengta atmintinė netenka aktualumo. Be to, rengiant specifinę atmintinę, rizikuojama neatsižvelgti į sąraše nepaminėtus dalykus.

Manoma, kad naudingesnės yra bendro pobūdžio, atskiroms veiklos šakoms parengtos atmintinės, kurių dėka inspektorius gali apžvelgti visus skirtingus ir svarbius tam tikros pramonės šakos aplinkosauginius aspektus.

Kita vertus, nereikėtų pamiršti, kad atmintinės yra tik pagalbinė priemonė ir negali pakeisti patyrusio inspektoriaus kritiško vertinimo.

Pavyzdys: geležies liejyklos gali teršti orą. Tačiau jeigu liejykloje naudojamos elektrinės krosnys, oro tarša nėra svarbiausias dalykas. Aplinkosaugos aspektai visuomet priklauso nuo specifinės objekto ar įmonės situacijos.

Danai naudoja aplinkosaugos informacinę sistemą (MIS), kurios dėka specifinės atmintinės atspausdinamos automatiškai.

### **Kitos inspektavimo priemonės**

Šalia atmintinių ir įmonių bylų egzistuoja ir kitos inspektavimo priemonės, kuriomis inspektorius gali/privalo pasinaudoti tikrindamas objektą:

- ūkio subjektui parengta informacija, pvz., apie inspekciją, Aplinkos ministeriją ir pan.
- informacija apie inspektavimo tvarką;
- kontekstinė informacija (kitų naftos rezervuarus tikrinančių inspektorių arba įmonių adresai ir pan.);
- rašymo priemonės/nešiojamas kompiuteris;
- klausimyno blankai;
- duomenys iš įmonės bylos:
  - \* įmonei išduotas leidimas ir detali jo taikymo tvarka;
  - \* patalpų ir gamyklos techniniai brėžiniai;
  - \* technologinių procesų schemas;
  - \* ankstesnių patikrinimų laiškai, ataskaitos ir pan.;
  - \* įmonei siųsti pranešimai;
- įranga dirvožemio, į orą išmetamų teršalų, triukšmo ir kt. mėginams imti;
- asmens dokumentas;
- mobilus telefonas, jeigu tai leidžiama (norint juo pasinaudoti patikrinimo metu kai kuriais atvejais gali reikėti leidimo);
- raštiškas įgaliojimas;
- fotoaparatas/video kamera (paprastai turėtų būti privalu atsivežti šiuos prietaisus į objektą);
- asmens apsaugos priemonės:
  - \* apsauginiai akiniai;
  - \* apsauginiai batai;
  - \* speciali apranga;
  - \* apsauginės pirštinės;
  - \* apsauginis šalmas;
  - \* apsiaustas;
  - \* ausinės;
  - \* apsauginė priemonė veidui.

Kai kurios iš čia išvardintų priemonių naudojamos pirmojo inspekcinio vizito metu, o kitų gali prireikti pakartotinai tikrinant objektą.

## 6. INSPEKCINIS VIZITAS Į OBJEKTĄ

### 6.1. Įvadas

Vizito į objektą metu inspektorius paprastai tikrina, ar jo pastebėjimai sutampa su medžiaga, surinkta pasirengimo vizitui metu. Svarbu, kad inspektorius kritiškai vertintų jam pateikiamą informaciją. Prielaidas reikia visada patikrinti. Inspektorius turi būti budrus, smalsus ir pasiruošęs "padirbėti iš pieties". Inspektoriumi taip pat labai svarbu atkreipti dėmesį į savo jutiminius išpūdžius: kvapas, garsai ir panašūs dalykai gali suteikti nemažai naudingos informacijos.

Šiame skyriuje pateikti svarbiausi su vizitu į objektą susiję dalykai:

- bendras pasirengimas vizitui;
- pateikimas į objektą;
- reikalavimų vykdymo patikrinimas;
- ar reikia pranešti apie vizitą?
- inspekciniai vizitai dėl taršos incidentų;
- inspekcinio vizito užbaigimas;
- kiti klausimai.

Skyriaus pabaigoje pateikiama vizitų į objektus atmintinė.

### 6.2. Vizito į objektą pradžia

Atlikęs parengiamuosius būsimo inspektavimo darbus, inspektorius vyksta tikrinti objekto. Šiame skyriuje aptariami įvairūs inspekcinio vizito aspektai ir pateikiama praktinė informacija apie bendrąją inspektavimo tvarką bei pritaikymą specifinei situacijai.

*“Inspektavimas nėra mandagumo vizitas ar verslo sandoris. Jo paskirtis - užregistruoti faktus, duomenis ir pastebėjimus. Inspektavimas yra aiški misija.”*

Vizito į objektą tikslas yra patikrinti, kaip vykdomos aplinkosaugos leidimo sąlygos. Tuo tikslu tikrinama:

- gamykla, technologiniai procesai ir teršalų išmetimas;
- aplinkosauginiai įrenginiai (ir jų priežiūra);
- matavimai, administravimas ir duomenų registravimo žurnalai.

Be to, prireikus imami mėginiai ir atliekami jų matavimai.

Pagrindinis dalykas, užtikrinantis vizito į objektą sėkmę, yra inspektuojančiam pareigūnui rodoma pagarba ir pasitikėjimas, kuriuos sąlygoja inspektoriaus žinios ir gebėjimai, todėl inspektorius privalo užtikrinti, kad jo renkiama informacija apie šį patikrinimą bei atitinkamas priverstinio reikalavimų įgyvendinimo priemones bus aiški ir teisinga. Kad geriau pažintų įvairius su vizitu į objektą susijusius dalykus, inspektoriumi rekomenduojama mokyti:

- bendravimo;
- apklausos ir derybinių metodų;
- konfliktų sprendimo.

*Visiems vizitams į objektą keliama šie minimalūs reikalavimai:*

- patikrinimai turi būti atliekami, remiantis integruotu požiūriu. Jeigu objektą tikrina daugiau negu viena inspekcija, būtina tokius vizitus suderinti;
- kiekvienas vizitas į objektą turi būti aprašytas, o duomenys tvarkingai saugomi byloje.

Atliekant *planinius reikalavimų vykdymo patikrinimus*, minimaliai reikalaujama patikrinti, skatinti, suvokti ir išanalizuoti nustatytų sąlygų įgyvendimą.

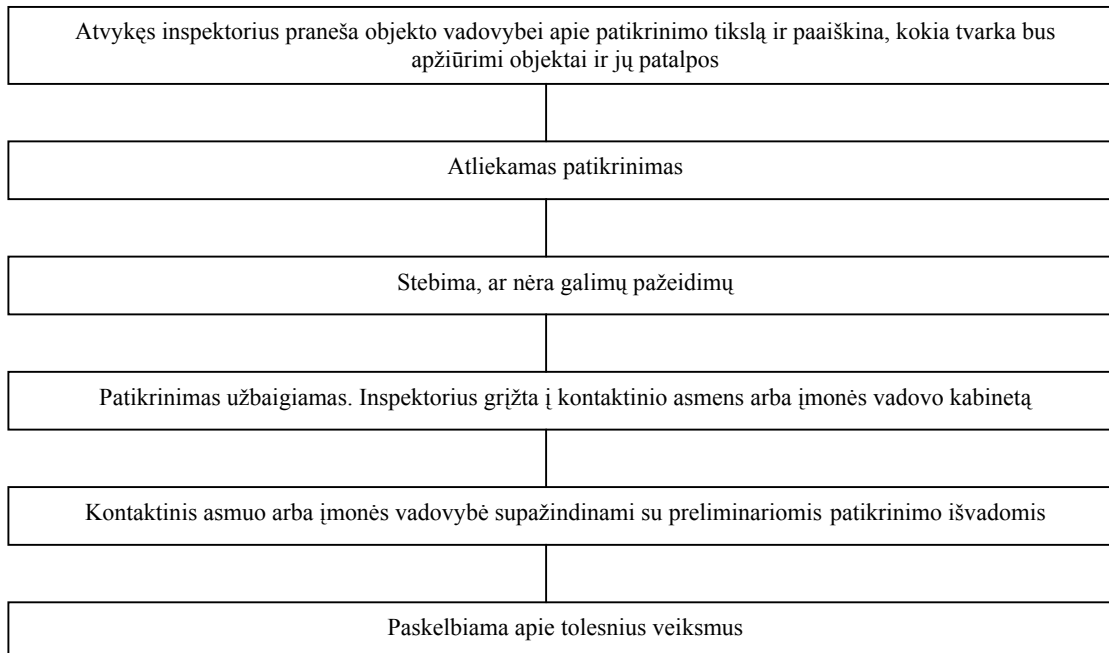
Atliekant *tikslinį objektų patikrinimą skundu, incidentų ir aplinkosaugos reikalavimų nevykdymo pagrindu*, reikėtų išanalizuoti skundus, reikšmingus incidentus, avarijas ir aplinkosaugos reikalavimų nevykdymo atvejus.

Atvykęs į objektą, inspektorius privalo laikytis visų specialių buvimo objekto teritorijoje reikalavimų, ypač nustatytų saugumo taisyklių.

Visus gautus duomenis reikia įvertinti ir šio įvertinimo pagrindu priimti sprendimą dėl tolesnių veiksmų. Pastarųjų būtina imtis incidentų, avarijų ar reikalavimų pažeidimo atvejais. Inspekcijos funkcija yra užtikrinti, kad tokius veiksmus atliekantis asmuo prisiimtų atsakomybę atlikti reikiamą tyrimą ir į incidentą reaguoti atitinkamomis poveikio priemonėmis.

Vizitą į objektą sudaro inspekcinė veikla, preliminarių išvadų parengimas ir vizito užbaigimas, kaip tai parodyta [10.1 schemeje](#). Dokumentinis pasirėngimas vizitui užbaigiamas prieš pradėdant objekto patikrinimą.

[10.1 schema](#). Vizito į objektą eiga



### 6.3. Atvykimas į objektą

Atvykęs į objektą, inspektorius privalo pranešti apie savo vizitą ir jo tikslą atsakingam asmeniui. Tačiau tam tikrais atvejais patikrinimą galima pradėti iš karto, t.y. net nepranešus apie tai atsakingam asmeniui. Jungtinėje Karalystėje aplinkosaugos reikalavimų vykdymą užtikrinančiai institucijai ir

inspektoriams parengtos tam tikros rekomendacijos, tarp jų ir nurodymai, kaip atlikti planinius ir neplanuotus eilinius patikrinimus (žr. 7 priedą).

Jeigu atvykęs į objektą inspektorius pirmiausiai kreipiasi į atsakingą asmenį, reikėtų laikytis šios tvarkos:

1. Pasiteirauti atsakingo asmens ir užsirašyti jo pavardę. Daugeliu atvejų inspektorius tokį asmenį jau pažįsta iš ankstesnių vizitų ar ankstesnio susirašinėjimo su įmone.
2. Paaiškinti vizito tikslą ir patikrinimo tvarką.
3. Siekdamas išsiaiškinti, kaip vykdomi nustatyti reikalavimai, vizito metu inspektorius paima reikiamus mėginius, atlieka patikrinimą ir užrašo matavimo prietaisų parodymus.
4. Siekiant nustatyti, ar vykdomi nustatyti reikalavimai ir ar nėra taršos grėsmės (pvz., dėl cheminių medžiagų sandėliavimo konteineriuose netoli nuotekų vamzdyno), taip pat reikia patikrinti objekto išsidėstymą ir jo veikimo principus.
5. Patikrinimo metu radęs problemų ar pažeidimų, inspektorius turėtų prieš išvykdamas apie juos pranešti kontaktiniam asmeniui.
6. Kontaktiniam asmeniui taip pat reikėtų pranešti, kokių veiksmų privalės imtis patikrintas ūkio subjektas ir kokie tų veiksmų įvykdymo terminai.
7. Jeigu tinkama ir įmanoma, inspektorius turėtų pateikti rekomendacijų dėl ūkio subjekto veiklos tobulinimo, saugumo priemonių ir įstatymų vykdymo.
8. Prireikus inspektorius gali patikrinti ir aptarti objekto savikontrolės duomenis.
9. Jeigu inspektorius turi specialiai tam objektui parengtą atmintinę, ji turėtų būti atitinkamai užpildyta ir, jeigu reikia, pasirašyta kontaktinio asmens dar prieš inspektoriumi išvykstant.
10. Pranešti objekto kontaktiniam asmeniui arba vadovybei preliminarias patikrinimo išvadas.
11. Paskelbti apie tolesnius veiksmus.

#### **6.4. Nustatytų reikalavimų vykdymo patikrinimas**

Daugumoje ES šalių inspektorius turi teisę patikrinti kontroliuojamą objektą bet kuriuo aspektu. Toliau pateikiamame sąraše išvardinti pagrindiniai (nors ir ne visi) patikrinimo objektai:

- veikianti gamykla;
- taršos mažinimo sistemos ir atitinkamos kontrolės bei avarinės signalizacijos sistemos;
- kontrolės patalpa;
- avarinės signalizacijos tikrinimo duomenų registravimo žurnalai;
- nuotekų vamzdyno sistema;
- mėginių (skystų ir dujų) ėmimo vietos ir tam skirta įranga;
- sandėliavimo teritorija;
- tyrimų laboratorija; bandymų ir kalibravimo procedūros;
- aplinkosaugos reikalavimų vykdymo monitoringo duomenų registravimo žurnalai;
- ataskaitų apie avarijas žurnalas;
- visuomenės skundų registravimo žurnalas;
- technologinio proceso vykdymo tvarka.

Daugelyje ES šalių įprastinį leidimą turinčių įmonių aplinkosaugos reikalavimų vykdymo tikrinimas praktiškai niekuo nesiskiria nuo aplinkosaugos vadybos sistemą įdiegusių įmonių tikrinimo. Tačiau kai kuriose ES šalyse toks skirtumas egzistuoja. Aplinkosaugos vadybos sistemos įdiegimas gali įtakoti objekto inspektavimo dažnumą.

##### *A Leidimas*

Daugeliu atvejų nustatytų reikalavimų vykdymą kontroliuojantis pareigūnas nustato, ar įmonės turimas leidimas apima visus reikiamus aplinkosaugos aspektus. Tuo tikslu jis stebi, ar po paskutinio

patikrinimo nepradėjo veikti naujas ir leidime dar neįregistruotas įrenginys. Pareigūnas taip pat tikrina, kaip įmonė vykdo leidimo nuostatas:

- Ar laikomasi leidime nurodytų aplinkosaugos nuostatų?
- Ar sekama, kaip vykdomos šios nuostatos?
- Ar įmonės darbuotojai laikosi leidime nurodytų sąlygų?
- Ar leidime nurodytuose žurnaluose ir administracinėse knygose atsispindi naujausia informacija?
- Ar atliekami nustatyti reguliarūs testai ir kokie šių bandymų rezultatai?

Be to, aplinkosaugos reikalavimų vykdymą kontroliuojantis pareigūnas gali imti mėginius, pvz., nuotekų, atliekų arba dirvožemio. Daugeliu atvejų mėginių analizės rezultatai bus laikomi tik apytiksliais, nes tikslius matavimus detaliam nustatyta tvarka leidžiama atlikti tik specialistams (atitinkamus sertifikatus turintiems ekspertams). Tačiau kai kuriose ES šalyse inspektoriai turi teisę imti visų rūšių mėginius. Matavimai, pvz., triukšmo lygio arba taršos, taip pat gali būti atliekami kai kuriose įmonėse, tikrinant, ar laikomasi atitinkamų standartų (nurodytų leidime arba potvarkiuose, reglamentuojančiuose leidime neišvardintas veiklos rūšis). Tokius matavimus paprastai atlieka šioje srityje besispecializuojantys reikalavimų vykdymą užtikrinančių institucijų pareigūnai arba kiti specialistai (analizę paprastai pavedama atlikti žinomai/nepriklausomai laboratorijai).

Inspektorius turi žinoti, kokių tiesioginių veikslių jam gali tekti imtis, ir būti pasiruošęs juos vykdyti. Taip pat privalu žinoti, su kokiomis situacijomis gali tekti susidurti inspekcinio vizito metu.

Priklausomai nuo leidimo rūšies, dalį inspektavimo sudaro administracinių knygų ir duomenų registravimo žurnalų tikrinimas.

- iniciatyvioms įmonėms gali būti išduotas leidimas, numatantis administracinį, pvz., parengtų įmonės audito ataskaitų, patikrinimą.
- įmonių, kurios laikosi gynimosi taktikos aplinkosaugos priemonių/reikalavimų įgyvendinimo atžvilgiu, patikrinimas gali būti mažiau administracinio pobūdžio.

### *B Ūkio subjekto savikontrolė ir ataskaitų rengimas*

Savikontrolės sistemą reikia kruopščiai išnagrinėti ir įvertinti, nustatant:

- Ar egzistuojanti savikontrolės sistema apima visus svarbius teršalų išmetimo aspektus?
- Ar egzistuojanti savikontrolės sistema yra pakankama ir patikima?
- Ar ši sistema užtikrina leidime nurodytos savikontrolės tvarkos vykdymą ir ar tai atsispindi registruojamuose duomenyse?
- Ar ūkio subjektas praneša apie savikontrolės rezultatus atsakingai valdžios institucijai?
- Ar savikontrolės rezultatai atitinka leidimo sąlygas?
- Ar savikontrolės ataskaitos apie įrenginių eksploatavimą aiškiai atspindi nustatytų reikalavimų vykdymo lygį?

### *C Aplinkosaugos vadybos sistemos (AVS)*

Aplinkosaugos vadybos sistemą (AVS) įdiegusių įmonių tikrinimas kai kuriais atvejais vyksta žymiai lengviau. Tokiame leidime iš esmės nurodytos siektinos aplinkosaugos nuostatos, kurių įgyvendinimo būdus ir priemones įmonė gali pasirinkti.

Daugiau informacijos apie AVS pateikta IV dalies 3 priede.

Nors įmonė vis tiek privalo vykdyti leidimo nuostatas, šių nuostatų įgyvendinimo užtikrinimo sistemos gali skirtis. Pagrindiniai tokių sistemų principai:

- reikalingi kvalifikuoti ir išsilavinę inspektoriai;



- patikrinimo pagrindą sudaro leidime nurodyti esminiai aplinkosaugos reikalavimai;
- administracinis įmonės aplinkosauginės veiklos (išmetamų teršalų, aplinkosaugos priemonių, tyrimų) įvertinimas atliekamas, remiantis (nepriklausomų) auditorių išvadomis;
- jeigu įmonės AVS funkcionuoja gerai, patikrinimai gali būti atliekami rečiau, tačiau inspektavimo būtinybė išlieka.

Patikrinimai privalo būti atliekami kiek įmanoma efektyviau, t.y. turi būti aišku, be kita ko, kokią informaciją reikia pateikti tam tikru metu, įskaitant ir specifinį tos informacijos įvertinimą.

Iš esmės aplinkosaugos reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos patikrinimo metu remiasi leidimo nuostatomis, tačiau atliekamas patikrinimas yra daugiau administracinio pobūdžio. Įmonė bus informuota apie pastebėtus pažeidimus ir privalės imtis atitinkamų veiksmų. Šiuo atveju reikalavimų vykdymą kontroliuojantys pareigūnai duoda suprasti, kad leidimo nuostatų vykdymas yra įmonės atsakomybė, tačiau prirėkus bus imtasi prievartos priemonių.

Apibendrinant reikia pasakyti, kad net jeigu įmonė ir turi įdiegusi sertifikuotą AVS, tai dar savaime nerodo, kad jos aplinkosauginė veikla atitinka nustatytus reikalavimus. Tai tik reiškia, kad įmonė rimtai žiūri į savo aplinkosauginius įsipareigojimus, todėl gali tikėtis retesnių patikrinimų. Nepaisant to, gali būti pakankamai priežasčių atlikti patikrinimą. Be to, aplinkosaugos reikalavimus pažeidžiančios įmonės gali prarasti savo sertifikatus.

## 6.5. Ar reikia pranešti apie patikrinimą?

Abu atvejai - kai apie patikrinimą pranešama iš anksto ir kai tokia informacija nėra pateikiama - turi savų privalumų. Išankstinė informacija suteikia ūkio subjektui ir inspektoriui galimybę neformaliai aptarti būsimo patikrinimo apimtį ir kitus klausimus. Nepranešto patikrinimo privalumas yra tas, kad objektą galima pamatyti "nepagražintą".

Išankstinis informavimas apie eilinį objekto patikrinimą daugelyje ES šalių priklauso nuo objekto tipo ir dydžio, patikrinimo tikslo, skundų arba incidentų ir jų atsiradimo aplinkybių bei paties objekto veiklos istorijos.

Jeigu apie patikrinimą pranešama iš anksto, reikėtų kreiptis į leidimo turėtoją dėl reikiamos aktualios aplinkosauginės informacijos apie jo veiklą/įmonę, o likus kelioms dienoms iki vizito - paprašyti raktų nuo tam tikrų patalpų. Tarp pateiktų dokumentų turėtų būti ir trečiųjų šalių atlikto techninės įrangos patikrinimo ataskaitos. Tokiu būdu sutaupoma laiko ir išvengiama papildomų vizitų reikiamai informacijai gauti.

### *Danija*

Apie inspekcinį vizitų planavimo ir organizavimo tvarką Danijoje galima pasiskaityti Danijos aplinkos apsaugos agentūros parengtose inspektavimo rekomendacijose, kuriose aptariami sektini patikrinimo būdai, įskaitant išankstinio informavimo apie pirmąjį objekto patikrinimą ir jo suderinimo su atsakingu asmeniu galimybę. Tai užtikrina atsakingo asmens dalyvavimą patikrinimo metu. Pirmasis inspekcinis vizitas į objektą taip pat gali būti naudingas, užtikrinant atsakingo kontaktinio asmens dalyvavimą būsimo netikėtų patikrinimų metu (apie kitus vizitus neturėtų būti pranešama iš anksto, jeigu nėra tam būtinų priežasčių).

### *Portugalija*

Portugalijoje visi patikrinimai atiekami, nepranešus iš anksto.

### *Jungtinė Karalystė*

Jungtinėje Karalystėje nepranešama apie būsimo eilinius vizitus, kurių tikslas yra kontrolės arba aplinkosaugos reikalavimų vykdymo patikrinimas, tačiau iš anksto susitariama dėl susitikimų aptarti pasiekimus ir svarbiausius objekto patikrinimus.

## 6.6. Inspekciniai vizitai dėl taršos incidentų

Į objektą vykstama, įvykus incidentui arba objekte užfiksavus anomalinių reiškinių. Apie incidentą inspektorius gali sužinoti:

- atlikdamas eilinių patikrinimą;
- gavęs pranešimą iš objekto valdytojo, visuomenės atstovų arba kolegų.

Įvykus nelaimei, pirmiausiai reikia kuo skubiau nustatyti incidento apimtį ir pobūdį. Rimtų arba plataus masto incidentų atvejais būtina iškviesti ugniagesių brigadas, gelbėjimo tarnybas ir pan. bei suderinti su jomis savo veiksmus. Tokiais atvejais galimi visuotinio pavojaus veiksmų planai. Inspektorius turėtų žinoti, kad, iškilus pavojui, saugumo klausimai ir gelbėjimo tarnybų darbai gali būti svarbesni už jam rūpimus aplinkosaugos dalykus.

Mažesnių arba vietinės reikšmės incidentų atvejais siūloma laikytis šios tvarkos:

1. kreiptis į atsakingą asmenį. Daugeliu atvejų tokį asmenį inspektorius jau pažįsta iš ankstesnių vizitų arba susirašinėjimo su įmone dėka;
2. paaiškinti vizito tikslą;
3. inspektorius turėtų apklausti kontaktinį asmenį ir kitus objekto darbuotojus, kad išsiaiškintų konkrečias objekto veiklos detales ir problemas, galėjusias sukelti incidentą. Be to, į pagalbą galima pasitelkti ir įmonės ugniagesių brigadą ir/arba aplinkos, sveikatos ir saugos departamentų specialistus;
4. rimtesnio incidento atveju inspektorių turėtų lydėti kolega (kai kuriose ES šalyse tai yra privaloma), kad prireikus būtų galima patvirtinti surinktus parodymus; apklausiamas asmuo turėtų būti perspėtas, kad bet kokia jo suteikta informacija gali būti panaudota kaip teisminis parodymas;

### *Jungtinė Karalystė/ Škotija*

Škotijoje apklausiamas asmuo “neprivalo nieko sakyti, tačiau viskas, ką jis pasakys, bus užrašyta ir gali būti panaudota kaip teisminis parodymas”.

5. turi būti patikrinta visa susijusi objekte vykdomos veiklos ir aplinkinė teritorija, jeigu incidentas nesukėlė pavojingos situacijos; inspektorius privalo laikytis buvimo objekto teritorijoje saugumo reikalavimų;
6. kontaktiniam asmeniui turi būti suteikta galimybė patikrinimo metu lydėti inspektorių (kai kurių stambių objektų teritorijose ir pan. inspektorius gali įeiti į objektą tik lydimas objekto atstovo);
7. kur tinkama, reikia paimti teršalų ir kt. mėginius, kurie prireikus turėtų būti imami, laikantis nustatytos teisinės tvarkos (kuri įvairiose šalyse skiriasi), kad vėliau būtų galima juos panaudoti kaip teisminius įrodymus;
8. inspektorius turėtų užsirašyti visus kontaktinio asmens pasakytus teiginius, o prireikus (informacijos arba įrodymų surinkimo tikslais) - medžiagą nufotografuoti arba nufilmuoti;
9. kur tinkama, objekto valdytojui reikėtų suteikti informacijos ir duoti patarimų dėl veiksmų, galinčių sustabdyti tebesitęsiantį incidentą, apsaugoti nuo jo pasikartojimo arba ištaisyti padarytą žalą. Kai kuriomis aplinkybėmis inspektorius gali primygtinai rekomenduoti ar pareikalauti imtis tam tikrų veiksmų, siekiant likviduoti incidentą ir/arba užkirsti kelią tolesnei taršai;
10. prieš išvykdamas iš objekto, inspektorius turi įsitikinti, kad kontaktinis asmuo/objekto vadovybė žino, kokių veiksmų privalu imtis ir kokie bus tolesni inspektoriaus veiksmai.

Planuojant tolesnius inspekcinio vizito incidento atveju veiksmus, svarbu įvertinti ūkio subjekto reakciją į inspektoriaus nurodymus ir patarimus.

## 6.7. Inspekcinio vizito užbaigimas

Inspekcinio vizito į objektą užbaigimas, arba baigiamasis susitikimas, yra svarbus patikrinimo proceso momentas. Inspektuotos įmonės vadovybė norės sužinoti ir galbūt netgi paveikti patikrinimo rezultatus. Siekiant deramai užbaigti inspekcinį vizitą, galima vadovautis šiomis rekomendacijomis:

- surengti trumpą susitikimą su atsakingais įmonės asmenimis;
- užsirašyti objekto pareigūnų ir kitų darbuotojų pavardes bei pareigas;
- peržiūrėti ir užsirašyti, kokius įmonė pateikė dokumentus ir kitą informaciją;
- apibendrinti inspektoriaus (-ių) atliktus veiksmus;
- paaiškinti tolesnių veiksmų eigą;
- būti draugiškam ir atviram, tačiau vengti bet kokių teiginių, kurie gali būti interpretuoti kaip oficiali aplinkos apsaugos inspekcijos pozicija. Paminėti, kokie dokumentai ir laiškai bus atsiųsti įmonei, užbaigus inspekcinį vizitą.

Vizito į objektą rezultatai įtraukiami į oficialią patikrinimo ataskaitą (žr. 12 skyrių), kuri prireikus nusiunčiama prokurorui. Ataskaitos gali būti pateikiamos įvairiomis formomis – pradedant kiekvienos konkrečios leidimo sąlygos nuostatos vykdymo arba pažeidimo konstatavimu ir baigiant išsamiu visų inspektoriaus veiksmų aprašymu.

Preliminarius patikrinimo rezultatus vizito metu arba vėliau reikėtų aptarti su įmonės vadovybe ir jų pagrindu priimti sprendimą dėl tolesnių veiksmų arba priverstinio reikalavimų vykdymo priemonių. Kai kuriais atvejais pažeidimai gali būti tokie rimti, kad korekcinį veiksmų privalu imtis nedelsiant.

## 6.8 Kiti klausimai

Šiame skyriuje kalbama apie keletą dar neaptartų dalykų, kurie gali būti naudingi kasdieniniame inspektoriaus darbe, ypač jo vizito į objektą metu.

### *Apklausa*

Apklausa yra labai vertinga, tačiau dažnai nepakankamai patikrinimo metu naudojama priemonė informacijai surinkti. Kai kuriose ES šalyse žodiniai ir rašytiniai objekto darbuotojų pareiškimai gali būti pakankami ir tinkami reikalavimų vykdymo įrodymai (su sąlyga, kad darbuotojai prieš tai buvo perspėti). Gerus apklausos įgūdžius turintis inspektorius gali išgauti reikiamos informacijos ir išsiaiškinti svarbius faktus, kurie kitokiu atveju gali būti ir nepastebėti.

### *Danija*

Danijoje inspektoriaus vaidmuo yra tik surinkti įrodymų. Apklausa ir pan. atlieka policija.

Nors, mokantis ir tobulinant apklausos įgūdžius, rašytinė medžiaga ir negali pakeisti praktinės patirties naudos, šiame skyriuje aprašomi būdai gali padėti sutrumpinti būtiną mokymosi laiką. Dauguma iš jų moko sumažinti įtampą ir nerimą, kuriuos gali jausti apklausiami įmonės vadovai ar darbuotojai.

Kiti būdai yra skirti padėti inspektoriui suformuluoti klausimus, kurių dėka galima efektyviau išgauti reikiamą informaciją.

Svarbūs apklausos aspektai:

- parodymų davimas;
- rašytinių parodymų pateikimo tvarka;
- apklausos planavimas ir atlikimas, apklausos būdai;
- produktyviai apklausai reikalingos atmosferos sukūrimas.

### *Inspektorius žurnalas*

Savo žurnale, arba patikrinimo užrašuose, inspektorius registruoja, ką pamatė, išgirdo, užuodė arba palietė inspekcinio vizito metu. Inspektorius užrašai gali papildyti kitus įrodymus, tokius kaip mėginiai ar fotonuotraukos. Jie taip pat sudaro patikrinimo ataskaitos pagrindą ir padeda inspektoriumi prisiminti inspekcinio vizito detales prieš duodant parodymus. Šie užrašai gali būti paskelbti priešingai šaliai ir atiduoti teismui kaip įrodymas.

Kadangi priverstinio aplinkosaugos reikalavimų vykdymo atveju tokie užrašai gali būti paskelbti kitai šaliai, būtina juose registruoti tik faktus. Net jeigu inspektorius ir mano, kad tikrintas objektas akivaizdžiai pažeidė nustatytus reikalavimus, tokia išvada negali būti užrašyta. Tačiau būtina detaliam užfiksuoti visus pastebėtus faktus, kurių pagrindu inspektorius priėjo tokios išvados.

Inspektorius patikrinimo užrašai gali būti rašytinės formos, t.y. registruojami specialiaame žurnale, arba žodinės pastabos, įrašomos garso įrašymo priemonėmis, pvz., nešiojamu magnetofonu arba diktofonu.

Inspektorius žurnalas yra svarbiausias patikrinimo dokumentas, kuriame turi būti užregistruota tiksliai ir visus patikrinimo veiksmus atspindinti informacija.

Žurnalo pagrindu rengiama patikrinimo ataskaita, o iškilus būtinybei paliudyti teisme, šie užrašai padeda inspektoriumi prisiminti mėginių ėmimo specifiką ir kitas inspektavimo procedūras.

Žurnalo kalba turi būti objektyvi ir pagrįsta faktais, vengiant asmeninių jausmų ar teisinių išvadų. Priverstinio aplinkosaugos reikalavimų vykdymo atveju užrašai gali būti paskelbti priešingai šaliai ir atiduoti teismui kaip įrodymas.

Inspektorius užrašuose turėtų būti užfiksuoti šie svarbūs dalykai:

- dokumentai;
- neįprastos sąlygos ir problemos;
- apklausos pastabos;
- bendro pobūdžio informacija;
- kiti incidentai;
- administraciniai duomenys.

### *Mėginių ėmimo tvarka*

Renkant įrodymus, svarbus vaidmuo tenka mėginių ėmimui, kuris tampa dar aktualesnis, jeigu įtariamas leidimo sąlygų pažeidimas. Tačiau bet kuriuo atveju reikia įsidėmėti, kad mėginių ėmimas yra išties mokslas. Mėginių ėmimo būdai, vieta, trukmė, tikslumas ir dažnumas gali būti rimtų diskusijų objektas. Todėl šioje informacinėje knygoje detalios rekomendacijos mėginių ėmimui nėra pateikiamos. Geriausia šią užduotį patikėti nepriklausomoms įmonėms arba organizacijoms. Kai kuriuose ES šalyse už mėginių ėmimą ir analizę atsako pačios įmonės ir/arba akredituotos laboratorijos.

Nepaisant to, inspektorius turi atkreipti dėmesį į kelis svarbius klausimus:

- Koks yra bendras požiūris į mėginių ėmimą? Bet kuriuo atveju mėginius privalu imti sistematiškai.
- Ar įmonė atlieka savikontrolę?
- Ar inspektorius turi imti mėginius? Kokiu tikslu?
- Ar paimti mėginiai suteiks pakankamai informacijos?

#### *Liuksemburgas*

Mėginius ima Aplinkos administracijos pareigūnai arba akredituoti nepriklausomi ekspertai.

*Portugalija*

Inspekcinio vizito metu inspektorius atsako už visus mėginių ėmimo procedūras, taip pat už parodymų davimą teisme, kai ūkio subjektas nesumoka administracinės baudos ir pradamas bylos nagrinėjimas teisme.

*Fotonuotraukos ir vaizdo įrašai*

Aplinkosaugos įstatymų vykdymo užtikrinimas priklauso nuo inspektorių, kaip informacijos rinkėjų, efektyvumo. Šiame procese vis svarbesnis vaidmuo tenka fotonuotraukoms. Jos suteikia inspektoriams ne tik vizualios informacijos, kurios dėka parengiamos tikslesnės patikrinimų ataskaitos, bet taip pat ir įrodymų priverstinio reikalavimų vykdymo byloms bei objektyvų užfiksuotų aplinkybių vaizdą.

Fotonuotraukos yra vienos iš geriausių daiktinių įrodymų, kurių autentiškumą lengva patvirtinti, todėl jos pripažįstamos kaip teisminis įrodymas. Inspektoriumi paprasčiausiai telieka pasakyti, kad bet kuri pateikta nuotrauka “teisingai ir tiksliai iliustruoja” tai, ką inspektorius pats matė konkrečiame tam tikrą dieną tikrintame objekte.

Padidintos ir parodytos teismo salėje nuotraukos gali būti geriausia priemonė atkartoti tai, kas įvyko patikrinimo metu prieš kelis mėnesius ar metus. Aiškios tikrinamų objektų nuotraukos, padarytos, pasirinkus tinkamą apšvietimą ir tinkamai nustačius objektyvą, pateikia nešališką patikrinimo metu užfiksuotų aplinkybių vaizdą. Šiuo požiūriu fotonuotraukos gali būti tiksliausias inspektoriaus pastebėjimų iliustravimas.

Fotonuotraukos taip pat gali būti naudingos specialistų grupei būsimų patikrinimų, neformalių susitikimų ir bylų svarstymo metu. Jeigu naudojama polaroidinė sistema, rekomenduojama tą patį objektą tuo pačiu metu nufotografuoti du kartus. Vieną nuotrauką galima įteikti įmonei. Jeigu naudojamas skaitmeninis fotoaparatas, galima padaryti elektroninę nuotraukos kopiją ir įteikti ją įmonei. Geriausia naudoti tokį fotoaparata, kuris automatiškai registruoja nuotraukos datą ir laiką.

## **VIZITAS Į OBJEKTĄ: inspektoriaus atmintinė**

### **Ar apsisprendėte dėl patikrinimo pobūdžio (kompleksinis ar vieno aplinkos komponento patikrinimas)?**

- ◇ kompleksinis
- ◇ vieno aplinkos komponento (oro, vandens, kietųjų atliekų ir t.t.)
- ◇ specifinis (katilinės, krosnių, matavimo prietaisų ir pan.)
- ◇ taršos integruotos prevencijos ir kontrolės direktyvos arba "Seveso" direktyvos įgyvendinimo tikrinimas

### **Vieno aplinkos komponento inspektavimo atveju, kurį komponentą nusprendėte patikrinti?**

- ◇ vandenį
- ◇ dirvožemį
- ◇ orą
- ◇ atliekas
- ◇ triukšmą
- ◇ pavojingas atliekas
- ◇ radiaciją

### **Kurie iš toliau išvardintų aspektų bus įtraukti į patikrinimą?**

- ◇ aplinkos komponentai
- ◇ gamykla, technologiniai procesai ir teršalų išmetimas
- ◇ aplinkosauginiai įrenginiai
- ◇ administravimas ir duomenų registravimo žurnalai
- ◇ taršos integruotos prevencijos ir kontrolės bei "Seveso" direktyvų aspektai

### **Ar būsimas vizitas yra reikalavimų vykdymo planuotų tikrinimų sistemos dalis?**

0 Jeigu taip, pasirūpinkite, kad vizito metu būtų tikrinamas, skatinamas, suvokiamas ir analizuojamas reikalavimų vykdymas

### **Ar numatomas eilinis objekto patikrinimas?**

0 Jeigu taip, pasirūpinkite, kad:

- ◇ apie jį būtų pranešta atsakingam objekto asmeniui
- ◇ būtų paaiškintas patikrinimo tikslas ir tvarka

### **Ar palyginote objektui išduoto leidimo sąlygas su realia situacija?**

0 Jeigu taip, patikrinkite:

- ◇ ar leidime nurodytos aplinkosauginės nuostatos
- ◇ ar rūpinamasi šiomis nuostatomis
- ◇ ar tinkamai jomis naudojamosi
- ◇ ar darbuotojai laikosi leidimo instrukcijų
- ◇ ar leidime nurodytuose duomenų registravimo žurnaluose ir administracinėse knygose atsispindi naujausia informacija
- ◇ ar vykdomos leidimo nuostatos
- ◇ kada buvo atlikti reikalaujami reguliarūs testai ir kokie buvo jų rezultatai:  
.....

### **Ar ėmėte mėginius ir ar atlikote matavimus?**

0 Jeigu taip, kokie tai buvo mėginiai:

- ◇ nuotekų
- ◇ dirvožemio
- ◇ oro
- ◇ atliekų

- ◇ kitų aplinkos komponentų ar medžiagų
- ◇ išmetamų teršalų
- ◇ triukšmo
- ◇ radiacijos

**Ar esate susipažinęs su neatidėliotomis poveikio priemonėmis?**

0 Jeigu taip, kurių iš čia išvardintų priemonių buvo imtasi:

- ◇ nutrauktas procesas ar jo dalis
- ◇ proceso arba tam tikrų įrenginių (jų dalies) izoliavimas
- ◇ kiti veiksmai

**Ar objekte įdiegta aplinkosaugos vadybos sistema?**

0 Jeigu taip, patikrinkite:

- ◇ ar priežiūra atliekama, vadovaujantis leidime nurodytomis esminėmis aplinkosaugos nuostatomis
- ◇ ar aplinkosauginė objekto veikla vertinama, atliekant nepriklausomą auditą
- ◇ ar šalia administracinio aplinkosaugos reikalavimų vykdymo patikrinimo atliekamas ir fizinis inspektavimas

**Ar įsitikinote, kad ūkio subjektas vykdo savikontrolės programą?**

0 Taip

**Ar bendradarbiaavote su kitomis žinybomis?**

0 Jeigu taip, su kuriomis?

- ◇ .....
- ◇ .....

**Ar patikrinimas bus atliekamas dėl įvykusio taršos incidento?**

0 Jeigu taip, pasirūpinkite, kad:

- ◇ vizitas būtų suderintas su gelbėjimo tarnybomis;
- ◇ dalyvautų atsakingas asmuo;
- ◇ būtų paaiškintas vizito tikslas;
- ◇ būtų apklaustas kontaktinis asmuo ir kiti objekto darbuotojai, siekiant sužinoti tikslias objekto veiklos detales ir incidentą galėjusias sukelti problemas;
- ◇ jus lydėtų kolega (rimto pažeidimo atveju), kad vienu metu būtų galima surinkti pagrįstų teisminių įrodymų (jeigu to reikia) ir atlikti darbuotojų apklausą;
- ◇ būtų patikrinta visa reikiama objekto veiklos teritorija, išskyrus tuos atvejus, kai inspektorius privalo laikytis nustatytų saugumo reikalavimų;
- ◇ kontaktiniam asmeniui būtų suteikta galimybė patikrinimo metu lydėti inspektorius (kai kurių stambių objektų teritorijose ir pan. inspektorius gali įeiti į objektą tik lydimas objekto atstovo);
- ◇ kur tinkama, būtų paimti teršalų mėginiai (kurie prireikus turėtų būti imami, laikantis nustatytos teisinės tvarkos), kad vėliau būtų galima juos panaudoti kaip teisinius įrodymus;
- ◇ būtų užrašyti visi kontaktinio asmens duoti parodymai;
- ◇ informacijos arba įrodymų surinkimo tikslais medžiaga būtų nufotografuota arba nufilmuota;
- ◇ kur tinkama, objekto valdytojui būtų suteikta informacija ir patarta dėl veiksmų, galinčių sustabdyti tebesitęsiantį incidentą, apsaugoti nuo jo pasikartojimo arba ištaisyti padarytą žalą. (Kai kuriomis aplinkybėmis inspektorius gali primygtinai rekomenduoti ar pareikalauti imtis tam tikrų veiksmų, siekiant likviduoti incidentą ir/arba užkirsti kelią tolesnei taršai);
- ◇ prieš Jums išvykstant, kontaktinis asmuo/objekto vadovybė žinotų, kokių veiksmų privalu imtis ir kokie bus tolesni Jūsų veiksmai.

**Kokią informaciją įtraukėte į savo preliminarį išvadą?**

- ◇ naujų pokyčių galimybes
- ◇ sutartus susitikimus
- ◇ laiko grafikus

**Kokia medžiaga turėtų būti parengta, užbaigus inspekcinį vizitą?**

- ◇ patikrinimo rezultatų santrauka, įskaitant pažeidimų ir nevykdomų aplinkosaugos reikalavimų bei teigiamų pastebėjimų / padarytos pažangos sąrašą;
- ◇ reikalingų veikslių ir poveikio priemonių situacijai pagerinti sąrašas, įskaitant laiko apribojimus. (Labai svarbu, kad ūkio subjektas suvoktų teisinę savo aplinkosauginio elgesio pasekmes ir galimus korekcinius veiksmus);
- ◇ pakartotinio reikalavimų nevykdymo pasekmių (pvz. galimų baudų) sąrašas (jeigu atliktas kontrolinis patikrinimas). (Labai svarbu, kad ūkio subjektas suvoktų teisinę savo aplinkosauginio elgesio pasekmes ir galimus korekcinius veiksmus);
- ◇ papildoma informacija apie galimybes diegti švaresnius gamybos būdus, atliekų mažinimo technologijas, atsargines priemones ir/arba informacija apie savikontrolės galimybes ir kitus susijusius dalykus;
- ◇ oficiali patikrinimo ataskaita. (Ataskaitos gali būti pateikiamos įvairiomis formomis – pradedant kiekvienos konkrečios leidimo sąlygos nuostatos vykdymo arba pažeidimo konstatavimu ir baigiant išsamiai visų inspektoriaus veiksmų aprašymu).



## 7. PATIKRINIMO ATASKAITA

### 7.1. Bendra informacija

Viso inspektoriaus darbo rezultatai pateikiami kokios nors formos rašytinėje ataskaitoje. Tinkamas patikrinimo dokumentavimas yra pagrindinis inspektoriaus darbo aspektas.

*Patikrinimo ataskaitos tikslas* yra pateikti faktinę patikrinimo medžiagą nuo to momento, kai iškyla patikrinimo poreikis, registruojant mėginių analizės duomenis ir kitą patikrinimo metu gautą informaciją.

Patikrinimo ataskaitos uždavinys yra visapusiškai ir praktiškai susisteminti bei suderinti visus patikrinimo metu surinktus duomenis. Siekiant įgyvendinti šį uždavinį, patikrinimo ataskaitoje pateikta informacija turi būti:

- Tikslī. Informacija turi atspindėti faktus ir remtis pagrįsta patikrinimo metodika. Reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos darbuotojai turi pasitikėti visos informacijos tikslumu.
- Aktuali. Patikrinimo ataskaitoje pateikta informacija turi būti susijusi su ataskaitos tema.
- Išsami. Apie ataskaitos objektą turi būti pateikta kiek įmanoma daugiau faktinės ir aktualios informacijos. Kuo ši informacija išsamesnė, tuo lengviau ir geriau vyksta bylos nagrinėjimas.
- Suderinta. Visa su ataskaitos tema susijusi informacija turi būti atitinkamai susisteminta. Turi būti suprantamos nuorodos į pridėtą dokumentinę medžiagą (fotonuotraukas, paaiškinimus, mėginių duomenis ir pan.), kad vėliau bet kas skaitydamas šią ataskaitą galėtų aiškiai suvokti jos esmę.
- Objektyvi. Informacija privalo būti objektyvi ir faktinė. Ataskaitoje neturi būti daromos išvados.
- Aiški. Informacija turi būti pateikta aiškiai ir susistemintai.
- Tvarkinga ir įskaitoma. Reikia skirti pakankamai laiko, kad ataskaita būtų parengta tvarkingai ir įskaitomai.

### 7.2. Išvados dėl reikalavimų laikymosi

Patikrinimo ataskaitose turi būti pateikiami tik faktai apie patikrinimą. Inspekcijos vadovybei parengtos ataskaitos privalo būti *objektyvios* ir *užbaigtos*. Suprantama, kad inspektoriaus išvados apie įrenginių atitikimą reikalavimams turi lemiamos reikšmės, nusprendžiant, ar buvo pažeistos nustatytos sąlygos. Tačiau svarbu tai, kad inspektoriaus išvados dėl sąlygų laikymosi atspindėtų pačioje ataskaitoje.

Įmonei siunčiamoje ataskaitoje negali būti asmeninės inspektoriaus nuomonės. Nors inspektorius ir gali pateikti įmonei savo požiūrį tam tikrais klausimais, tačiau *faktų ir duomenų* nevalia maišyti su *asmenine nuomone!*

Jeigu inspektorius priėjo išvados, kad buvo nusižengta reikalavimams, tokia informacija turi būti paminėta įmonei siunčiamoje ataskaitoje.

Pageidautina, kad visas patikrinimo ataskaitas perskaitytų ir aptartų daugiau kompetentingų specialistų.

#### *Danija*

Reikalavimų nesilaikymo atveju inspektorius gali įmonei nusiųsti paprastą ir oficialų įspėjimą ir:

- uždrausti tęsti darbą, o prireikus – apskritai uždrausti tam tikrą veiklą;
  - liepti atsakingai šaliai ištaisyti padėtį;
  - pasibaigus skirtam terminui, nurodyti, kad nustatytos priemonės būtų įgyvendintos atsakingos šalies sąskaita.
- Reaguodama į sričių ir savivaldybių pareigūnų pranešimus, policija gali imtis atitinkamų teisinių veiksmų. Teismas gali uždėti baudą ir skirti įkalinimo bausmę.

#### *Liuksemburgas*

Reikalavimų nesilaikymo atveju Aplinkos ministerija gali atsiųsti raštišką įspėjimą. Jeigu neteisėta situacija neištaisoma iki nustatyto termino, gali būti uždraustas atitinkamų įrenginių eksploatavimas (uždaryta įmonė).

Įrenginių (įmonės) savininkas gali per 10 dienų pareikšti protestą dėl įrenginių eksploatavimo uždraudimo (įmonės uždarymo). Šalia administracinių, egzistuoja ir baudžiamojo pobūdžio priemonės. Tokiu atveju Aplinkos administracijos pareigūnas nusiunčia ataskaitą su savo pastabomis apie neteisėtą situaciją prokurorui, o teismas priima sprendimą dėl baudžiamųjų veiksmų.

#### *Portugalija*

Portugalijoje patikrinimo ataskaita užbaigiama vizito į objektą metu arba po jo ir pasirašoma inspektoriaus bei įmonės atstovo. Portugalijos ataskaitos pavyzdys pateiktas B priede.

### **7.3. Patikrinimo ataskaitos plano pavyzdys**

Patikrinimo ataskaitos apimtis ir turinys priklauso nuo to, ar buvo atliktas kompleksinis ar specifinis patikrinimas. Nors specifinės informacijos aspektai gali skirtis, tačiau toliau pateiktas patikrinimo ataskaitos planas gali būti pritaikytas daugumai situacijų. Inspektorius gali pasirinkti rekomenduojamą ataskaitos formą.

- Bendro pobūdžio informacija:
  - \* patikrinimo tikslas
  - \* bazinė informacija apie patikrinimą (t.y. data, laikas, vieta, atsakingo pareigūno pavardė ir pan.)
  - \* patikrinimo dalyviai
- Rezultatų santrauka:
  - \* trumpa patikrinimo rezultatų santrauka
  - \* apklaustų įmonės pareigūnų pavardės ir pareigos
- Duomenys apie įmonę:
  - \* įmonės statusas
  - \* organizacijos dydis
  - \* susijusios bendrovės, padaliniai, filialai ir pan.
  - \* tikrinamoje įmonėje vykdoma veikla

#### *Tikrinimo etapai*

- Ižanginis susirinkimas:
  - \* atvykimo procedūra, įskaitant asmens dokumento ir raštiško pranešimo apie patikrinimą (šis dokumentas parodomas tik pareikalavus) pateikimą
  - \* specifinės problemos ar pastabos, jeigu įmonės pareigūnai nenoriai išsileidžia inspektorių arba jeigu leidimas atšauktas ar apskritai neduotas
  - \* ižanginio susirinkimo metu svarstyti klausimai, inspektoriaus vizito tikslas
- Dokumentai:
  - \* peržiūrėtų dokumentų rūšys
  - \* pastebėti informacijos registravimo pažeidimai, nepateikta arba neišsami informacija
  - \* pastaba, jeigu laikomasi informacijos registravimo reikalavimų

- Duomenų rinkimas:
  - \* patikrinimo metu gauti parodymai
  - \* patikrinimo metu padarytos fotonuotraukos
  - \* patikrinimo metu padaryti arba paimti brėžiniai, žemėlapiai, schemos ar kiti dokumentai
- Mėginiai:
  - \* mėginių paėmimo tikslas
  - \* tiksli mėginių paėmimo vieta
  - \* naudota mėginių ėmimo metodika
  - \* fiziniai mėginių aspektai
  - \* mėginių laikymo tvarka
  - \* laboratorinės analizės rezultatai
- Baigiamasis susirinkimas
  - \* įmonės pareigūnams pateiktos pažymos dėl paimtų mėginių ir dokumentų
  - \* priemonės, kurių imtasi užtikrinant konfidencialumą
  - \* rekomendacijos įmonės pareigūnams

#### *Priedai*

- Priedų sąrašas:
  - \* visų dokumentų, tyrimų rezultatų, fotonuotraukų ir kitokios ataskaitą patvirtinančios medžiagos sąrašas
- Dokumentai:
  - \* visų patikrinimo metu surinktų dokumentų ir kitokios medžiagos kopijos. Visi dokumentai privalo būti aiškiai identifikuoti
- Tyrimų rezultatai:
  - \* mėginių ir kokybės užtikrinimo duomenys

## **7.4. Patikrinimo ataskaitos atmintinė (aktas) ir pavyzdys**

Kitame puslapyje pateikiama patikrinimo ataskaitos rengimo atmintinė.

Toliau pateikiami Škotijos ir Portugalijos patikrinimo aktų pavyzdžiai. Pastaba: šie patikrinimo aktai skirti tik teorinės medžiagos iliustravimui.

#### *Airija*

Pastaba: Airijoje patikrinimas vadinamas "auditu".

## **PATIKRINIMO ATASKAITA (AKTAS): inspektorius**

### **Ar ši bendra informacija atsispindi patikrinimo ataskaitoje?**

- ◇ įmonės pavadinimas ir vieta
- ◇ įmonės paskirtas atsakingas/kontaktinis asmuo
- ◇ vizito į objektą data
- ◇ vizito numeris
- ◇ ankstesnių vizitų datos
- ◇ vidaus registracijos numeris (leidimo numeris)
- ◇ inspektuojanti institucija, ataskinga už vizitą į objektą
- ◇ patikrinimą atliekančių pareigūnų pavardės
- ◇ patikrinimo priežastis

### **Ar rengiant patikrinimo ataskaitą laikytasi šių pagrindinių principų?**

- ◇ patikrinimo ataskaita lengvai skaitoma ir nuosekliai parašyta
- ◇ iš ataskaitos aišku, kokių veiksmų turėtų imtis patikrinta įmonė
- ◇ iš ataskaitos aišku, kokių priverstinių veiksmų ims inspektuojanti institucija
- ◇ patikrinimo ataskaita prieinama įmonei
- ◇ ataskaita parengta, laikantis nustatyto pavyzdžio
- ◇ ataskaita tinkamai užregistruota (pageidautina elektroninio duomenų apdorojimo sistemos pagalba) inspektuojančioje institucijoje

### **Ar į patikrinimo ataskaitą įtraukta ši specifinė informacija?**

- ◇ kontekstinės situacijos apžvalga, t.y. tebesitęsiantis reikalavimų nesilaikymas ir nauji pažeidimų atvejai, ankstesnės įmonės sumokėtos baudos, įmonės požiūris į aplinkosaugos taisykles (iniciatyvus, aktyvus, reakcinis, gynybinis)
- ◇ inspekcinio vizito metu patikrintų dalykų aprašymas
- ◇ administracinio patikrinimo reikmėms naudoti dokumentai
- ◇ įmonės darbuotojų apklausos protokolai
- ◇ išsamus ankstesnių reikalavimų nesilaikymo atvejų aprašymas
- ◇ kiti patikrinimo metu užfiksuoti pastebėjimai
- ◇ mėginių analizės rezultatai
- ◇ ankstesni vietos/regioninių institucijų priverstinio reikalavimų įgyvendinimo veiksmai
- ◇ aplinkosaugos reikalavimų ankstesnių pažeidimų pašalinimo terminai
- ◇ sprendimai imtis sankcijų (jeigu reikia) ir priemonių, kurių imtasi, aprašymas (bauda, įmonės uždarymas ir pan.)
- ◇ kontroliniai patikrinimai
- ◇ koreguotini reikalavimams neprieštaraujantys klausimai

## APLINKOS APSAUGOS AGENTŪRA

Leidimo turėtojas:	UAB	Vizitų sk.:	3
Registracijos Nr.:	10	Audito data:	1999 m. gruodžio 31 d.
Vieta:	Pasirinkta apskritis	Numatyta data:	iš anksto nepraneštas auditas
Kontaktuotas asmuo:	p. I.N. Dastris	Ankstesni auditai:	1995 m. gruodis, 1996 m. gruodis
Pareigos:	Saugos, sveikatos ir aplinkos apsaugos skyriaus direktorius	Audito pagrindas:	TIK keidimas Nr. 10
Vyriausias auditorius:	p. L. Auditoris	Inspektorius:	p. I.N. Spektoris

Apie auditą nebuvo pranešta iš anksto. 9.00 auditorių grupė atvyko į objektą, prisistatė apsaugai ir paprašė susitikimo su aplinkos apsaugos skyriaus direktoriumi. Prisistatę agentūros darbuotojai informavo pareigūną, kad jų vizito tikslas – atlikti bendrovės įrenginių auditą, siekiant įvertinti, ar bendrovės veikla atitinka TIK leidime Nr. 10 nurodytus reikalavimus.

Vyriausias auditorius paaiškino, kaip bus atliekamas auditas, ir paprašė surengti įžanginį susirinkimą, kurio metu bus pateikti išsamesni paaiškinimai. Aplinkos apsaugos skyriaus direktorius davė nurodymą sušaukti įžanginį susirinkimą.

### ĮŽANGINIS SUSIRINKIMAS

Susirinkimas prasidėjo 9.15. Susirinkime dalyvavo:

Bendrovės atstovai

p. B. Osas	generalinis direktorius
p. I.N. Dastris	Saugos, sveikatos ir aplinkos apsaugos skyriaus direktorius
p. A.S. Sistentas	Atliekų mažinimo skyriaus pareigūnas

Aplinkos apsaugos agentūros atstovai:

p. L. Auditoris	vyriausias auditorius
p. I.N. Spektoris	inspektorius

L. Auditoris trumpai pristatė audito tikslus, apimtį ir tvarką, kuria vadovaujantis bus atliekamas auditas.

### OBJEKTO VERTINIMAS

#### Aplinkos apsaugos kontrolė

I.N. Dastrio buvo paprašyta pristatyti pagrindines objekte naudojamas aplinkosaugos kontrolės sistemas. Auditorių grupei buvo paaiškinti objekto nuotekų valymo įrenginių ir atmosferos taršą mažinančių sistemų, taip pat paviršinio vandens surinkimo sistemos veikimo principai bei saugojimo tvarka.

## **AVP įgyvendinimas**

Auditorių grupei buvo pristatyta aplinkosaugos vadybos programa (AVP). Vyriausiojo auditoriaus prašymu, programa nebuvo detalai analizuojama. Ypatingas dėmesys atkreiptas į reikšmingus šiuo metu vykstančius projektus.

## **Leidimo sąlygos**

Įvertinta, kaip laikomasi tam tikrų leidimo sąlygų, kurios buvo pasirinktos iš anksto, prieš atliekant auditą, pagrindinį dėmesį kreipiant į tuos punktus, kurių laikantis buvo privalu ne tik analizuoti kai kuriuos monitoringo reikalavimus, bet ir rengti tam tikras programas/ataskaitas.

## **Objekto vizitavimas**

Lankantis objekte, ypatingas dėmesys atkreiptas į tas sritis, kurios buvo pasirinktos rytinio aptarimo metu, įkaitant:

- nuotekų valymo įrenginius;
- paviršinio vandens mėginių ėmimo vieta;
- stacionarių ir kilnojamų cisternų laikymo teritoriją;
- atliekų saugojimo vietas;
- sudėtinų mėginių ėmiklį;
- monitoringo duomenų tikrinimo laboratoriją;
- terminio oksidatoriaus avarinę sistemą;
- anglies adsorbcijos sistemos mėginių ėmimo vietas (VARA).

Inspekcinio vizito metu auditorių grupė pateikė konkrečių klausimų bendrovės personalui. Be darbuotojų, išvardintų įžanginio ir baigiamojo susirinkimų sąrašuose, kalbėtasi su techninio aptarnavimo inžinieriumi, aplinkosaugos inspektoriumi, laboratorijos vedėju ir apsaugos darbuotoju.

## **Dokumentai**

Auditoriams pateikta ir jų išanalizuota ši medžiaga:

- atliekų registravimo žurnalas;
- vandens, ištekancio iš priešgaisrinio rezervuaro, monitoringo rezultatai;
- triukšmo tyrimo duomenys;
- reagavimo į avarinę situaciją nuostatai;
- bendrovės aplinkosaugos mokymų metu naudojama metodinė medžiaga;
- registrai, kuriose fiksuojami antžeminių jungių ir sklendžių patikrinimo duomenys;
- nuotekų valymo įrenginių ištirpusio deguonies ir terminio oksidatoriaus temperatūros daviklių kalibravimo duomenys;
- 1996 m. teršalų išmetimų registro parengta ataskaita;
- registrai, kuriose kasdien fiksuojamas į nuotekų valymo sistemas patenkančio gruntinio vandens kiekis.

## **BAIGIAMASIS SUSIRINKIMAS**

Susirinkimas prasidėjo 16.10. Susirinkime dalyvavo:

Bendrovės atstovai

p. B. Osas	generalinis direktorius
p. I.N. Dastris	Saugos, sveikatos ir aplinkos apsaugos skyriaus direktorius
p. A.S. Sistentas	Atliekų mažinimo skyriaus pareigūnas
p. R.E. Peiras	techninio aptarnavimo inžinierius

Aplinkos apsaugos agentūros atstovai:

p. L. Auditoris                      vyriausias auditorius

L. Auditoris trumpai pristatė audito rezultatus. Nustatyta, kad leidimo turėtojas nesilaikė tam tikrų taršos integruotos kontrolės leidimo reikalavimų.

Taip pat buvo aptartos audito metu pateiktos pastabos (žr. toliau pateikiamą sąrašą), kurios nepriskiriamos leidimo sąlygų pažeidimams. Leidimo turėtojas buvo informuotas, kad šios pastabos padarytos, remiantis paskutiniaisiais TIK reikalavimais (ypač aplinkosaugos vadybos sistemų atžvilgiu), todėl į jas bendrovė turėtų atkreipti atitinkamą dėmesį.

Leidimo turėtojui buvo paaiškinta agentūros ataskaitų pateikimo tvarka ir pranešta, kad reikia parengti audito ataskaitą. Pabaigoje leidimo turėtojui padėkota už bendrovės personalo paslaugumą, bendradarbiavimą ir pagalbą audito metu, atkreipus dėmesį į tai, kad kai kuriems darbuotojams teko pakoreguoti savo darbo grafikus, ir tinkamai įvertinus šias pastangas.

## AUDITO REZULTATAI

*Auditas – tai atsitiktiniu būdu tam tikrą dieną pasirinktos įmonės inspektavimas, tikrinant, kaip vykdomi TIK leidimo reikalavimai. Ataskaitoje nepaminėjus, kad tam tikra leidimo sąlyga nėra įgyvendinta, tai neturi būti interpretuojama kaip visiškas atitikimas šiai sąlygai.*

## REIKALAVIMŲ NESILAIKYMAS

1. Praktikuojamas priešgaisrinio rezervuaro vandens maišymas su išvalytomis nuotekomis prieš mėginių ėmimą ir galutinį nuotekų išleidimą neatitinka leidimo sąlygų. 2(i) priede nustatyto teršalų išleidimo monitoringas nėra atliekamas taip, kaip nurodyta 2(iii) priede. Paskutinė nuotekų talpykla naudojama priešgaisrinio vandens ir išvalytų nuotekų maišymui prieš imant mėginius. Tokiu būdu faktiškai skiedžiamos nuotekos.

Nuoroda:

5.4 sąlygoje nustatyta:

*Visi nuotekų matavimo ir kontrolės prietaisai turi būti naudojami ir eksploatuojami taip, kad būtų tiksliai parodomas išleidžiamų teršalų lygis.*

Būtinai korekciniai veiksmai:

Atskiedimo efektas, atsirandantis dėl šiuo metu praktikuojamos tvarkos, neleidžia tiksliai nustatyti tiriamo ištakio parametru, todėl sunkiau įvertinti, ar biologinio valymo sistema funkcionuoja pakankamai efektyviai. Panaši pastaba tiktų ir vertinant ištekantių halogenų organinių junginių filtrą, jeigu prieš imant mėginį į nuotekas patektų lietaus vanduo, kadangi tokiu atveju taip pat būtų gauti iškreipti duomenys. Leidimo turėtojui nurodyta kuo greičiau išspręsti šią problemą.

2. Nustatyta, kad daugeliu atvejų nebuvo tinkamai pranešta apie neseniai įvykusius incidentus. Apie terminio oksidatoriaus avarinio vožtuvo įsijungimą rugpjūčio 23 d. ir spalio 29 d. agentūrai pranešta tik atitinkamai rugpjūčio 29 d. ir lapkričio 4 d.

Nuoroda:

4.1 sąlygoje nustatyta:

*Leidimo turėtojas privalo nedelsiant telefonu arba faksu pranešti agentūros centriniam biurui Veksforde arba kitam agentūros nurodytam biurui, jeigu:*

*Iš bet kokio potencialaus emisijos šaltinio į atmosferą išmetami teršalai.*

Būtinai korekciniai veiksmai:

Pakoreguoti informacijos pateikimo tvarką taip, kad būtų laikomasi 4 sąlygos reikalavimų. Audito grupė pastebėjo, kad bendrovė pirmiausiai siekdavo ištaisyti padėtį, o tik po to pranešdavo apie įvykusį incidentą, tačiau agentūrai informacija turi būti pateikiama nedelsiant, t.y. nelaukiant, kol avarijos padariniai bus likviduoti.

3. Nustatyta, kad kilnojamos cisternos laikomos netinkamai atitvertoje objekto teritorijoje. Šios cisternos su atliekomis, kurios vėliau valomos arba šalinamos už objekto ribų, laikomos atviroje pylimu neatitvertoje teritorijoje.

Nuoroda:

9.4.1. sąlygoje nustatyta:

*Visos talpyklos turi būti laikomos neprienamose jų turinio atžvilgiu teritorijose. Be to, šios teritorijos turi būti iškart arba atokiau atitvertos pylimu, prilygstančiu 110% didžiausios toje teritorijoje laikomos talpyklos. Kilnojamų cisternų teritoriją juosiantis pylimas turi būti ne mažesnis negu 110% dešimties didžiausių kilnojamų cisternų, kurios gali būti laikomos toje teritorijoje.*

Būtinai korekciniai veiksmai:

Peržiūrėti sandėliavimo objekto teritorijoje ir teritorijos atitvėrimo pylimu tvarką ir užtikrinti, kad būtų laikomasi 9.4.1 punkte nustatytų reikalavimų.

4. Nustatyta, kad paviršinio vandens surinkimo, monitoringo ir išleidimo sistemos neatitinka TIK leidimo sąlygų. Priešgaisrinio rezervuaro vandens nukreipimas iš nuotekų valymo įrenginių į šalies surenkamąjį šulinį reiškia, kad pakeičiamas emisijos pobūdis. Nustatyta, kad leidimo turėtojas nesilaiko paviršinio vandens monitoringo reikalavimų.

Nuoroda:

Nebuvo laikomasi kelių ši klausimą reglamentuojančių sąlygų. Pažeisti šie punktai:

1.2 punktas – Emisijos pobūdžio pakeitimas, nepranešus apie tai agentūrai

9.1.2 punktas – Nuolatinio bendrosios organinės anglies monitoringo prietaisų įrengimas

9.1.3 punktas – Kasdieninis teršalų paviršiniame vandenyje apžiūrėjimas

9.1.5 punktas – Monitoringas neatliekamas pagal 5(i) priedo reikalavimus

Būtinai korekciniai veiksmai:

Peržiūrėti praktikuojamą eksploatacijos tvarką ir užtikrinti atitikimą nustatytiems reikalavimams.

5. Nėra 1(ii) priede nustatytų atsarginių dalių ir medžiagų.

Nuoroda:

1(ii) priede nustatyta, kad:

Anglies adsorbcijos sistema teršalų išmetimo matavimo taške CB 1-02 privalo turėti laisvosios anglies atsargų

Amoniako skruberis teršalų išmetimo matavimo taške CB 1-03 privalo turėti atsarginį recirkuliacinį siurbį ir skruberyje naudojamų medžiagų atsargas

Būtinai korekciniai veiksmai:

Užtikrinti, kad pagrindiniai įrenginiai turėtų leidime nustatytų atsarginių dalių ir medžiagų.

6. Agentūrai nebuvo pateiktas pasiūlymas dėl triukšmo tyrimo ir atitinkama ataskaita, kaip to reikalaujama 8.2 punkte.

Nuoroda:

8.2 punkte nustatyta:

*Leidimo turėtojas privalo kartą per metus atlikti objekte keliamo triukšmo tyrimą. Leidimo turėtojas privalo pasitarti su agentūra dėl tyrimo datos, pobūdžio bei apimties ir parengti tyrimo programą, atitinkančią agentūros reikalavimus. Tyrimo programa pateikiama agentūrai raštu vėliausiai prieš mėnesį iki tyrimo pradžios. Įgaliotiems agentūros darbuotojams privalo būti sudarytos sąlygos bet kuriuo pagrįstai pasirinktu metu patikrinti šią dokumentaciją.*



Būtinai korekciniai veiksmai:

Pagal nustatytus reikalavimus pateikti agentūrai metinį pasiūlymą dėl triukšmo tyrimo.

7. Antžeminių jungių ir sklendžių inspektavimo sistema neatitinka leidimo sąlygų. Nustatyta, kad tik viena inspektuoto vamzdyno dalis tikrinama kartą per savaitę.

Nuoroda:

9.4.5 punkte nustatyta:

*Antžeminių vamzdžių, kuriais transportuojamos medžiagos (išskyrus vandenį), visų jungių ir sklendžių sandarumas turi būti tikrinamas kartą per savaitę.*

Būtinai korekciniai veiksmai:

Pakeisti inspektavimo tvarką, kad būtų laikomasi leidimo reikalavimų.

## AUDITO PASTABOS

Nors šios pastabos ir nėra susijusios su konkrečių leidimo sąlygų pažeidimu, leidimo turėtojas turėtų atkreipti į jas reikiamą dėmesį ir informuoti agentūrą apie savo atitinkamus veiksmus.

1. Terminio oksidatoriaus avarinės sistemos gedimai

Į šį klausimą atkreiptas dėmesys ankstesnių auditų metu. Agentūra pastebėjo, kad padaryta akivaizdi pažanga, nustatant problemos priežastis. Pažymėta, kad, įgyvendinus atitinkamus pakeitimus, gedimų skaičius sumažėjo 80%. Be to, svarstoma galimybė įdiegti alternatyvią taršos mažinimo sistemą, kurios dėka problema dar labiau sumažėtų. Agentūra pageidautų, kad įmonė ir toliau teiktų informaciją apie pasiekimus šoje srityje.

2. Teršalų išmetimų registras (TIR)

Buvo išnagrinėta 1996 m. TIR ataskaita. Rekomenduota, kad ateityje šalia duomenų būtų pateikiama ir išsami rezultatų analizė. Nustatyta, kad nepaaiškinta beveik 17% dichlormetano naudojimo atvejų, tačiau iki šiol nepateikta jokių rekomendacijų dėl tolesnių veiksmų, siekiant ištaisyti šią padėtį. TIR ketina parengti atitinkamą medžiagų judėjimo registravimo metodiką, į kurią kasmet būtų įtraukiama vis daugiau naujų medžiagų. Atsižvelgiant į tai, kiekvienoje TIR ataskaitoje turėtų būti pateikiamas pasiūlymas dėl medžiagų, kurios turėtų būti įtrauktos į kitų metų studiją. Šiuo klausimu turėtų būti vadovaujama agentūros parengta medžiaga dėl TIR ataskaitų teikimo, išdalinta visiems leidimo turėtojams.

3. Aplinkosaugos vadybos sistemos/standartinė veiklos tvarka

Leidimo turėtojas informavo agentūrą apie savo ketinimą sukurti tokią AVS, kurios dėka būtų laikomasi Aplinkosaugos vadybos sistemos standarto ISO 14001 reikalavimų. Agentūra pritaria šiam žingsniui ir taip pat ragina nustatyti standartinę veiklos tvarką (SVT), reglamentuojančią tokius klausimus, kaip išsiurbimas iš pylimų ir pan.

4. Atliekų mažinimo grupė/valdymo ir planavimo sistemos

Su apgailėstaviu pastebėta, kad panaikinta atliekų mažinimo grupė. Agentūros požiūriu, tai buvusi sveikintina iniciatyva, kadangi manyta, jog komitetas, susidedantis iš įvairių bendrovės grandžių atstovų ir įkurtas taršos mažinimo teršalų išmetimo vietoje klausimams spręsti, pateiks vertingų pasiūlymų dėl padėties gerinimo visais įmonės lygiais. Tikimasi, kad šią grupę pakeitusi valdymo ir planavimo sistema sieks tokių pačių tikslų. Būsimų auditų metu agentūra tikrins šios sistemos efektyvumą.

5. Mokymai

Agentūra palankiai įvertino leidimo turėtojo požiūrį į mokymus. Šiais metais bendrovės darbuotojams surengti aktualūs bendro pobūdžio kursai aplinkosauginio sąmoningumo ugdymo tema. Tikimasi, kad ateityje tokia informacija darbuotojams bus teikiama reguliariai.

## TOLESNI VEIKSMAI

Leidimo turėtojas privalo per tris mėnesius informuoti agentūrą apie savo veiksmus, kurių imtasi, vykdant auditorių reikalavimus dėl nustatytų pažeidimų pašalinimo. Šie veiksmai bus patikrinti vėlesnių auditų metu.

Audito metu, nors tai tiesiogiai ir nebuvo susiję su šio inspektavimo tikslais, pastebėta, kad audito grupei pateikta nepakankamai informacijos apie objekte privalomas saugumo priemones. Auditoriai buvo atsinešę savo apsauginius galvos apdangalus ir striukes, tačiau įmonėje jiems nebuvo parūpinti apsauginiai akiniai ar ausinės nuo triukšmo, nors buvo lankomasi teritorijoje, kurioje privaloma tokia apsauga.

Ataskaitą parengė:

\_\_\_\_\_

I.N. Spektoris

Pasirašė:

\_\_\_\_\_

Skyriaus direktorius

Data:

1999 m. gruodžio 31 d.

Data:

2000 m. sausio 31 d.

## 7.5. Ūkio subjekto veiklos tikrinimas: Škotijos pavyzdys

Šiame skyriuje iliustruojama, kaip vertinama ūkio subjekto veikla Škotijoje. Patikrinimas vadinamas Ūkio subjekto veiklos vertinimo sistema.

Šią sistemą inspektoriai naudoja, vertindami tam tikrus ūkio subjektų vykdomus technologinius procesus, kuriems pagal 1990 m. Aplinkos apsaugos įstatymą būtina įsigyti taršos integruotos kontrolės (TIK) arba vietos oro taršos kontrolės leidimus (VOTK). Ūkio subjekto veiklos vertinimo sistema naudojama ir vertinant Škotijos aplinkos apsaugos agentūros (ŠAAA), kaip priežiūros institucijos, veiklos rezultatus.

Sistema naudojama, siekiant parengti ūkio subjekto veiklos konfidencialų vidaus reikmėms naudojamą įvertinimą pagal 6 pagrindines vertinimo sritis. Kiekviena iš šių sričių įvertinama balais nuo 1 iki 5, kur 1 reiškia ypač prastai atliekamą darbą, o 5 balai skiriami už pavyzdinius rezultatus. Be to, pateikiamas ir bendras įvertinimas "patenkinamai" arba "nepatenkinamai". Patenkinamai vertinama veikla, kai:

- a) penkioms pagrindinėms sritims suteikiami trys ir daugiau balų, ir
- b) likusios pagrindinės sritys įvertintos ne mažiau kaip 2 balais.

Suteikdami balus inspektoriai vadovaujasi tam tikrais nustatytais principais. Po patikrinimo parengiama ne tik ataskaita apie ūkio subjekto veiklos rezultatus, bet ir paties inspekcinio vizito protokolas. Ūkio subjekto veiklos vertinimo ataskaita yra konfidencialus dokumentas, skirtas tik Škotijos aplinkos apsaugos agentūros vidaus naudojimui. Panašią vertinimo sistemą, vadinamą "Ūkio subjekto veiklos rezultatų ir potencialiai keliamo pavojaus įvertinimas", naudoja ir Anglijos bei Velso aplinkos apsaugos agentūros. Be to, sukurta atskira sistema atliekų tvarkymo įrenginiams vertinti ("Atliekų tvarkytojo veiklos vertinimas").

### Ūkio subjekto veiklos vertinimas

#### Šešios pagrindinės sritys

Kaip jau minėta, ūkio subjekto veikla vertinama pagal šešias pagrindines sritis:

- informacijos rinkimą ir naudojimą;
- išduoto leidimo reikalavimų išmanymą ir laikymąsi;
- įrenginių priežiūrą;
- valdymą ir mokymus;
- technologijos procesų eigą;
- incidentus, skundus ir reikalavimų nesilaikymo atvejus.

Svarbu atkreipti dėmesį į tai, kad suteikiant balus kiekviena iš šių pagrindinių sričių vertinama tik aplinkosauginiu aspektu. Veiklos rezultatai pagal produktyvumą, sveikatos apsaugą, darbų saugą ir pan. balų skaičiui įtakos neturi.

Toliau detalčiai apžvelgiama kiekviena pagrindinė sritis.

#### 1 pagrindinė sritis: Informacijos rinkimas ir naudojimas

Vertinant šią sritį, išnagrinėjami šie ūkio subjekto veiklos aspektai:

- monitoringo tvarka;
- įrašai apie technologinių procesų vykdymą;
- dokumentacija;

- monitoringo duomenų arba informacijos apie technologijos procesus panaudojimas, valdant aplinkosauginius veiklos aspektus.

Išduodant bet kokią oficialų leidimą (TIK ar VOTK leidimus) reikalaujama, kad ūkio subjektas fiksuotų tam tikrą informaciją, pvz., monitoringo duomenis, informaciją apie technologinius procesus, kvapų vertinimo rezultatus, įrašus apie surengtus mokymus ir pan. Konkretūs reikalavimai išvardijami tam tikram technologiniam procesui išduotame leidime, todėl nėra sudėtinga nustatyti, ar renkami privalomi duomenys.

Taip pat reikia patikrinti inspektuojamo technologinio proceso monitoringo tvarką. Tai reiškia, kad tikrinamas ne tik tiesioginis teršalų išmetimų monitoringas, bet ir kiti technologinio proceso aplinkosauginės kontrolės parametrai, tokie kaip temperatūra krosnies degimo kameroje, kuro sieros koncentracija, statistinė dozavimo tvarkos kontrolė, tirpiklio masės balansas ir kt.

Siekdamas tinkamai valdyti aplinkosauginius veiklos aspektus, rūpestingas ūkio subjektas naudojami teršalų išmetimų monitoringo duomenimis arba kita informacija apie technologinius procesus, pvz., tiria užfiksuotus šių procesų nukrypimus ar seka monitoringo duomenų pasikeitimus. Informacija apie technologinius procesus gali būti naudinga ir rengiant bei įgyvendinant taršos mažinimo programas. Inspektorai turėtų įvertinti informacijos apie technologinius procesus panaudojimo laipsnį.

## **2 pagrindinė sritis: Išduoto leidimo reikalavimų išmanymas ir laikymasis**

Svarbu, kad visi technologiniame procese dalyvaujantys darbuotojai būtų susipažinę su leidimo sąlygomis, įskaitant pagrindines pareigas. Nors detalus leidimo reikalavimų išmanymas greičiausiai privalomas tik keliems specialistams, bendros žinios būtinos ir daugeliui kitų darbuotojų. Rūpestingas ūkio subjektas privalo detaliai išnagrinėti išduoto leidimo sąlygas ir nustatyti sistemą bei tvarką, aiškiai įvardijant asmenis, atsakingus už tam tikrus klausimus. Kai kuriose įmonėse šios pareigos gali būti apibrėžtos kokybės užtikrinimo arba aplinkosaugos vadybos sistemose.

Detalaus tam tikro technologinio proceso išmanymo reikalaujama iš atitinkamas pareigas užimančių darbuotojų, priklausomai nuo jų pareigybinių nuostatų ir organizacijos dydžio. Suprantama, kad biuro administratoriui nebūtina smulkiai žinoti visų leidimo sąlygų.

Tačiau darbuotojas, su kuriuo inspektorius reguliariai susitinka eilinio arba kitokio vizito metu, privalo būti išsamiai susipažinęs su leidimo reikalavimais. Tai pabrėžiama ir vertinimo vadove, kuriame šie darbuotojai vadinami "atsakingais asmenimis", "vadovaujančiais darbuotojais" arba "atitinkamais specialistais". Šių pareigybių apibrėžimai pateikti vertinimo vadove.

Pažymėtina tai, kad "atsakingas asmuo" gali būti ir "vadovaujantis darbuotojas" arba "atitinkamas specialistas". Be to, pagal vertinimo vadovą "atsakingas asmuo" gali būti ir "vadovaujantis darbuotojas" ar "atitinkamas specialistas" arba ir "vadovaujantis darbuotojas", ir "atitinkamas specialistas".

Ūkio subjekto veiklos vertinimo metu vertindami tam tikrame technologiniame procese dalyvaujančių darbuotojų žinias apie leidimo reikalavimus, ŠAAA pareigūnai turėtų remtis savo nuomone. Tai nereiškia, kad inspektorai turi tikrinti konkrečias specialistų žinias. Svarbu, kad, stebint darbuotojus ir su jais bendraujant, būtų susidarytas bendras vaizdas apie tai, ar inspektuojamos įmonės arba organizacijos darbuotojai yra susipažinę su leidimo sąlygomis.

## **3 pagrindinė sritis: Įrenginių priežiūra**

Aplinkosauginiai veiklos reikalavimai gali būti įgyvendinti tik tuo atveju, jeigu įmonė ir įrenginiai yra patenkinamos būklės. Vykdamt įrenginių priežiūrą, taip pat gali būti teršiama aplinka, todėl svarbu užtikrinti tinkamą įrenginių aptarnavimą.

Leidime gali būti nustatyti konkretūs priežiūros reikalavimai, pvz., periodiškai atliekamas profilaktinis slėgio/vakuuminių sklendžių remontas techninės priežiūros stotyse. Patikrinti, kaip laikomasi šios rūšies reikalavimų, nėra sudėtinga.

Vienuose leidimuose nustatyti bendresnio pobūdžio įrenginių priežiūros reikalavimai, pvz., atitinkamų dokumentų rengimas, o kituose priežiūra įeina į pagrindines darbuotojų pareigas. Skirdami balus šiais atvejais ŠAAA inspektoriai turėtų pasiteirauti ūkio subjektų, kaip vykdoma jų įmonės įrenginių priežiūra.

Rūpestingas ūkio subjektas turi parengęs atitinkamą sistemą, tvarką ir dokumentuotą programą. Įrenginių ir patalpų būklė yra vienas iš priežiūros programos efektyvumo rodiklių.

Rengdamas priežiūros programą, ūkio subjektas privalo atsižvelgti ne tik į pagrindinius technologinio proceso metu naudojamus įrenginius. Jeigu įmanoma, reikia nustatyti "aplinkai pavojingus" įrenginius, kuriems turi būti skiriamas ypatingas dėmesys. Susirūpinimą turėtų kelti atvejai, kai pH matavimo prietaisais nėra reguliariai kalibruojamas arba kai neveikia siurbliai.

#### **4 pagrindinė sritis: Valdymas ir mokymai**

Siekiant užtikrinti aplinkosaugos reikalavimų laikymąsi, leidimuose keliama sąlyga, kad tam tikrą ūkio subjektui leista veiklą vykdytų pakankamai kompetentingi specialistai.

Vertindami šią sritį, ŠAAA inspektoriai turėtų atkreipti dėmesį, ar:

- įmonės vadovybė yra įsipareigojusi laikytis aplinkosaugos reikalavimų;
- įmonės darbuotojai turi pakankamai būtinų įgūdžių;
- parengta atitinkama mokymų programa ir ar ji orientuota į visus darbuotojų rangus;
- parengti aiškiai apibrėžti ir visiems darbuotojams žinomi bei suprantami ataskaitų teikimo nuostatai, ypač gedimų ar avarijų atvejais;
- visi atitinkami specialistai yra išmokyti ir informuoti apie teršalų išmetimo pasekmes aplinkai.

#### **5 pagrindinė sritis: Technologinių procesų nuostatai**

Inspektorius turi įsitikinti, kad:

- parengti aiškiai apibrėžti atitinkami technologinius procesus reglamentuojantys nuostatai;
- veikla vykdoma, remiantis šiais nuostatais;
- šie nuostatai yra pakankamai veiksmingi.

Tai gali būti įvertinta pokalbių su atitinkamais specialistais metu bei tikrinant gedimų registravimo žurnalus, įrašus apie technologinius procesus ir pan.

#### **6 pagrindinė sritis: Avarijos, skundai ir reikalavimų nesilaikymo atvejai**

Inspektuojant šią sritį, tikrinama:

- aplinką žalojančių incidentų dažnumas, pagrįsti skundai ir reikalavimų nesilaikymo atvejai;
- įmonės reakcija į šiuos atvejus.

Analizuojami per paskutinius 12 mėnesių atsitikę atvejai ir pateikti pagrįsti skundai.

Pažymėtina, kad svarbu kruopčiai įvertinti skundų pobūdį. Nuolatinis ieškovas gali turėti teisėtą pagrindą savo skundai, tačiau jo ieškinį gali būti inspiravęs ir nepasitenkinimas pačia įmone. Skiriant balus šiai sričiai, būtina atsižvelgti tik į pagrįstus skundus.

Vertinimo vadove vartojami tokie terminai, kaip "formalus laiškas", "įvykis" ir pagrįstas skundas", kurių apibrėžimas pateiktas vadovo pastabose.

### **Vertinimo eiga**

Prieš pradėdant vertinimą, rekomenduojama susirinkti informacijos apie inspektuojamą objektą: patikrinimų ataskaitas, monitoringo duomenis, skundų ir gedimų atvejų faktus ir pan.

Inspektorius pradeda vertinimą, iš eilės tikrindamas išvardintas šešias pagrindines sritis. Vertinimo metu:

- i) Inspektorius patikrina, ar inspektuojama ūkio subjekto veiklos sritis atitinka 1 balą pagal ŪSVV sistemą.
- ii) Jeigu ūkio subjekto veiklos rezultatai geresni, negu reikalaujama, suteikiant 1 ŪSVV sistemos balą, tikrinama, ar galima suteikti 2 balų įvertinimą.
- iii) Jeigu ūkio subjekto veiklos rezultatai aukštesni, negu reikalaujama pagal 2 balų įvertinimą, tikrinama, ar galima skirti 3 ŪSVV sistemos balus, ir taip lyginama iki 5 balų.
- iv) Iškilus abejonėms, kokį galutinį balą suteikti inspektuojamai sričiai, turi būti suteikiamas aukštesnis balas.
- v) Jeigu, patikrinus visas šešias pagrindines sritis, 5 ūkio subjekto veiklos sritys įvertintos 3 arba daugiau balų, o šeštajai sričiai skirti ne mažiau kaip 2 balai, laikoma, kad ūkio subjekto veikla įvertinta patenkinamai.
- vi) Naudinga pasižymėti pagrindinius kriterijus, kuriais remiantis pagrindinėms sritims suteikti atitinkami balai.

**Škotijos aplinkos apsaugos agentūra**  
**Ūkio subjekto veiklos vertinimo (ŪSVV) vadovas**

Vertinimo sritis	1 ŪSVV balas	2 ŪSVV balai	3 ŪSVV balai	4 ŪSVV balai	5 ŪSVV balai
1. Informacijos rinkimas ir naudojimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ribotas monitoringas ar duomenys arba jų apskritai nėra</li> <li>Nėra naudojimosi informacija požymių</li> <li>Leidime nustatytų duomenų nefiksavimas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duomenys fiksuojami, tačiau ne visi arba jų kokybė neatitinka leidime nustatytų reikalavimų</li> <li>Procesų valdymui naudojama tam tikra informacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prieinama informacija, kaip to reikalauja leidimo sąlygos</li> <li>Procesų valdymui naudojama sukaupta informacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lengvai prieinama informacija</li> <li>Procesų valdymo tikslams renkama ir naudojama daugiau informacijos, negu reikalauja leidimo sąlygos</li> <li>Pareikalavus informacija nedelsiant pateikiama inspektoriui</li> <li>Tam tikri duomenys naudojami, informuojant visuomenę, pvz., rengiant objekto metinę ataskaitą</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Žymiai platesnis aplinkosauginės informacijos kaupimas ir vertinimas, negu to reikalauja nustatytos sąlygos</li> <li>Prieinama 100% informacijos</li> <li>Inspektoriui nedelsiant teikiamos kopijos</li> <li>Procesų valdymo tikslams visapusiškai naudojama informacija</li> <li>Duomenys naudojami visuomenei informuoti</li> <li>Reguliariai atliekamas informacijos sistemų auditas</li> </ul>
2. Leidimo reikalavimų išmanymas ir laikymasis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidimas neprieinamas</li> <li>Atitinkamas specialistas nežino leidimo sąlygų</li> <li>Būtina parengti atitinkamą aktualią programą padėčiai pagerinti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leidimas nėra lengvai prieinamas</li> <li>Vadovaujantys darbuotojai nežino esminių leidimo sąlygų arba neturi galimybės su jomis susipažinti</li> <li>Vadovaujantys darbuotojai supranta ne visas pagrindines leidimo sąlygas, įskaitant GPGBNPS</li> <li>Reikalinga padėties gerinimo programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vadovaujantys darbuotojai žino esmines leidimo sąlygas arba turi galimybę su jomis susipažinti</li> <li>Vadovaujantys darbuotojai supranta pagrindines leidimo sąlygas, įskaitant GPGBNPS</li> <li>Ūkio subjektas žino pagrindinius privalomus reikalavimus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atitinkami specialistai žino esmines leidimo sąlygas arba turi galimybę su jomis susipažinti</li> <li>Nėra būtinybės iš esmės gerinti padėtį</li> <li>Visi darbuotojai žino technologiniam procesui išduoto leidimo reikalavimus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Galiojantis leidimas laikomas prieinamoje vietoje arba gali būti iš karto pateiktas</li> <li>Atitinkami specialistai žino leidimo sąlygas</li> <li>Padėties gerinti nereikia</li> <li>Reguliariai tikrinama, ar laikomasi nustatytų reikalavimų</li> </ul>
3. Įrenginių priežiūra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neparengta nuosekli priežiūros programa</li> <li>Atliekant įrenginių priežiūrą, neatsižvelgiama į gedimų poveikį aplinkai</li> <li>Įrenginių priežiūra atliekama tik gedimų atvejais, t.y. avarinis remontas</li> <li>Nėra teikiamas prioritetas pavojų aplinkai keliantiems veiksniams</li> <li>Neapibrėžti įrenginių eksploataavimo reikalavimai</li> <li>Priežiūra atliekama nesistemiškai</li> <li>Didelis aplinkai pavojingų gedimų/ su priežiūra susijusių avarių skaičius</li> <li>Smarkiai prastėjantis įrenginių funkcionavimas ikiremotiniu laikotarpiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Priežiūros programa remiasi atitinkamais gamybos standartais</li> <li>Nepatikimi ir linkę gesti įrenginiai</li> <li>Priežiūros programoje numatyti įrenginių sustabdymo atvejai, tačiau jų metu remontuojami ne visi įrenginiai</li> <li>Pasitaiko nekontroliuojamų teršalų išmetimų dėl įrenginių gedimo ir priežiūros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliai parengta priežiūros programa, remiantis atitinkamais gamybos standartais</li> <li>Priežiūros programoje atsižvelgta į gedimų ir priežiūros darbų poveikį aplinkai</li> <li>Nustatyti ir į priežiūros programą įtraukti aplinkai pavojingi įrenginiai ir įrankiai</li> <li>Nežymūs ir nereikšmingi nekontroliuojamų teršalų išmetimų dėl priežiūros darbų ir įrenginių gedimo atvejai, todėl apie juos neprivaloma pranešti ŠAAA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formaliai parengta priežiūros programa, remiantis atitinkamais gamybos standartais, kuri peržiūrima, siekiant užtikrinti pažangių technologijų panaudojimą</li> <li>Nustatyti ir į monitoringo bei priežiūros programą įtraukti visi pavojingi įrenginiai ir veikimo parametrai</li> <li>Reti, nežymūs ir nereikšmingi nekontroliuojamų teršalų išmetimo atvejai dėl priežiūros darbų ar įrenginių gedimo, todėl apie juos neprivaloma pranešti ŠAAA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pažangi ir reguliariai tikrinama priežiūros programa</li> <li>Priežiūros programoje prioritetas teikiamas aplinkosauginėms įrenginių gedimo ir priežiūros darbų pasekmėms</li> <li>Aiškiai apibrėžta įrenginių priežiūros tvarka, kurios įmonėje laikomasi</li> <li>Tinkamai kontroliuojami ir prižiūrimi visi pavojingi įrenginiai ir veiklos parametrai</li> <li>Nėra nekontroliuojamų teršalų išmetimo atvejų dėl priežiūros darbų ar įrenginių gedimo</li> <li>Priežiūros programoje užtikrinta, kad bus išvengta esminio aplinkosauginio įrenginių funkcionavimo pablogėjimo</li> </ul>

ES aplinkosaugos teisės įgyvendinimo sistema  
IMPEL informacinė knyga aplinkos apsaugos inspekcijai

Vertinimo sritis	1 ŪSVV balas	2 ŪSVV balai	3 ŪSVV balai	4 ŪSVV balai	5 ŪSVV balai
4. Valdymas ir mokymai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Netinkamai parinkti darbuotojai</li> <li>• Įmonės darbuotojai neturi reikiamų įgūdžių savo užduotims atlikti</li> <li>• Prastai parengta ataskaitų teikimo struktūra</li> <li>• Nėra konkrečiai paskirtų atsakingų asmenų</li> <li>• Darbuotojai nežino teršalų išmetimo pasekmių</li> <li>• Mažai kursų apie technologinį procesą ar aplinkosaugos klausimus arba jie apskritai nerengiami</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinkamai parinkti darbuotojai kasdieninėms užduotims atlikti</li> <li>• Darbuotojai apmokyti, tačiau nebūtinai kompetentingi savo veiklos srityse</li> <li>• Proceso eigą paprastai kontroliuoja atsakingas asmuo</li> <li>• Darbuotojai nežino teršalų išmetimo pasekmių</li> <li>• Neformali mokymo programa arba ji apskritai neparengta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tinkamai parinkti darbuotojai</li> <li>• Gerai apmokyti darbuotojai, kurie kompetentingai atlieka savo užduotis</li> <li>• Darbuotojai žino teršalų išmetimo pasekmes</li> <li>• Proceso eiga visuomet kontroliuoja atsakingas asmuo</li> <li>• Parengta formali mokymo programa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguliariai atnaujinama mokymo programa</li> <li>• Alinkosaugosi tikslai išskirti kaip valdymo proceso dalis</li> <li>• Suformuluota aplinkos apsaugos politika</li> <li>• Mokymų medžiaga prieinama visiems darbuotojams, kuriems ji yra aktuali</li> <li>• Darbuotojai parengti ir turi kompetencijos atlikti dvi ar daugiau technologinio proceso operacijų, todėl gali vienas kitą pavaduoti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pažangi mokymo programa</li> <li>• Aukščiausioji vadovybė dalyvauja, sprendžiant mokymo klausimus</li> <li>• Iškilus būtinybei, laikinai negalinčius atlikti savo užduočių darbuotojus gali pavaduoti kiti kompetentingi specialistai</li> <li>• Apsvarstomos avarinės ir neišprovokacijos sąlygos, personalas žino, kaip elgtis tokiais atvejais</li> <li>• Darbuotojams rengiami visapusiški mokymai, įskaitant ir žinių kartojimo kursus</li> <li>• Skatinamas tolesnis mokymasis</li> <li>• Reguliariai atliekamas mokymo proceso auditas</li> <li>• Sprendžiant įmonės valdymo ir politikos formulavimo klausimus, išipareigojama laikytis aplinkosaugos reikalavimų</li> </ul>
5. Technologinio proceso eiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neparengti arba prastai suformuluoti rašytiniai nuostatai ar instrukcijos</li> <li>• Nesistemiškas įrenginių funkcionavimas</li> <li>• Įrenginių/proceso pakeitimai nėra visiškai kontroliuojami</li> <li>• Dažnai pasitaikantys nukrypimai nuo įprastinės proceso eigos/ vos išvengiami veiklos nesklaidumai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuostatai parengti, tačiau neįgyvendinti</li> <li>• Netinkama pamainų pasikeitimo tvarka</li> <li>• Daug nukrypimų nuo įprastinės proceso eigos/ vos išvengiami veiklos nesklaidumai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti ir įgyvendinti veiksmingi proceso eigą reglamentuojantys nuostatai</li> <li>• Tinkama proceso eigos kontrolė, pamainų pasikeitimas ir neeilinės operacijos</li> <li>• Ribotas nukrypimų nuo įprastinės proceso eigos/ vos išvengiamų nesklaidumų skaičius</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti, atnaujinami, tikrinami ir įgyvendinti proceso eigą reglamentuojantys nuostatai</li> <li>• Kartais pasitaikantys nukrypimai nuo įprastinės proceso eigos/ vos išvengiami nesklaidumai</li> <li>• Visiškai kontroliuojami įrenginių/proceso pakeitimai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti, tikrinami ir įgyvendinti dokumentais paremti naujausiai ir išsamūs nuostatai bei instrukcijos</li> <li>• Gera proceso eigos kontrolė</li> <li>• Retai pasitaikantys nukrypimai nuo įprastinės proceso eigos/ vos išvengiami nesklaidumai</li> <li>• Nuostatuose užfiksuotos įrenginių eksploataavimo pasekmės aplinkai</li> </ul>
6. Incidentai, skundai ir reikalavimų nesilaikymo atvejai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasikartojantys (&gt;5 per metus) įspėjimai ir skundai dėl incidentų ARBA viena ar daugiau rimtų avarių per praėjusius metus</li> <li>• Daugiau negu 3 oficialūs ŠAAA raštai per praėjusius metus</li> <li>• Neįgyvendinami pranešimuose apie nustatytų sąlygų nesilaikymą pateikti reikalavimai</li> <li>• ŠAAA tenka imtis priverstinių veiksmų</li> <li>• Praėjusiais metais iškelta baudžiamoji byla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daugiau negu vienas, tačiau mažiau negu trys oficialūs ŠAAA raštai</li> <li>• Gavus pranešimą apie nustatytų sąlygų nesilaikymą, būtina iš esmės gerinti padėti</li> <li>• Daugiau negu trys nedideli incidentai arba įspėjimai per metus, dėl kurių nebuvo pateikti skundai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mažiau negu trys nedideli incidentai IR jokių rimtų avarių per praėjusius metus</li> <li>• Visiškai įgyvendinami pranešimų apie nustatytų sąlygų nesilaikymą reikalavimai</li> <li>• Ne daugiau kaip vienas oficialus ŠAAA raštas per praėjusius metus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei vieno ŠAAA ieškinio per praėjusius metus</li> <li>• Nei vieno pranešimo apie nustatytų sąlygų nesilaikymą per praėjusius metus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nei vieno pranešimo incidento arba pagrįsto skundo dėl proceso per praėjusius metus</li> <li>• Nei vieno ŠAAA ieškinio per praėjusius metus</li> </ul>



**ŠKOTIJOS APLINKOS APSAUGOS AGENTŪRA**

**NESKELBIAMA INFORMACIJA**

**KONFIDENCIALUS NAGRINĖJIMAS**

**ŪKIO SUBJEKTO VEIKLOS VERTINIMO LAPAS**

**Bendros pastabos:**

<b>Vertinimo sritis</b>	<b>Vertinimas balais nuo 1 iki 5 1 = prastas įvertinimas 2 = 1. geras įvertinimas</b>	<b>Pastabos</b>
<b>1. Informacijos rinkimas ir naudojimas</b>		
<b>2. Leidimo reikalavimų išmanymas ir laikymasis</b>		
<b>3. Įrenginių priežiūra</b>		
<b>4. Valdymas ir mokymai</b>		
<b>5. Technologinio proceso eiga</b>		
<b>6. Incidentai, skundai ir reikalavimų nesilaikymo atvejai</b>		

Patenkinamas reikalavimų laikymasis:

Nepatenkinamas reikalavimų laikymasis:

## 7.6. Pakartotinis (kontrolinis) inspekcinis vizitas

Atlikus anksčiau išvardintus inspektavimo veiksmus, suformuluojama preliminari išvada, kurioje gali būti:

- rekomenduota informuoti įmonę apie naujausius pokyčius;
- pateikta informacija apie būtinus tolesnius veiksmus;
- pateikta informacija apie laiko terminus.

Patikrinus objektą vietoje arba atlikus duomenų analizę, baigiamuoju leidimo sąlygų laikymosi inspektavimo etapu parengiama:

- patikrinimo rezultatų santrauka, įskaitant ir pažeidimų bei sąlygų nesilaikymo atvejus, ir teigiamas pastabas/tendencijas;
- būtinų veiksmų ir priemonių santrauka, įskaitant laiko terminus padėčiai pagerinti. Inspektorius taip pat nurodo, kokios gali būti pasekmės, jeigu kontrolinio vizito metu bus nustatyti pasikartoję sąlygų nesilaikymo atvejai (pvz., galimos baudos). Būtina, kad įmonė suvoktų teisinę savo veiklos aplinkos atžvilgiu pasekmes ir galimas sankcijas;
- papildoma informacija apie galimybes diegti švaresnes/atliekų kiekį mažinančias technologijas ir prevencines priemones. Šios medžiagos dėka įmonė gali imtis atitinkamų veiksmų aplinkosauginei padėčiai pagerinti. Priklausomai nuo įmonės požiūrio (iniciatyvaus arba gynybinio) į aplinkosaugos klausimus, inspektorius gali informuoti įmonę apie savarankiško monitoringo galimybę ir panašius klausimus.

Kaip jau minėta 10 skyriuje, objekto inspektavimo vietoje rezultatai užrašomi oficialioje patikrinimo ataskaitoje, o iškilus būtinybei – ir oficialiame prokuratūrai siunčiamame pranešime.

### *Galimi inspektorių įgaliojimai pakartotinio (kontrolinio) patikrinimo metu*

Toliau išvardijami įgaliojimai, kurie gali būti suteikti inspektoriams, remiantis aplinkos apsaugos įstatymais (Aplinkos apsaugos reikalavimų įgyvendinimo principai, 1992).

Korekciniai veiksmai:

- teisė nustatyti terminus padėčiai ištaisyti;
- teisė laikinai sustabdyti dalies ar visų įrenginių funkcionavimą;
- teisė visam laikui sustabdyti dalies ar visų įrenginių funkcionavimą;
- teisė laikinai uždaryti visą įmonę;
- teisė visam laikui uždaryti visą įmonę;
- teisė neišduoti leidimo;
- teisė anuliuoti leidimą;
- teisė pareikalauti, kad įmonė išvalytų dalį aplinkos;
- ypatingieji įgaliojimai užprotokuluoti ir pašalinti tiesioginį pavojų aplinkai arba žmonių sveikatai;
- teisė pareikalauti pažeidimų sukeltos žalos atlyginimo.

Kiti įgaliojimai:

- teisė pareikalauti specifinio patikrinimo ir atitinkamos ataskaitos;
- teisė nustatyti tam tikras žymėjimo priemones;
- teisė pareikalauti (savarankiško) monitoringo ir ataskaitų;
- teisė pareikalauti informacijos apie gamybos procesus;
- teisė pareikalauti specializuoto įmonės darbuotojų apmokymo;
- teisė pareikalauti aplinkosauginio įmonės audito;

Sankcijos:

- teisė skirti piniginę baudą, nustatant tam tikrą sumą per dieną už pastebėtus pažeidimus;
- teisė pareikalauti įkalinimo;

- teisė pareikalauti atlyginti nustatyto dydžio baudinius nuostolius arba skirti nustatytas baudas;
- teisė areštuoti (konfiskuoti) turtą;
- teisė pareikalauti kompensacijos už valstybės lėšomis atliktą aplinkos valymą;
- teisė uždrausti įmonei gauti valstybės paskolų, garantijų ar kontraktų;
- teisė pareikalauti suteikti tam tikras paslaugas arba atlikti darbus visuomeniniu pagrindu aplinkos labui;
- apriboti finansinę paramą.

Šiame kontekste reikėtų atkreipti dėmesį į tai, jog labai svarbu, kaip koordinuojami įvairūs skirtingų valstybinių institucijų veiksmai ir kaip apie juos pranešama.

Toliau pateikiama pakartotinio (kontrolinio) patikrinimo atmintinė.

**PAKARTOTINIS (KONTROLINIS) PATIKRINIMAS: inspektoriaus atmintinė**

**Ar vizito metu objekte paimti mėginiai ištirti akredituotose laboratorijose?**

taip

**Ar buvo įvertinti mėginių tyrimų rezultatai?**

taip

**Ar ši informacija perduota vertinamai įmonei?**

taip

**Ar buvo informuotos kitos inspekcinės institucijos, nusiunčiant joms patikrinimo ataskaitą ir/arba pranešimą?**

taip

**Ar numatomas planuojamas kontrolinis patikrinimas?**

taip

**Ar įmonei buvo apie tai pranešta?**

Jeigu taip (įmonėms, kurios laikosi aplinkosaugos reikalavimų), įmonei buvo pranešta:

◇ laišku, kuriame išvardintos patikrinimo išvados, susitarimai, laiko terminai ir/arba priimti sprendimai

◇ prie laiško pridėta patikrinimo ataskaita

Jeigu taip (įmonėms, kurios nesilaiko aplinkosaugos reikalavimų), įmonei buvo pranešta:

◇ įspėjamuoju laišku, kuriame nurodyta:

◇ pažeidimai

◇ priemonės, kurių privalo imtis įmonė, gerindama aplinkosauginę padėtį ir atitaisydama aplinkai padarytą žalą

◇ laiko terminai

◇ baudmės, pakartotinai nesilaikant nurodytų reikalavimų

◇ prie laiško pridėta patikrinimo ataskaita

**Ar kontroliniai patikrinimai planuojami, bendradarbiaujant su kitomis reikalavimų vykdymą užtikrinančiomis institucijomis?**

taip

**Ar atnaujinama turima informacija apie įmones?**

taip

## 1 PRIEDAS: ŽODYNĖLIS

Šiame priede pateikiami inspektorių darbui aktualūs terminai, išsireiškimai ir apibrėžimai. Reikėtų pažymėti, kad šį sąrašą sudarė II Nuolatinio komiteto IMPEL-INSPECT projekto grupė, remiantis JAV Aplinkos apsaugos agentūros parengtu dokumentu "Aplinkosaugos reikalavimų įgyvendinimo principai".

### **Administracinės priemonės**

Valstybinės valdžios institucijos, atsakingos už administracinį reikalavimų įgyvendinimą, gali naudotis šiomis sąlygų vykdymo užtikrinimo priemonėmis: kontrole, administracinių sankcijų taikymu, raginimu ir informavimu.

Atliekant kontrolę, inspektoriams gali būti suteiktos šie administracinės teisės įgaliojimai:

- įstatyminė teisė tikrinti buhalterinius ir kitus veiklos dokumentus bei teisė juos konfiskuoti;
- teisė stabdyti transporto priemones, kad patikrintų vežamą krovinį;
- teisė prireikus, be jokių apribojimų ir bet koku metu, įeiti į įmonės patalpas, pastatus ir pan. su matavimo ir mėginių ėmimo prietaisais;
- teisė atsivesti į įmonę nepriklausomų ekspertų;
- teisė tirti produkciją ir imti jos mėginius, atlikti inventorizaciją ir/arba sudaryti inventoriaus sąrašus, jeigu, inspektorius nuomone, tai yra būtina.

Įmonei gali būti taikomos šios administracinės sankcijos:

- administracinės **prievaratos priemonės**: t.y. korekciniai veiksmai pažeidėjo sąskaita;
- sankcijos (**baudos**): t.y. baudos, kurios taikomos tol, kol tęsiasi neteisėti veiksmai. Bauda mokama už kiekvieną pažeidimą neteisėtos veiklos laikotarpiu [= išieškoma suma arba garantinis užstatas aplinkosaugos reikalavimams vykdyti];
- leidimo arba atleidimo nuo tam tikrų reikalavimų vykdymo pakeitimas;
- (dalinis) leidimo arba atleidimo nuo tam tikrų reikalavimų vykdymo anuliavimas.

Sąlygų laikymasis dažnai apibrėžiamas kaip visiškas aplinkosaugos reikalavimų įgyvendinimas. Laikoma, jog sąlygos įvykdytos tuo atveju, kai įgyvendinti visi reikalavimai ir padaryti reikiami pakeitimai (*Aplinkosaugos reikalavimo įgyvendinimo principai*, 1992).

### **Antrinė priežiūra/aukštesnio lygio inspektavimas**

Tai reiškia, kad aukštesnio lygio valstybinės institucijos tikrina, kaip žemesnio lygio valstybinės institucijos atlieka savo aplinkosaugines funkcijas (t.y. tikrina tikrintojus).

### **Autovertinimas**

Situacija, kai instrukcijas, darbo metodus, kontrolės mechanizmus ir darbo atlikimo rodiklius renka bei analizuoja pati įmonė. Taip pat žr. *Vertinimas*.

### **Baudžiamosios priemonės**

Daugelyje ES šalių prokuroras yra atsakingas už baudžiamojo pobūdžio priemonių panaudojimą, siekiant priversti vykdyti nustatytus reikalavimus. Prokuroras turi teisę priimti šiuos sprendimus:

- paskirti tam tikras laikinas priemones;
- kreiptis į teismą dėl griežtesnių priemonių taikymo;
- nekelti baudžiamosios bylos;
- nekelti baudžiamosios bylos, esant tam tikroms sąlygoms;
- pasiūlyti susitarimą be teismo;
- iškelti baudžiamąją bylą.

Baudžiamąsias priemones įgyvendina valstybių narių teismų prokurorai.

### Baudžiamosios teisės sistema

Baudžiamosios teisės priemonės	Šių priemonių taikymo aplinkybės
Pranešimas	- situaciją tiriantis inspektorius padaro oficialų pareiškimą - kai kuriuose regionuose visi pranešimai siunčiami prokurorui
Baudžiamoji byla	- prokuroras priima sprendimą dėl teismo persekiojimo - teisminis persekiojimas apima: <ul style="list-style-type: none"><li>• susitarimą be teismo (sumokant baudą);</li><li>• teismo proceso inicijavimą.</li></ul>

### **Geriausi prieinami gamybos būdai (GPGB)**

Tai yra efektyviausias ir pažangiausias veiklos ir jos atlikimo būdų etapas, kuris rodo, kad tam tikri metodai gali būti praktiškai taikomi, nustatant ribines užterštumo vertes, skirtas užkirsti kelią teršalų išmetimui, o tais atvejais, kai tai neįmanoma – apskritai sumažinti taršą ir jos poveikį aplinkai (*GPGB apibrėžimas, žr. Tarybos direktyvos 96/61/EC dėl taršos integruotos prevencijos ir kontrolės 2 ir 11 str. bei IV priedą*).

### **GPGBNPS**

Geriausi prieinami gamybos būdai, nereikalaujantys papildomų sąnaudų. *Taip pat žr. GPGB.*

### **Įgyvendinimas**

Įgyvendinimas reiškia reikalavimų vykdymo tikrinimą ir skatinimą. Įgyvendinimas apima veiksmus, kurie būtini, laikantis įstatymų, ir gali taip pat reikšti inspekcijų bei įmonių veiksmus.

### **Įmonė**

Ūkio subjektas, vykdamas tam tikrą veiklą. Šis terminas taip pat vartojamas pakaitomis su žodžiais *bendrovė, gamykla* ir pan.

### **Įmonės aplinkos apsaugos planas**

Planas, kuriame nurodyti įmonės veiksmai, saugant aplinką.

### **Incidentai**

Incidentai apima avarijas (visus nelauktus ir nepageidaujamus įvykius) bei tyčinius veiksmus.

### **Inspekcija**

Institucija, kuriai pavesta užtikrinti reikalavimų įgyvendinimą valstybės, regiono arba vietos lygiu. Informacinėje knygoje taip pat vartojamas terminas *inspekcinis organas*, kuris apima įvairias teisėsaugos institucijas (organizacijas, kurios įgaliotos inspektuoti ir užtikrinti reikalavimų vykdymą).

### **Inspektavimas**

Inspektavimo metu nustatomas reikalavimų vykdymo lygis ir pažeidimai.

### **Inspektorius**

Asmuo, kuriam pavesta užtikrinti reikalavimų vykdymą plačiausia šio žodžio prasme. Šis terminas taip vartojamas kaip *valstybės pareigūno, teisėsaugos pareigūno* ir kt. sinonimas.

### **Įrenginys**

Stacionarus technikos elementas, kuriame vykdoma tam tikra veikla.

### **Laikinosios priemonės**

Kilus rimtam įtarimui apie aplinkosauginį pažeidimą ir būtinybei nedelsiant imtis atitinkamų veiksmų, prokuroras gali įsakyti įtariamajam susilaikyti nuo tam tikros veiklos ir/arba laikyti tam tikrus objektus įsakyme nurodytoje vietoje. Prokuroras taip pat gali kreiptis į teismą, prašydamas paskirti

griežtesnes laikinasias priemones. Pavyzdžiui, teismas gali įsakyti (dalinai) uždaryti įtariamojo įmonę, paskirti įtariamojo reikalų administratorių, (dalinai) atimti tam tikras teises ir/arba konfiskuoti pažeidimo dėka uždirbtą pelną.

### **Leidimas**

Dalinis arba visas raštiškas nutarimas (arba keli tokie nutarimai), suteikiantis teisę eksploatuoti visus arba dalį įrenginių, laikantis tam tikrų sąlygų, kurios užtikrina, kad įrenginys atitinka reikalavimus. Šis terminas taip pat vartojamas kaip žodžių *licencija*, *sertifikatas* ir pan. sinonimas.

### **Pirminė priežiūra/pradinis inspektavimas**

Tai reiškia, kad atitikimą įstatymams ir norminiams aktams tikrina atsakinga institucija, kuriai įstatymu pavesta atlikti tiesioginį inspektavimą.

### **Pranešimas**

Rašytinė inspekcijos informacija įmonei apie patikrintų įrenginių atitikimą arba neatitikimą nustatytoms sąlygoms.

### **Priežiūra**

Tikrinimas, kurį atlieka priežiūros pareigūnu paskirtas atsakingas asmuo. Priežiūra gali apimti objekto inspektavimą, išmetimų monitoringą, reguliarių leidimų vertinimą, aplinkosaugos auditus ir transporto tikrinimą.

### **Reikalavimų vykdymo skatinimas**

Informacijos, raginimo, priežiūros ir kitų priemonių panaudojimas, siekiant užtikrinti bendrų ir specifinių taisyklių laikymąsi.

### **Reikalavimų vykdymo užtikrinimas**

Reikalavimų vykdymą užtikrinančios procedūros taikomos tada, kai nesilaikoma vieno arba daugiau įmonei nustatytų reikalavimų. Reikalavimų vykdymo užtikrinimas gali būti apibūdintas kaip valstybinių arba kitokių institucijų veiksmai, siekiant užtikrinti reikalavimų vykdymą ir ištaisyti arba panaikinti sąlygas, kurios kelia grėsmę aplinkai arba visuomenės sveikatai (*Aplinkosaugos reikalavimų įgyvendinimo principai*, 1992).

### **Sąlygų laikymasis**

Sąlygų laikymasis dažnai apibrėžiamas kaip visiškas aplinkosaugos reikalavimų įgyvendinimas. Laikoma, jog sąlygos įvykdytos tuo atveju, kai įgyvendinti visi reikalavimai ir padaryti reikiami pakeitimai (*Aplinkosaugos reikalavimo įgyvendinimo principai*, 1992).

### **Sąlygų laikymosi monitoringas**

Informacijos apie sąlygų laikymąsi rinkimas ir analizė.

### **Sąlygų laikymosi skatinimas**

Skatinimas savanoriškai laikytis nustatytų sąlygų.

### **Sankcija**

Pažeidėjo atžvilgiu nepalanki priemonė.

### **Savikontrolė**

Situacija, kai informaciją apie sąlygų laikymosi lygį renka ir analizuoja pati įmonė. Tai gali apimti taršos bei veiklos parametrų matavimą, siekiant pateikti informacijos apie išmestų teršalų pobūdį ir/arba taršą mažinančių technologijų funkcionavimą.

### **Susitarimas be teismo**

Prokuroro ir įtariamojo susitarimas, kuriame įtariamajam suteikiama galimybė išvengti teismo bylos nagrinėjimo, laikantis griežtų rašytinių sąlygų. Šios sąlygos gali apimti išsipareigojimus sumokėti baudą, imtis korekcinio veiksmų, pagerinti aplinkos apsaugą įmonės viduje, sutikti paskelbti pranešimą spaudai apie susitarimą be teismo.

### **Šaltinis**

(Aplinką) teršiantis įrenginys arba jų grupė.

### **Teršalų išmetimas**

Tiesioginis arba netiesioginis medžiagų išmetimas, virpesių, šilumos ar triukšmo sklidimas iš stacionarių įrenginių arba išsklaidytos taršos šaltinių į orą, vandenį arba žemę.

### **Tikslinių grupių politika**

Susitarimai tarp valstybinių institucijų ir įvairių tikslinių grupių dėl aplinkosaugos tikslų įgyvendinimo per tam tikrą laikotarpį.

### **Tyrimą atliekiantys pareigūnai**

Šis terminas apima policininkus ir panašius pareigūnus. Galima atskirti pareigūnus, kurie turi bendruosius tyrimo įgaliojimus ir tuos, kuriems suteikti riboti tyrimo įgaliojimai (t.y. teisė tirti tam tikrus pažeidimus, už kuriuos baudžiamoji atsakomybė nustatyta tam tikruose įstatymuose).

### **Tyrimas**

Tiriamoji veikla, siekiant nustatyti baudžiamuosius nusikaltimus, už kuriuos turi būti keliama baudžiamoji byla.

### **Toleravimas**

Situacija, kai atsakinga institucija toleruoja neteisėtą padėtį, esant griežtoms raštu nustatytoms sąlygoms.

**Toleravimas (aktyvus)** reiškia, kad atsakinga institucija aiškiai raštu praneša pažeidėjui, jog nesiimta jokių administracinių reikalavimų vykdymą užtikrinančių veiksmų neteisėtai padėčiai ištaisyti. Aktyvus toleravimas leidžiamas tik esant griežtoms sąlygoms.

**Toleravimas (pasyvus)** reiškia, kad neteisėta situacija yra toleruojama, atsakingai institucijai nesiimant jokių veiksmų pažeidėjo atžvilgiu. Pasyvus toleravimas yra draudžiamas.

### **Vertinimas**

Instrukcijų, darbo metodų, kontrolės mechanizmų ir darbo atlikimo rodiklių rinkimas ir analizė.



### 3 PRIEDAS: APLINKOSAUGOS VADYBOS SISTEMA (AVS)

Aplinkosaugos vadybos sistemos paskirtis – sudaryti sąlygas įmonėms parengti aplinkos apsaugos nuostatus, kurie reikalingi tolydžiai plėtrai užtikrinti. Ši sistema skatina ekonomiškiau naudoti žaliavas, taupyti energiją, užkirsti kelią atliekų susidarymui, diegti pažangesnes technologijas bei gaminti švaresnę produkciją. Be to, ji neleidžia valstybei vienašališkai nustatyti aplinkosaugos reikalavimų, galinčių padidinti įmonių finansinę naštą. Imdamosi iniciatyvos aplinkosaugos situacijai pagerinti, įmonės gali pačios apsispręsti dėl efektyviausių metodų.

Nors įvairios aplinkosaugos vadybos sistemos gali turėti skirtumų, tačiau visoms (geroms) sistemoms būdingi šie bendri elementai:

#### **AAVS elementai**

- Paskelbta aplinkos apsaugos politika (*įskaitant direktorių valdybos įsipareigojimą siekti, kad įmonė nuolatos gerintų savo aplinkosauginius rodiklius*);
- Aplinkos apsaugos programa (paskelbtos aplinkos apsaugos politikos įgyvendinimas veikloje ir investicijose);
- Aplinkosaugos vadybos integravimas į verslo operacijas (nustatoma, kas atsakingas už tam tikrų (aplinkosaugos) užduočių įgyvendinimą);
- Matavimas ir registravimas (aplinkosauginės veiklos monitoringas);
- Reguliarūs vidaus auditai;
- Sistemingi mokymai įmonėje;
- Metinės ataskaitos apie aplinkos apsaugą, pateikiamos įmonės viduje ir už jos ribų;
- Reguliarūs trečios šalies atliekami visos aplinkosaugos vadybos sistemos auditai.

Atitinkamą standartą turinti nepriklausoma sertifikavimo institucija gali išduoti AVS sertifikatą. Egzistuoja du sertifikuotos AVS tipai:

- ISO 14000
- EMAS (*EU Eco-Management and Audit Scheme* – ES aplinkosaugos vadybos ir audito sistema)

ISO 14000 seriją sudaro Tarptautinės standartų organizacijos parengti standartų aprašymai, o EMAS – tai Europos Sąjungos standartizavimo sistema. Abiejų sistemų tikslas yra skatinti įmones diegti AVS. Pagrindinis ISO 14001serijos ir EMAS skirtumas yra tas, kad EMAS įpareigoja parengti už įmonės ribų platinamą metinę ataskaitą apie aplinkos apsaugą.

#### 4 PRIEDAS: PASTABOS APIE GPGB

##### *Gamybos procesų suvokimas*

Inspektorius dirba žymiai efektyviau, jeigu jis turi tinkamų, naujausių ir aktualių žinių apie gamybos procesus. Įmonė vertina ir gerbia pasirengusį ir informuotą inspektorių.

Kita vertus, šiuo metu egzistuoja daugybė įvairių gamybos procesų, kurie nuolatos atnaujinami, todėl detali informacija apie daugelį procesų nėra viešai pateikiama. Visgi Europos Komisijos parengtos pastabos apie GPGB ("geriausius prieinamus gamybos būdus") suteikia nemažai naudingos informacijos apie gamybos procesus ir taršos mažinimo technologijas.

##### *GPGB vaidmuo*

Rengdama taršos integruotos prevencijos direktyvą, Europos Komisija taip pat parengė ir išleido vadinamas pastabas apie GPGB (angl. BAT), t.y. "geriausius prieinamus gamybos būdus" (kartais vartojamas terminas GPGBNPS (angl. BATNEEC) – "Geriausi prieinami gamybos būdai, nereikalaujantys papildomų sąnaudų", tačiau tai nėra oficialus terminas). Pastabose apie GPGB apibendrinta ne tik informacinė medžiaga apie dabartines taršos kontrolės technologijas, tačiau taip pat ir Europos Komisijos nustatyti standartai bei rekomendacijos. Dokumente pateikta daug naudingos informacijos ir apie gamybos procesus:

- taršos iš įrenginių lygį;
- konkretūs teršalų išmetimo matavimo vienetai (tona teršalų tonai pagamintos produkcijos);
- standartinės teršalų išmetimo kontrolės technologijos;
- geriausi prieinami gamybos būdai;
- kita informacija.

Toliau pateikiamas išsamus pastabų sąrašas.

#### PASTABOS APIE GPGB

##### Veiklos rūšis

##### 1. Mineralai ir kitos medžiagos

1.1 Asbesto gavyba, gamyba ir perdirbimas	Rengiamas projektas
1.2 Aliuminio oksido gavyba iš rūdos	Paskelbta
1.3 Mineralų gavyba ir apdirbimas	Paskelbta
1.4 Durpių gavyba	Projektas

##### 2. Energija

2.1 Energijos gamyba elektrinėse, kurių šiluminis galingumas >50 MW	Projektas apima visas šio poskyrio veiklos rūšis 2.1 ir 2.2 (V*8)
2.2 Kuro deginimas katiluose, kurių šiluminis galingumas >50 MW	

##### 3. Metalai

3.1 Geležies ir plieno lydymas arba gamyba	Projektas (V2)
3.2 Geležies ir plieno perdirbimas kalvėse	Projektas (V2)

3.3 Geležies metalų gamyba, išgavimas, perdirbimas ir panaudojimas	Projektas (V3)
3.4 Spalvotųjų metalų gamyba, gavyba, perdirbimas ir panaudojimas	Projektas (V3)
3.5 Aliuminio sąveika su chloru	Šis poskyris aptariamasis paskelbtose pastabose apie chemines medžiagas
3.6 Metalų rūdų deginimas, kaitinimas arba kalcinavimas	Projektas (V3)
3.7 Štampavimas sprogmėmis	Rengiamas projektas
3.8 Didelių liejinių perdirbimas, valcavimas ir štampavimas	Aptarta 3.2 pastabos projekte
3.9 Katilų ir lakštinio metalo konteinerių gamyba	Paskelbta
<b>4. Mineralinis pluoštas ir stiklas</b>	
4.1 Asbesto perdirbimas ir asbesto gamyba bei perdirbimas	Projektas (V1)
4.2 Stiklo pluošto arba mineralinių produktų pluošto gamyba	Projektas (V1)
4.3 Stiklo gamyba	Projektas (V1)
4.4 Deimantų gamyba pramonės reikmėms	Rengiamas projektas
<b>5. Cheminės medžiagos</b>	Paskelbta pastaba apie chemines medžiagas apima visas šio poskyrio veiklos rūšis 5.1.-5.11
<b>6. Intensyvi žemdirbystė</b>	
6.1 Paukštininkystė	Paskelbta
6.2 Kiaulininkystė	Paskelbta
<b>7. Maisto ir gėrimų pramonė</b>	
7.1 Augalinio ir gyvulinio aliejaus bei taukų gamyba	Projektas (V3)
7.2 Pieno produktų gamyba	Projektas (V3)
7.3 Pramoninė alaus gamyba, distiliavimas ir salyklo gamyba	Projektas (V3)
7.4 Gyvulių skerdimas	Paskelbta
7.5 Žuvų miltų ir žuvų taukų gamyba	Projektas (V3)
7.6 Cukraus gamyba	Paskelbta
7.7 Gyvulinės kilmės šalutinių produktų gamyba	Paskelbta
<b>8. Mediena, popierius, tekstilė ir oda</b>	
8.1 Lentų gamyba	Paskelbta
8.2 Celiuliozės ir popieriaus gamyba	Pastabos projektas apima ir celiuliozės ir popieriaus gamybą (8.1) bei 8.2 (V3)
8.3 Medienos apdorojimas ir konservavimas	Paskelbta
8.4 Sintetinio pluošto gamyba	Paskelbta
8.5 Pluošto arba tekstilės, įskaitant kilimus, dažymas, apdorojimas arba apdaila	Paskelbta
8.6 Prekyba kailiais ir odos rauginimas	Projektas (V4)

## 9. Fosilinis kuras

9.1 Naftos, dujų, anglies ir kt. gavyba	Rengiamas projektas
9.2 Žaliavinės naftos apdorojimas ir sandėliavimas	Projektas (V3)
9.3 Naftos arba dujų valymas	Projektas (V3)
9.4 Anglies, lignito, naftos, bituminio skalūno karbonizavimas, dujųofikavimas ir kt.	Projektas (V3)

## 10. Cementas

10.1 Cemento gamyba	Paskelbta
---------------------	-----------

## 11. Atliekos

11. Atliekos	Paskelbta pastaba apie atliekas apima visas šio poskyrio veiklos rūšis 11.1-11.4
--------------	--

## 12. Paviršiaus padengimas

12.1 Padengimas organine skarda	Projektas (V3)
12.2 Padengimo medžiagų gamyba arba panaudojimas, naudojant organinius tirpiklius	Paskelbta
12.3 Galvanizavimo operacijos.	Paskelbta

## 13. Kitos veiklos rūšys

13.1 Variklių, turbinų ir reaktorių bandymas.	Rengiamas projektas
13.2 Integrinių grandinių ir spausdintinių schemų plokščių gamyba	Paskelbta
13.3 Kalkių gamyba	Projektas (V3)
13.4 Neapdirbta keramika	Projektas (V3)

**7 PRIEDAS: JK – REKOMENDACIJOS INSPEKTORIAMS**

**7A PRIEDAS: JK (ŠKOTIJOS) REKOMENDACIJOS DĖL EILINIO PLANINIO IR NEPLANUOTO INSPEKTAVIMO**

**REKOMENDACIJOS G1  
REKOMENDACIJOS INSPEKTORIAMS**

Eilinis planinis ir neplanuotas inspektavimas

Pastabos:

1. Rekomendacijos parengtos inspektoriams kaip informacijos šaltinis, tačiau neturi būti traktuojamos kaip išsami incidentų tyrimo medžiaga.
2. Dėl nepaprastai techniškai nustatytos veiklos pobūdžio ir dėl to, kad atlikus tyrimą gali tekti imtis priverstinio reikalavimų įgyvendinimo veiksmų, tyrimą turi atlikti žmonės, kuriuos:
  - paskyrė valstybės sekretorius, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi, kad būtų įgyvendinta šio įstatymo X dalis;
  - paskyrė vandens sektorių kuruojanti institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
  - įgaliojo valstybės sekretorius, remiantis X, Y ir Z nuostatų X skyriumi.
3. X, Y ir Z Aplinkos apsaugos nuostatų (reglamentuojančių paraiškų ir apeliacinių skundų teikimą bei registrų funkcionavimą) X skyriuje detalčiai nurodyta, kokia informacija turi būti laikoma reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos registre. Patikrinimo rezultatai turi būti įtraukiami į registrą, jeigu to reikalaujama X skyriuje, t.y.:
  - išsami informacija apie reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos parengtą pranešimą dėl priverstinio reikalavimų įgyvendinimo arba dėl draudžiamojo įsakymo;
  - detali informacija apie visus pranešimus, kuriais atitinkama institucija atšaukia draudžiamąjį įsakymą.

Rekomendacijos

1. Inspektavimo dažnumas

1.1. *Kaip dažnai turi būti atliekamas patikrinimas?*

TIK procesai turėtų būti tikrinami mažiausiai 4 kartus per metus.

1.2. *Kokiais atvejais reikėtų padidinti patikrinimų skaičių?*

Patikrinimus reikėtų atlikti dažniau, jeigu:

- išskyla potencialios proceso keliamos taršos grėsmė;
- pablogėja įrenginių funkcionavimas;
- padaugėja visuomenės skundų arba susirūpinimo atvejų.

1.3. *Kokiais atvejais reikėtų sumažinti patikrinimų skaičių?*

Bet koks sprendimas sumažinti patikrinimų skaičių turėtų būti atidžiai apsvaistytas, atsižvelgiant į:

- sankcionuotą veiklą, keliančią minimalią potencialios taršos grėsmę;
- įrenginių funkcionavimą, laikantis akivaizdžiai aukštų standartų.

1.4. *Ar privalu tikrinti reglamentuotą veiklą?*

Taip. Reglamentuota veikla turi būti tikrinama kasmet, siekiant užtikrinti visuomenę, kad sankcionuotos operacijos neturi reikšmingo neigiamo poveikio aplinkai. Kita vertus, ne tik inspektorius vietoje renka informaciją apie įmonės veiklą, darbo tvarką ir darbuotojus, tačiau ir pats ūkio subjektas moka metinį įmonės funkcionavimo mokestį, kuris suteikia teisę į tam tikrus reikalavimus.

1.5. *Ar reikia tikrinti nereglamentuojamą veiklą?*

Nereglamentuojama veikla turi būti tikrinama tuo atveju, jeigu jos vykdymas gali įtakoti reglamentuotas operacijas arba jeigu pastebima potenciali aplinkosauginė problema. Patikrinimas gali būti pateisinamas nereglamentuojamos veiklos reguliavimu, remiantis nuostatais, kurie netaikomi TIK.

1.6. *Kas turi teisę atlikti eilinį patikrinimą?*

- a. Asmenys, kuriuos paskyrė valstybės sekretorius, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
- b. Asmenys, kuriuos paskyrė vandens sektorių kuruojanti institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
- c. Asmenys, kuriuos įgaliojo valstybės sekretorius, remiantis Z įstatymo X skyriumi.

## 2. Pasirengimas vizitui

2.1. *Ar reikia iš anksto susitarti dėl inspekcinio vizito datos?*

Savų privalumų turi ir iš anksto numatyti, ir neplanuoti inspekciniai vizitai. Išankstinio planavimo dėka ūkio subjektas ir inspektorius turi galimybę neformaliai aptarti patikrinimo apimtį ir kitus aspektus. Neplanuoto inspektavimo privalumas yra tas, kad galima patikrinti "nepagražintas" ūkio subjekto operacijas.

2.2. *Su kuo reikėtų derinti būsimą patikrinimą?*

Pagal leidimo administracines sąlygas ūkio subjektas privalo paskirti atsakingą asmenį, kuris prižiūrėtų, kad ūkio subjektas laikytųsi leidimo apribojimų ir reikalavimų. Toks asmuo turėtų būti įgaliotas:

- pasirūpinti, kad patikrinimo metu atitinkami darbuotojai galėtų atsakyti į rūpimus klausimus arba padėtų inspektoriui atlikti savo darbą;
- pasirūpinti, kad inspektoriui būtų prieinami visi būtini įrašai ir registrai;
- aptarti kitų reglamentuotų ir nereglamentuotųjų procesų sąveiką su inspektuojamų procesų;
- pakomentuoti, kaip sekasi įgyvendinti situacijos gerinimo planus ir aptarti galimus reglamentuotųjų procesų pakeitimus;
- atlikti kontaktinio asmens vaidmenį, užtikrinant inspektoriaus nurodymų įgyvendinimą.

2.3. *Ar galima atlikti patikrinimą, neinformuojant ūkio subjekto paskirto atsakingo asmens ar su juo nepasitariant?*

Paskirtas atsakingas asmuo gali būti nepasiekiamas dėl asmeninių priežasčių, todėl tokiu atveju reikėtų kreiptis į jo pavaduotoją. Reiktų paprašyti veiklos subjekto nurodyti paskirtų pavaduotojų pavardes.

3. Inspektoriaus išankstinis pasirengimas

3.1. *Ką inspektorius turėtų padaryti/į ką turėtų atkreipti dėmesį, prieš atvykdamas atlikti patikrinimo?*

Inspektorius turėtų aiškiai žinoti, ką jis rengiasi inspektuoti, t.y., metodus, technologinių procesų eigą, monitoringo įrenginius, veiklos perspektyvas ir pan.

Organizuodamas susitikimą inspektorius turėtų apsvarstyti galimybę informuoti įmonės paskirtą asmenį apie patikrinimo apimtį.

Inspektorius turėtų būti susipažinęs su:

- reglamentuotu technologiniu procesu;
- leidimo sąlygomis;
- leidimo sąlygų vykdymu;
- naujausiais visuomenės atstovų arba kitų priežiūros institucijų skundais (tai galėtų būti taikoma kitiems reglamentuotiems ir nereglamentuojamiems procesams)
- situacijos gerinimo planų įgyvendinimo rezultatais;
- pakeistų sąlygų vykdymo rezultatais;
- ūkio subjekto pateikta informacija apie būsimas operacijas;
- galiojančių įstatymų pakeitimais arba naujais įstatymais, galinčiais įtakoti reglamentuoto proceso eigą;
- aplinkosauginės veiklos objekto teritorijoje rodiklius.

4. Patikrinimo reikmenys

4.1. *Ką turėtų pasiimti inspektorius, eidamas tikrinti objekto?*

Tikrinant objektą, inspektoriui reikės:

- įgaliojimus patvirtinančio dokumento;
- vizitinių kortelių;
- popieriaus ir rašiklio;
- apsaugos priemonių: tinkamų batų, (apsauginių) akinių, šalmo, pirštinių, apsauginės striukės;
- oficialaus leidimo ir atitinkamų sutikimo dokumentų (visų arba tam tikrų dalių);
- tam tikrų diagramų arba paraiškos ištraukų;
- ūkio subjekto pateiktų monitoringo ir analizės duomenų;
- ataskaitų apie situacijos gerinimo planų įgyvendinimą;
- detalios informacijos apie ūkio subjekto arba reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos pakoreguotas leidimo sąlygas;
- tinkamų mėginių ėmimo priemonių;
- ūkio subjekto pasiūlymų dėl būsimų veiklos operacijų;
- papildomai galima pasiimti fotoaparata arba video kamerą.

PASTABA: Saugumo reikalavimas

Beveik neabejotina, kad fotoaparatu arba video kamera bus galima pasinaudoti tik gavus atitinkamą inspektuojamo ūkio subjekto leidimą.

Inspektorius turėtų dėti visas pastangas įsigyti fotonuotraukų arba video medžiagos, kadangi vaizdinė informacija gali turėti didesnę poveikį negu rašytiniai duomenys.

5. Susitikimas su ūkio subjekto paskirtu asmeniu prieš inspekcinį vizitą

5.1. *Ar inspektorius turėtų susitikti su ūkio subjekto paskirtu asmeniu iš anksto prieš inspekcinį vizitą?*

Taip – tuo atveju, jeigu numatomas planinis patikrinimas. Toks išankstinis susitikimas turėtų būti traktuojamas kaip sudėtinė patikrinimo dalis ir rengiamas tada, kai jau žinoma inspekcinio vizito data.

Ne – tuo atveju, jeigu patikrinimo data nėra iš anksto numatyta.

5.2. *Kur turėtų vykti išankstinis susitikimas?*

Jeigu toks susitikimas apskritai įmanomas, jis turėtų vykti reglamentuoto proceso teritorijoje. Natūralu, kad tai būtų paskirto atsakingo asmens kabinetas.

5.3. *Kas turėtų dalyvauti išankstiniame susitikime?*

Mažiausiai du dalyviai: inspektorius ir paskirtas atsakingas asmuo.

Inspektorių gali lydėti kolega iš reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos arba iš konsultacinės institucijos, jeigu atliekamas jungtinis patikrinimas.

Įmonė gali pageidauti atsiųsti savo gamybos arba techninio personalo atstovų įvairiems proceso klausimams aptarti. Tai skatintina iniciatyva.

5.4. *Kokius klausimus reikėtų aptarti išankstinio susitikimo metu?*

Susitikimo metu gali būti aptariami bendro pobūdžio arba konkretūs klausimai, priklausomai nuo abiejų šalių dalyvių tikslų.

Inspektorius būtinai turėtų:

- nurodyti patikrinimo tikslus, pvz., taršos mažinimo sistemų ir atitinkamų dokumentų inspektavimas, monitoringo duomenų tikrinimas, veiklos operacijų teritorijos apžiūra ir pan.;
- aptarti galiojančių įstatymų pakeitimus arba galimus naujus įstatymus, galinčius turėti įtakos reglamentuotų procesų vykdymui.

Inspektorius taip pat gali pageidauti išsiaiškinti:

- veiksmus, kurių imtasi, sužinojus ankstesnio vizito išvadas;
- reglamentuoto proceso operacijų eigą po ankstesnio vizito;
- numatomus proceso arba įrenginių pakeitimus, dėl kurių gali tekti pakoreguoti leidimo sąlygas;
- situacijos gerinimo planų įgyvendinimo rezultatus;



- darbuotojų pasikeitimus;
- ryšį tarp reglamentuoto proceso ir kitokios objekto teritorijoje vykdomos veiklos, pvz., mažinant atliekas, panaudojant aplinkosaugos monitoringo metodus ir pan.
- veiksmus, kurių imtasi, siekiant užkirsti kelią avarių pasikartojimui;
- pasiūlymus dėl kapitalinių įdėjimų.

## 6. Reglamentuoto proceso tikrinimas

### 6.1. *Kas turėtų lydėti inspektorių?*

Inspektorių būtinai turėtų lydėti įmonės paskirtas asmuo. Kita vertus, mažai tikėtina, kad paskirtasis asmuo detaliai išmanys visas reglamentuoto proceso metu naudojamas gamybines sistemas. Dėl šios priežasties būtų gerai, jeigu reglamentuoto proceso aptarimo arba inspektavimo metu dalyvautų specialistai, tiesiogiai atsakingi už šio proceso eigą.

### 6.2. *Ar gali inspektorius atlikti patikrinimą vienas?*

Ne (žr. Sveikatos ir saugos įstatymo X skyrius X, Y, Z).

### 6.3. *Ką reikėtų patikrinti?*

Inspektorius turi teisę patikrinti bet kurį reglamentuoto proceso aspektą.

Toliau pateikiamas (nors ir neišsamus) pagrindinių inspektavimo sričių sąrašas:

- eksploatuojami įrenginiai;
- taršos mažinimo sistemos ir susijusios kontrolės bei avarinės signalizacijos sistemos;
- kontrolės patalpos;
- avarinės signalizacijos tikrinimo duomenis registruojantis žurnalas;
- nuotekų vamzdyno sistema;
- skystų ir dujinių medžiagų mėginių ėmimo vietos ir prietaisai;
- sandėliavimo teritorija;
- tyrimų laboratorija; bandymų ir kalibravimo procedūros;
- reikalavimų vykdymo monitoringo rezultatų žurnalas;
- avarių registravimo žurnalas;
- visuomenės skundų registravimo žurnalas;
- proceso operacijų eigą.

### 6.4. *Ar inspektorius turėtų pasikalbėti su reglamentuoto proceso prižiūrėtojais, operatoriais ir prekybininkais?*

Taip. Vienoje iš leidimo sąlygų nurodyta, kad visi asmenys, kurių darbas yra susijęs su reglamentuotu procesu, privalo žinoti savo pareigas ir mokėti atlikti atitinkamas užduotis. Pokalbių su tokiais darbuotojais metu galima gauti vertingos informacijos.

### 6.5. *Ar kiekvieno vizito metu būtina atlikti visapusišką reglamentuoto technologinio proceso patikrinimą?*

Dėl proceso apimties ir sudėtingumo gali būti neįmanoma atlikti visapusišką patikrinimą kiekvieno vizito metu. Nors kiekvienas inspektorius laikosi savo metodikos, o kiekvieno vizito metu gali iškilti neplanuotų inspektavimo aspektų, tačiau reikėtų dėti visas pastangas, kad reglamentuotas procesas būtų visapusiškai patikrintas mažiausiai vieną kartą per metus.

6.6. *Ar inspektorius gali išduoti pranešimą apie priverstinį reikalavimų vykdymą arba veiklos sustabdymą?*

Ne. X inspekcijoje pranešimus apie priverstinį reikalavimų vykdymą arba veiklos sustabdymą gali išduoti tik vyriausias inspektorius, o jeigu jo nėra – vyriausiojo inspektoriaus pavaduotojas. Inspekcinio vizito metu inspektorius turi aiškiai informuoti veiklos subjektą, kad, remiantis tam tikromis patikrinimo išvadomis, bus rekomenduojamas priverstinis reikalavimų vykdymas.

6.7. *Kokius specialiuosius įgaliojimus turi inspektorius?*

Teisė įeiti į objektą ir jį patikrinti:

- teisė įeiti į objektą bet koku protingai pasirinktu metu arba bet koku metu, jeigu yra iškilęs tiesioginis rimtas pavojus aplinkai;
- teisė būti lydima bet kokių paskirtų asmenų arba policininko, jeigu inspektorius turi pagrįstų įtarimų, kad jam gali būti sutrukdyta atlikti savo pareigas;
- teisė atsinešti bet kokius prietaisus arba medžiagas, kurių reikia, vykdant jam suteiktus įgaliojimus;
- teisė atlikti reikiamus patikrinimą ir tyrimus;
- teisė pareikalauti, kad būtų uždrausta įeiti į tam tikras patalpas ar į jų dalį arba ką nors jose liesti, siekiant atlikti minėtus patikrinimus ir tyrimus;
- teisė atlikti tam tikrus matavimus, fotografuoti tam tikrus objektus ir registruoti tam tikrus duomenis, kurie būtini atliekant minėtus patikrinimus ir tyrimus;
- teisė imti bet kokių patalpose esančių daiktų ir medžiagų mėginius, taip pat oro, vandens arba žemės mėginius patalpose arba greta jų;
- teisė pareikalauti demontuoti arba iširti bet kokį daiktą arba medžiagą, užteršusią arba galinčią užteršti aplinką, taip pat tokį daiktą arba medžiagą pasiimti ir pasilikti, siekiant juos nuodugnai iširti, užkirsti kelią jų pakeitimui arba panaudoti juos kaip įrodymą;
- teisė pasikalbėti su bet kokiais asmenimis, kurie, inspektoriaus nuomone, galėtų suteikti naudingos informacijos;
- teisė pareikalauti pateikti bet kokius nustatytus dokumentus arba jų išrašus, kurie yra nustatyti leidimo sąlygose arba kurie yra reikalingi inspektoriui, atliekant patikrinimą, teisė pareikalauti, kad bet kuris asmuo sudarytų jam tokias sąlygas ir suteiktų tokią pagalbą, kuri priklauso to asmens kompetencijai, taip pat teisė konfiskuoti ir nukenksminti bet kokį daiktą ar medžiagą, kurie, inspektoriaus nuomone, kelia neišvengiamą pavojų.

Teisė įeiti į objektą ir jį patikrinti.

Inspektorius turi teisę įeiti į objektą bet koku protingai pasirinktu metu, siekdamas:

- atlikti įstatyme numatytas funkcijas;
- nustatyti, kaip šios funkcijos turėtų būti atliekamos;
- nustatyti, kaip laikomasi įstatymo nuostatų;
- atlikti reikiamus patikrinimus, matavimus bei tyrimus ir imti mėginius.

Gavęs raštišką taikos teisėjo arba vyriausiojo apylinkės teisėjo leidimą, inspektorius turi teisę įeiti į bet kokią žemės arba laivo teritoriją:

- jeigu egzistuoja teisė į ją įeiti, tačiau buvo atsisakyta šią teisę pripažinti arba toks atsisakymas yra numatomas;
- jeigu ji neužimta;
- jeigu jos savininko laikinai nėra;
- pavojaus atveju;
- jeigu prašymas įeiti būtų atmestas, tačiau su sąlyga, kad esama pagrįstos priežasties prašyti leidimo įeiti į žemės arba laivo teritoriją

Taikos teisėjas arba vyriausias apylinkės teisėjas gali sankcionuoti įėjimą į jėga.

Asmuo, kuriam yra išduotas įėjimo leidimas:

- prirėikus gali kartu atsivesti ir kitų asmenų;
- gali atsinešti reikalingų prietaisų;
- tais atvejais, kai buvo įeita į neužimtą teritoriją arba kai jos savininkas buvo laikinai išvykęs, privalo palikti teritoriją užtikrinęs, kad nėra jokių sąlygų vėlesniam neteisėtam įsibrovimui.

6.8. *Ar inspektorius gali pasinaudoti šiomis teisėmis eilinio patikrinimo metu?*

Inspektorius gali bet kuriuo metu pasinaudoti bet kokiomis arba visomis jam suteiktomis teisėmis.

6.9. *Kokios tvarkos turėtų laikytis inspektorius, nusprendęs paimti ištakio mėginį?*

Teisė imti mėginius numatyta Y įstatymo X skyriuje. Nusprendęs paimti ištakio mėginį, inspektorius turėtų:

- informuoti įmonės paskirtąjį asmenį arba vadovybės atstovą apie mėginio ėmimo tikslą. Pokalbis turėtų būti užprotokuluotas.
- nustatyti ir užprotokuluoti reglamentuoto proceso vykdymo sąlygas;
- mėginio ėmimo metu būti lydimas paskirto atsakingo asmens arba vadovybės atstovo;
- jeigu numatomas bylos iškėlimas, taip pat visais įmanomais atvejais paimti 1 mėginį, kurį būtų galima padalinti į 3 dalis - po vieną reikalavimų vykdymą užtikrinančiai institucijai, ūkio subjekto atstovui ir užregistravimui. Visi mėginiai turi būti užantspauduoti, o jų kortelėse turi užrašyta visa būtina informacija. (Vertėtų apsvarstyti ir galimybę kortelėse pasirašyti inspektoriumi bei veiklos subjekto atstovui).

Registracinis mėginys lieka pas inspektorius.

Jeigu negalima paimti 1 mėginio, imami 3 mėginiai, stengiantis tai atlikti tuo pačiu metu. Šie mėginiai taip pat atitinkamai pažymimi ir įteikiami anksčiau nurodytiems asmenims.

7. Informavimas apie atliktą objekto patikrinimą

7.1. *Ar turėtų inspektorius informuoti veiklos subjekto paskirtą atsakingą asmenį (ir kitus darbuotojus) apie patikrinimo rezultatus?*

Taip, kadangi tokiu atveju abi šalys galėtų aptarti šiuos rezultatus ir susitarti dėl tolesnių veiksmų. Jeigu inspektorių lydėjo įmonės įgaliotas asmuo bei darbuotojas, atsakingas už reglamentuotą procesą, jiems abiems turėtų būti pateikta informacija apie patikrinimo rezultatus. Kai kurie klausimai jau galėjo būti aptarti ir paties patikrinimo metu.

7.2. *Kokio pobūdžio informaciją turėtų suteikti inspektorius?*

Gali būti, kad inspektorius norės apmąstyti kai kuriuos patikrinimo rezultatus, todėl ši informacija galėtų būti bendro pobūdžio. Galima patvirtinti susitartus veiksmus arba reikalavimus ir aptarti nesutampančias nuomones.

7.3. *Jeigu inspektoriumi kelia susirūpinimą tam tikri patikrinimo aspektai, kam jis turėtų apie tai pranešti, prieš išvykdamas iš objekto?*

Inspektorius turėtų apsvarstyti galimybę susitikti su vadovaujančiu darbuotoju, atsakingu už visą reglamentuoto proceso eigą.

## 8. Patikrinimo ataskaita

8.1. *Ar reikia parengti patikrinimo ataskaitą?*

Taip. Ataskaita turi būti parengta kiek įmanoma greičiau po inspekcinio vizito.

8.2. *Ar yra nustatyta tam tikra privaloma ataskaitos forma?*

Taip, nustatyta ataskaitos forma pateikta visoms reikalavimų vykdymą užtikrinančioms institucijoms ir X inspekcijai.

8.3. *Kam turi būti nusiųsta ataskaita?*

Ataskaitos pateikimą reglamentuojantis dokumentas aptariamam Rekomendacijose Nr. 2.

8.4. *Ar patikrinimo ataskaita turėtų būti įtraukiama į atitinkamus viešosios informacijos registrus?*

X skyriuje detalai nurodyta, kokia informacija turi būti įtraukiama į reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos registrą. Į šį registrą nėra privaloma įtraukti patikrinimo ataskaitą, tačiau kai kurie patikrinimo aspektai turi būti užregistruoti, jeigu tai būtina, remiantis X skyriaus reikalavimais, t.y.:

- išsami informacija apie reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos parengtą pranešimą dėl priverstinio reikalavimų įgyvendinimo arba dėl draudžiamąjį įsakymą;
- išsami informacija apie visus pranešimus, kuriais atitinkama institucija atšaukia draudžiamąjį įsakymą.

## **7 B PRIEDAS: JK (ŠKOTIJOS) REKOMENDACIJOS DĖL INCIDENTŲ TYRIMO**

### **REKOMENDACIJOS G3 REKOMENDACIJOS INSPEKTORIAMS**

#### Incidentų tyrimas:

1. Rekomendacijos parengtos inspektoriams kaip informacijos šaltinis, tačiau neturi būti traktuojamos kaip išsami incidentų tyrimo medžiaga.
2. Dėl nepaprastai techniškai įstatymu reglamentuojamų technologijos procesų pobūdžio ir dėl to, kad atlikus tyrimą gali tekti imtis priverstinio reikalavimų įgyvendinimo veiksmų, tyrimą turi atlikti žmonės, kuriuos:
  - paskyrė valstybės sekretorius, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi, kad būtų įgyvendinta šio įstatymo X dalis;
  - paskyrė vandens sektorių kuruojanti institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
  - įgaliojo valstybės sekretorius, remiantis X, Y ir Z nuostatų X skyriumi.

#### Rekomendacijos

### 3. Pranešimas apie būtinybę atlikti tyrimą

#### 1.1 *Kas turi teisę atlikti tyrimą:*

- a. asmenys, kuriuos paskyrė valstybės sekretorius, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi, kad būtų įgyvendinta šio įstatymo X dalis;
- b. asmenys, kuriuos paskyrė atitinkama institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
- c. asmenys, kuriuos įgaliojo valstybės sekretorius, remiantis Z įstatymo X skyriumi.

#### 1.2 *Kada reikėtų atlikti tyrimą?*

Tyrimą reikėtų atlikti šiais atvejais:

- pažeidus leidimo sąlygą;
- avarijos atveju;
- gavus visuomenės skundą;
- remiantis informacija, pateikta institucijai, į kurias pasirinktinai arba įstatymų nustatyta tvarka buvo kreiptasi dėl konsultacijos;
- kitomis aplinkybėmis, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo 17 skyriaus nuostatomis.

#### 1.3 *Kaip inspektorius turėtų būti informuotas apie tyrimo būtinybę?*

Apie tai įprastinėmis ryšio priemonėmis – telefonu, faksu, ar laišku - gali informuoti ūkio subjektas, avarinės tarnybos arba visuomenės atstovas. Tikimasi, kad inspektorius bus pranešta apie neeilinio patikrinimo būtinybę ne per televiziją, radiją ar spaudą, o kitomis informavimo priemonėmis.

Kiekvienas inspektorius turėtų žinoti kontaktinių asmenų kitose reikalavimų vykdymą užtikrinančiose institucijose pavardes ir telefonų numerius.

X inspekcijos telefonų numeriai

-  
-  
-  
-  
-

Y reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos telefonų numeriai:

-  
-  
-  
-  
-

1.4 *Į ką turėtų kreiptis inspektorius, sužinojęs apie tyrimo būtinybę?*

Inspektorius turi dėti visas pastangas, kad informuotų įmonės paskirtą atsakingą asmenį arba kitą vadovaujantį darbuotoją, instituciją, su kuria buvo konsultuotasi arba tas privalomai įstatymų nustatyta tvarka informuotinas institucijas, kurių interesus gali paliesti neeilinio patikrinimo priežastis.

Be to, X skyriuje nustatyta, kad inspektorių gali lydėti policininkas, jeigu inspektorius turi pagrindo manyti, jog jam bus rimtai trukdoma atlikti savo pareigą.

1.5 *Ką turėtų pasiimti inspektorius, eidamas tirti objekto?*

Tiriant objektą, inspektoriui reikės:

- įgaliojimus patvirtinančio dokumento;
- popieriaus ir rašiklio;
- apsaugos priemonių: tinkamų batų, (apsauginių) akinių, šalmo, apsauginės striukės;
- atitinkamų mėginių ėmimo priemonių;
- fotoaparato arba video kameros, tačiau dėl saugumo sumetimų reikės gauti ūkio subjekto leidimą pasinaudoti šiais prietaisais objekto teritorijoje. Inspektorius turėtų visapusiškai stengtis įsigyti tyrimą iliustruojančios foto arba video medžiagos.

Taip pat gali praversti ir mobilus telefonas, tačiau norint juo pasinaudoti objekto teritorijoje reikės ūkio subjekto leidimo.

Be to, būtų gerai pasiimti avariniam atvejui būtinų daiktų rinkinį.

1.6 *Kada galima atlikti tyrimą?*

Tyrimą galima atlikti bet koku metu, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriaus sąlygomis ir X Sveikatos ir saugos įstatymo nuostatomis.

2. Atvykimas pas ūkio subjekta

Mažai tikėtina, kad galimi du visiškai vienodi incidentai, todėl toliau pateikiamos pastabos traktuotinos tik kaip tam tikros tyrimo gairės, o ne kaip išsami informacija.

## 2.1 Tyrimas, atliekamas priežiūros institucijos sprendimu, pvz.:

- viršijus leidimo sąlygas;
- gavus visuomenės atstovo skundą;
- gavus informacijos iš institucijų, su kuriomis galima arba būtina konsultuotis;
- ūkio subjektui pateikus informacijos apie pas jį įvykusią avariją arba tebesitęsiančią avarinę situaciją.

### 2.1.1 *Į ką reiktų kreiptis?*

Tai priklauso nuo tyrimo priežasties. Tuo atveju, jeigu dėl tyrimo iš anksto susitarta su ūkio subjektu, reiktų kreiptis į įmonės paskirtą atsakingą asmenį, o jeigu jo nėra – į jo pavaduotoją arba vadovaujantį darbuotoją, atsakingą už reglamentuoto technologinio proceso eigą.

#### Saugumo reikalavimai

Jokiomis aplinkybės inspektorius neturėtų eiti į tyrimo vietą vienas (arba leisti ten eiti vienam kartu su juo atvykusiam asmeniui), t.y. nelydimas atsakingo įmonės darbuotojo.

### 2.1.2 *Kokius dokumentus reiktų pateikti?*

Inspektorius turėtų pateikti jo įgaliojimus patvirtinantį dokumentą. Visi inspekcinio vizito dalyviai turėtų turėti jų pareigas patvirtinančius dokumentus.

### 2.1.3 *Kokios būtų neatidėliojamos priemonės?*

Neatidėliojamos priemonės priklauso nuo tyrimo pobūdžio. Tuo atveju, jeigu tiriamas sąlygų pažeidimas, visuomeninis skundas arba informacija, gauta iš institucijų, su kuria buvo pasirinktinai konsultuotasi arba su kuria kontaktuota privaloma tvarka, inspektorius turėtų įsitikinti, kad:

- tyrimo faktai yra teisingi;
- kreiptasi į atitinkamus tyrimo tikslams reikalingus asmenis;
- pasiruošta vizitui į vietą, kur vykdomas reglamentuotas technologinis procesas.

Tirdamas įvykusią avariją arba tebesitęsiančią avarinę situaciją, šalia jau išvardintų veiksmų inspektorius taip pat turėtų nustatyti:

- avarijos priežastį;
- avarijos trukmę;
- potencialą taršos grėsmę dėl avarijos;
- veiksmus, kurių ėmėsi ūkio subjektas;
- reglamentuoto technologinio proceso eigos būklę.

### 2.1.4 *Kas turėtų lydėti inspektorių tyrimo metu?*

Pageidautina, kad tai būtų įmonės paskirtas atsakingas asmuo ir tiesiogiai su technologiniu procesu susijęs vadovas arba bent jau pastarasis darbuotojas.

### 2.1.5 *Ar inspektorius gali atlikti tyrimą nelydimas jokio įmonės darbuotojo?*

### Saugumo reikalavimas

Ne. Jokiomis aplinkybėmis inspektorius negali atlikti tyrimo vienas arba leisti jį atlikti vienam bendradarbiui arba pasirinktinai ar privalomai kontaktuotinos institucijos atstovui, nelydinti įmonės darbuotojui.

#### 2.1.6 *Kokius prietaisus gali pasiimti inspektorius, eidamas į objektą?*

Inspektorius gali pasiimti bet kokius prietaisus arba medžiagas, būtinas atliekant užduotį, kuriai galioja įėjimo į objektą teisė (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyrių).

### Saugumo reikalavimai

Jeigu į objekto teritoriją įsinešamas elektrinis prietaisas, jo panaudojimui gali reikėti ūkio subjekto leidimo.

#### 2.1.7 *Kada reikėtų pradėti tyrimą?*

Tyrimas pradedamas iš karto, kai tik susirenka reikiami darbuotojai ir nustatomi reikiami faktai.

## 2.2 Tyrimas tebesitęsiančios avarinės situacijos metu

### 2.2.1 *Į ką reikėtų kreiptis?*

Tiriant tebesitęsiančią avarinę situaciją, inspektoriui gali reikėti susitikti arba susitarti dėl susitikimo su pasirinktinai ar privalomai kontaktuotinos institucijos atstovais, o tam tikrais atvejais – ir su policija. Prieš išvykdamas iš objekto, jeigu tai įmanoma, inspektorius turėtų susisiekti su įmonės paskirtu atsakingu asmeniu arba už technologinį procesą atsakingu vadovujančiu darbuotoju.

### Saugumo reikalavimai

Jokiomis aplinkybėmis inspektorius neturėtų eiti į reglamentuoto technologinio proceso operacijų vietą vienas, nelydimas atsakingo įmonės darbuotojo, taip pat neturėtų leisti ten eiti vienam pasirinktinai arba privalomai kontaktuotinos institucijos arba policijos atstovui. Tai yra saugumo reikalavimas.

### 2.2.2 *Kokius dokumentus reikėtų pateikti?*

Inspektorius turėtų pateikti jo įgaliojimus patvirtinantį dokumentą. Visi inspekcinio vizito dalyviai turėtų turėti jų pareigas patvirtinančius dokumentus.

Atvykus į objektą, apsaugos darbuotojai gali paprašyti asmens dokumento. Gali būti, kad inspektoriui reikės kreiptis į šiuos darbuotojus dėl susitikimo su kitais įmonės atstovais.

### 2.2.3 *Kokios būtų neatidėliojamos priemonės?*

Neatidėliojamos priemonės priklauso nuo tyrimo pobūdžio.

Tyrimo būtinybė gali būti iškilusi dėl rimto reglamentuoto proceso eigos sutrikimo. Jeigu avarinė situacija tęsiasi, inspektorius turėtų labai atsargiai aiškintis avarijos priežastis, kadangi gali kilti daug emocijų dėl incidento pobūdžio arba įmonės darbuotojams prieinamos



informacijos trūkumo. Jeigu tik įmanoma, inspektorius visuomet turėtų bendrauti tik su įmonės paskirtu atsakingu asmeniu.

Atvykęs į avarinės situacijos tyrimo vietą, inspektorius turėtų išsiaiškinti:

- proceso eigos sutrikimo priežastį;
- potencialią avarijos keliamą taršos grėsmę;
- veiksmus, kurių ėmėsi ūkio subjektas, siekdamas užkirsti kelią aplinkos taršai arba ją sumažinti;
- ar pradėti rengti avarijos padarinių likvidavimo objekto teritorijoje arba už jo ribų planai;
- į ką kreipėsi įmonė;
- ar į objekto teritoriją yra atvykusių pasirinktinai arba privalomai kontaktuotinių institucijų atstovų;
- ar saugu eiti į reglamentuoto proceso operacijų vietą.

#### 2.2.4 *Kas turėtų lydėti inspektorių tyrimo metu?*

Pageidautina, kad tai būtų įmonės paskirtas atsakingas asmuo ir tiesiogiai su technologiniu procesu susijęs vadovas arba bent jau pastarasis darbuotojas.

Inspektorių turėtų lydėti ir pasirinktinai arba privalomai kontaktuotinos institucijos atstovai bei už mėginių ėmimą atsakingi darbuotojai (o iškilus būtinybei – ir policijos atstovai).

#### 2.2.5 *Ar inspektorius gali atlikti tyrimą nelydimas jokio bendrovės darbuotojo?*

Ne. Jokiais aplinkybėmis inspektorius negali atlikti tyrimo vienas arba leisti jį atlikti vienam bendradarbiui arba pasirinktinai ar privalomai kontaktuotinos institucijos atstovui, nelydint įmonės darbuotojui. Tai yra saugumo reikalavimas.

#### 2.2.6 *Kokius prietaisus gali pasiimti inspektorius, eidamas į objektą?*

Inspektorius gali pasiimti bet kokius prietaisus arba medžiagas, būtinas atliekant užduotį, kuriai galioja įėjimo į objektą teisė. (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyrių).

#### Saugumo reikalavimai

Jeigu į objekto teritoriją įsinešamas elektrinis prietaisas, jo panaudojimui gali reikėti ūkio subjekto leidimo.

#### 2.2.7 *Kada reikėtų pradėti tyrimą?*

Avarinės situacijos tyrimas pradedamas iš karto, kai tik įmonės atstovas praneša, jog nėra pavojaus būti reglamentuoto technologinio proceso operacijų vietoje. Tačiau kartais tam tikros svarbios informacijos galima sužinoti dar prieš paskelbiant apie saugų praėjimą.

#### Svarbi pastaba

Incidentui likviduoti bus dedamos visokeriopos įmonės ir avarinės tarnybos pastangos, todėl prieš pradėdamas tyrimą inspektorius atitinkamai privalo atsižvelgti į įmonės specialistų atliekamą darbą.

### 3. Tyrimas

#### 3.1 *Kas yra tyrimo objektas?*

Reikia tirti tą leidime nurodyto technologinio proceso elementą, kuris pažeidė leidimo sąlygas arba kitokius nustatytus reikalavimus.

#### 3.2 *Kiek detalus turi būti tyrimas?*

Inspektorius turėtų detaliai atlikti bet koki patikrinimą ar tyrimą, kuris būtinas, siekiant nustatyti, ar ūkio subjektas pažeidė leidimo sąlygas. Inspektorius gali uždrausti įeiti į tiriamas patalpas arba kištis į tiriamą technologinį procesą tol, kol tai pagrįstai atrodo būtina. (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X1 skyrių).

#### 3.3 *Kokių medžiagų turi rinkti inspektorius?*

Inspektorius turi teisę atlikti tokius matavimus, fotografuoti tokius objektus ir registruoti tokius duomenis, kurie būtini atliekant tyrimą arba patikrinimą. (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X2 skyrių). Inspektorius taip pat turi teisę imti bet kokių patalpose esančių daiktų ir medžiagų mėginius, taip pat oro, vandens arba žemės mėginius patalpose arba greta jų (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X3 skyrių).

Turėdamas prielaidas manyti, kad patalpose rasti objektai arba medžiagos sukėlė arba gali sukelti aplinkos taršą, inspektorius turi teisę liepti demontuoti tokius objektus, taip pat juos bei medžiagas perdirbti arba iširti. Nesant būtinybei, inspektorius neturėtų gadinti arba naikinti jokių objektų ar medžiagų (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X4 skyrių).

Jeigu patalpose esantis arba dirbantis asmuo pageidauja dalyvauti demontavimo arba tyrimo procese, inspektorius neturi teisės atlikti demontavimo arba tyrimo, nedalyvaujant tam asmeniui (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X5 skyrių).

Prieš pasinaudodamas demontavimo arba tyrimo teise, inspektorius privalo aptarti šį klausimą su tinkamais, jo nuomone, asmenimis, kad išsiaiškintų galimus tokių veiksmų pavojus (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyrių).

Inspektorius turi teisę pasiimti ir laikyti tiek, kiek būtina, bet koki daiktą arba medžiagą, siekiant juos nuodugnai patikrinti ir iširti, kad būtų užkirstas kelias jų suklastojimui tyrimo metu arba kad galima būtų juos vėliau panaudoti kaip įrodymą teismo procese (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X6 skyrių). Inspektorius privalo patalpose esančiam atsakingam asmeniui arba matomoje vietoje palikti tokį daiktą arba medžiagą identifikuojančius duomenis bei paaiškinimą, kad tas daiktas arba medžiaga yra paimta.

Jeigu įmanoma, inspektorius dalį identifikuojamai pažymėto mėginio turi palikti pas atsakingą asmenį tose patalpose (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X7 skyrių).

Inspektorius gali pareikalauti dokumentų arba jų kopijų (įskaitant į kompiuterį įvestą medžiagą), privalomų ūkio subjekto veikloje arba reikalingų inspektoriaus atliekamam patikrinimui arba tyrimui (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X8 skyrių). Jeigu tokie dokumentai yra tikrinami arba kopijuojami, įmonės paskirtas atsakingas asmuo, jo pavaduotojas arba technologinio proceso vadovaujantis darbuotojas privalo pasirašyti tuos dokumentus, patvirtindamas, kad įrašai tikrai atspindi incidentą sukėlusią situaciją.

Inspektorius gali pareikalauti tokių prietaisų ir pagalbos, kurie būtini inspektoriui vykdant atitinkamame skyriuje nurodytus įgaliojimus (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X9 skyrių).

3.4 *Ar galima tikrinti arba tirti kitus įstatymu reglamentuotus arba nereglamentuojamus technologinius procesus?*

Taip, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriuje ir Z įstatymo Y skyriuje nustatytais įgaliojimais.

4. Apklausa

4.1 *Kokius asmenis reikėtų apklausti?*

Inspektorius turi teisę apklausti bet kurį asmenį, kuris galėtų turėti tyrimui reikalingos informacijos (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X10 skyrių).

4.2 *Kas turėtų dalyvauti apklausoje?*

Apklausoje turėtų dalyvauti inspektorius ir bet kuris kitas valstybės sekretoriaus paskirtas amuo, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X11 skyriumi, arba asmuo, kurį paskyrė vandens sektorių kuruojanti institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X12 skyriumi.

Y Aplinkos apsaugos įstatymo X13 skyrius suteikia inspektoriui teisę pareikalauti, kad tam tikras asmuo atsakytų į klausimus, dalyvaujant tikrai "paskirtam asmeniui arba asmeniui, kuriam dalyvauti leido inspektorius". Įstatymo formuluotėje nėra aiškiai nurodyta, kad liudytojas gali paskirti ką nors dalyvauti apklausoje, tačiau perskaičius visą poskyrį peršasi būtent tokia išvada. Todėl inspektorius neturėtų uždrausti apklausoje dalyvauti liudytojo paskirtam asmeniui.

4.3 *Kaip turėtų vykti apklausa?*

Apklausa turėtų vykti slaptai, o inspektorius turėtų viską detalai užsirašyti (žr. 4.5 skyrių). Klausimai turėtų būti suformuluoti taip, kad į juos reiktų atsakyti išsamiai, o ne pateikti "taip/ne" atsakymą. Inspektorius taip pat turėtų pasistengti išsiaiškinti:

- apklausiamojo asmens ryšį su incidentu;
- veiksmus, kurių asmuo ėmėsi prieš incidentą, jo metu ir incidentui pasibaigus;
- ką asmuo matė arba girdėjo prieš incidentą, jo metu ir incidentui pasibaigus;

Liudininkas gali atsisakyti atsakyti į inspektoriaus pateiktą klausimą, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X14 skyriaus nuostatomis. To paties įstatymo 23(1) paragrafe nustatyta, kad nurodytų reikalavimų nesilaikymas be pagrįstos priežasties yra traktuojamas kaip pažeidimas, todėl pagal Y skyriaus nuostatas neatsakymas į klausimą be pagrįstos priežasties laikomas pažeidimu. Z skyriuje nurodyta, kad už pažeidimą skiriama (taikant sumarinę tvarką) bauda, neviršijanti oficialiai nustatytos maksimalios sumos (kuri šiuo metu yra ..... eurų).

Liudytojo parodymų leistinumas nustatomas, taikant nešališkumo testą: ar parodymai buvo gauti nešališku būdu? Vertinant (ne)šališkumą, galima atsižvelgti į tai, ar liudininkas buvo perspėtas. Liudytojas neturėtų būti neagalvotai perspėjamas visais atvejais, paprasčiausiai siekiant išvengti apkaltinimo provokacija. Nėra reikalo prieš apklausą perspėti visus liudytojus. Tuo atveju, jeigu asmuo yra kuo nors įtariamas, prieš pateikdamas klausimus inspektorius turėtų jį atitinkamai perspėti, pvz.:

*"Aš privalau ištirti šį incidentą, kad nustatyčiau, kas atsitiko. Jūs neprivalote ką nors sakyti, tačiau viskas, ką pasakysite, bus užrašyta ir gali būti panaudota kaip teisminiai parodymai."*

*"Nei vienas apklausos metu Jūsų pateiktas atsakymas nebus naudojamas kaip teisminis parodymas vēlesnēse prieš Jus iškeltose baudžiamosiose bylose"* (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyrių).

Pastaba: X inspekcija ir Y reikalavimų vykdymą užtikrinanti institucija gali apsvarstyti galimybę inspektoriams išduoti minėtų formuluočių kopijas.

Nei vienas apklausiamas asmuo neprivalo pateikti dokumentų, kurių jis gali neduoti, remdamasis teisine profesine privilegija (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyrių).

#### 4.4 *Kada turėtų būti atliekama apklausa?*

Prieš atlikdamas apklausą, inspektorius turėtų:

- apsilankyti incidento vietoje;
- surinkti kiek įmanoma daugiau informacijos stebėjimo, diskusijų ir atitinkamų dokumentų nagrinėjimo keliu.

Apklausa turėtų būti atliekama kiek įmanoma greičiau, kol įvykiai dar nepaseno, tačiau ne anksčiau, negu inspektorius parengs reikiamą medžiagą.

#### 4.5 *Ar apklausiamieji turėtų pasirašyti savo parodymus?*

Taip, inspektorius turėtų paprašyti apklausto asmens pasirašyti savo parodymus, patvirtinant jų teisingumą (žr. Y Aplinkos apsaugos įstatymo atitinkamą skyrių). Tai nėra esminis Škotijos įstatymų reikalavimas, tačiau asmeniui atsisakius pasirašyti savo parodymus, inspektorius turi užprotokoluoti šį faktą to asmens akivaizdoje.

#### 4.6 *Kam reikėtų pateikti parodymų kopiją?*

Inspektorius turėtų pasilikti originalą, o kopijas įteikti apklaustam asmeniui ir savo kolegoms. Siekiant išvengti informacijos nutekėjimo ir apsaugoti asmens privatumą, dokumentus turėtų kopijuoti pats inspektorius.

### 5. Ataskaitos

#### 5.1 *Ar prieš išvykdamas inspektorius turėtų ūkio subjektui pateikti preliminarios informacijos apie tyrimą?*

Taip, jeigu gautas toks prašymas. Tačiau preliminari informacija turi būti trumpa ir žodinės formos, pateikiama (pageidautinai) įmonės paskirtam atsakingam asmeniui ir nenurodanti jokių išvadų ar rekomendacijų.

#### 5.2 *Su kuo turėtų susisiekti inspektorius, grįžęs į savo darbovietę?*

Inspektorius turėtų susisiekti su savo tiesioginiu viršininku, tais kolegomis, kuriems, jo nuomone, gali būti įdomi medžiaga apie tirtą incidentą, ir (jeigu tai taikytina) institucija, su kuria buvo konsultuotasi, bei atitinkamomis privaloma tvarka informuotomis institucijomis.

Ataskaitos pateikimo skubumas ir detalumas priklauso nuo tyrimo pobūdžio.

5.3 *Kaip skubiai reikėtų parengti ataskaitą?*

Ataskaitą reikia parengti kiek galima greičiau.

5.4 *Kam turėtų būti siunčiama ataskaita?*

Ataskaitą reikėtų pateikti:

- tiesioginiam viršininkui;
- institucijai, atsakingai už upių valymą, ir/arba vyriausiam inspektoriui;
- atitinkamoms privaloma tvarka informuotinoms institucijoms.

Ataskaita nesiunčiama ūkio subjektui. Be to, reiktų apsvarstyti ataskaitos konfidencialumo galimybę.

5.5 *Kokios gali būti ataskaitos išvadų pasekmės?*

Reikalavimų vykdymą užtikrinanti institucija gali išduoti:

- pranešimą apie sąlygų pakeitimą;
- pranešimą apie priverstinį reikalavimų vykdymą;
- pranešimą apie veiklos uždraudimą.

Maksimali pasekmė – bylos iškėlimas.

6. Bendravimas su žiniasklaida

6.1 *Kaip elgtis, jeigu į Jus kreipiasi žiniasklaidos atstovas, prašydamas interviu, informacijos, komentarų ir pan.?*

X inspekcija: Visi žiniasklaidos atstovų prašymai nukreipiami informacijos tarnybai, kur juos nagrinėja spaudos skyrius.

Jokiomis aplinkybėmis inspektorius neturėtų teikti informacijos apie incidentą žiniasklaidos atstovams, negavęs tam išankstinio spaudos skyriaus leidimo.

Spaudos skyrius dirba ištisą parą. Darbo valandomis inspektorai gali skambinti:

P-niai A            Tel. Nr. ....  
P. B                Tel. Nr. ....  
P. C                Tel. Nr. ....

Nedarbo valandomis inspektorai turėtų skambinti p. I.M.Portantui, kuris pasakys informacijos tarnybos būdinčio atstovo spaudai telefono numerį.

Institucija, atsakinga už vandens sektorių: Kiekviena už vandens sektorių atsakinga institucija turi savo tvarką, kuri turėtų būti žinoma visiems konkrečios institucijos inspektoriams.

Visose už vandens sektorių atsakingose institucijose yra ištisą parą veikiančios avarinės tarnybos, todėl galima kreiptis į budintį inspektorių.

Avarinės tarnybos darbuotojų telefonų Nr.:

E. Mergensis    Tel. Nr. ....  
K. Atastrofis    Tel. Nr. ....  
E.T. Cetera      Tel. Nr. ....

1. X inspekcijos ir Y reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos inspektorai turėtų žinoti reikiamus avarinės tarnybos telefonų numerius.

**7 C PRIEDAS: JK (ŠKOTIJOS) REKOMENDACIJOS DĖL PATIKRINIMO IR ATASKAITINIŲ PROTOKOLŲ**

**REKOMENDACIJOS G2  
REKOMENDACIJOS INSPEKTORIAMS**

Patikrinimo ir ataskaitiniai protokolai:

1. Rekomendacijos parengtos inspektoriams kaip informacijos šaltinis, tačiau neturi būti traktuojamos kaip išsami incidentų tyrimo medžiaga.
2. Dėl nepaprastai techniško įstatymu reglamentuojamų technologijos procesų pobūdžio ir dėl to, kad atlikus tyrimą gali tekti imtis priverstinio reikalavimų vykdymo veiksmų, tyrimą turi atlikti žmonės, kuriuos:
  - paskyrė valstybės sekretorius, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi, kad būtų įgyvendinta šio įstatymo X dalis;
  - paskyrė už vandens sektorių atsakinga institucija, remiantis Y Aplinkos apsaugos įstatymo X skyriumi;
  - įgaliojo valstybės sekretorius, remiantis X, Y ir Z nuostatų X skyriumi.
3. X skyriaus X, Y ir Z aplinkos apsaugos nuostatuose (reglamentuojančiuose paraiškų ir apeliacinių skundų teikimą bei registrų funkcionavimą) detalai nurodyta, kokia informacija turi būti laikoma reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos registre. Į registrą neprivalu įtraukti inspekcijos ataskaitą, tačiau būtina pateikti tam tikrus patikrinimo rezultatus, jeigu to reikalaujama X skyriuje, t.y.:
  - išsamią informaciją apie reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos parengtą pranešimą dėl priverstinio reikalavimų įgyvendinimo arba dėl draudžiamą pranešimo;
  - išsami informacija apie visus pranešimus, kuriais atitinkama institucija atšaukia draudžiamą pranešimą.

Patikrinimo ir ataskaitiniai protokolai

Patikrinimo protokolą sudaro:

Patikrinimo ataskaita

Patalpos:

Leistas technologinis procesas:

Leidimo Nr.

X inspektorius:

Y inspektorius:

Data:

Apklausti darbuotojai

Ataskaitos kopijos pateiktos: X inspektoriui

Y inspektoriui

Įmonės paskirtam atsakingam asmeniui

Kitiems asmenims

Leistas technologinis procesas

Informacija apie technologinio proceso būklę: (produktą, proceso kontrolės sistemą, greitį)

Ataskaitoje turi atsispindėti:

- technologinio proceso būklė, t.y.:
  - \* duomenys apie produktą
  - \* duomenys apie vykstantį procesą
  - \* proceso greitis
- Proceso kontrolės sistemos būklė, t.y.:
  - \* ar sistema funkcionuoja taip, kaip nurodyta įmonės paraiškoje/išduotame leidime;
  - \* sistemos tipas: pusiau rankinio valdymo, pusiau automatinė

Komentariai

Šioje dalyje turėtų būti pateikta tokia informacija:

- numatyti veiksmai ir jų įgyvendinimo terminai;
- inspektorius(-ių) reikalaujami ir ūkio subjekto svarstomi veiksmai bei jų įgyvendinimo terminai;
- vizito metu aptarti problematiški klausimai.

Taršos mažinimo įrenginiai: (įrenginių tipas, kontrolės monitoringo ir avarinės signalizacijos sistemos, atitinkama nuotekų mėginių ėmimo įranga, inspektavimas objekto vietoje)

Ataskaitoje turėtų būti aprašyta:

- įrenginių tipas:
  - \* ar įrenginiai atitinka ūkio subjekto paraiškoje nurodytas charakteristikas
  - \* taršos mažinimo operacijos (valomų teršalų rūšis ir įrenginių būklė)
- atitinkama nuotekų valymo įranga:
  - \* ar ji atitinka ūkio subjekto paraiškoje nurodytas charakteristikas
  - \* įrangos vieta
  - \* jos darbinė būklė
- kontrolės sistema:
  - \* ar ji atitinka atitinka ūkio subjekto paraiškoje nurodytas charakteristikas
  - \* jos darbinė būklė
- signalizacijos sistema:
  - \* ar ji atitinka ūkio subjekto paraiškoje nurodytas charakteristikas
  - \* jos darbinė būklė
  - \* registravimo prietaisų tyrimo rezultatai
  - \* struktūrinių schemų būklė
- monitoringo sistema:
  - \* ar ji atitinka ūkio subjekto paraiškoje nurodytas charakteristikas
  - \* jos darbinė būklė
  - \* prieinamumas
  - \* registravimo prietaisų tyrimo rezultatai;
  - \* struktūrinių schemų būklė;

(Svarbi pastaba: Reglamentuotų technologinių procesų operatoriai turėtų būti nustatę avarinės signalizacijos ir monitoringo sistemų tikrinimo ir bandymų tvarką. Inspektoriai turėtų peržiūrėti bandymų duomenis, siekdami nustatyti, ar ūkio subjektas laikosi šios tvarkos).

Komentarai (apie esamą situaciją)

Patikrinti dokumentai: (įrašai apie mokymus, techninę priežiūrą, proceso eigą, išmetamus teršalus, visuomenės skundus dėl įvykusių avarijų, nuolatinį monitoringą)

Mokymų dokumentuose turi būti užfiksuota:

- visų reglamentuotame procese dalyvaujančių darbuotojų mokymai;
- mokymų dalyvių veiklos rezultatai mokymams skirtose teritorijose;
- nustatytos mokymų datos.

Techninės priežiūros dokumentuose turi būti užfiksuota:

- planuojami techninės priežiūros patikrinimai gamykloje ir įmonės patalpose;
- subrangovai, atliekantys techninę priežiūrą (jeigu tai taikytinas aspektas);

Dokumentuose apie proceso eigą turi būti užfiksuota:

- ar parengtos eksploatavimo instrukcijos;
- nustatytos patikrinimo datos;
- nustatytu dažnumu atliekamas operacijų įvertinimas proceso eigos metu;
- informacinė sistema pakeitimams įgyvendinti ir pakeitimų rezultatams kontroliuoti.

Dokumentuose apie išmetamus teršalus turi būti užfiksuota:

- leidime nustatytų eilinio mėginių ėmimo ir tyrimų rezultatai;
- nustatytų charakteristikų neatitinkančių rezultatų priežastys ir tolesni korekciniai veiksmai;
- mėginių ėmimo šaltinis;
- mėginių ėmimo ir tyrimo metodika.

Dokumentuose apie avarijas turi būti užfiksuota:

- incidentų aprašymas;
- incidentų dažnumas;
- incidentų šaltinis(-iai);
- incidentų trukmė;
- žalos aplinkai įvertinimas;
- veiksmai, kurių imtasi, siekiant užkirsti kelią incidentų pasikartojimui.

Visuomenės skundų dokumentuose turi būti užfiksuota:

- skundai;
- skundų skaičius;
- skundų pobūdis;
- skundų pasekmės.

Nuolatinio monitoringo dokumentuose turi būti užfiksuota:

- naudojama monitoringo rūšis ir tikrinimo metodika;
- įrenginių vieta;
- įrenginių tikrinimo tvarka;
- įrenginių funkcionavimo sutrikimų dažnumas ir atitinkami korekciniai veiksmai;
- avarinė įranga gedimo atveju.

Komentarai (apie esamą situaciją)

Taršos mažinimas (dabartinė situacija, padaryta pažanga)



Taršos mažinimo planuose turi būti nurodyta:

- teršalų srauto, rūšių ir kiekio apibūdinimas;
- parengti taršos mažinimo planai ir jų įgyvendinimo rezultatai;
- energijos išlaikymo planai ir jų įgyvendinimo rezultatai.

Pastabos (apie esamą situaciją)

Planai (dabartinė situacija, padaryta pažanga)

Turėtų būti peržiūrėti kontrolės institucijos ir ūkio subjekto suderinti planai, kuriuose galėtų atsispindėti:

- padaryta pažanga:
  - tobulinant technologinį procesą
  - registruojant informaciją
  - mažinant taršą
  - instaliuojant nuolatos veikiančius kontrolės prietaisus

Pastabos (esamą situaciją)

Kitos pastabos

Pasirašė:

Data:

Incidentų tyrimo ataskaita

Patalpos:

Leistas technologinis procesas:

Leidimo Nr.

Incidentą tyręs(-ę) inspektorius(-iai)

Ataskaitos kopijos pateiktos: X inspektoriui  
Y inspektoriui  
Kitiems asmenims

Incidento pobūdis:

Bazinė informacija: Data:  
Laikas:  
Vieta:  
Vieta valdymo tinklelyje

Ataskaitą apie incidentą parengė: Asmuo:  
Data:  
Laikas:

Ataskaita apie incidentą:

X inspekcijos/Y reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos\* pranešimas (\* nereikalingą išbraukti) Kam:  
Data:  
Laikas:  
Suderinti veiksmai:

Vizitas į objektą: Dalyvavo:  
Data:  
Laikas:

Incidento priežastis: (prireikus prašome tęsti ant papildomo lapo)

Ūkio subjekto veiksmai: (prireikus prašome tęsti ant papildomo lapo)

Žalos aplinkai įvertinimas

Tolesni X inspekcijos/Y reikalavimų vykdymą užtikrinančios institucijos\* reikalaujami veiksmai: (prireikus prašome tęsti ant papildomo lapo)  
(\* nereikalingą išbraukti)

X inspekcijai/Y reikalavimų vykdymą užtikrinančiai institucijai\* pateikti paaiškinimai: (paaiškinimai turi būti pridėti prie šios ataskaitos ir pasirašyti)  
(\* nereikalingą išbraukti)

Vardas, pavardė:  
Pareigos:  
Data:  
Laikas:  
Dalyvavę asmenys:  
Liudytojo parašas:

Vardas, pavardė:  
Pareigos:  
Data:  
Laikas:  
Dalyvavę asmenys:  
Liudytojo parašas:

Vardas, pavardė:  
Pareigos:  
Data:  
Laikas:  
Dalyvavę asmenys:  
Liudytojo parašas:

Ataskaita apie situaciją po incidento

#### Incidento finansinės pasekmės

Informacija apie ekologinį incidentą gali būti pateikiama prokurorui. Pridedamame dokumente "Aplinkos apsaugos baudžiamoji teisė ir nuostolių atlyginimo tvarka", kuri parengė X institucija aptariamai teisiniai galimo nuostolių atlyginimo tvarkos aspektai.

Dokumento antrame priede nurodyta informacija apie ekologines ir finansines pasekmes, kuri turėtų būti pateikiama prokurorui. Ekologinės informacijos pagrindą sudaro incidento tyrimo ataskaita.

Antro priedo trečiame paragrafe apibrėžtos galimos incidento finansinės pasekmės.

## **8 PRIEDAS: Patikrinimo ataskaita (Portugalija)**

### **APLINKOS MINISTERIJA**

PATIKRINIMO ATASKAITA \_\_\_\_\_/99

Patikrinimo data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Laikas \_\_\_\_\_

Ataskaitos data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Įrenginys

---

---

Registracijos Nr. \_\_\_\_\_

Objekto vieta:

Kaimas \_\_\_\_\_

Parapija \_\_\_\_\_

Municipalitetas \_\_\_\_\_

Įmonės juridinis adresas: Kaimas \_\_\_\_\_

Parapija \_\_\_\_\_

Municipalitetas \_\_\_\_\_

Objekto telefono Nr.: \_\_\_\_\_ Objekto fakso Nr.: \_\_\_\_\_

Kontaktinis asmuo objekte: \_\_\_\_\_

Ūkinės veiklos savininkas:

Vardas, pavardė: \_\_\_\_\_

Namų adresas: \_\_\_\_\_

Asmens kodas: \_\_\_\_\_

Administracinė ir finansinė informacija:

---

---

Juridinis statusas:

---

---

Veiklos sektorius:

---

Valstybinis veiklos sektoriaus registracijos Nr: \_\_\_\_\_

Darbo laikas: \_\_\_\_\_

Darbo laikotarpis metuose: \_\_\_\_\_

Darbuotojų skaičius: \_\_\_\_\_

Pagrindinių žaliavų rūšis ir metinis jų perdirbimo kiekis:

---

---

---

Trumpas technologinio proceso aprašymas:

---

---

---

Technologinio proceso kategorija ir paskirtis, pagrindinė produkcija, kasdieninė ir metinė produkcija:

---

---

Numatytas pajėgumas: \_\_\_\_\_

Įrenginių eksploatavimui išduotas leidimas:

Yra

Nėra

Kopija gauta:

Taip

Ne

Vandens ištekliai (%)

Municipaliniai  
vandenys

Gruntinis  
vanduo

Paviršinis  
vanduo

Vandens suvartojimas per dieną: \_\_\_\_\_

Tėkmės greitis: Pramonės reikmėms: \_\_\_\_\_

Buitinėms reikmėms: \_\_\_\_\_

Leidimas kaupti vandenį: Yra  Nėra

Kopija gauta: Taip  Ne

Vandens valymo įrenginiai: Yra  Nėra

Nuotekos: Buitinės: \_\_\_\_\_  
Pramoninės: \_\_\_\_\_  
Lietaus: \_\_\_\_\_

Nuotekų valymo įrenginiai (NVI): Yra  Nėra

Trumpas NVI aprašymas:

---

---

---

---

---

---

---

NVI leidimas: Yra  Nėra  Nr. ir galiojimo laikas \_\_\_\_\_

Kopija gauta: Taip  Ne

Leidimas išleisti nuotekas į municipalinę kanalizacijos sistemą Yra  Nėra

Kopija gauta: Taip  Ne

Leidime nustatyta savikontrolė: Vykdoma  Nevykdoma

Kopija gauta: Taip  Ne

Kietųjų atliekų registravimas pagal nustatytą tvarką:	Atliekamas <input type="checkbox"/>	Neatliekamas <input type="checkbox"/>
Kietųjų atliekų registravimas pagal kietąsias atliekas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tinkamas kietųjų atliekų sandėliavimas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leidimai mažinti ir galutinai šalinti kietąsias atliekas	Yra <input type="checkbox"/>	Nėra <input type="checkbox"/>
Leidimai transportuoti kietąsias atliekas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Energijos suvartojimas, įvairūs šaltiniai, metinės vertės:

---

---

Savarankiškos teršalų išmetimo į orą kontrolės leidimas	Yra <input type="checkbox"/>	Nėra <input type="checkbox"/>
Kopija gauta:	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>
Savarakiška teršalų išmetimo į orą kontrolė, laikantis nustatytų reikalavimų:	Vykdoma <input type="checkbox"/>	Nevykdoma <input type="checkbox"/>
Nuolatinė savikontrolė:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Trumpas oro taršos šaltinių aprašymas:

---

---

---

Neseniai įvykusio kietųjų atliekų deginimo požymiai:	Yra <input type="checkbox"/>	Nėra <input type="checkbox"/>
Skundai dėl didelio triukšmo lauke:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Triukšmo lauke matavimas:	Atliekamas <input type="checkbox"/>	Neatliekamas <input type="checkbox"/>
Aplinkosaugos vadybos ir audito sistema	Yra <input type="checkbox"/>	Nėra <input type="checkbox"/>

ES aplinkosaugos teisės įgyvendinimo sistema  
IMPEL informacinė knyga aplinkos apsaugos inspekcijai

---

Kopija gauta	Taip <input type="checkbox"/>	Ne <input type="checkbox"/>	
"Seveso" direktyva	Įgyvendinta <input type="checkbox"/>	Neįgyvendinta <input type="checkbox"/>	
Aplinkosaugos vadybos sistema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Poveikio aplinkai vertinimas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
TIKP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PCB direktyva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Egzistuojančios medžiagos	Yra <input type="checkbox"/>	Nėra <input type="checkbox"/>	
Visuomenės skundai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Skundų sk. _____
Veiksmai reikalavimų nesilaikymo atveju	Pranešimai <input type="checkbox"/>	Veiklos uždraudimas <input type="checkbox"/>	Įspėjimas <input type="checkbox"/>
Mėginių ėmimas	Vyksta <input type="checkbox"/>	Nevyksta <input type="checkbox"/>	

Paskutinio patikrinimo data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Kitų institucijų dalyvavimas vizito objekte metu

---

Pastabos:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Aplinkosaugos inspektorius

---

**Šį dokumentą parengė:**

Alfred Hammler, *Štyrijos žemės vyriausybės tarnyba (Austrija)*

Peter Schryvers, *AMINAL, Flandrija (Belgija)*

Gudmund Nielsen, *Danijos aplinkos apsaugos agentūra*

Erkki Kantola, *Laplandijos regioninis aplinkos apsaugos centras (Suomija)*

Jean François Guerin, *Prancūzijos aplinkos ministerija*

Helmut Kruber, *Štaurės Reino-Vestfalijos aplinkos, žemėtvarkos ir žemės ūkio ministerija  
(Vokietija)*

Katerina Iacovidou, *Graikijos aplinkos ministerija, Fizinio planavimo ir viešųjų darbų skyrius*

Frank Ryan, *Airijos aplinkos apsaugos agentūra*

Giancarlo Boeri, *Italijos valstybinė aplinkos apsaugos agentūra*

Pierre Dornseiffer, *Liuksemburgo aplinkos apsaugos administracija*

Rob Glaser, *Nyderlandų aplinkos apsaugos generalinė inspekcija*

Ana Magro e Silva, *Portugalijos aplinkos apsaugos generalinė inspekcija*

Miguel Méndez Jiménez, *Andalūzijos regioninė aplinkos ministerija (Ispanija)*

Inga Birgitta Larsson, *Švedijos Aplinkos apsaugos agentūra*

Ken MacDonald, *Škotijos aplinkos apsaugos agentūra (JK)*