

Handläggare
Tomas Nitzelius
08-508 260 42

Egenkontrollprogram – en del av miljöarbetet

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
2	Allmänna uppgifter	3
3	Verksamhetsbeskrivning.....	3
3.1	Hantering av synpunkter och klagomål	5
4	Egenkontrollprogrammets syfte, avgränsning och giltighet	5
5	Egenkontroll av miljöpåverkande verksamhet	7
5.1	Utsläpp till luft	8
5.1.1	Styrande dokument	8
5.1.2	Egenkontroll.....	9
5.2	Utsläpp till mark och vatten	9
5.2.1	Styrande dokument	10
5.2.2	Egenkontroll.....	10
5.3	Buller.....	12
5.3.1	Styrande dokument	12
5.3.2	Egenkontroll.....	13
5.4	Vibrationer.....	14
5.4.1	Styrande dokument	14
5.4.2	Egenkontroll.....	14
5.5	Energi.....	15
5.5.1	Styrande dokument	15
5.5.2	Egenkontroll.....	15
5.6	Projekterings- och entreprenadarbeten.....	16
5.6.1	Styrande dokument	17
5.6.2	Kontroll	18

1 Inledning

Trafikkontoret vid Stockholm stad ansvarar för att de offentliga rummen är trygga och attraktiva med effektiva transportlösningar och god framkomlighet i den allt tätare staden. Trafikkontoret förvaltar och utvecklar stora delar av stadens allmänna platser, gator, torg och vissa parker.

Stadens trafiksystem påverkar miljön i många avseenden såväl under byggprocess som under drift- och underhållsprocess. Ett för staden viktigt arbete är att identifiera dessa processer och verka för att reducera skadeverkningar på såväl människa som natur. Egenkontrollen utgör en viktig process för kunskap om miljöpåverkan samt uppföljning.

Trafikkontoret ska, i egenskap av verksamhetsutövare, regelbundet kontrollera verksamheten och dess påverkan på miljön. Det är en följd av de allmänna hänsynsreglerna i 2 kap. miljöbalken och kravet på egenkontroll i 26 kap. 19 § miljöbalken.

2 Allmänna uppgifter

Verksamhet:	Trafikkontoret, Stockholms stad
Kontaktperson:	Tomas Nitzelius
Telefonnummer:	08-508 260 42
E-post:	tomas.nitzelius@stockholm.se
Tillsynsmyndighet:	Miljöförvaltningen, Stockholm stad

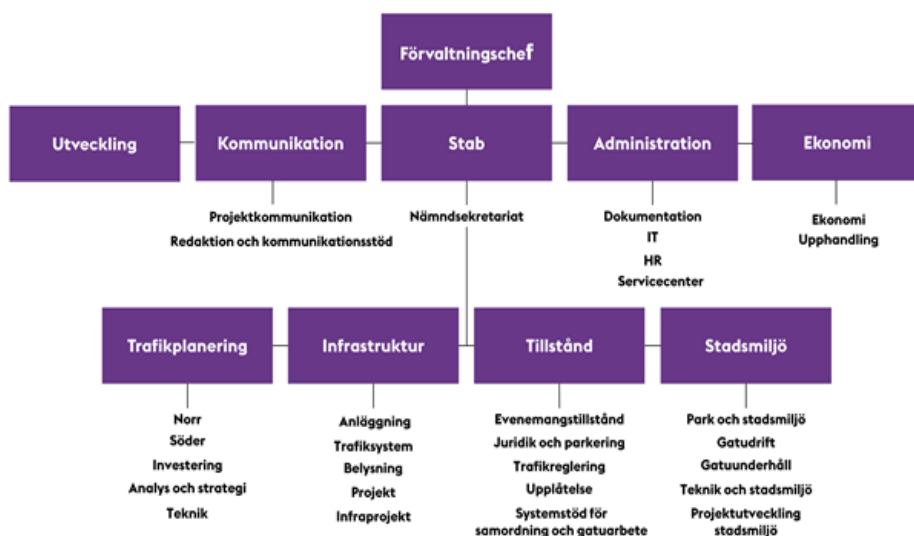
3 Verksamhetsbeskrivning

Trafikkontorets uppdrag är att verkställa beslut fattade av Trafiknämnden samt utföra det uppdrag som kontoret har enligt styrande dokument. Avgränsningar och ansvar regleras också i andra stadsinterna dokument, överenskommelser samt interna och externa avtal. Trafikkontoret utvecklar trafik- och stadsmiljön för att främja hög säkerhet och framkomlighet i staden. Trafikkontoret ansvarar för:

- Skötsel av stads- och gatumiljön samt vissa parker: Kungsträdgården, Berzelii park, Norra Bantorget, Strömparterren, Årstafältet och Järva friområde
- Investeringar i gator och vägar samt ovan nämnda parker

- Samordning och utveckling av stadsdelsnämndernas stadsmiljöverksamhet
- Skötsel av stadens samtliga träd på gatumark
- Markupplåtelser
- Utveckling av stadens torg, med undantag för saluhallstorg, vilka ligger inom fastighetsnämndens ansvarsområde
- Strategisk trafikplanering
- Utveckling av trafiksäkerheten
- Förvaltning av stadens broar, tunnlar, hissar, rulltrappor, kajer mm
- Trafik- och parkeringsövervakning.

Arbetet vid Trafikkontoret leds av förvaltningschefen. Trafikkontoret består av nio avdelningar med ansvar för verksamheten inom respektive område. Figur 1 visar en organisationskarta. För mer information om hur respektive avdelning påverkar miljön, se Trafikkontorets miljöutredning från 2008.



Figur 1. Trafikkontorets organisation.

Trafikkontorets avdelningar upphandlar en mängd olika projektörer och entreprenörer som exempelvis utför arbeten inom anläggning, underhåll och reinvesteringar av gatumiljöer och parker, drift av offentlig mark samt drift och underhåll av tekniska anläggningar och installationer.

3.1 Hantering av synpunkter och klagomål

Trafikkontoret strävar efter att synpunkter och klagomål ska bemötas sakligt och anpassat till förutsättningar på platsen. Synpunkter inkommer via flertalet kanaler, bland annat via telefon, brev, e-tjänst som nås via hemsidan samt appen Tyck till.

Servicecentrum hanterar inkomna synpunkter och involverar handläggare vid Trafikkontoret vid behov. Systemen för hantering av synpunkter utvecklas kontinuerligt. Avsnitt 5.3 och 5.4 innehåller mer information om hantering av klagomål avseende buller och vibrationer.

Det finns möjlighet att lämna anonyma synpunkter. Om personen uppger kontaktuppgifter, kontaktar Trafikkontoret personen för att meddela hur synpunkterna tas om hand.

4 Egenkontrollprogrammets syfte, avgränsning och giltighet

Egenkontroll är en del av Trafikkontorets miljöarbete. Verksamheten är som helhet inte tillstånd- eller anmälningspliktig enligt miljöbalken. Därmed omfattas verksamheten inte av Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll och egenkontrollprogrammet som dokument är därför ett frivilligt åtagande. Lagar och krav specificerar vad Trafikkontoret är skyldiga att kontrollera, egenkontrollprogrammet är avgränsat enligt dessa.

Egenkontrollprogrammet följer miljöbalkens 2 kap. Allmänna hänsynsregler samt Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövers egenkontroll. Enligt miljöbalken ska verksamheten planeras och kontrolleras för att främja en hållbar utveckling som innebär att kommande generationer tillförsäkras en hälsosam och god miljö. Genom planering och kontroll ska olägenheter förebyggas och motverkas för såväl människor som miljö. Miljöbalkens intention är att:

- Människors hälsa och miljön skyddas mot skador och olägenheter oavsett om dessa orsakas av föroreningar eller annan påverkan
- Värdefulla natur- och kulturmiljöer skyddas och vårdas
- Den biologiska mångfalden bevaras

- Mark, vatten och fysisk miljö i övrigt används så att en från ekologisk, social, kulturell och samhällsekonomisk synpunkt långsiktigt god hushållning tryggas
- Återanvändning och återvinning liksom annan hushållning med material, råvaror och energi främjas så att ett kretslopp uppnås.

Egenkontrollprogrammet omfattar de verksamheter inom Trafikkontoret som är kopplade till Trafikkontorets ansvar och rådighet som verksamhetsutövare för väghållningen i Stockholms stad. Huvudansvaret för egenkontrollprogrammet och dess innehåll har förvaltningschefen genom delegation från Trafik- och renhållningsnämnden. Trafikkontorets olika avdelningar ansvarar för det operativa arbetet med egenkontrollen. Ansvaret på avdelningsnivå specificeras i tabellerna över egenkontrollen i avsnitt 5.

Rapportering och uppföljning sker i Trafik- och miljögruppen, som är en avstämningsgrupp mellan tillsynsmyndigheten (Miljöförvaltningen) och Trafikkontoret. I gruppen finns chefer för olika verksamheter inom Trafikkontoret representerade.

Innehållet i egenkontrollprogrammet utgår från kontroll av Trafikkontorets betydande miljöaspekter, vilka har identifierats i miljöutredningen från 2008. Verksamhetens betydande miljöaspekter är:

- Utsläpp till luft, buller och förorening av vägdagvatten från trafik
- Transporter, användning av arbetsmaskiner och fordon, bullerstörande aktiviteter, resursanvändning och generering av avfall vid anläggningsentreprenader
- Transporter, sandning och sopning vid vinterväghållning, barmarksrenhållning och halkbekämpning
- Energianvändning, materialanvändning, kemikalieanvändning och generering av avfall vid drift och underhåll av offentlig belysning, trafiksignaler, konstbyggnader, hissar rulltrappor och markvärme
- Materialanvändning, transporter och generering av avfall kopplat till skyltning.

Egenkontrollen inkluderar därmed kontroll av trafikens miljöpåverkan samt kontroll av projektörer och entreprenörer som Trafikkontoret upphandlar. Det inkluderar exempelvis underhålls- och driftåtgärder, planering och projektering för nybyggnation och ombyggnation samt genomförande. I

egenkontrollprogrammet görs hänvisningar till Trafikkontorets gällande rutiner, alternativt beskrivs arbetsgången i korthet. Egenkontrollprogrammet syftar till att:

- Redovisa vilka miljökontroller som utförs samt hur miljökontrollerna genomförs
- Motverka och förebygga risker för miljö och hälsa
- Svara upp mot gällande lagar och förordningar, uppställda gränsvärden, riktvärden och riktlinjer
- Skapa tydliga ansvarsgränser, rutiner och återrapportering inom Trafikkontoret.

Om egenkontrollen visar att lagar, föreskrifter och andra krav inte efterlevs ska nödvändiga åtgärder fastställas och verkställas. Att åtgärder är vidtagna samt effekten av dessa ska följas upp.

Trafikkontoret går igenom egenkontrollprogrammets relevans minst en gång per år. Revideringar av egenkontrollprogrammet sker med anledning av förändringar i verksamhetens omfattning, inriktning eller driftförhållanden. Revidering sker i samråd med Miljöförvaltningen, där även Miljöförvaltningen kan initiera en revidering.

Utöver egenkontrollen sker miljöarbete inom Trafikkontoret baserat på olika dokument och processer i staden. Trafikkontoret har exempelvis aktiviteter kopplade till stadens lokala åtgärdsprogram.

5 Egenkontroll av miljöpåverkande verksamhet

Trafikkontorets miljöutredning från 2008 har identifierat vilka miljöaspekter som är betydande samt kontorets rådighet. Den bedömning som framkommit i utredningen ligger till grund för egenkontrollen.

Trafikkontoret är en beställarorganisation och beställer olika projekterings- och entreprenadarbeten. En del av kontrollen går därmed ut på att kontrollera att projektörer och entreprenörer följer gällande regler och avtal. Denna del av kontrollen är sammanställd i avsnitt 5.6 Projekterings- och entreprenadarbeten.

5.1 Utsläpp till luft

Trafikkontoret är ansvarig väghållare i staden och trafikens miljöpåverkan ligger miljörättsligt inom Trafikkontorets ansvarsområde. Detta gäller inte enskilda vägar och de vägar som Trafikverket är ansvarig för. Miljöförvaltningen ansvarar för övervakning av utsläpp till luft (kväveoxider, bensen och partiklar) från biltrafik i vägnät som inte är tunnlar. Samverkan sker med Miljöförvaltningen avseende analysarbetet kring luftföroreningar i allmänhet.

Kontroll av efterlevnaden av regler kopplade till miljözon, klass I och II, samt dubbdäcksförbud utförs av polisen. Trafikkontorets avdelning Tillstånd ansvarar för handläggning av dispensärenden och avdelningen Kommunikation ansvarar för kommunikationsaktiviteter kopplade till miljözon, klass I och II, samt dubbdäcksförbud.

5.1.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen:

- EU direktiv Förordning (1998:897) om miljökvalitetsnormer för utomhusluft
- Svenska miljökvalitetsnormer (årsmedelvärde, dygnsmedelvärde, och timmedelvärde) gällande för exempelvis:
 - Kvävedioxid (1999). Dessa normer måste klaras efter 2005. Medelvärdet under det åttonde värsta dygnet får inte vara högre än $60 \mu\text{g}/\text{m}^3$.
 - Inandningsbara partiklar, PM_{10} (2001). Ska klaras från och med 2005. Medelvärdet under det 36:e värsta dygnet får inte vara högre än $50 \mu\text{g}/\text{m}^3$. För tunnlar gäller andra värden.
 - Bensen (2003). Normen avser årsmedelvärde och skall klaras från och med år 2010. Medelvärdet under året får inte vara högre än $5 \mu\text{g}/\text{m}^3$. För tunnlar gäller andra värden.
 - Kolmonoxid
- Miljöprogram, Stockholms stad
- Åtgärdsprogram för kvävedioxider och partiklar i Stockholms län, rapport 2012:34.

5.1.2 Egenkontroll

Tabell 1 sammanfattar Trafikkontorets egenkontroll av utsläpp till luft.

Tabell 1. Egenkontroll av utsläpp till luft.

Egenkontroll	Ansvarig avdelning/enhet	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Kontinuerlig mätning av luftföroreningar (NO _x och NO ₂) från biltrafik i tunnlar över 500 meter.	Infrastruktur/Trafiksystem.	Uppmätta föroreningsnivåer styr fläktarna. Kontrollen utgör en hälsoaspekt.	-	Mätdata lagras automatiskt i tunnelfläktarnas styrsystem. Trendkurvor kan tas fram.
Genomföra utpekade åtgärder i av regeringen fastlagda åtgärdsprogram.	Stadsmiljö/Trafikplanering. Tillstånd/Kommunikation.	-	Åtgärdsprogram, Länsstyrelsen Stockholm.	Länsstyrelsen. Interna ledningssystemet.

5.2 Utsläpp till mark och vatten

Trafikkontoret ska verka för att värdefulla mark- och vattenområden skyddas, samt att den kemiska och ekologiska statusen i Stockholms sjöar och vattendrag uppfyller gällande miljö kvalitetsnormer (MKN).

Trafikkontoret genomför aktiviteter kopplade till stadens lokala åtgärdsprogram. Eftersom de lokala åtgärdsprogrammen inte är rättsligt bindande ligger dessa aktiviteter utanför egenkontrollprogrammets avgränsning.

Trafikkontoret är väghållare och verksamhetsutövare för kommunala vägar. Enligt beslut i kommunfullmäktige och gällande avtal ansvarar Stockholm Vatten och Avfall (SVOA) för omhändertagande och rening av dagvatten som ensam VA-huvudman i staden. Beslutet och avtalet tydliggör att SVOA är verksamhetsutövare för dagvatten. Avtalet tydliggör även de ekonomiska ramarna och ersättningar. Kontroll av dagvatten utförs av SVOA och Miljöförvaltningen. Trafikkontorets ansvar sträcker sig till brunnsgallret på dagvattenbrunnar. Staden erlägger beslutad dagvattentaxa till SVOA genom Trafikkontoret.

Trafikkontoret ansvarar för flytt av fordon som står trafikfarligt, hindrande, långtidsuppställda eller vars ägare har obetalda parkeringsanmärkningar på mer än 5 000 kronor. Varje år flyttar Trafikkontoret 2 000–3 000 fordon till en uppställningsyta i Lunda industriområde. Fordonen kan bli stående på ytan i upp till 90 dagar. Fordon i så dåligt skick att de inte är kördugliga körs direkt till en auktoriserad bilskrot i Vallentuna för destruktion och återvinning.

Trafikkontorets uppställningsyta för dessa fordon är cirka 12 000 m². Majoriteten av ytan är grusad, men även hårdgjord yta finns. Ett 20-tal dagvattenbrunnar finns på platsen, samt ett svackdike med ängsvegetation. Svackdiket fungerar som ett infiltrationsstråk samt som ett översvämningsskydd. I händelse av översvämning leds vattnet till en brunn med oljeavskiljare. Inspektioner av uppställningsytan görs årligen av miljöförvaltningen.

Om föroreningar påträffas vid vägarbeten ska Miljöförvaltningen underrättas, eventuellt ska en anmälan om efterbehandling utföras.

5.2.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen:

- Miljökvalitetsnormer för vatten
- Handlingsplan för god vattenstatus, Stockholms stad
- Dagvattenstrategi, Stockholms stad
- Miljöprogram, Stockholms stad.
-

5.2.2 Egenkontroll

Tabell 2 sammanfattar Trafikkontorets egenkontroll av utsläpp till mark och vatten.

Tabell 2. Egenkontroll av utsläpp till mark och vatten.

Egenkontroll	Ansvarig avdelning/enhet	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Kontroll av dagvatten från uppställningsyta för fordon som står trafikfarligt eller hindrande.	Tillstånd.	Provtagning sker på uppmaning av miljöförvaltningen.	-	Miljöförvaltningen.
Kontroll av markföroreningar från uppställningsyta för fordon som står trafikfarligt eller hindrande.	Tillstånd.	Provtagning sker på uppmaning av Miljöförvaltningen.	-	Miljöförvaltningen.
Kontroll av snöhantering och tippning.	Stadsmiljö.	Egenkontrollprogram för snötippning.	Dispensbeslut från Länsstyrelsen Stockholm.	Enligt egenkontrollprogram för snötippning.
Kontroll och underhåll av tunnlars sedimenteringsbassänger och dammar för spolvatten.	Infrastruktur/ Trafiksystem.	Slamsugning sker varannan månad. Sandfång kontrolleras. Sedimenteringsbassängers pumpar och styrsystem kontrolleras. Dammar rensas på vegetation.	-	-
Drift och skötsel av pump- och reningsanläggning (Kreosotanläggningen) vid Blekholmstorget.	Infrastruktur/ Trafiksystem.	Utförs av konsult, enligt <i>Kontrollprogram för invallning av kreosotförorenad jord på Blekholmstorget</i> , 1999-12-14, rev 2000-01-13 samt revidering 2005 och 2007. Syftet är att kontrollera att inkapsling och reningsanläggning av grundvatten fungerar. I kontrollprogrammet ingår kontroll av pump, kolfilteranläggning och kontroll av grundvatten (nivåmätning och provtagning).	-	Enligt <i>Kontrollprogram för invallning av kreosotförorenad jord på Blekholmstorget</i> , 1999-12-14, rev 2000-01-13 samt revidering 2005 och 2007.

5.3 Buller

Trafiken är den främsta källan till buller i Stockholm. Vägtrafiken står för det största bidraget till störande buller men även annan trafik och entreprenadarbeten i staden kan orsaka höga bullernivåer.

Trafikkontoret ska medverka till att minska trafikbuller utomhus samt bidra till att fastighetsägare genomför åtgärder som minskar olägenheter från trafiken inomhus. Vid behov utför Trafikkontoret bullerberäkningar och inventeringar. Trafikkontoret ansvarar för att utföra bullerdämpande åtgärder. Miljöförvaltningen utför tillsyn av buller från vägtrafik.

Genom bullerskyddsgruppen arbetar Trafikkontorets avdelning Infrastruktur förvaltningsövergripande med frågor rörande buller. Arbetet i bullerskyddsgruppen innefattar samarbete med Miljöförvaltningen, Stadsbyggnadskontoret och Exploateringskontoret. Gruppen jobbar delvis som en projektgrupp med olika bullerrelaterade frågor som rör staden, såsom exempelvis bullerkartläggningar. Medlemmarna i gruppen utgör länkar till respektive förvaltning i bullerfrågor och svarar på remisser, diskuterar utbildningsbehov, åtgärdsprogram m.m.

Miljöförvaltningen ansvarar för att upprätta information om bullerarbetet på stadens hemsida samt hålla informationen aktuell. Vid behov delger Trafikkontoret underlag till Miljöförvaltningen.

Riksdag och regering har i proposition 1996/97:53 angett riktvärden för trafikbuller vid bostäder. Enligt rättspraxis ligger åtgärdsnivån vid 65 dBA vid fasad. Trafikkontoret har dock en högre ambition och har antagit 62 dBA vid fasad som åtgärdsnivå.

5.3.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen:

- Förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnader
- Förordningen (2004:675) om omgivningsbuller
- Naturvårdsverkets allmänna råd (2004:15) om buller från byggarbetsplatser
- Proposition 1996/97:53

- Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Stockholms kommun
- Miljöprogram, Stockholms stad
- Åtgärdsprogram buller, Stockholms stad.

5.3.2 Egenkontroll

Tabell 3 sammanfattar Trafikkontorets egenkontroll av buller.

Tabell 3. Egenkontroll av buller.

Egenkontroll	Ansvarig avdelning/enhet	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Redovisning av fastigheter som erhållit bidrag för bullerskyddsåtgärder och resultat.	Infrastruktur/ Anläggning.	Bullerkartläggningen ger svar på vilka fastigheter som ligger över eller under gränsen för bullerskyddsåtgärder. Även bullerutredning utförs.	Förordningen om trafikbuller.	Årligen till Miljöförvaltningen.
Genomföra utpekade åtgärder i av staden fastlagda åtgärdsprogram.	Infrastruktur.	-	Förordningen (2004:675) om omgivningsbuller.	Interna ledningssystemet. Årligen till Miljöförvaltningen.
Hantering av klagomål.	Infrastruktur/ Anläggning. Stadsmiljö.	Klagomål som inkommer hanteras av miljöhandläggare. Om den klagande inte är nöjd med Trafikkontorets svar hänvisas klagande till Miljöförvaltningen, som skapar ett ärende. Trafikkontoret rapporterar därefter till Miljöförvaltningen vid behov av underlag. Om klagomålet gäller ett entreprenadarbete, kopplas entreprenören in i hanteringen.	Åtgärdsprogram, Stockholms stad. Förordningen om trafikbuller.	-

5.4 Vibrationer

Vibrationer är nära förknippade med bullerproblematiken.
Vibrationer är låga frekvenser som rör sig i lösa jordarter såsom lera, torv och silt.

5.4.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen

- Svensk Standard SS 055211, SS 460 48 61
- Miljöprogram, Stockholms stad.

5.4.2 Egenkontroll

Tabell 4 sammanfattar Trafikkontorets egenkontroll av vibrationer.

Tabell 4. Egenkontroll av vibrationer.

Egenkontroll	Ansvarig avdelning	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Genomföra inspektioner av vägar vid alla vibrationsdrabbade fastigheter och sträckor.	Infrastruktur, Anläggning. Rutinerna innefattar samarbete med alla avdelningar på kontoret, Exploateringskontoret samt SL/Trafikförvaltningen.	Inspektion sker årligen i syfte att identifiera vägens status och behov av åtgärder.	Inspektionerna görs för att Trafikkontoret vill vara proaktiva och inte enbart klagomålsstyrda.	Dokumentation från inspektionerna sparas för internt bruk på gemensam server.
Hantering av vibrationsärenden/klagomål.	Infrastruktur/Anläggning.	Vibrationsrutin, 2021-02-26	-	Enligt vibrationsrutin, 2021-02-26

5.5 Energi

Trafikkontorets verksamhet använder energi vid exempelvis drift av offentlig belysning på gata och i tunnlar, trafiksignaler, digitala signalgivare, fläktar i tunnlar, konstbyggnader, hissar, rulltrappor, öppning av broar samt markvärme och ställverk. Energislagen som används vid verksamheten är el, fjärrvärme och fjärrkyla.

Elen upphandlas på ett centralt avtal, via Serviceförvaltningen.

5.5.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen:

- Förordning (SFS 2016:1128) om fluorerade växthusgaser
- Miljöprogram, Stockholms stad.

5.5.2 Egenkontroll

Tabell 5 sammanfattar Trafikkontorets egenkontroll kopplat till energianvändning.

Tabell 5. Egenkontroll av energianvändning.

Egenkontroll	Ansvarig avdelning/enhet	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Inventering av köpt elenergi, mängd och elåtgång.	Infrastruktur. Trafik-planering.	Kontroll sker genom insamling av data från bland annat följande källor: - Elleverantör - Elproducent - Fakturerad mängd - Elmätare på belysningscentraler	-	Årlig rapport av elenergianvändning till Miljöförvaltning och Energicentrum. Interna ledningssystemet.
Markvärme.	Infrastruktur.	Kontroll sker genom insamling av data från fjärrvärmeleverantörens system.	-	Årlig rapport till stadens rapporteringssystem.
Ställverk.	Infrastruktur.	Kontroll sker genom insamling av data från leverantören av fjärrkyla.	-	Årlig rapport till stadens rapporteringssystem.
Köldmedia.	Infrastruktur.	Kontroll enligt lagkrav utförs av kontrakterad entreprenör. Ansvarig avdelning på	Förordning (SFS 2016:1128) om	Årlig rapportering till Miljöförvaltningen.

		Trafikkontoret granskar kontrollen, signerar och skickar in till Miljöförvaltningen senast den 31 mars.	fluorerade växthusgaser.	
--	--	---	--------------------------	--

5.6 Projekterings- och entreprenadarbeten

Trafikkontoret är en beställarorganisation och beställer flertalet projekterings- och entreprenadarbeten. Projekteringsarbetena påverkar den färdiga produktens miljöpåverkan genom exempelvis materialval, teknikval, design och utformning. Entreprenadarbeten påverkar miljön genom exempelvis transporter, arbetsmaskiner, materialanvändning, kemikalieanvändning och avfallsgenerering.

Vilka krav som ställs på entreprenaden beror på typen och omfattningen av arbetet som ska utföras. För arbete som orsakar buller finns exempelvis ett särskilt kravdokument (godkänt 2020-08-13).

Trafikkontoret ställer bland annat miljökrav på entreprenörer genom ett dokument som tagits fram tillsammans med Trafikverket, Göteborg stad och Malmö stad. Kraven bygger på en överenskommelse om gemensamma krav och handlar om att minska miljöpåverkan vid genomförande av entreprenader. Kraven är beslutade av Trafiknämnden och Kommunfullmäktige samt ska tillämpas av stadens förvaltningar och bolag. Utöver de gemensamma kraven kan det även tillkomma plats- och objektsspecifika krav. Dessa anges då i förfrågningsunderlaget.

Utöver de gemensamma kraven kan det även tillkomma specifika krav för det specifika arbetet, detta gäller inom exempelvis klottersanering. Entreprenadarbeten såsom ogräsbekämpning, skadedjursbekämpning och hantering av skadat eller dött vilt är ofta reglerade i tillstånd.

Teknisk handbok innehåller regler för byggande, drift och underhåll på offentlig mark inom Stockholm stad. Handboken ska användas när bygghandlingar eller avtal upprättas. I kraven på entreprenadarbeten ingår bland annat:

- Buller – bullerskyddande åtgärder ska utföras och beaktas vid entreprenadarbete
- Vibrationer – entreprenadarbeten som kan orsaka olika typer av vibrationer ska utredas och begränsas.
- Luft – krav avseende dammbindning.

- Vatten – omhändertagande av byggvatten
- Kemiska produkter – krav gällande kemikalieanvändning samt rapportering
- Energi – krav avseende energieffektivisering
- Brandfarliga och explosiva varor – krav på hantering
- Avfall och materialåtervinning – krav på fordonsbränsle, återvinning och hantering
- Entreprenadarbete – generella miljökrav samt krav på arbetsmaskiner.

5.6.1 Styrande dokument

Följande styrande dokument ligger till grund för egenkontrollen:

- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
- Avfallsförordningen
- Förordningar om producentansvar
- Naturvårdsverkets föreskrifter för transporter av avfall
- Renhållningsordningen, Stockholms stad
- Naturvårdsverkets föreskrifter om brännbart avfall
- Naturvårdsverkets föreskrifter för transport av farligt avfall
- Naturvårdsverket allmänna råd (2004:15) om buller från byggplatser
- Folkhälsomyndighetens allmänna råd om buller inomhus (FoHMFS 2014:13)
- Miljökrav vid upphandling av entreprenader och tjänster – gemensamma upphandlingskrav för Stockholm, Göteborg, Malmö och Trafikverket
- Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Stockholms kommun
- Miljöprogram, Stockholms stad
- Kemikalieplanen
- Teknisk handbok
- Upphandlingshandboken
- Projekthandboken.

5.6.2 Kontroll

Trafikkontoret ska säkerställa att projekterings- och entreprenadarbeten som genomförs såväl internt som externt följer lagar, förordningar och av Trafikkontoret utfärdade anvisningar. Den avdelning på Trafikkontoret som beställt projekterings- eller entreprenadarbetet är ansvarig för kontrollen.

5.6.2.1 Projekteringsarbeten

Kontrollen på projekteringsarbeten utgår från ställda krav samt överenskommelser i kontrakt. Tabell 6 ger en överblick av områden som kontrollen exempelvis kan omfatta.

Tabell 6. Exempel på områden som omfattas av kontrollen av projekteringsarbeten.

Kontroll	Ansvarig	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Systematiskt miljöarbete.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontroll sker i samband med upphandling.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt.	-
Miljöplan.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontroll sker i samband med upphandling.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt.	-
Materialval.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontrolleras av Trafikkontorets projektledare. Kontroll sker med hjälp av digitala loggboksystem för registrering och kontroll av materialval, där projektören registrerat föreskrivet material.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt.	Resultatet från kontroller följs upp med berörd projektör. Dokumentation från kontroller sparas inom projektet.

5.6.2.2 Entreprenadarbeten

Kontrollen på entreprenadarbeten utförs genom stickprovskontroller samt av upphandlad konsult för miljökontroller/besiktningar. Trafikkontoret har ramavtal med konsult via vilket man avropar kontroller av miljöfaktorer i entreprenader. Vid beställningen följs gällande rutin som talar om hur beställningen ska utföras. Frekvensen på dessa kontroller varierar mellan projekten men det ska minst genomföras en kontroll per entreprenad och år. Efter kontrollen får Trafikkontoret ett protokoll med resultat och utlåtande om kravefterlevnaden. Kravefterlevnaden är ålagd med vite, vilken anges i kontrakt mellan Trafikkontoret och entreprenör. Tabell 7 ger en överblick av områden som kontrollen exempelvis kan omfatta.

Tabell 7. Exempel på områden som omfattas av kontrollen av entreprenörsarbeten.

Kontroll	Ansvarig	Rutin som kontroll sker enligt	Styrande dokument	Rapportering
Systematiskt miljöarbete.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Miljöplan.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Drivmedelsdokumentation.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör.

		kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav efterlevnaden är ålagd med vite.	Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Fordonsförteckning.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Krav efterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Materialval.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontroll och granskning sker av beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare. Kontroll kan ske med hjälp av digitala loggboksystem för registrering och kontroll av materialval.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Krav efterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Avfallshantering.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Krav efterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.

Genererad mängd avfall.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare. Del i vissa avtal att entreprenören månadsvis ska redovisa mängden genererat avfall till beställaren.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Farligt avfall.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Farligt avfall rapporteras till Naturvårdsverket i enlighet med gällande lagstiftning. Skickprovskontroller sker av bla tillstånd att transportera farligt avfall.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Buller.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite. Finns riktvärden som entreprenören måste förhålla sig till.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Kemikaliehantering.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Stickprovskontroll av konsult. Avropsrutin finns. Konsulten planerar och genomför kontrollen samt rapporterar resultatet till beställare. Kontroll genomförs med varierande intervall, efter beslut från beställare.	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt. Kravefterlevnaden är ålagd med vite.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation från stickprovskontroller sparas inom projektet.
Förteckning över kemiska produkter.	Beställande avdelning/projekt är ansvarig för att kontrollen utförs.	Kontroll och granskning sker löpande av beställare. Kontroll genomförs med varierande	Krav i upphandling och överenskommelser i kontrakt.	Resultatet från stickprovskontroller följs upp med berörd entreprenör. Dokumentation

		intervall, efter beslut från beställare. Kontroll kan ske med hjälp av digitala loggboksystem för registrering och kontroll av materialval.	Krav efterlevnaden är ålagd med vite.	från stickprovskontroller sparas inom projektet.
--	--	---	--	---