

Selvstændig historiske redegørelser i Region Midtjylland

Kort om instruksen

Opgavebeskrivelse, udarbejdelse af historiske redegørelser for Region Midt

Indholdsfortegnelse

- [Formål](#)
- [Anvendelsesområde](#)
- [Fremgangsmåde](#)
- [Dokumentation](#)

[Formål og beskrivelse](#)
[Gennemførelse af opgaven](#)
[Regionens ydelser](#)
[Bemandsplan- og tidsplan](#)

Formål

Formålet med opgaven er, at fremskaffe dokumentation for i hvilket omfang de aktiviteter, der er og/eller har været på en lokalitet, har eller kan have givet anledning til jordforurening, som kan udgøre en risiko for natur, miljø og menneskers sundhed, på lokaliteten eller på naboejendomme.

Anvendelsesområde

Beskrivelsen omfatter regionens krav til rådgiver i forbindelse med udarbejdelse af regionens historiske redegørelser.

Fremgangsmåde

Se nedenfor.

Dokumentation

De historiske redegørelser bør opfylde nedenstående "krav" og gemmes på de enkelte sager i ESDH.

Formål og beskrivelse

Formålet med opgaven er, at fremskaffe dokumentation for i hvilket omfang de aktiviteter, der er og/eller har været på en lokalitet, har eller kan have givet anledning til jordforurening, som kan udgøre en risiko for natur, miljø og menneskers sundhed, på lokaliteten eller på naboejendomme.

Inden opgaven påbegyndes sender Region Midtjylland et brev til grundejeren/grundejerne, hvor der redegøres for formålet med indsamling af oplysninger samt sagens videre forløb.

Dokumentationen/det indsamlede materiale skal være tilstrækkeligt til, at Region Midtjylland kan træffe afgørelse om, hvorvidt der er grundlag for kortlægning på vidensniveau 1 efter lov om forurenede jord.

Det vil sige, at der så vidt muligt skal foreligge dokumentation for, hvilke aktiviteter der har foregået på ejendommen, samt hvor længe og i hvilket omfang eventuelle forurenende aktiviteter og processer har foregået.

Hvis det ikke er muligt at finde oplysninger om muligt forurenende aktiviteter på ejendommen, skal den indsamlede dokumentation kunne sandsynliggøre, at der ikke har foregået potentielt forurenende aktiviteter på ejendommen.

Hver lokalitet kan omfatte flere adresser og matrikler.

Gennemførelse af opgaven

Opgaven opdeles i 3 trin, hvor trin 1 og trin 3 udføres for alle lokaliteter, mens trin 2 udføres efter aftale med regionen, hvor der vurderes at være behov/begrundelse for det.

Trin 1 – indsamling af arkivmateriale, herunder materiale fra Region Midtjylland

Indledningsvist indsamles oplysninger i de kommunale arkiver, Region Midtjyllands arkiver og andre relevante arkiver, herunder fotoarkivet "Danmark set fra luften". Der udleveres oplysninger om mindst én adresse og ét matrikelnummer for hver lokalitet. Det kan vise sig, at lokaliteten/aktiviteterne har omfattet flere adresser og matrikelnumre. I disse tilfælde medtages supplerende adresser og matrikelnumre uden ekstra omkostninger for regionen, medmindre der er besluttet at tale om en naboejendom med en anden oprindelig aktivitet.

Trin 2 – lokalhistorisk arkiv, interview, besigtigelse mv.

Hvis det ikke er muligt at belyse sagen tilstrækkeligt til at træffe en afgørelse (kortlægning eller ej) ved hjælp af arkiverne nævnt i trin 1, foretages en gennemgang af lokalhistorisk arkiv, interview med grundejer og/eller andre relevante personer og/eller besigtigelse.

Oplysninger fra interviewpersoner skal understøtte viden om placering af punktkilder, anvendelse af specifikke stoffer, kendskab til aktiviteter og omfang af aktiviteter mv. troværdigheden/værdien af interviewpersonen skal vurderes. Som udgangspunkt skal interviewoplysninger bekræftes af uafhængig kilde. Oplysninger fra grundejer eller tilsvarende i driftsperioden skal, som udgangspunkt, også bekræftes af uafhængig kilde.

Hvis en relevant/væsentlig interviewperson ikke ønsker at medvirke, eller ikke kan træffes, foretages afrapportering af det indsamlede materiale og årsagen til, at der ikke er gennemført interview.

Besigtigelser skal aftales med regionen. I forbindelse med en besigtigelse skal afleveres fotodokumentation samt evt. interview med relevante personer.

Trin 3 – rapport og indtastning af data (JAR)

Hvis opgaven omfatter flere lokaliteter afleveres indledningsvist 1-2 rapporter med henblik på afstemning af Region Midtjyllands forventninger til det afleverede.

Det forventes, at rapporten og JAR inddateringen har været igennem grundig intern kvalitetssikring inden fremsendelse til regionen.

Rapporter til regionens godkendelse afleveres i word-format. De endelige rapporter afleveres i PDF-format.

Indledningsvist i rapporten skal der være en side med generelle oplysninger:

- Lokalitetsnummer og lokalitetsnavn (fremgår af JAR)
- Lokalitetens adresse/adresser og matrikelnummer/numre (herunder evt. tidligere adresser/matrikelnumre)
- Nuværende grundejer og dennes adresse
- Oplysninger om nuværende arealanvendelse
- Kommune
- Oplysninger om grundvandsforhold, f.eks. om ejendommen ligger i område med særlige drikkevandsinteresser eller inden for indvindingsopland til alment vandværk.
- Oplysninger om overfladevand.
- Oplysninger om, hvorfor der udarbejdes en historisk redegørelse.

Den historiske redegørelse skal herudover som minimum indeholde følgende:

- Historisk gennemgang af nuværende og tidligere anvendelser i kronologisk rækkefølge, herunder driftsperioder med angivelse af kilden til oplysningerne.
- Ved interview skal navn og tilknytning til ejendommen fremgå.
- Ved gennemgangen lægges vægt på forhold, der har relevans i forhold til forurening, herunder belægning og kloakforhold.
- Alle aktiviteter/brancher og hele driftsperioden skal belyses.
- En tabel med nuværende og tidligere tanke på ejendommen med angivelse af anvendelse, størrelse, type, etableringstidspunkt og status.
- Ved overjordiske brændstoftanke oplyses om placering (indendørs (maskinhus eller lignende) eller ude), underlag og hvor tankning har foregået (inde/ude).
- En oversigt over, hvilke kilder, der er gennemgået, og om der er fundet relevant information.
- En tabel med oplysninger, der kan begrunde kortlægning eller ej. Hvad taler for- og hvad taler imod kortlægning? Alle fundne aktiviteter skal fremgå af oversigten. Oplysningerne sammenholdes med regionens kortlægningskriterier, se [Kortlægningskriterier og branchebeskrivelser](#)
- En situationsplan, der tydeligt viser placering af aktiviteter/kilder/forureninger, bygninger, kloakforhold, oplag, evt. tidligere udførte undersøgelserboringer mm. Situationsplanen skal kunne give et hurtigt overblik over lokaliteten. Vejnavne, husnumre, matrikelstal, nordpil m.v. skal være tydelige og letlæselige.
- Fotos fra evt. besigtigelse og fotos fundet i Danmark set fra luften skal medtages i redegørelsen.
- Relevant arkivmateriale, også regionens, skal sorteres kronologisk for hvert arkiv og afleveres indscannet i PDF-format.

Indtastning i JAR:

Der findes en oversigt over data, som skal indtastes/opdateres i JAR her: [JAR - Oversigt over data som skal indtastes i JAR](#)

I forbindelse med historiske redegørelser er der hovedsageligt tale om:

- Bemærkningsfeltet på forsiden.
- Opdatering af projekter og faser under projekt "Projekt, finansieret af regionen".

Billeddatabase BID:

Såfremt der er udført besigtigelse på ejendommen og/eller fundet relevante fotos i "Danmark set fra luften" skal disse gemmes i regionens billeddatabase BID. Vejledning findes her:

[BiD - Billedbasen](#)

Rådgiverens opgaver

Der indsamles oplysninger fra:

- Byggesager (kommunens arkiver).
- Miljøsager, herunder anmeldelse af affald, olietankregistre, tankarkiver, tilsyn m.m. (kommunens arkiver).
- Region Midtjyllands arkiver.
- E-arkivet.
- Andre relevante arkiver.
- Danmark set fra luften: <http://www5.kb.dk/danmarksetfraluften/#zoom=10&lat=55.3&lng=10.4>.

Rådgiver aftaler selv med de involverede kommuner om, hvordan og hvornår arkivgennemgangen skal foregå.

Ved indsamling af arkivmateriale skal der, som minimum, være fokus på nedenstående forhold:

- Potentielt forurenende aktiviteter, herunder virksomhedstype (branche) og produktion.
- Driftsperiode eller tidspunkt for potentielt forurenende aktiviteter.
- Hvor på grunden de potentielt forurenende aktiviteter har foregået.
- Belægningsforhold i områder med potentielt forurenende aktiviteter.
- Hvilke potentielt forurenende stoffer, der har været anvendt.
- Foreligger der viden om forurening?
- Foreligger der viden om tidligere udførte undersøgelser?
- Er den potentielt forurenende aktivitet tilknyttet en igangværende virksomhed?
- Matriklens omfang/matrikulære ændringer
- Bygningers placering på matriklen (tidsafhængig).
- Ejere/lejere/brugere af matriklen (historisk, hvis de er tilgængelige).
- Anvendelse af grunden og dele af den (bolig/erhverv).
- Miljøgodkendelse/tilsynsnotater.
- Kloakplaner.

Region Midtjylland har ikke nødvendigvis kendskab til alle matrikler og adresser for lokaliteten, idet der kan være sket ændringer gennem tiden. Det forventes, at rådgiver inden arkivgennemgang skaffer oplysninger om disse ændringer og inddrager dem i opgaven. Det er rådgivers opgave at udrede uoverensstemmelser mellem matrikelnumre og adresser. I tvivlstilfælde kontaktes Region Midtjylland.

Selvom der på en lokalitet i dag er muligt forurenende aktiviteter/virksomheder, er det relevant også at indhente oplysninger om andre aktiviteter end de nuværende, hvis de tidligere aktiviteter selvstændigt kan danne grundlag for kortlægning.

Viser arkivgennemgangen, at en given aktivitet/virksomhed har været på en naboejendom, eller på en ejendom beliggende inden for en radius af ca. 2 km fra "den oprindelige lokalitet" skal oplysningerne om aktiviteterne på den nyopdagede ejendom medtages i den historiske redegørelse uden merberegning.

Inden der indsamles oplysninger om en ny adresse/matrikelnummer skal regionen kontaktes med henblik på kontakt til grundejer.

Hvis den givne aktivitet/virksomhed tidligere har ligget/ligger mere end ca. 2 km fra den oprindelige lokalitet betragtes det som en ny lokalitet. Oplysningerne om denne sendes til regionen, som tager stilling til, om der skal udarbejdes en historisk redegørelse for den pågældende lokalitet.

Rådgiver skal sende en månedlig status mht. fremdrift og økonomi.

Regionens ydelser

Region Midtjyllands ydelser i forbindelse med opgaven:

- Indledningsvist sender regionen en oversigt med lokalitetsoplysninger, herunder begrundelsen for, at lokaliteten er valgt ud til historisk redegørelse, til rådgiver.
- Opretter lokaliteterne i JAR.
- Sender grundejerorienteringsbreve i kopi til rådgiver.
- Sender regionens arkivmateriale til rådgiver.
- Kommenterer og godkender udkast til historisk redegørelse.

Bemandingsplan- og tidsplan

Bemandingsplan og tidsplan skal indsendes til regionen inden arbejdet påbegyndes.