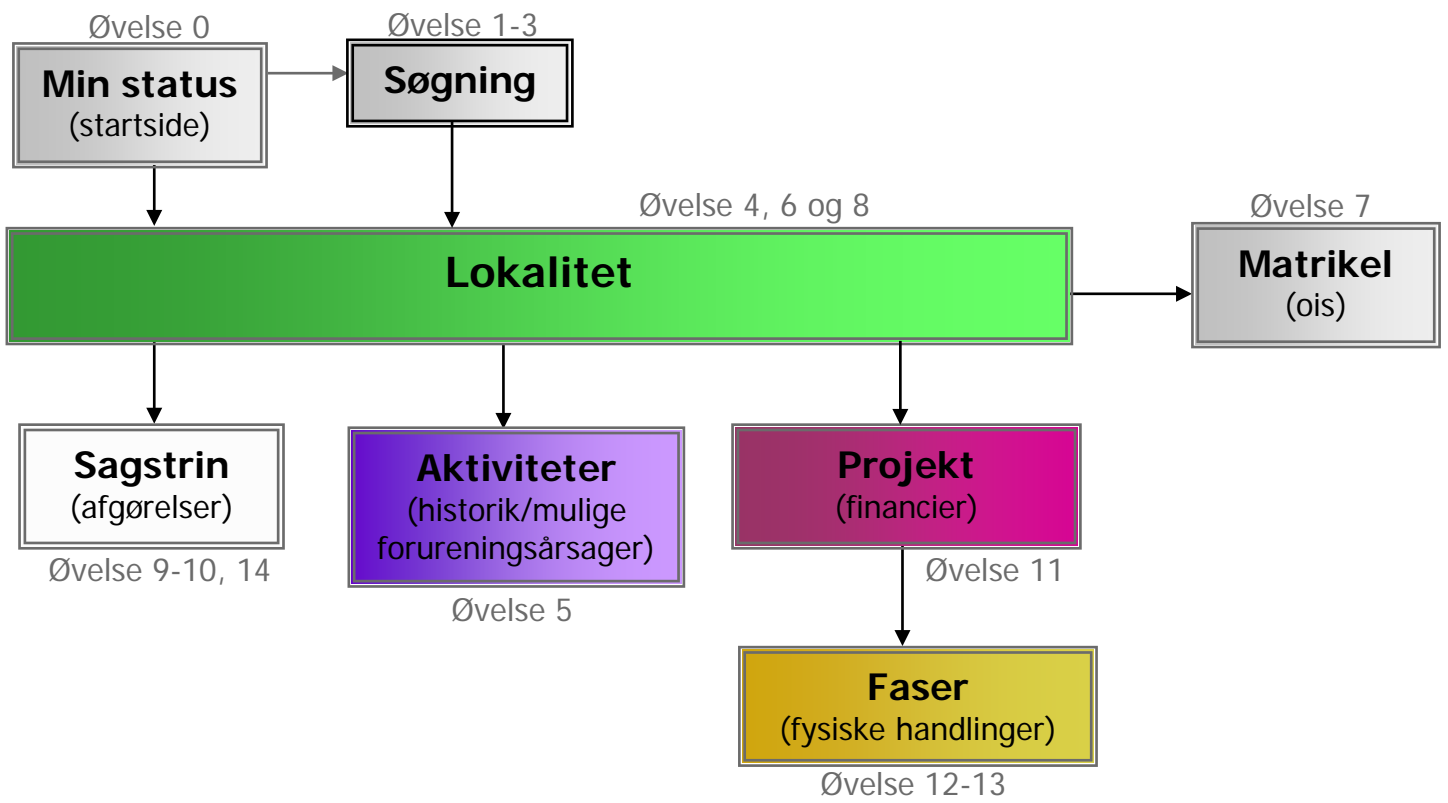


Tjekliste for Region Sjælland





Tjekliste til opdatering af JAR

- Af Tjeklisten fremgår, hvad der skal være udfyldt i JAR!!

Sagstrin beskriver den juridiske afgørelse (statusflader er f.eks. V1, V2, nuancering), øvelse 9 og 10.

Andre afgørelser (som §8-tilladelser og §21-boligerklæringer) betegnes som øvrige statusflader, øvelse 14.

Lokalitets-, Projekt- og faselag beskriver sagsbehandlingen frem til en afgørelse: øvelse 4, 8, 11-13.

Aktivitetslaget beskriver lokalitetens brancher og forureningskilder, øvelse 5.

HUSK: altid at afslutte opdateringer i JAR med MST-validering ()

Det er kun sekretærerne der må oprette lokaliteter i JAR

Lokalitetslaget		
1. Stamdata (øvelse 4)	Lok.nr.	Oprettelse af ny lokalitet: JAR vælger fortløbende lok.nr.
	Journalnummer	Husk alle journalnumre.
	Lokalitetsnavn	Angives som: branche/tidl. branche, vejnavn og husnr., stednavn. (F.eks. Autoværksted/tidl. autoværksted, Kattegatvej 12, Kalundborg)
	Hovedsagsbehandler	Den angivne hovedsagsbehandler vil få eventuelle alarmer for lokaliteten, så derfor skal hovedsagsbehandlerfeltet være opdateret. Den "aktuelle" regions-sagsbehandler skal derfor stå som hovedsagsbehandler i op til ½ år efter endt sagsbehandling. For PP-teamet gælder dog, at når sagen er løst, må den pågældende medarbejder ændre hovedsagsbehandler til "Uspecificeret". Til rådgiverne: Hovedsagsbehandleren er den person fra regionen, som der opdateres for.
	Øvrige sagsbehandlere	Her kan 2. sagsbehandler tilføjes.
	Bemærkningsfelt	Hvis en bemærkning omhandler alle matriklerne på en lokalitet skal den angives i dette bemærkningsfelt. <i>Bemærkningsfeltet opdateres efterfølgende kun med de vigtigste hændelser såsom ændret status eller nye oplysninger</i> Hvis bemærkningsfeltet under Matrikelstamdata bruges, skal følgende angives her: "Se beskrivelse under de enkelte matrikler."
GEM ☺ Husk at gemme!		

	Matrikel stamdata (øvelse 8)	Findes ved at dobbeltklikke på matr.nr. nederst på faneblad "1. Stamdata". Vær opmærksom på, at dette skærmbillede først opdateres med status, når lokaliteten godkendes.
	Supplerende adresseoplysninger	Her findes adresserne fra GeoEnviron
	Bemærkningsfelt	Hvis en bemærkning omhandler én matrikel på en lokalitet med mange matrikler (f.eks. tjæreplads) skal den angives her. Husk at skrive lok. nr. på bemærkningen, da bemærkningen også vises på evt. øvrige lokaliteter der omfatter samme matrikel.
	Nuværende anvendelse	Angiv den <u>nuværende</u> anvendelse. OIS skal altid kontrolleres, da de data fra OIS, som automatisk hentes ind i JAR, ikke altid er opdaterede.
	Anvendelse på kortlægningstidspunktet	Angiv de anvendelser der er berørt af kortlægningen.
	Gem ændringerne i "Matrikel Stamdata" ved at klikke på "GEM"	

2. Sagsforløb (øvelse 9 og 10)		Opdatering sker i forbindelse med oprettelse af sagstrin, projekter og faser m.v.
-----------------------------------	--	---

3. Stoffer		Opdatering sker i forbindelse med oprettelse af faser.
------------	--	--

4. Indsatsområde (øvelse 8)		Opdateres til sidst efter hver afgørelse. Procedure for opdatering findes derfor sidst i tjeklisten. Planlagt indsats opdateres løbende i forbindelse med sagsbehandlingen.
--------------------------------	--	---

5. Aktiviteter (øvelse 5)		Opdatering sker i forbindelse med oprettelse af aktiviteter.
------------------------------	--	--

6. Projekter (øvelse 11)		Opdatering sker i forbindelse med oprettelse af projekter og faser.
-----------------------------	--	---

Aktivitetsslaget

<p>1. Stamdata (øvelse 5)</p>	<p>Aktivitetsnavn</p>	<p>Angiv et sigende navn for aktiviteten (ikke en konkret kilde). F.eks. renseri, autoværksted mv.</p> <p>Hvis en olietank er eneste forureningskilde, skal aktiviteten navngives, som f.eks. villaolietank, skole med olieoplag el.lign.</p> <p>Desuden skal øvrige anvendelser oprettes, f.eks. nyere virksomheder som, ved en længere driftsperiode, på sigt kan give anledning til en jordforurening.</p>
	<p>Firmanavn</p>	<p>Hvis du kender det ellers ingenting.</p>
	<p>Aktivitetstype og branche</p>	<p>Angiv aktivitetstype og branche.</p>
	<p>Andet arkiv</p>	<p>Udfyldes kun hvis det ikke er muligt, at finde det ønskede arkiv i drop down menuen under "Reference/arkiv".</p>
	<p>Kortlægningsårsag</p>	<p>Som udgangspunkt er aktiviteterne "Ikke vurderet".</p> <p>Når der træffes en afgørelse om kortlægning på V1 eller V2, afkrydses om aktiviteten er årsag til kortlægning "Ja" eller "Nej".</p> <p>Når en lokalitet udgår efter kortlægning, ændres der ikke på afkrydsningerne.</p> <p>Ved en lokalitet der udgår før kortlægning, er det muligt at afkrydse "Ja" eller "Nej" – "Ja" hvis aktiviteten har fundet sted, men er vurderet til ikke at udgøre en forureningsrisiko ud fra historikken, og "Nej" hvis aktiviteten aldrig har fundet sted på lokaliteten.</p> <p>Når der er truffet afgørelse skal alle aktiviteter være vurderet i forhold til om de er kortlægningsårsag eller ej. En undtagelse kan være nyere virksomheder med en igangværende drift som skønnes på sigt at kunne medføre en jordforurening. I det tilfælde skal aktiviteten sættes som "Ikke vurderet" og der skrives en bemærkning.</p>
	<p>Driftsperiode fra/til</p>	<p>Angiv aktivitetens driftsperiode. Hvis driftsperioden ikke kendes, udfyldes den ikke. Hvis driftsperioden er usikker, dvs. dato ikke kendes, men kun ca. årstal, angives datoen fra som 01-01-årstal og til som 31-12-årstal.</p>
	<p>I drift pr.</p>	<p>Angives hvis lokaliteten fortsat er i drift. Hvis du er usikker på om driften er indstillet angives den seneste dato, hvor det med sikkerhed vides, at aktiviteten var i drift.</p>
	<p>Forureningsårsti</p>	<p>Udfyldes ikke.</p>
	<p>CVR nr.</p>	<p>Udfyldes ikke.</p>
	<p>Oplag</p>	<p>Udfyldes ikke.</p>
	<p>Bemærkning</p>	<p>Kan udfyldes</p>
	<p>Adresse i periode</p>	<p>Udfyldes ikke.</p>
	<p>Forureningskilde</p>	<p>Er der tale om en benzin-/olieudskiller, så SKAL Forureningskilde udfyldes, ellers er det frivilligt.</p> <p>Olietanke under 6000 liter, men nøjagtig størrelse kendes ikke: skriv 5999 liter. Olietanke over 6000 liter, men nøjagtig størrelse kendes ikke: skriv 6001 liter. Ukendt størrelse: undlad at angive "mængde", men skriv "ukendt størrelse" i bemærkningsfeltet.</p>
	<p>Miljøgodkendelse</p>	<p>Udfyldes ikke.</p>
	<p>Reference/arkiv</p>	<p>Angiv de arkiver, hvorfra der er sagsmateriale - frivilligt</p>

	Bortskaffelse	Udfyldes ikke.
	Kemiske stoffer	Udfyldes ikke.
	Kortudsnit	Klik på kortet og tegn aktivitetens flade. Her tegnes fladen for aktiviteten. Fladen skal kun dække det areal, som aktiviteten omfatter. Hvis der er aktiviteter der ikke har fundet sted på lokaliteten, angives flade som lokalitetens flade
	GEM ☺ Husk at gemme!	

Projektlaget

1. Stamdata (øvelse 11)	Projekt navn og projekttype	<p>Vælg en af følgende muligheder for projekt navn afhængigt af projekttypen:</p> <table border="1" data-bbox="699 226 1385 611"> <thead> <tr> <th>Projekttype (projekt finansieret af)</th> <th>Projekt navn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regionen</td> <td>Regionens indsats</td> </tr> <tr> <td>Værditabsordningen</td> <td>Værditabsordningen</td> </tr> <tr> <td>OM</td> <td>OM</td> </tr> <tr> <td>Kommunen</td> <td>'Kommunenavn' + kommunes indsats</td> </tr> <tr> <td>Forsikringsordning for villaolietanke</td> <td>Påbud villaolietank</td> </tr> <tr> <td>Privat*</td> <td>Påbud</td> </tr> <tr> <td>Privat*</td> <td>Frivillig indsats</td> </tr> </tbody> </table> <p>Der skal på hver lokalitet kun oprettes ét projekt pr. betaler.</p> <p><i>*Under ét projekt "Privat" oprettes alle påbudsundersøgelser, påbudsafværge og/eller frivillige undersøgelser og afværge. I projekt navnet tages udgangspunkt i om projektet startes op pga. et påbud eller en frivillig indsats. Fasen vil afspejle hvilket lovgrundlag indsatsen er udført på baggrund af. Som udgangspunkt følger projektet forureningen.</i></p> <p><i>Der kan være undtagelser for reglen om ét projekt pr. betaler, her tænkes der på de store sager – f.eks. havnesagerne – her må der gerne oprettes et projekter pr. matrikel for at gøre det mere overskueligt. Alle faser som vedr. den pågældende matrikel lægges ind på samme projekt. Projektet navngives med den pågældende matrikel.</i></p>	Projekttype (projekt finansieret af)	Projekt navn	Regionen	Regionens indsats	Værditabsordningen	Værditabsordningen	OM	OM	Kommunen	'Kommunenavn' + kommunes indsats	Forsikringsordning for villaolietanke	Påbud villaolietank	Privat*	Påbud	Privat*	Frivillig indsats
Projekttype (projekt finansieret af)	Projekt navn																	
Regionen	Regionens indsats																	
Værditabsordningen	Værditabsordningen																	
OM	OM																	
Kommunen	'Kommunenavn' + kommunes indsats																	
Forsikringsordning for villaolietanke	Påbud villaolietank																	
Privat*	Påbud																	
Privat*	Frivillig indsats																	
	Financier	Angiv Betaler																
	Start dato	Angiv dato for projektets start.																
	Slut dato	<p>Angiv dato for projekts afslutning. Det kan være nødvendigt at ændre datoen, hvis der oprettes en ny fase, som ligger udenfor den i forvejen angivne slut dato.</p> <p>For den offentlige indsats, indsættes først en slutdato når den offentlige indsats er afsluttet.</p>																
	Bemærkningsfelt																	

2. Aktører		Opdatering sker i forbindelse med oprettelse af faser.
------------	--	--

Faselaget

<p>1. Stamdata (øvelse 12)</p>	<p>Fasenavn og fasetype</p>	<p>Vælg en af følgende muligheder for fasenavn afhængigt af fase-typen:</p> <table border="1" data-bbox="699 224 1516 1377"> <thead> <tr> <th>Fasetype</th> <th>Fasenavn</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Historisk redegørelse</td> <td>"Historisk redegørelse **"</td> </tr> <tr> <td>"Historisk baggrundsmateriale **"</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Undersøgelse, Indledende</td> <td>"Indledende undersøgelse **"</td> </tr> <tr> <td>"Frivillig, undersøgelse **"</td> </tr> <tr> <td>"Påbud, undersøgelse **"</td> </tr> <tr> <td>Undersøgelse, 1 års regel</td> <td>"1 års undersøgelse **" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Undersøgelse, Videregående</td> <td>"VTO-undersøgelse, adresse" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)</td> </tr> <tr> <td>"Undersøgelse, videregående **"</td> </tr> <tr> <td>"Påbud, undersøgelse, videregående **"</td> </tr> <tr> <td>"Frivillig, undersøgelse, videregående **"</td> </tr> <tr> <td>Detailprojekt</td> <td>"Projektering **"</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">Afværge</td> <td>"VTO-afværge, adresse" (der skal oprettes en fase for hver afværge/adresse)</td> </tr> <tr> <td>"Afværge **"</td> </tr> <tr> <td>"Påbud, afværge **"</td> </tr> <tr> <td>"Frivillig, afværge **"</td> </tr> <tr> <td>Overvågning</td> <td>"Monitering, adresse" (Monitering skal oprettes som en selvstændig fase, ikke som en del af afværgefaserne. Dette gælder dog ikke, hvis der eks.vis foretages en indeklimate måling efter igangsættelse af drift – her er moniteringen en del af driftsfasen)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* adressen kan tilføjes, på nogle faser skal adressen skrives f.eks. VTO-faser og 1 års undersøgelser, da der her kan være flere ens faser på samme lokalitet.</p> <p>"Supplerende" faser f.eks. "Projektfase, supplerende indledende unders." skal først bruges hvis der udarbejdes en særskilt af-rapportering.</p>	Fasetype	Fasenavn	Historisk redegørelse	"Historisk redegørelse **"	"Historisk baggrundsmateriale **"	Undersøgelse, Indledende	"Indledende undersøgelse **"	"Frivillig, undersøgelse **"	"Påbud, undersøgelse **"	Undersøgelse, 1 års regel	"1 års undersøgelse **" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)	Undersøgelse, Videregående	"VTO-undersøgelse, adresse" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)	"Undersøgelse, videregående **"	"Påbud, undersøgelse, videregående **"	"Frivillig, undersøgelse, videregående **"	Detailprojekt	"Projektering **"	Afværge	"VTO-afværge, adresse" (der skal oprettes en fase for hver afværge/adresse)	"Afværge **"	"Påbud, afværge **"	"Frivillig, afværge **"	Overvågning	"Monitering, adresse" (Monitering skal oprettes som en selvstændig fase, ikke som en del af afværgefaserne. Dette gælder dog ikke, hvis der eks.vis foretages en indeklimate måling efter igangsættelse af drift – her er moniteringen en del af driftsfasen)
Fasetype	Fasenavn																										
Historisk redegørelse	"Historisk redegørelse **"																										
	"Historisk baggrundsmateriale **"																										
Undersøgelse, Indledende	"Indledende undersøgelse **"																										
	"Frivillig, undersøgelse **"																										
	"Påbud, undersøgelse **"																										
Undersøgelse, 1 års regel	"1 års undersøgelse **" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)																										
Undersøgelse, Videregående	"VTO-undersøgelse, adresse" (der skal oprettes en fase for hver undersøgelse/adresse)																										
	"Undersøgelse, videregående **"																										
	"Påbud, undersøgelse, videregående **"																										
	"Frivillig, undersøgelse, videregående **"																										
Detailprojekt	"Projektering **"																										
Afværge	"VTO-afværge, adresse" (der skal oprettes en fase for hver afværge/adresse)																										
	"Afværge **"																										
	"Påbud, afværge **"																										
	"Frivillig, afværge **"																										
Overvågning	"Monitering, adresse" (Monitering skal oprettes som en selvstændig fase, ikke som en del af afværgefaserne. Dette gælder dog ikke, hvis der eks.vis foretages en indeklimate måling efter igangsættelse af drift – her er moniteringen en del af driftsfasen)																										
<p>Lovgrundlag</p>	<p>Angiv hvilket lovgrundlag fasen laves på baggrund af.</p>																										
<p>Start dato</p>		<p><u>Historik - UK (redegørelse/baggrundsmateriale):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Datoen, hvor sagsbehandlingen påbegyndes. <p><u>Grundvandsundersøgelser (Indledende):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Indledende undersøgelse: Dato for udsendelse af opstarts brev <p><u>Egne undersøgelser (Indledende):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Indledende undersøgelse: Dato for udsendelse af opstarts brev <p><u>Regionens videregående undersøgelser:</u></p>																									

		<ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af udbudsbrev til rådgiver <p><u>Projektering af offentlig afvæрге (Detailprojekt):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af udbudsbrev til rådgiver <p><u>Afvæрге:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (etablering) Underskrevet kontrakt med entreprenør • (drift) Dato for igangsætning af drift <p><u>VTO-undersøgelse/afvæрге:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Udsendelse af udbudsbrev til rådgiver <p><u>Frivillige sager:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved modtagelse af historik, oplæg til - eller undersøgelse/afværgereporter. <p><u>Påbudssager:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dato for modtagelse af undersøgelse/afvæрге <p>Husk at datoen skal være indenfor projektets datointerval.</p>
	<p>Slut dato</p>	<p><u>Historik - UK (redegørelse/baggrundsmateriale):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Når der træffes afgørelse (varsel sendes). <p><u>Grundvandsundersøgelser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledende undersøgelse: Når der træffes afgørelse (varsel sendes). <p><u>Egne undersøgelser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledende undersøgelse: Når der træffes afgørelse (varsel sendes) <p><u>Regionens videregående undersøgelser:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • U&A's Tjekliste til afslutning af videregående undersøgelser er udfyldt <p><u>Projektering af offentlig afvæрге (Detailprojekt):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Endelig kontrakt med entreprenør <p><u>Afvæрге:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • (etablering) Dato for afleveringsforretning • (drift) Når driften indstilles permanent <p><u>VTO-undersøgelse/afvæрге:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dato for modtagelse af den sidste rapport og regnskab med rådgiver er færdigt. <p><u>Frivillige sager:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Indledende undersøgelse/afvæрге: Når der træffes afgørelse (varsel sendes) <p><u>Påbudssager:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dato for godkendelse af rapportering af undersøgelse/afvæрге <p>For projektfaserne f.eks. "Undersøgelse, større, afgrænsende" eller "Afvæрге" sættes en slutdato ved endelig afgørelse eller hvis fasen efterfølges af en anden fase, sættes slutdatoen når der træffes beslutning om det videre forløb.</p>

		Husk at datoen skal være indenfor projektets datointerval.
	Bemærkning	Valgfrit
	Indsatsområde	<p>Her skal fremgå alle de indsatser, som fasen er/var lavet på baggrund af – altså ikke hvad der efterfølgende viste sig at være indsats overfor.</p> <p>Hvis en frivillig eller påbudt indsats ERSTATTER en offentlig indsats, er det denne indsats som skal angives. Eksempelvis bolig, OSD eller overfladevand, skal i så fald angives på fasen som vedrører den frivillige eller påbudte indsats.</p> <p>Der skal være minimum et indsatsområde på en fase. (Krav til indberetningen til DK-jord)</p>
	Forureningsomfang	<p>Angiv, hvilket medie hvori der er konstateret en forurening, som udløser en kortlægning, eller hvilket medie der er afværget på.</p> <p>Mængden og dybden hvori forureningen er konstateret udfyldes ikke</p>
	Stoffer	<p>Vælg de stoffer, som udløser en kortlægning eller er afværget overfor.</p> <p>Er der ikke konstateret forurening, som udløser en kortlægning, skal der ikke angives nogen stoffer.</p> <p>Mængde og enhed skal ikke udfyldes.</p>
	Aktører	<p>Opdater de aktuelle aktører til den specifikke fase, og tildel en rolle. Som udgangspunkt opdateres kun aktører med følgende roller:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Financier (denne angives ved oprettelse af projektet) ▪ Rådgiver ▪ Entreprenør (kun ved regionens afværgeprojekter samt værditabsafværge) <p>For Egne undersøgelser udfyldes aktør med Region Sjælland som rådgiver.</p> <p>For Grundvandsundersøgelser der udføres med konsulenter udfyldes 2 aktører 1) med "Ekstern rådgiver" og 2) en med den rådgiver som er på sagen.</p>
	Kortudsnit	<p>Klik på kortet og tegn fasens flade.</p> <p>Fladen skal dække det areal, som fasen omfatter. Dette kan både være områder hvor der "kun" er lavet historik og områder med undersøgelse/afværge.</p> <p>Vær opmærksom på, at fladen kun skal tegnes for den del af matriklen, fasen omhandler, hvilket ikke altid er hele matriklen!</p>

2. Afværge/Monitoring (øvelse 13)	Afværgehandling 1)	<p>Vælg relevant afværgefase</p> <p>Vælg gruppe (afværgetype)</p> <p>Vælg metode</p>
	Afværgehandling 2)	Frivilligt om man vil udfylde (Tryk "Gem")

Sagstrin (kortlægnings-sagstrin/statusflader og nuanceringer)

Tegn retvisende flader!!

Statusflader - Udgået inden/ efter kortlægning - (varsling om) V1/V2 - Kortlægning V1/V2 - Kortlægning, justering af V1/V2	Afgørelsestype	Vælg "Vurdering af kortlægningsstatus".
	Hændelse	Vælg den status, som arealet skal have.
	Lovgrundlag	Vælg lovgrundlaget i listen.
	Begrundelse	Angiv baggrunden for, at arealet ændrer status. Hvis et areal udgår inden/efter kortlægning, fordi der kun er fundet lettere forurenede jord, angives "Lettere forurenede jord" som begrundelse.
	Tilladelse/Frigivet til	Udfyldes ikke.
	Sagsbehandler	Angiv den aktuelle regions-sagsbehandler – ikke rådgiver.
	Oprettelsesdato	Angiv den dato, hvor varslingen om kortlægning, ændret indsats eller "udgået"-brev sendes.
	Svarfristdato	Udfyldes med datoen for høringsfristen.
	Afgørelsesdato	Står tom indtil endelig kortlægning sendes. Hvis lokaliteten udgår er dato den samme som oprettelsesdatoen
	Bemærkning	Angiv begrundelse for kortlægningen eller udtagningen.
	Projekt/fase	Angiv hvilken fase, status knytter sig til. Ved status "lokaliseret" angives ingen fase.
	Sammenknyt sagstrin	Hvis kortlægning sker på baggrund af en hastekortlægning

Nuancering Nuancerings-sagstrinet skal oprettes efter sagstrinet for endelig V2.	Afgørelsestype	Vælg "Kortlægningsnuancering".
	Hændelse	Angiv hvilken nuancering det V2-kortlagte areal skal have.
	Lovgrundlag	Vælg lovgrundlaget i listen.
	Begrundelse	Angiv baggrunden for nuanceringen.
	Tilladelse/Frigivet til	Udfyldes ikke.
	Sagsbehandler	Angiv den aktuelle regions-sagsbehandler – ikke rådgiver.
	Oprettelsesdato	Angiv den dato, hvor varslingen om V2-kortlægningen eller nuanceringsbrevet sendes.
	Svarfristdato	Udfyldes ikke.
	Afgørelsesdato	Står tom indtil endelig kortlægning/nuancering sendes. Hvis der kun sendes nuanceringsbrev, er dato den samme som oprettelsesdatoen
	Bemærkning	Angiv begrundelse for nuanceringen
	Projekt/fase	Angiv hvilken fase, nuanceringen knytter sig til.
	Sammenknyt sagstrin	Vælg relevant kortlægnings-sagstrin

Øvrige sagstrin (ikke kortlægnings-sagstrin) Tegn retvisende flader!!

1 års ansøgning	Afgørelsestype	Vælg "Tilladelser, ansøgninger og erklæringer".
	Hændelse	Vælg "Boligundersøgelse (1.års)".
	Lovgrundlag	Vælg lovgrundlaget i listen.
	Begrundelse	Vælg "Ikke oplyst".
	Tilladelse/Frigivet til	Udfyldes ikke.
	Sagsbehandler	Angiv den aktuelle regions-sagsbehandler.
	Oprettelsesdato	Dato for modtagelse af ansøgning.
	Svarfristdato	Udfyldes ikke.
	Afgørelsesdato	Dato for afsendelse af kvittering for ansøgning.
	Bemærkning	Angiv matrikelnr og adresse.
	Projekt/fase	Udfyldes ikke.

§8-tilladelse	Afgørelsestype	Vælg "Tilladelser, ansøgninger og erklæringer".
	Hændelse	Vælg "§8 Høringssvar"
	Lovgrundlag	Vælg enten: Jfl. §8, stk.1: Tilladelse til ændret arealanvendelse Jfl. §8, stk.2: Tilladelse til påbegyndelse af bygge- og anlægsarbejder
	Begrundelse	Angiv baggrunden for, at arealet tildeles en §8.

	Tilladelse/Frigivet til	Angiv hvad arealet (efter §8-till. er givet) kan anvendes til.
	Sagsbehandler	Angiv den aktuelle sagsbehandler fra regionen.
	Oprettelsesdato	Angiv datoen hvor udkastet til §8 tilladelsen modtages fra kommunen.
	Svarfristdato	Udfyldes ikke.
	Afgørelsesdato	Angiv den dato udtalelsen til §8 sendes til kommunen.
	Bemærkning	Angiv matrikelnr og adresse. Angiv datoen for den endelige §8 tilladelse.
	Projekt/fase	Angiv, hvilken fase §8-tilladelsen knytter sig til.

Boligerklæring	Afgørelsestype	Vælg "Tilladelser, ansøgninger og erklæringer".
	Hændelse	Vælg "Boligerklæring, afgivelse"
	Lovgrundlag	Vælg mellem: " Jfl §21, stk.3: Afgivelse af boligerklæring efter offentlig indsats" Jfl §30, stk.6: Afgivelse af boligerklæring efter værditabsoprydning
	Begrundelse	Angiv relevant begrundelse
	Tilladelse/Frigivet til	Sættes automatisk til "Ikke oplyst"
	Sagsbehandler	Angiv den aktuelle sagsbehandler fra regionen.
	Oprettelsesdato	Angiv til den dag, som du sender brevet.
	Svarfristdato	Udfyldes ikke.
	Afgørelsesdato	Angiv samme dag som "Oprettelsesdato".
	Bemærkning	Angiv adresse.
Projekt/fase	Angiv, hvilken fase boligerklæringen knytter sig til.	

Generelt

	Vær opmærksom på, at findes der en kortlægning blandt flere udgåede matrikler på en ejendom, skal hovedadressen være den kortlagte matrikel.
--	--

Indsatslaget

<p>4. Indsatsområde (øvelse 8 + JAR-vejledning i faneblad 5. Indsatsområde)</p>	<p>Vurdering af Offentlig indsats</p>	<p>Angiv matriklens aktuelle indsats (kan variere fra den indsats, som JAR angiver automatisk f.eks. efter en undersøgelse).</p> <p>Hvis hele lokaliteten udgår, fjernes alle indsats på samtlige matrikler.</p> <p>OBS: Vær opmærksom på om der er relaterede lokaliteter tilknyttet: I så fald skal det verificeres om indsatsen er oprettet i forhold til den aktuelle eller den relaterede lokalitet.</p>
	<p>Planlagt indsats</p>	<p>Udfyldes med den aktuelle planlagte indsats. Det er vigtigt at opdatere den planlagte indsats, når lokalitetens status ændres. Hvis der er flere "planlagte indsats" på en lokalitet, skal ALLE angives – også arealer, som ikke er offentlig indsats og som fortsat er kortlagt på V1 eller V2.</p> <p>Du skal være opmærksom på, at der skal være overensstemmelse mellem "Planlagt indsats" og "Vurdering af offentlig indsats".</p> <p>Når man opretter en planlagt indsats oprettes den uden start og slutdato. Herved vil indsatsen optræde i regionens ESP, hvor sagen vil blive prioriteret efter risici i forhold til grundvand, anvendelse mm. ift. branche/aktivitetstype.</p> <p>Når den planlagte indsats påbegyndes indsættes en startdato, og når den afsluttes, indsættes en slutdato og man sletter herefter indsatsen (Indsatsen vil herefter optræde under "Vis tidligere indsats" samt listet under "Fuld historik på planlagte indsats". HUSK at oprette en ny indsats, hvis ejendommen fortsat er kortlagt.</p> <p>Det er meget vigtigt, at denne tabel er OPDATERET, da den bruges til at lave udtræk til f.eks. indledende undersøgelser og prioriterede undersøgelser/afværge.</p> <p>Husk at tilpasse fladen, så arealet stemmer overens med den planlagte indsats.</p>
	<p>Valg af planlagt indsats inddelt efter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den offentlige indsats • Værditab • Frivillig/påbud • Ingen indsats 	<p><u>Den offentlige indsats:</u></p> <p>V0 - Benyt koderne: 51: Kritisk branche/aktivitet, historik 53: Høj risiko branche/aktivitet, historik 55: Øvrige branche/aktivitet, historik</p> <p>V1 - Benyt koderne: 04: Undersøgelse, 1-års (Når der kommer en anmodning) 52: Kritisk branche/aktivitet, undersøgelse 54: Høj risiko branche/aktivitet, undersøgelse 56: Øvrige branche/aktivitet, undersøgelse Vurdér indsats ift. overfladevand</p> <p>V2: Benyt koderne differentieret efter hhv. grundvand, arealanvendelse-indeklima og arealanvendelse-kontakt:</p> <p>Grundvand (GV): Vælg stofgruppe og benyt én af koderne 57-67 for videre-</p>

gående undersøgelse eller vælg stofgruppe og benyt én af koderne 76-86 for afværge.

Arealanvendelsen-indeklima (AA-I):

Vælg risikogruppe* eller gas og benyt én af koderne 68-73 for videregående undersøgelse, eller vælg risikogruppe* eller gas og benyt én af koderne 87-92 for afværge.

OBS: Hvis indsatsen omfatter flere matrikler eller adresser på lokaliteten, skal der oprettes én planlagt indsats for hver enhed – dvs. hvis der er 3 adresser som skal undersøges for indeklimate, skal der oprettes 3 planlagte indsatser vedr. indeklimate.

* Risikogrupperne for indeklimate:

- Risikogruppe I: Mere end 50 gange afdampningskriterier
- Risikogruppe II: Mellem 25 og 50 gange afdampningskriterier
- Risikogruppe III: Mellem 10 og 25 gange afdampningskriterier
- Risikogruppe IV: Mellem 5 og 10 gange afdampningskriterier
- Risikogruppe V: Op til 5 gange afdampningskriterier (LKK)

Arealanvendelsen-kontakt (AA-K):

Vælg risikogruppe*, om det er kronisk eller akut og benyt én af koderne 40-49 for videregående undersøgelse eller vælg risikogruppe*, om det er kronisk eller akut og benyt én af koderne 930-939 for afværge.

* Risikogrupperne for kontakt:

- Risikogruppe I: Mere end 50 gange afskæringskriterier
- Risikogruppe II: Mellem 25 og 50 gange afskæringskriterier
- Risikogruppe III: Mellem 10 og 25 gange afskæringskriterier
- Risikogruppe IV: Mellem 5 og 10 gange afskæringskriterier
- Risikogruppe V: Op til 5 gange afskæringskriterier (LKK)

Overfladevand - Benyt koderne:

146: Overfladevand, undersøgelse
148: Overfladevand, videregående undersøgelse
15: Overfladevand, afværge
152: Overfladevand, akut indsats

Værditab – Benyt koderne:

32: Værditab, undersøgelse
33: Værditab, afværge

Anden indsats:

Frivillig/Påbud – Benyt koderne:

28: Indsats, frivillig
36: Indsats, påbud

Ingen indsats# – benyt koderne:

21: Indsats, ingen pga. undersøgelse
22: Indsats, ingen pga. risikovurdering
23: Indsats, ingen pga. afværge
24: Indsats, ingen offentlig, MBL
25: Indsats, ingen offentlig, ikke omfattet

#Indsæt afgørelsesdatoen som startdato med det samme - slutdato udfyldes ikke.

Hvis **hele ejendommen udgår**, sættes en slutdato på alle planlagte indsatser som slettes herefter. Alle kryds i "Vurdering af offentlig indsats" slettes.

		VIGTIGT!!! Vær opmærksom på at der kan være en relateret lokalitet på matriklen. Det betyder at hvis indsats fjernes på pågældende matrikel, vil dette slå igennem på den relaterede lokalitet.
	Begrundelse for valgte planlagt indsats	Er der flere ens planlagte indsats på en lokalitet, eks.vis 1-års undersøgelse eller VTO, skal adressen eller matriklen anføres i bemærkningsfeltet for hver enkelt planlagt indsats.
	Befæstelse	Udfyldes ikke
	GEM ☺ Husk at gemme!	