



# Strålsäkerhetsmyndigheten

Swedish Radiation Safety Authority

## PROMEMORIA

Datum: 2011-03-15

Vår referens:

---

Författare: Eva Simic, Patrik Borg, Josefin Päiviö Jonsson

---

Fastställt: Johan Anderberg

---

## Plan för projektet Tillståndsprovning av slutförvar för använt kärnbränsle (TPP)

### Förord

Den 16 mars 2011 tar Strålsäkerhetsmyndigheten emot SKB:s ansökan enligt kärntekniklagen för Clab och inkapslingsanläggningen och ansökan enligt kärntekniklagen om tillstånd att uppföra, inneha och driva ett slutförvar för använt kärnbränsle. Dessutom lämnar SKB in en ansökan till miljödomstolen för de verksamheter inom slutförvarssystemet som är tillåtlighets- och tillståndspliktiga enligt miljöbalken.

SSM:s avdelning för Radioaktiva ämnen har fått i uppdrag av GD Ann-Louise Eksborg att ta fram en projektorganisation som ska bereda ärendena som har anknytning till SKB:s ansökningar avseende slutförvarssystemet. Projektet är ett myndighetsövergripande projekt och har namnet *Tillståndsprovning av slutförvar för använt kärnbränsle, TPP*.

Detta dokument beskriver bland annat hur myndigheten valt att organisera och bemanna projektet, vilket regelverk som ligger till grund för projektets beredning av ärendena, hur projektförloppet ser ut och hur den interna och externa kommunikationen ska ske. Mer detaljerad information om hur sakgranskningen ska gå till, vilka bedömningskriterier som ligger till grund för projektets ställningstaganden etc finns i delprojektplaner.

Denna projektplan, liksom delprojektplanerna, är levande dokument som kommer att uppdateras regelbundet.

Trevlig läsning!

Eva Simic (projektledare) & Josefin Päiviö Jonsson (projektchef)

Strålsäkerhetsmyndigheten  
Swedish Radiation Safety Authority

SE-171 16 Stockholm  
Solna strandväg 96

Tel: +46 8 799 40 00  
Fax: +46 8 799 40 10

E-post: [registrator@ssm.se](mailto:registrator@ssm.se)  
Webb: [stralsakerhetsmyndigheten.se](http://stralsakerhetsmyndigheten.se)



## Innehållsförteckning

Bakgrund.....	3
Övriga provningar.....	5
En stegvis provningsprocess.....	7
Uppdragsbeskrivning.....	9
Avgränsningar.....	9
Projektets mål.....	9
Leveransstruktur.....	9
Regelverk och styrande dokument.....	10
Allmänna utgångspunkter.....	10
Strålsäkerhetsmyndighetens ledningssystem.....	10
Styrande dokument för kravspecifikation.....	11
Styrande dokument för ärendehandläggningen.....	13
Strategi.....	14
Organisation och bemanning.....	16
Projektorganisation.....	16
Bemanning.....	20
Resurser.....	21
Projektförlopp.....	21
Risکانالys och åtgärdsplaner.....	28
Bilagor.....	29
Bilaga 1. Uppdragsbeskrivningar.....	30
Bilaga 2: Myndighetsövergripande Processer och rutiner.....	44



## Bakgrund

Enligt 1 § förordningen (2008:452) med instruktion för Strålsäkerhetsmyndigheten (SSM) är SSM förvaltningsmyndighet för strålskydd och kärnsäkerhet. I SSM:s uppdrag ingår att handlägga ansökningar om tillstånd enligt 5 § lagen (1984:3) om kärnteknisk verksamhet (kärntekniklagen). I SSM:s uppdrag ingår också att som expertmyndighet yttra sig till miljödomstolen över ansökningar för kärnteknisk verksamhet som är tillåtlighets- och tillståndspliktiga enligt miljöbalken.

Enligt kärntekniklagen är det den som har tillstånd till kärnteknisk verksamhet som ska svara för att de åtgärder vidtas som behövs för att på ett säkert sätt hantera och slutförvara i verksamheten uppkommet kärnavfall eller däri uppkommet kärnämne som inte används på nytt. Dessutom ska den som har tillstånd att driva en kärnkraftsreaktor svara för att den allsidiga forsknings- och utvecklingsverksamhet bedrivs som behövs för att kunna uppnå en säker hantering och slutförvaring av uppkommet kärnavfall eller kärnämne. I samråd med övriga tillståndshavare ska ett program för denna forsknings- och utvecklingsverksamhet upprättas och vart tredje år redovisas för SSM.

Svensk Kärnbränslehantering AB (SKB), som har de svenska reaktorinnehavarnas uppdrag att ta hand om det använda kärnbränslet, har i snart 30 års tid arbetat med att utveckla en slutförvarsmetod, den så kallade KBS-3-metoden. Inom ramen för detta utvecklingsarbete har SKB bland annat redovisat ett antal preliminära säkerhetsredovisningar: KBS-3, SR-97 och SR-Can.

SKB har även vart tredje år upprättat ett program för sin forsknings- och utvecklingsverksamhet (Fud-program). Det första Fud-programmet upprättades 1986.

SKB:s preliminära säkerhetsredovisningar och Fud-program har utvärderats och granskats av Statens kärnkraftsinspektion (SKI) och Statens strålskyddsinstitut (SSI) som i juni 2008 bildade den nya myndigheten SSM. I och med dessa granskningar av SKB:s preliminära säkerhetsanalyser och Fud-program, har myndigheterna kunnat följa och ha synpunkter på SKB:s arbete med att ta fram en strålsäker metod för hantering och slutförvaring av använt kärnbränsle. SSM (genom sina föregångare SKI och SSI) har även

följt och granskat SKB:s platsundersökningsverksamhet genom de så kallade platsundersökningssamråden och SKB:s arbete inom säkerhetsanalysområdet genom de så kallade system- och säkerhetsanalyssamråden.

Ett viktigt beslutssteg i den stegvisa process som har lett fram till den punkt där vi befinner oss i nuläget togs i samband med granskningen av SKB-rapport "Samlad redovisning av metod, platsval och program inför platsundersökningsskedet" (det så kallade Fud-K-programmet). Både SKI och SSI bedömde då att slutförvaring enligt KBS-3-metoden i djupa geologiska formationer framstod som den mest ändamålsenliga metoden och att den därmed kunde utgöra en planeringsförutsättning för SKB:s platsundersökningar. SKI ansåg även att SKB:s redovisning avseende platsvalet var tillräckligt för att inleda platsundersökningar. Dessa ställningstaganden låg till grund för regeringens beslut avseende detta kompletterande Fud-program, att SKB bör använda KBS-3-metoden som planeringsförutsättning för sina platsundersökningar och att SKB kan inleda platsundersökningar på de föreslagna platserna.

Även om myndigheterna har tagit del av SKB:s Fud-program och andra delar av SKB:s verksamhet genom åren är det dock först i samband med granskningen av tillståndsansökningarna som SSM tar slutlig ställning till den av SKB valda metoden KBS-3 och den av SKB valda platsen Forsmark.

SKB lämnade i november 2006 in en ansökan enligt kärntekniklagen om tillstånd att uppföra, inneha och driva en inkapslingsanläggning i anslutning till mellanlagret för använt kärnbränsle. SKB kompletterade i oktober 2009 denna ansökan som fortsättningsvis kallas för *ansökan enligt kärntekniklagen för Clab och inkapslingsanläggningen*.

SKB har aviserat att företaget har för avsikt att den 16 mars 2011 lämna in en ansökan enligt kärntekniklagen om tillstånd att uppföra, inneha och driva ett slutförvar för använt kärnbränsle. Denna ansökan kallas fortsättningsvis för *ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret*.

Vidare har SKB för avsikt att parallellt med ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret lämna in en ansökan till miljödomstolen för de verksamheter inom KBS-3-systemet som är tillåtighets- och tillståndspliktiga enligt miljöbalken. Denna ansökan kallas fortsättningsvis för *ansökan enligt miljöbalken för slutförvarssystemet*.

SSM:s beredning av ärenden med anknytning till SKB:s ansökningar avseende slutförvarssystemet organiseras i det myndighetsövergripande



projektet *Tillståndsprovning av slutförvar för använt kärnbränsle, TPP*, eftersom beredningen involverar kompetenser från ett flertal av myndighetens avdelningar.

## Övriga provningar

Förutom tillståndsansökningarna enligt kärntekniklagen för systemet Clab-inkapslingsanläggningen respektive slutförvaret som lämnas in av SKB till SSM, kommer alltså SKB att lämna in en tillståndsansökan enligt miljöbalken (MB) för hela slutförvarssystemet till miljödomstolen. Provningsen enligt MB avser både tillåtlighet (17 kap. MB) och tillstånd till den miljöfarliga verksamheten (9 kap. och 11 kap. MB). Provningsen enligt kärntekniklagen avser tillstånd att uppföra, inneha och driva anläggningen. Regeringen prövar frågan om tillåtlighet enligt MB och om tillstånd enligt kärntekniklagen. Det är dock miljödomstolen som beviljar tillstånd för verksamheten enligt miljöbalken.

SSM:s provning enligt kärntekniklagen är framför allt inriktad på säkerhetsfrågor men myndigheten ska även bedöma strålskyddsfrågor enligt strålskyddslagen. Miljödomstolen provning enligt miljöbalken avser framför allt mer övergripande frågor såsom anläggningens lokalisering, art och omfattning samt frågor om verksamhetens effekter på markanvändning, miljön, energi och transporter. Det finns dock inget som säger att miljödomstolen inte kan pröva frågor om kärnsäkerhet och strålskydd.

SSM bereder ansökningarna enligt kärntekniklagen inför regeringens tillståndsprovning (24 § förordningen [1984:14] om kärnteknisk verksamhet). Detta sker genom granskning av tillståndsansökningarna vilken resulterar i yttranden och granskningsrapporter till regeringen.

Parallellt med SSM:s beredning av tillståndsfrågan bereder miljödomstolen tillåtlighetsärendet inför regeringens tillåtlighetsprovning (21 kap. 7 § MB). Beredningen ska avse samtliga de omständigheter som har betydelse för tillåtlighetsfrågan (prop. 1997/98:45, del 2, s. 235). Som ett led i beredningsprocessen ska domstolen hålla huvudförhandling och därefter överlämna sitt yttrande till regeringen. I detta yttrande tillstyrker eller avstyrker miljödomstolen ansökan. Enligt huvudregeln får regeringen besluta om tillåtlighet endast om kommunfullmäktige i den berörda kommunen har tillstyrkt detta, den s.k. kommunala vetorätten (17 kap. 6 § MB). Om regeringen beslutar om tillåtlighet enligt miljöbalken lämnas



ärendet åter till miljödomstolen för tillstånd enligt MB, då domstolen även meddelar detaljerade villkor enligt miljöbalken.

Det finns dock inga särskilda regler om hur denna parallella prövning ska gå till. I prop. 1997/98:90 anges att det kan förutsättas att miljödomstolens handläggning enligt miljöbalken sker parallellt med en beredning hos SSM av tillståndsärendet enligt kärntekniklagen. Tillåtlighetsprovning enligt miljöbalken och tillståndsprovning bör samordnas så att såväl miljödomstolen som den berörda kommunen har tillgång till SSM:s granskningsrapporter i kärntekniklagsärendet vid sin behandling av tillåtlighetsprovningen enligt miljöbalken. Även regeringens slutliga beredning och beslut enligt de båda lagarna bör ske samordnat. Efter att tillåtlighetsprovningen enligt miljöbalken har slutförts hos regeringen lämnas ärendet åter till miljödomstolen för tillstånd enligt miljöbalken (s. 270).

Ytterligare en parallell process är den som sker i Oskarshamns kommun och Östhammars kommun. I båda kommunerna ska respektive kommunfullmäktige antingen tillstyrka eller avstyrka verksamheten innan regeringen fattar beslut. Om SKB sedan får tillstånd av regeringen för slutförvaret kommer de att söka bygglov hos kommunerna, som kommunfullmäktige beviljar eller avslår.

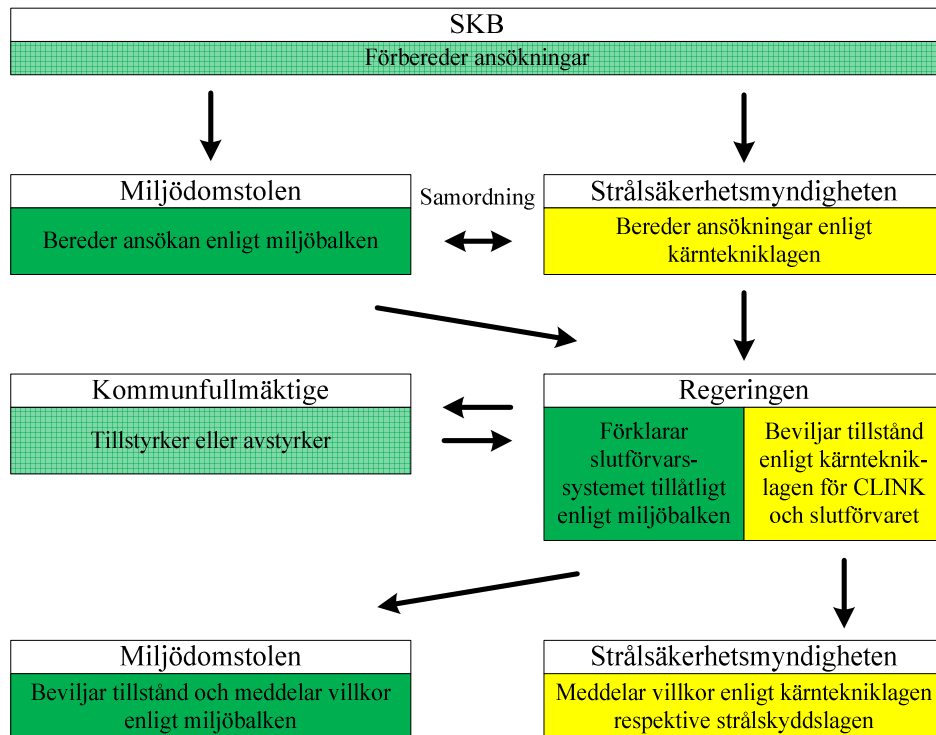


Bild 1. Den övergripande licensieringsprocessen.

## En stegvis prövningsprocess

Konstruktion, uppförande och idrifttagning av kärntekniska anläggningar är processer som tar lång tid att genomföra. Detaljkonstruktionsunderlagen finns vanligen inte framtagna vid ansökningstillfället. Dessutom kan tänkta konstruktionslösningar komma att förändras under tiden. Vidare kan problem uppkomma under uppförandefasen som leder till att andra lösningar måste tillgripas. Det är därför nödvändigt med en stegvis prövning, vilket även rekommenderas av IAEA och dessutom är i enlighet med internationell praxis sedan lång tid.

Den stegvisa licensieringsprocessen kan beskrivas som att bestå av beslut i 5 steg: (1) tillstånd att uppföra, inneha och driva anläggningarna, (2) tillstånd att inleda uppförandefasen, (3) tillstånd för provdrift, (4) tillstånd för rutinmässig drift och slutligen (5) tillstånd för avveckling och/eller förslutning.



I och med att SKB:s tillståndsansökningar inkommer till myndigheten inleds det första steget i provningsprocessen vilket innebär provning av ansökningarna för att kunna förslå regeringen om de ska tillstyrkas eller avstyrkas. Förutsatt att Strålsäkerhetsmyndigheten tillstyrker dessa och föreslår att regeringen bevilja tillstånd enligt kärntekniklagen kommer myndigheten föreslå regeringen att besluta om vissa tillståndsvillkor som innebär en stegvis provning fram till dess att den planerade anläggningen kan tas i rutinmässig drift. För de båda kärntekniska anläggningarna kommer minst följande tillståndsvillkor att föreslås:

- Att anläggningen får börja uppföras först efter att myndigheten godkänt en preliminär säkerhetsredovisning.
- Att anläggningen får tas i provdrift förts efter att myndigheten godkänt en förnyad säkerhetsredovisning.
- Att anläggningen får tas i rutinmässig drift först efter att myndigheten godkänt en kompletterad säkerhetsredovisning.

Även om den kommande granskningen bara är det första steget i licensieringsprocessen är det ett viktigt steg i och med att det utgör sista tillfället för ett brett samhällsligt engagemang genom MKB-processen, myndighetens nationella remiss och det kommunala vetot för de två berörda kommunerna. Nästkommande steg berör främst SSM och SKB.

Det första steget är även av särskild betydelse eftersom ett flertal viktiga beslut ingår, bland annat avseende metod- och platsval. Stort fokus kommer att läggas på SKB:s argument för val av plats för slutförvaret i jämförelse med andra undersökta platser. Alla detaljer när det gäller uppförande och drift kommer inte att kunna redovisas i SKB:s ansökningar. Däremot måste SKB göra troligt att de kommer att kunna uppföra och driva anläggningen så att ställda krav uppfylls och så att anläggningen kan uppföras på ett sådant sätt att säkerheten för ett i framtiden förslutet förvar blir tillräckligt hög. Stort fokus kommer därför att läggas på centrala antaganden i analysen av den långsiktiga säkerheten (SR-Site), i detta steg. Följande steg i processen är mer fokuserade på själva genomförandet av projektet och handlar i första hand om att SKB, i varje steg i uppförande- och driftsfasen, måste visa att de antaganden som ligger till grund för tillståndet fortfarande är relevanta och att genomförandet så långt har genomförts i enlighet med villkoren i tillståndet.

Mer detaljerad information om principerna för stegvis provning framgår av inriktningsdokument 131: Beredning av tillstånd och provning av





tillståndsvillkor gällande kärntekniska anläggningar och andra komplexa anläggningar där strålning används.

## Uppdragsbeskrivning

Det uppdrag TPP har är att bereda två tillståndsärenden och ett remissärende i enlighet med myndighetens ledningssystem. Syftet med myndighetens beredning av ärendena är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och nukleär icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttrande som inkommit i ärendet.

### Avgränsningar

Parallellt med hanteringen av SKB:s tillståndsansökningar kan SSM komma att granska SKB:s redovisning av det så kallade Fud-programmet. TPP har inte i uppdrag granska SKB:s kommande redovisning av Fud-programmet.

### Projektets mål

#### Effektmål

Anläggningar som hanterar och lagrar radioaktiva ämnen ska drivas på ett säkert sätt så att det inte inträffar incidenter som kan leda till överskridande av dosgränser för personal och allmänhet och så att stråldoserna hålls så låga som det rimligen är möjligt samt så att miljön skyddas. Använt kärnbränsle och radioaktivt avfall ska slutförvaras på ett strålsäkert sätt så att varken nuvarande eller kommande generationer kan komma till skada.

#### Projekt mål

Att leverera yttranden till regeringen och miljödomstolen över SKB:s ansökningar avseende slutförvarssystemet för använt kärnbränsle samt till regeringen ett sammanfattande yttrande över slutförvarssystemet. Yttrandena ska vara tekniskt och naturvetenskapligt väl underbyggda och av god kvalitet samt tas fram genom effektiv användning av resurser och inom rimlig tid.

### Leveransstruktur

Resultaten från det granskningsarbete som sker inom ramen för TPP kommer att presenteras i två yttranden till regeringen när det gäller de två tillståndsärendena och ett yttrande till miljödomstolen som gäller remissärendet. Dessa yttranden baseras på mer omfattande granskningsrapporter som i detalj beskriver resultaten från granskningen. I



yttrandena ska det även ingå en bedömning av om den miljökonsekvensbeskrivning som ingår i ansökansunderlaget uppfyller kraven enligt 6 kap. miljöbalken och om den har upprättats i enlighet med de förfaranderegler som anges i 6 kap. miljöbalken. Yttrandena ska dessutom innehålla en bedömning av sökandes redovisning av hur de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Dessutom ska yttranden från andra organisationer och allmänhet som har inkommit i ärendena sammanställas och redogöras för.

## Regelverk och styrande dokument

### Allmänna utgångspunkter

Enligt 2 § punkt 2 c i kärntekniklagen är använt kärnbränsle som inte har placerats i slutförvar att betrakta som kärnämne.

Enligt 2 § punkt 1 c i kärntekniklagen är en kärnteknisk anläggning en anläggning för hantering, bearbetning eller slutförvaring av kärnämne.

Enligt 1 § punkt 1 i kärntekniklagen är verksamhet som syftar till att uppföra, inneha och driva en kärnteknisk anläggning att betrakta som kärnteknisk verksamhet.

För kärnteknisk verksamhet krävs enligt 5 § i kärntekniklagen tillstånd enligt denna lag. Frågor om tillstånd prövas av regeringen eller av den myndighet som regeringen bestämmer.

Enligt 24 § förordningen (1984:14) om kärnteknisk verksamhet (kärnteknikförordningen) ska en ansökan om tillstånd enligt 5 § kärntekniklagen göras skriftligen och ges in till Strålsäkerhetsmyndigheten. Om ansökan avser en fråga som regeringen ska pröva, ska myndigheten skaffa behövliga yttranden och med ett eget yttrande överlämna handlingarna i ärendet till regeringen.

I inriktningsdokument 131 ges riktlinjer för tillståndsberedningens omfattning och inriktning. Där framgår bland annat vilka förhållanden och aspekter som ska ingå i tillståndsberedning. Dessutom ges vägledning avseende det underlag som behövs för beredning av tillstånd.

### Strålsäkerhetsmyndighetens ledningssystem

Verksamhetsstyrningen vid Strålsäkerhetsmyndigheten är processinriktad. Processerna är dokumenterade i myndighetens ledningssystem som är



certifierat för kvalitet och miljö enligt ISO 9001 och ISO 14001 samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Den mest centrala processen att följa vid beredning av ärenden med anknytning till SKB:s ansökningar inom ramen för kärnbränsleprogrammet är processen Tillståndspröva. I processen Tillståndspröva hanteras bland annat ärenden som resulterar i yttrande till regeringen i tillståndsärenden enligt kärntekniklagen eller i yttrande till miljödomstolen i ärenden enligt miljöbalken.

På övergripande nivå kan tillståndsärenden delas in i två grupper beroende på om SSM är beslutande eller beredande myndighet. När SSM, som i det här fallet, är beredande myndighet resulterar prövningen av ärendet i ett beslut om att helt eller delvis tillstyrka alternativt att avstyrka tillståndsansökan. I ärenden som rör verksamhet som kräver tillstånd enligt kärntekniklagen yttrar sig SSM till regeringen. I ärenden som rör verksamhet som är tillåtighets- och tillståndspliktig enligt miljöbalken yttrar sig SSM till miljödomstolen.

På övergripande nivå kan styrande dokument för tillståndsprovning delas in i två typer: de som styr kravspecifikationen respektive de som styr ärendehandläggningen.

Styrande dokument för kravspecifikation är lagar, förordningar och föreskrifter vilka innehåller krav som ska vara uppfyllda för att SSM i ett yttrande ska tillstyrka en tillståndsansökan.

Styrande dokument för ärendehandläggningen är lagar, förordningar, föreskrifter och myndighetsinterna dokument som innehåller generella regler för hur ärenden ska handläggas.

### **Styrande dokument för kravspecifikation**

Med styrande dokument för kravspecifikation avses lagar, förordningar och föreskrifter som innehåller villkor som ska uppfyllas för att Strålsäkerhetsmyndigheten ska tillstyrka en tillståndsansökan. Nedan följer en sammanställning av de styrande dokument för kravspecifikation som är relevanta vid prövning av ansökningar som rör kärntekniska anläggningar avsedda för hantering och slutförvaring av använt kärnbränsle.

#### *Lagen (1984:3) om kärnteknisk verksamhet*

Kärntekniklagen är en säkerhetslag som till sin karaktär är en ramlag. Tillsynsmyndigheten har givits ett omfattande bemyndigande att meddela

föreskrifter avseende säkerheten i kärntekniska anläggningar. Vid beredning av ansökningar om tillstånd att uppföra, inneha och driva anläggningar i slutförvarssystemet görs bedömningar mot följande föreskrifter och allmänna råd:

- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om säkerhet i kärntekniska anläggningar (SSMFS 2008:1).
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om kontroll av kärnämne (SSMFS 2008:3)
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om fysiskt skydd av kärntekniska anläggningar (SSMFS 2008:12).
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om mekaniska anordningar i vissa kärntekniska anläggningar (SSMFS 2008:13); formellt är dock kapsel och transportbehållare för kapsel undantagen från föreskriften vilket innebär att denna föreskrift endast delvis är tillämplig på slutförvarsansökan.
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om säkerhet vid slutförvaring av kärnämne och kärnavfall (SSMFS 2008:21).

#### *Strålskyddslagen (1988:220)*

Även strålskyddslagen är en ramlag som inte ger några detaljerade kravspecifikationer avseende slutförvarsanläggningarna. Även på strålskyddsområdet har tillsynsmyndigheten meddelat ett stort antal föreskrifter. Vid beredning av ansökningar om tillstånd att uppföra, inneha och driva anläggningar i slutförvarssystemet görs bedömningar mot följande föreskrifter och allmänna råd:

- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter och allmänna råd om skydd av människors hälsa och miljö vid slutligt omhändertagande av använt kärnbränsle och kärnavfall (SSMFS 2008:37).

#### *Miljöbalken (1988:808)*

SKB behöver förutom ett tillstånd enligt kärntekniklagen även ett tillstånd enligt miljöbalken för att uppföra, inneha och driva de kärntekniska anläggningarna i slutförvarssystemet. Parallellt med Strålsäkerhetsmyndighetens prövning sker således även en prövning vid en miljödomstol. Strålsäkerhetsmyndigheten kommer att vara remissinstans i tillståndsprovningen enligt miljöbalken.

#### *Internationellt regelverk*

När det gäller krav och bedömningskriterier av kärnämneskontroll för CLINK och slutförvaret måste SKB:s ansökningar uppfylla EU

kommissionens förordning nr 302/2005 (Euratom). Det pågår även ett internationellt arbete med att ta fram internationella regelverk som uppfyller IAEA:s och EU:s krav inom kärnämneskontroll. SSM är pådrivande i detta arbete.

### **Styrande dokument för ärendehandläggningen**

Med styrande dokument för ärendehandläggning avses lagar, förordningar, föreskrifter och myndighetsinterna dokument som innehåller regler för hur tillståndsärenden ska hanteras.

Styrande dokument för ärendehandläggning som är gemensamma för alla typer av ärenden beskrivs i SSM:s ärendehanteringsprocess. Processen är central och berör alla processer och verksamheter på myndigheten. Nedan följer en sammanställning av de styrande dokument för ärendehandläggning som är relevanta vid provning av ansökningar som rör kärntekniska anläggningar avsedda för hantering och slutförvaring av använt kärnbränsle.

De styrande dokument för ärendehantering som är relevanta vid provningen av ansökningarna som rör kärntekniska anläggningar avsedda för hantering och slutförvaring av använt kärnbränsle är:

- Inriktningsdokument 131 ”Beredning av tillstånd och provning av tillståndsvillkor gällande kärntekniska anläggningar och andra komplexa anläggningar där strålning används”
- Processen Tillståndspröva
- Delprocessen Granska

Inriktningsdokumentet anger de utgångspunkter, principer och huvudsakliga arbetssteg som gäller vid Strålsäkerhetsmyndighetens beredning av tillståndsansökningar och vid provning av tillståndsvillkor som beslutas av regeringen eller av myndigheten själv. Syftet med Inriktningsdokumentet är bland annat att ge stöd och vägledning vid upprättandet av projektplaner för hantering av tillståndsfrågor som gäller mer unika anläggningar som t.ex. en anläggning för slutförvaring av använt kärnbränsle.

Inriktningsdokumentet utgår från gällande svensk rätt och knyter an till kraven enligt kärnsäkerhetskonventionen och kärnsäkerhetsdirektivet samt de rekommendationer som ges i IAEA:s standarder. En mer detaljerad redogörelse för hur svensk rätt förhåller sig till internationell rätt finns i inriktningsdokumentet.



Enligt myndighetens ledningssystem ska delprocessen Granska användas vid beredning av tillståndsärenden för att analysera och bedöma redovisat underlag.

## Strategi

TPP:s uppdrag innebär en parallell beredning av två tillståndsärenden och ett remissärende. Beredningen ska ske med stöd av och i enlighet med SSM:s ledningssystem, framför allt processen Tillståndspröva och delprocessen Granska (se bilaga 2). Detta innebär att resultatet av prövningen är beslut om att tillstyrka eller att avstyrka tillståndsansökan. Om myndigheten tillstyrker ansökan och föreslår att regeringen beviljar tillstånd enligt kärntekniklagen ska myndigheten även föreslå att regeringen beslutar om tillståndsvillkor som möjliggör fortsatt stegvis prövning.

Processen Tillståndspröva visar vilka huvudaktiviteter som ska ingå i tillståndsprovningen och delprocessen Granska definierar den granskningsmetod som ska användas, dvs. vilka delmoment som ska ingå. Med andra ord är principerna för hur de två tillståndsärendena och remissärendet ska beredas tydliga. Däremot måste TPP och dess delprojekt, inom ramen för dessa två processer, definiera vilka uppgifter som ska ingå och hur respektive granskning ska gå till i detalj. Eftersom det är ett komplext underlag som ska granskas och den tid granskningen kommer att ta till stor del är beroende av vilka granskningsfrågor som identifieras under granskningens gång, går det inte på förhand att ange hur lång tid beredningen av dessa ärenden kommer att ta. Arbetet inom TPP kommer därför att planeras, genomföras och följas upp successivt.

Arbetet organiseras i ett koordinerande huvudprojekt och fyra delprojekt som ansvarar för den vetenskapliga och tekniska sakgranskningen (se bild 2). Huvudprojektets uppgift är att samordna och styra inriktningen på granskningsarbetet. Huvudprojektet ansvarar också för att delprojekten har rätt förutsättningar att planera, genomföra och följa upp sina arbetsuppgifter. Delprojektets uppgift är att granska ansökningshandlingarna i syfte att bedöma om verksamheten kan förväntas bli bedriven så att ställda krav uppfylls. Som stöd kan externa experter knytas till de olika delprojekten. Dessutom har den svenska regeringen beställt en oberoende expertgranskning av delar av ansökansunderlaget från OECD:s kärnenergibyrå NEA.

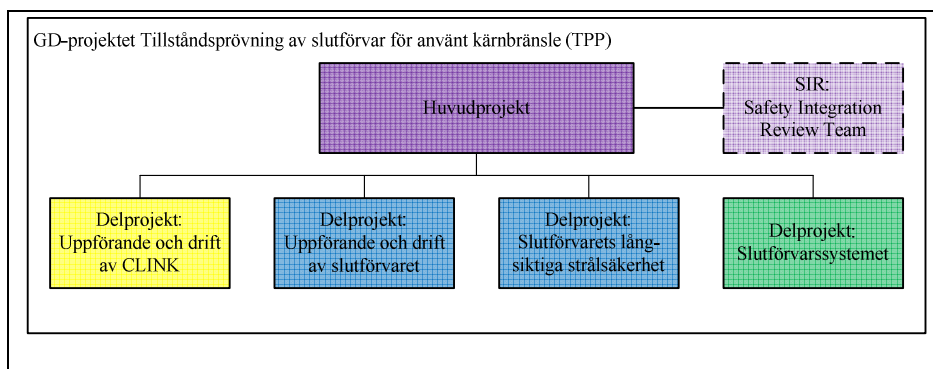
Utgångspunkten vid uppdelning av TPP:s uppdrag på delprojekt har varit strukturen på SKB:s ansökningar. De fyra delprojekten benämns:

1. Uppförande och drift av CLINK (CLINK)
2. Uppförande och drift av slutförvaret (UDS)
3. Slutförvarets långsiktiga strålsäkerhet (GLS)
4. Slutförvarssystemet

Uppdragsbeskrivningar för huvudprojektet och delprojekten finns i bilaga 1.

På grund av slutförvarsfrågans komplexitet inrättas en grupp benämnd SIR – Safety Integration Review Team – som stöd till projektledaren. SIR-gruppen leds av projektledaren och består av projektchefen, delprojektledarna, sakkunniga inom kritiska områden, slutförvarskommunikatören och vid behov en jurist.

SIR är ett forum för informationsutbyte mellan delprojekten och för att diskutera gränsöverskridande frågor som stäcker sig över delprojektens ansvarsområden. I SIR hanteras frågor som rör strategiska vägval i projektet, till exempel inför beslut om prioritering mellan olika granskningsfrågor och vid övergripande och sammanfattande bedömning av kravuppfyllelse. Även kommunikativa utmaningar hanteras inom ramen för SIR-gruppens arbete. SIR gruppen kommer att ha regelbundna avstämningsmöten 2 ggr per månad då varje delprojekt, liksom huvudprojektet, gör en statusrapportering.



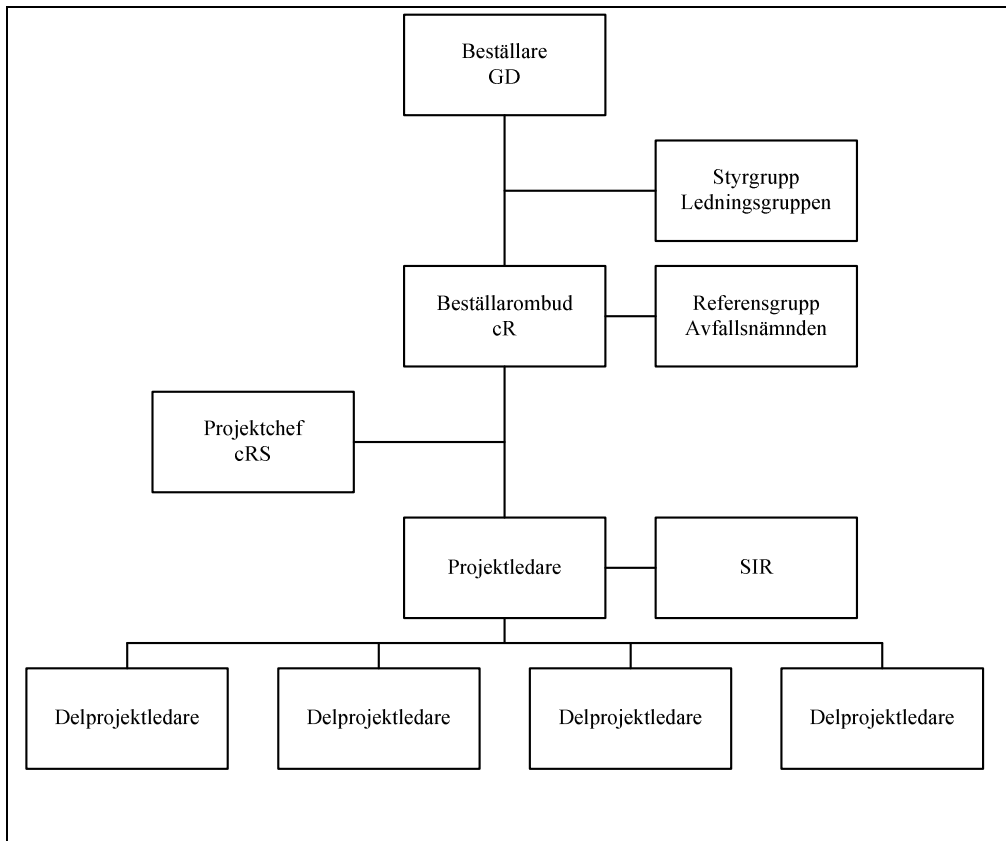
**Bild 2.** Bilden visar den struktur som valts för att fördela arbetet inom GD-projektet.

Arbetet i projektet som helhet ska även följas upp och förankras i myndighetens verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning, vilket innebär att arbetet planeras årsvis och följs upp i samband med tertialuppföljningarna.

De olika delprojekten kommer att lägga upp sina respektive granskningssuppdrag på något olika sätt. Gemensamt för dem är dock de leveranser de förväntas göra till huvudprojektet, både när det gäller intern projektrapportering (t.ex. inför SIR-möten och styrgruppsmöten), rapportering till SSM:s linjeorganisation (tertiäluppföljningar, verksamhetsplanering och årsredovisning) och inför leverans till regeringen. Projektets kommunikativa uppgifter och utmaningar kommer att beskrivas i en kommunikationsplan.

## Organisation och bemanning

### Projektorganisation



**Bild 3** visar organisationen för projektet Tillståndsprovning av slutförvar för använt kärnbränsle, TPP.





Nedanstående tabell visar hur ansvar och befogenheter är fördelade mellan de olika rollerna i projektorganisationen.

<i>Roll</i>	<i>Ansvar och befogenheter</i>
Beställare:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Äger uppdraget.</li><li>- Fastställer projektets syfte och inriktning.</li><li>- Utser beställarombud.</li><li>- Utser representanter i styrgruppen.</li><li>- Är styrgruppens ordförande.</li><li>- Godkänner projektets leveranser till regering och miljödomstol.</li></ul>
Beställarombud:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapporterar till beställaren.</li><li>- Fastställer den övergripande projektplanen och revideringar av denna.</li><li>- Utser representanter i referensgruppen.</li><li>- Utser projektledare.</li></ul>
Projektchef	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvarar för att förankra projektet i SSM:s linjeorganisation.</li><li>- Ansvarar för att säkra projektets personella och ekonomiska resurser.</li><li>- Är ledamot av SIR-gruppen.</li><li>- Rapporterar till beställarombudet.</li></ul>
Resursansvarig	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvarar för att förse projektet med resurser enligt fastställd verksamhetsplan.</li><li>- Bistå/stötta sina medarbetare i granskningsarbetet med att bedöma kravuppfyllelse.</li></ul>
Projektledare:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvarar för att projektet drivs och genomförs enligt fastställda direktiv, mål och planer.</li><li>- Är aktivitetsledare för den aktivitet som motsvarar huvudprojektet i SSM:s verksamhetsplanering.</li><li>- Leder och samordnar arbetet i projektet.</li><li>- Fastställer delprojektplanerna.</li><li>- Svarar för kontakter med projektets intressenter.</li><li>- Vidtar lämpliga åtgärder vid störningar i projektet.</li><li>- Ansvarar för dokumentationen av projektet.</li><li>- Ansvarar för uppföljning av projektgenomförandet som syftar till att dokumentera gjorda erfarenheter.</li></ul>



<i>Roll</i>	<i>Ansvar och befogenheter</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvarar för frågor som rör projektets granskningsstyrning (Review Management).</li><li>- Är SIR-gruppens ordförande.</li><li>- Rapporterar till projektchefen.</li></ul>
Stf projektledare	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stödjer projektledaren.</li><li>- Ansvarar för frågor som rör projektets administration (Project Management).</li><li>- Rapporterar till projektledaren.</li></ul>
Delprojektledare:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ansvarar för att delprojektet drivs och genomförs enligt fastställda direktiv, mål och planer.</li><li>- Är aktivitetsledare för den aktivitet som motsvarar delprojektet i SSM:s verksamhetsplanering.</li><li>- Leder och samordnar arbetet i delprojektet.</li><li>- Vidtar lämpliga åtgärder vid störningar i delprojektet.</li><li>- Ansvarar för dokumentationen av delprojektet.</li><li>- Medverkar vid uppföljning av projektgenomförandet.</li><li>- Är ledamot av SIR-gruppen.</li><li>- Rapporterar till projektledaren.</li></ul>
Projektgruppsmedlem:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Medverkar i projektplaneringen.</li><li>- Utför kartläggningar, sammanställningar, analyser med mera.</li><li>- Utformar förslag.</li><li>- Medverkar vid den löpande uppföljningen av projektet</li><li>- Rapporterar farhågor om förseningar/avvikelser till delprojektledaren.</li><li>- Deltar i avrapporteringen.</li><li>- Bidrar med att förankra projektet i SSM:s organisation.</li><li>- Medverkar vid uppföljning av projektgenomförandet.</li></ul>



Nedanstående tabell visar uppgifterna för grupperna i projektorganisationen.

<i>Grupp</i>	<i>Uppgift</i>
Styrgrupp	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tolkar direktivet för arbetet och godkänner målen.</li><li>- Tar ställning till projektadministrativa frågor av större vikt, t ex budget och tidsplaner.</li><li>- Tar ställning inför beslutspunkter.</li><li>- Följer och stödjer projektarbetet.</li><li>- Värderar och diskuterar de förslag som projektgruppen utarbetar.</li><li>- Tar ställning till projektets leveranser till regering och miljödomstol.</li></ul>
Referensgrupp Avfallsnämnden	Nämnden för frågor om radioaktivt avfall och använt kärnbränsle ger myndigheten råd i frågor som rör avfallshantering, regler och föreskrifter samt ger råd inför större beslut och yttranden.
SIR	<p>SIR – Safety Integration Review Team – är en grupp vars uppgift är att stödja projektledaren inför beslut i frågor som rör granskningsstyrning och projektadministration. SIR är ett forum för informationsutbyte mellan delprojekten och för att diskutera gränsöverskridande frågor som stäcker sig över delprojektens ansvarsområden. I SIR hanteras frågor som rör strategiska vägval i projektet, till exempel inför beslut om prioritering mellan olika granskningsfrågor och vid övergripande och sammanfattande bedömning av kravuppfyllelse.</p> <p>I SIR-gruppens uppdrag ingår att:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Delta i regelbundna möten</li><li>• Diskutera och utvärdera delprojektens ställningstaganden i den inledande bedömningen.</li><li>• Diskutera och utvärdera delprojektens förslag till kompletteringar från SKB</li><li>• Löpande diskutera gränsöverskridande frågor och ta ställning till hur de ska hanteras inom projektet.</li><li>• Löpande diskutera granskningsresultat från de olika delprojekten.</li></ul>



## Bemanning

Bemanningen av de olika rollerna i projektorganisationen:

<i>Roll</i>	<i>Ansvarig</i>
Beställare:	Ann-Louise Eksborg, GD
Beställarombud:	Johan Anderberg, cR
Projektchef:	Josefin Päiviö Jonsson, cRS
Resursansvarig:	Enhetschef som har medarbetare som är engagerade i projektet
Projektledare:	Eva Simic, RS
Stf projektledare:	Patrik Borg, RS
Delprojektledare CLINK:	N.N, KR
Delprojektledare UDS:	Ernesto Fumero, RD
Delprojektledare GLS:	Björn Dverstorp, RS
Delprojektledare Slutförvarssystemet	Anders Wiebert, RD

Bemanningen av de olika grupperna i projektorganisationen:

<i>Grupp</i>	<i>Ledamöter</i>
Styrgrupp	Myndighetsledningen, ML
Referensgrupp Avfallsnämnden	Nämnden utses av generaldirektören och består av en ordförande och sju ledamöter. Sammanträden hålls minst tre gånger per år och ordförande för nämnden är Johan Anderberg, cR.
SIR	Eva Simic, RS (ordf.) Josefin Päiviö Jonsson, cRS N.N, KR Ernesto Fumero, RD Anders Wiebert, RD Björn Dverstorp, RS Bo Strömberg, RS Bengt Hedberg, RS Tomas Löfgren, JU (kallas vid behov) David Persson, KOM Karin Olofsson, RS

## Resurser

Enligt 34 § förordningen (2008:715) om finansiella åtgärder för hanteringen av restprodukter från kärnteknisk verksamhet (finansieringsförordningen) kan en statlig myndighet ansöka om ersättning för kostnader som uppstår vid bl.a. provning av vissa tillstånd, forsknings- och utvecklingsarbete samt informationsinsatser. Detta innebär att myndighetens kostnader för det arbete som sker inom ramen för TPP-projektet kommer att finansieras av medel från Kärnavfallsfonden. En sammanställning av resurser (persondagar och driftbudget) för 2011 inom TPP finns i tabell 1.

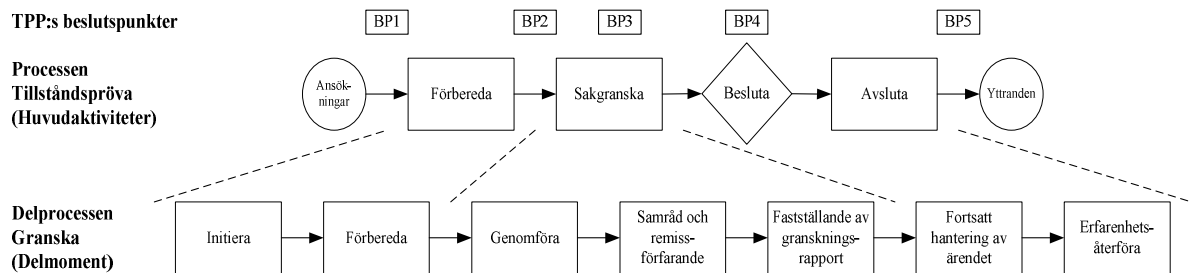
**Tabell 1.** Sammanställning av resurser (persondagar och driftbudget) för 2011 inom TPP

	<b>Persondagar</b>	<b>Personår</b>	<b>Driftbudget (tkr)</b>
Huvudprojekt	379	1.9	1 250
Delprojekt GLS	987	4.9	16 590
Delprojekt UDS	537	2.7	358
Delprojekt Clink	300	1.5	100
Delprojekt Slutförvarssystemet	211	1.1	130
<b>Summa</b>	<b>2414</b>	<b>12.1</b>	<b>18 428</b>

Sammanställningen av resurser i termer av persondagar och personår visar hur mycket tid som har avsatts för granskningen internt på SSM för verksamheten 2011. Driftbudgeten däremot visar vilken budget de olika projektenheterna har för att ta in externa experter. Tabellen visar att behovet är störst för delprojekt GLS, där man planerar att anlita ett 50-tal nationella men framför allt internationella experter som stöd för sin granskning.

## Projektförlopp

Det går inte att på förhand ange hur lång tid de aktiviteter (enligt processen Tillståndspröva) och de delmoment (enligt delprocessen Granska) som ingår i beredningen av ärendena kommer att pågå. Därför illustrerar vi istället projektförloppet utgående ifrån processen Tillståndspröva och hur projektets beslutspunkter (BP) förhåller sig till huvudaktiviteterna i processen Tillståndspröva och delmomenten i delprocessen Granska (se bild 4).



**Bild 4.** Illustration av hur projektets beslutspunkter (BP) förhåller sig till huvudaktiviteterna i processen Tillståndspröva och delmomenten i delprocessen Granska.

### Beslutspunkt: BP1

BP1 innebär att beställarombudet fastställer den övergripande projektplanen. I och med detta aktiveras projektorganisationen och beredningen av ärendena enligt planen för TPP kan påbörjas när SKB lämnar in ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret. Detta sker enligt SKB:s plan den 16 mars 2011.

### Huvudaktivitet: Förbereda

Huvudaktiviteten Förbereda påbörjas i mars 2011 i och med att tillståndsansökningarna inkommer till myndigheten. Syftet med denna huvudaktivitet är att kontrollera att tillståndsansökan innehåller alla de uppgifter och dokument som är nödvändiga för huvudaktiviteten Sakgranska.

Ansökan distribueras till delprojekten som gör den så kallade inledande bedömningen av underlaget. Den inledande bedömningen innebär att delprojekten gör en första – översiktlig – genomgång av respektive underlag för att bedöma om det på ett övergripande plan innehåller alla erforderliga uppgifter och dokumentet. Den inledande bedömningen beräknas ta ca 4 veckor och avslutas i och med föredragning och beslut i styrgruppen under april 2011.

Efter den inledande genomgången redovisar delprojektledarna respektive bedömningar för projektledaren och huvudprojektet genom statusrapportering till SIR. Baserat på de diskussioner som sker inom SIR-



gruppen, tar projektledaren fram ett underlag och förslag till beslut inför föredragning och beslut i styrgruppen.

Om delprojekten efter den inledande genomgången bedömer att det finns uppenbara behov av väsentliga kompletteringar (dvs. om uppenbara delar av ansökansunderlaget saknas helt eller delvis) kommer projektledaren att, efter diskussion och förankring i SIR-gruppen, rekommendera styrgruppen att antingen besluta att invänta begärda kompletteringar innan sakgranskningen påbörjas eller att påbörja sakgranskningen i de delar där underlaget i allt väsentligt bedöms vara komplett. Huvudprojektet sammanställer de identifierade behoven och översänder en samlad begäran om kompletteringar till SKB. Om den inledande bedömningen däremot inte resulterar i krav på kompletteringar kommer styrgruppen att rekommenderas att besluta att TPP påbörjar sakgranskningen.

Huvudaktiviteten avslutas när huvudprojektet konstaterat att det antingen inte finns behov av kompletteringar eller har skickat en samlad begäran om kompletteringar till SKB.

Inom ramen för huvudaktivitet Förbereda görs också en sekretessbedömning av ansökanshandlingarna. Detta sker alltså innan handlingarna görs tillgängliga för allmänheten på myndighetens externa hemsida. Sekretessbedömningen genomförs snabbt och effektivt och involverar endast ett mindre antal av projektmedarbetarna. Sekretessbedömningen förväntas att ta en vecka från det att underlaget inkommit till myndigheten.

Några av de uppgifter som ska genomföras inom ramen för huvudaktivitet Förbereda är:

- Registrera och diarieför ansökningshandlingarna
- Genomför sekretessbedömning
- Skicka mottagningsbekräftelse till SKB
- Genomföra den inledande bedömningen
- Sammanställa och rapportera observationer från inledande bedömning
- Lämna statusrapport till styrgruppen inför beslut om att avsluta huvudaktiviteten Förbereda (och därmed även den inledande bedömningen) och att påbörja huvudaktivitet Sakgranska

Delprojektens uppdrag i huvudaktiviteten Förbereda är att:



- Påbörja och genomföra inledande bedömning av specificerad del av ansökansunderlaget
- Sammanställa och rapportera observationer från den inledande bedömningen till huvudprojektet
- Identifiera, dokumentera och rapportera eventuella behov av kompletteringar
- Ta ställning till om SKB:s ansökningar kan skickas på remiss
- Lämna förslag på remissinstanser
- Slutföra arbete med att ta fram delprojektplaner

### **Beslutspunkt: BP2**

Styrgruppen beslutar att avsluta huvudaktiviteten Förbereda och påbörja huvudaktiviteten Sakgranska efter förslag från projektledaren.

Beslutsunderlag är statusrapport från TPP. Inför mötet med styrgruppen överväger projektledaren, i samråd med SIR-gruppen, nedanstående möjliga beslutsalternativ:

1. Gå vidare till huvudaktivitet Sakgranska
2. Gå vidare till huvudaktivitet Sakgranska, men begär kompletteringar
3. Begär kompletteringar och invänta kompletteringar innan huvudaktivitet Sakgranska påbörjas.

### **Huvudaktivitet: Sakgranska**

Efter beslut i styrgruppen kan projektet gå in i huvudaktivitet Sakgranska. Syftet med denna aktivitet är att genom granskning av underlaget bedöma om den sökande uppfyller eller har förutsättningar att uppfylla gällande krav för verksamheten. Innehållet i ansökansunderlaget granskas mot gällande krav. Eftersom underlaget är omfattande förväntas detta ske i en iterativ process som omfattar flera granskningsetapper. Sakgranska avslutas när projektledaren i samråd med SIR-gruppen anser att det finns ett tillräckligt väl underbyggt underlag för att *bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven samt de allmänna hänsynsreglerna enligt miljöbalken uppfylls.*

Huvudaktiviteten Sakgranska består av delmomenten Genomföra, Samråd och remissförfarande och Fastställande av granskningsrapport i enlighet med delprocessen Granska.



**Delmoment Genomföra**

I och med att projektet går in i huvudaktivitet Sakgranska kommer därmed ansökansunderlaget att remitteras till utvalda remissinstanser. Dessa kommer att få 12 månader på sig att inkomma med sina synpunkter till myndigheten. Myndighetens remissförfarande kommer att beskrivas i den Projekthandbok som kommer att fastställas i och med att den inledande bedömningen avslutas.

TPP har valt att dela in huvudaktivitet Sakgranska i en inledande granskningsfas och en huvudgranskningsfas, där huvudgranskningsfasen bygger på en iterativ granskningsmetodik med en successiv identifiering och utvärdering av granskningsfrågor. Syftet med den inledande granskningsfasen är att få en övergripande bild av ansökansunderlaget. Resultatet från den inledande granskningsfasen ska vara en detaljerad plan för den första iterationscykeln i huvudgranskningsfasen, vilket bland annat innebär en första prioritering av granskningsfrågor som ska hanteras. Den inledande granskningfasen beräknas pågå under perioden april till och med december 2011, då delprojektet sammanfattar sitt granskningsarbete inom ramen för statusrapportering till projektledaren och SIR-gruppen vilken samordnas med den tredje och sista tertialuppföljningen för 2011 inom VP-processen. I samband med detta sker också en statusrapportering till styrgruppen.

Huvudgranskningsfasen planeras att inledas i början av 2012 efter det att den inledande granskningsfasen har avrapporterats. Huvudgranskningsfasen innebär att granskningsfrågor identifieras, utvärderas och avslutas successivt. Ett centralt inslag i huvudgranskningsfasen är regelbundna projektmöten i de olika delprojekten och inom ramen för delprojekt GLS kommer även regelbundna workshops med externa experter vara styrande för granskningsarbetet.

Under granskningens gång kommer projektet att regelbundet lägesrapportera till styrgruppen och referensgruppen. Centrala beslut kommer att förankras i båda dessa grupper. I samband med att huvudgranskningsfasen (och därmed delmoment Genomföra) avslutas förankras detta i styrgruppen som beslutar att projektet kan gå vidare till nästa delmoment.

Uppgifter som ingår är:

- Begär eventuellt kompletteringar från SKB
- Ta emot eventuella kompletteringar från SKB



- Remittera ansökan för att inhämta yttranden från svenska myndigheter och andra organisationer (se Projekthandboken)
- Ta emot och sammanställ remissvar
- Skicka ansökan tillsammans med miljökonsekvensbeskrivningen och lämpliga rapporter till SSM:s systemmyndigheter i Danmark (Beredningsstyrelsen), Finland (STUK) och Norge (Statens strålevern)
- Ta emot yttranden från Beredningsstyrelsen (Danmark), STUK (Finland) och Statens strålevern (Norge).
- Begär underlag från SKB för att underrätta Europeiska kommissionen enligt artikel 37 i Euratomfördraget
- Ta emot SKB:s underlag enligt artikel 37
- Vidarebefordra SKB:s underlag enligt artikel 37 till miljödepartementet
- Ta emot Europeiska kommissionens yttrande enligt artikel 37.

Delprojektens uppdrag i huvudaktiviteten Sakgranska är att:

- Genomföra den inledande sakgranskningen av specificerad del av ansökansunderlaget samt av specificerade granskningsfrågor
- Sammanställa och rapportera observationer från utförd sakgranskning till huvudprojektet
- Identifiera, dokumentera och rapportera eventuella behov av kompletteringar
- Genomföra löpande översyn och vid behov uppdatering av delprojektets granskningsplan
- Sammanställa aktivitetsplan som underlag för VP-processen

### **Beslutspunkt: BP3**

Styrgruppen beslutar att avsluta huvudgranskningsfasen (dvs. delmoment Genomföra). Detta innebär att TPP går vidare till delmoment Samråd och remissförfarande och Fastställande av granskningsrapport i enlighet med delprocessen Granska. Beslutsunderlag är preliminära granskningsrapporter från TPP.

### **Delmoment Samråd och remissförfarande och Fastställande av granskningsrapport**

I de två avslutande delmomenten i Huvudaktivitet Sakgranska slutförs arbetet med granskningsrapporterna och förslag till yttranden i ärendena tas fram. Beställarombudet fastställer granskningsrapporterna.



När TPP har avslutat granskningen av ansökningarnas underlagsmaterial ska sådant utredningsmaterial som är av betydelse för ärendets avgörande ska kommuniceras med SKB. Detta innebär att SKB ska underrättas om och ges möjlighet att yttra sig över uppgift som tillförts ärendet av annan part än parten själv. TPP tar sedan emot SKB:s yttrande över det kommunicerade utredningsmaterialet

#### **Huvudaktivitet: Besluta (Beslutspunkt BP4)**

Syftet med huvudaktiviteten Besluta är att GD fattar beslut i tillståndsärendet. Beslutsunderlag är föredragningspromemoria, utkast till yttranden samt övrigt erforderligt underlag. Möjliga beslutsalternativ vid GD-föredragning:

1. Fortsatt beredning av ärendena
2. SSM:s yttranden överlämnas till regeringen respektive Miljödomstolen.

Eftersom det är SSM:s GD som beslutar i dessa tillståndsärenden ska de föredras. Enligt beredningsordningen bokas tid för föredragning minst 14 dagar i förväg. Föredragningen ska äga rum minst 14 dagar före dagen då beslut fattas.

Underlag skall lämnas till GD för genomläsning minst en vecka före föredragningen. Innan underlaget lämnas till GD ska det ha godkänts av beställarombud och projektchef. Efter föredragningen ska det finnas tid för justeringar av beslutet innan det slutliga beslutet fattas.

#### **Huvudaktivitet: Avsluta**

Syftet med huvudaktiviteten Avsluta är att underrätta om SSM:s beslut och avsluta beredningen av tillståndsärendet.

När beslutet är undertecknat ska det expedieras. På beslutshandlingen anges vilka beslutet ska expedieras till och vilka som ska ha kopia.

När tillståndsärendena är färdigbehandlade ska de avslutas. Projektledaren avslutar ärendet och lämnar därefter akten med handlingarna i ärendet till registrator för arkivering. Detta bör ske inom tre veckor från det slutliga beslutet är fattat.



Uppgifter som ingår:

- Expediera tillståndsärenden omedelbart efter slutligt beslut
- Avsluta ärendena
- Lämna ärendena till registrator för arkivering inom 3 veckor efter slutligt beslut.

### **Besluts punkt: BP5**

Besluts punkt 5 innebär att styrgruppen beslutar att upplösa projektorganisationen i och med att beredningen av ärendena är slutförd.

## **Ris kanalys och åtgärdsplaner**

Inom delprojekt GLS har en riskanalys genomförts som har bäring på hela projektet. Inom ramen för huvudprojektet kommer en uppdaterad riskanalys att göras och baserat på denna ska åtgärdsplaner tas fram för att minimera de projektris ker som identifierats.

I detta avsnitt redovisar vi de övergripande resultaten från den analys som genomförts av delprojekt GLS. Fokus för analysen var faktorer som skulle kunna leda till att projektet inte kan slutföras enligt plan och på ett framgångsrikt sätt och att projektmålen därmed inte uppnås. För SSM som den granskande och beredande myndigheten definierades sådana ris ker som kan leda till kvalitetsbrister i granskningen eller oacceptabla förseningar i beredningen av ärendena. Förseningar som orsakas av stora kvalitetsbrister i ansökansunderlaget inkluderas däremot inte i denna kategori. En framgångsrik prövning definieras här som en prövning som resulterar i ett välgrundat och relevant underlag som kan ligga till grund för framtida beslut av regering och miljödomstol. Allt som skulle kunna äventyra detta betraktas som risk i denna analys.

Ris kanalysen har genomfördes i fyra steg:

- Identifiering av möjliga riskfaktorer
- Bedömning av hur allvarlig varje riskfaktor är
- Uppskattning av sannolikhet för varje riskfaktor
- Beräkning av risk och bedömning av resultaten

Några exempel på kategorier av riskfaktorer som identifierades är (i fallande ordning av betydelse):



- Implementering av SSM:s föreskrifter och allmänna råd. Det kan t.ex. handla om oenigheter mellan SSM personal och brist på tidigare erfarenheter.
- SSM personal; t.ex. avseende stress, stor personalomsättning, sjukdom.
- SSM:s projektledning och projektorganisation; t.ex. bristande koordination mellan delprojekt, bristande helhetsförståelse när det gäller säkerhetsanalysen och ansökningarna, bristfällig granskningsmetodik, SSM:s ledning kan ej fatta nödvändiga beslut, oenighet mellan granskare, konflikter mellan SSM:s ledning och granskare, oförmåga att nå enighet i bedömningen av granskningsfrågor.
- Kompetens; t.ex. otillräcklig intern expertkompetens för bedömning av centrala frågor, oförmåga att hitta nödvändig extern expertkompetens.
- Övriga aktörers ageranden; t.ex. brist på kommunikation och förståelse mellan huvudaktörer, orealistiska förväntningar på SSM
- Administration och IT stöd; t.ex. problem i användningen av IT stöd som databaser, den webb- baserade projektplatsen, oklara rutiner för diarieföring.
- Externa politiska beslut eller politisk påtryckning.

Förutom dessa risker finns kommunikativa risker. Dessa finns identifierade och analyserade i projektets kommunikationsplan som kommer att tas fram under våren 2011.

## Bilagor

Bilaga 1. Uppdragsbeskrivningar för huvudprojektet och delprojektet

Bilaga 2. Myndighetsövergripande processer och rutiner



## Bilaga 1. Uppdragsbeskrivningar

I denna bilaga presenteras uppdragsbeskrivningar för huvudprojektet och delprojekten. Syftet med dessa uppdragsbeskrivningar är att klargöra vilka övergripande uppgifter och ansvarsområden som ligger på de respektive funktionerna. En mer detaljerad beskrivning av huvudprojektets och delprojektens arbete finns i respektive **projektplaner**. Specifika riktlinjer för hur granskningen ska genomföras finns i **Projekthandboken**. Där beskrivs också hur granskningen ska brytas ner och organiseras i granskningsfrågor och granskningsuppgifter och hur dessa ska dokumenteras.



## Uppdragsbeskrivning Huvudprojektet

### Övergripande syfte

Syftet med myndighetens beredning av de två tillståndsärendena och remissärendet är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på en ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttranden som inkommit i ärendet.

### Uppdraget

Huvudprojektet har det övergripande ansvaret för genomförandet av GD-projektet Tillståndsprövning av slutförvar för använt kärnbränsle. I huvudprojektets uppdrag ingår att samordna och prioritera granskningsarbetet samt att leda och koordinera arbetet i projektet. Detta innebär att det är huvudprojektet som ansvarar för den övergripande projektplaneringen, framtagandet av uppdragsbeskrivningar för delprojekten samt för att projekthandboken och övriga projektgemensamma dokument uppdateras. Det är också hos huvudprojektet som det övergripande kvalitetsansvaret ligger, vilket bland annat innebär att huvudprojektet ansvarar för att de mallar och rutiner som behövs tas fram.

Inom ramen för huvudprojektet sker samordningen med myndighetens linjeorganisation och VP-processen.

I huvudprojektets uppdrag ingår att leda och koordinera den kommunikation som sker med SKB (t.ex. när det gäller begäran om kompletteringar) och övriga externa intressenter. Även SSM:s remisshantering, internationella åtaganden samt framtagandet av yttranden och slutliga granskningsrapporter till regeringen och miljödomstolen leds och koordineras av huvudprojektet.



## Uppdragsbeskrivning Slutförvarets långsiktiga säkerhet (GLS)

### Övergripande syfte

Syftet med myndighetens provning av SKB:s ansökan enligt kärntekniklagen om uppförande, innehav och drift av slutförvaret är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på en ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttranden som inkommit i ärendet.

Det arbete som avser den långsiktiga strålsäkerheten ska bedrivas i detta delprojekt.

### Uppdraget

Delprojekt GLS ansvarar för att granska och bedöma SKB:s säkerhetsanalys (SR-Site). I detta uppdrag ingår också att titta på det så kallade initialtillståndet för att bedöma om de antaganden som ligger till grund för säkerhetsanalysen kan uppfyllas under uppförande- och driftsfasen.

Delprojektet ansvarar för att ta fram och utveckla delprojektplanen och identifiera vilka aktiviteter som ska ingå i kommande års verksamhetsplan. I uppdraget ingår även att identifiera gällande kravbild och därmed tydliggöra vilka krav SKB:s redovisning avseende långsiktig säkerhet ska uppfylla. Baserat på denna kravbild kan specifika frågor formuleras som ska besvaras under granskningen. Dessutom ska delprojektet bistå huvudprojektet i arbetet med att ta fram mallar och rutiner.

Övriga uppgifter som ingår i delprojektets uppdrag är att ta hand om de remissynpunkter som berör delprojektets ansvarsområde, delta i projektmöten samt bidra med sakkompetens i olika kommunikationssammanhang. Det granskningsarbete som genomförs inom ramen för delprojektet ska avrapporteras och dokumenteras i form av statusrapporter, vid behov olika typer av delleranser och slutligen i en granskningsrapport. Delprojektet förväntas även delta i arbetet med att formulera de yttranden som ska tas fram.





Granskningsarbetet ska följa Processen Tillståndspröva och Delprocessen Granska, samt de rutiner som finns beskrivna i projekthandboken. Två av tillståndsprovvarprocessens huvudaktiviteter är: Förbereda och Sakgranska.

Inom ramen för huvudaktiviteten Förbereda ska den inledande bedömningen göras. Detta innebär att delprojektet ska kontrollera att underlaget är komplett och granskningsbart (dvs. att det innehåller alla de uppgifter och dokument som krävs för att inleda och genomföra sakgranskningen). Om underlaget inte bedöms vara komplett ska delprojektet identifiera vilket underlag som saknas (se projekthandbokens rutin för hantering av behov av komplettering från SKB). Dessutom ska delprojektet inleda arbetet med att identifiera granskningsfrågor samt utifrån gällande lag- och föreskriftskrav formulera bedömningskriterier avseende långsiktig strålsäkerhet. Detta arbete ska redovisas i samband med ett projektgemensamt möte i början av 2011.

Inom ramen för huvudaktiviteten Sakgranska ska delprojektet bedöma kravuppfyllelse med avseende på långsiktig strålsäkerhet, platsvalsprocessen och metodvalsprocessen.

GLS ska även formulera förslag på eventuella tillståndsvillkor avseende långsiktig säkerhet.

### **Leveranser från delprojektet till huvudprojektet**

Inför varje beslutspunkt (BP; se avsnitt Projektförlopp) ska delprojektet leverera det underlag som krävs för att beslut ska kunna fattas av projektets styrgrupp.

- Inför BP1 ska delprojektet ha levererat en projektplan.
- Inför BP2 ska delprojektet ha levererat en sammanställning av sina observationer från den inledande bedömningen, inklusive en lista på förslag på de eventuella kompletteringar som delprojektet anser behövs för att inleda sakgranskningen.
- Inför BP3 ska delprojektet leverera en preliminär granskningsrapport.
- Inför BP4 ska delprojektet leverera en slutlig granskningsrapport.
- Inför BP5: Erfarenhetsåterföring

Dessutom förväntas delprojektet att inför varje SIR-möte göra en statusrapportering till projektledaren där förslag på begäran om kompletteringar och identifierade kritiska frågor är en viktig del.



### **Följande dokument ska granskas**

Ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret:

- Toppdokument
- Bilaga P: Säkerhet - Slutförvarsanläggning för använt kärnbränsle. Allmän del (PSAR-drift)
- Bilaga PS: Sammanfattande preliminär säkerhetsredovisning för slutförvarsanläggning och slutförvar
- Bilaga S: Långsiktig säkerhet Slutförvar för använt kärnbränsle Huvudrapport (SR-Site)
- Bilaga VP: Verksamhet, organisation, ledning och styrning. Platsundersökningsskedet
- Bilaga LP: Lokalisering av slutförvaret för använt kärnbränsle
- Bilaga MH: Utvärdering av strategier och system för slutförvaring för använt kärnbränsle



## Uppdragsbeskrivning delprojekt uppförande och drift av slutförvaret (UDS)

### Övergripande syfte

Syftet med myndighetens provning av SKB:s ansökan enligt kärntekniklagen om uppförande, innehav och drift av slutförvaret är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på en ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttranden som inkommit i ärendet.

Det arbete som avser uppförande och drift av slutförvaret ska bedrivas i detta delprojekt.

### Uppdraget

Delprojekt UDS ansvarar för att granska och bedöma de delar av SKB:s ansökan som avser uppförande och drift av slutförvaret. I detta arbete ingår att granska den preliminära säkerhetsredovisningen med avseende på säkerhet och strålskydd, samt att bedöma utformningen av den planerade anläggningen med avseende på fysiskt skydd. Dessutom ingår att granska och bedöma de moment under uppförande och drift som påverkar den långsiktiga säkerheten.

Delprojektet ansvarar för att ta fram och utveckla delprojektplanen och identifiera vilka aktiviteter som ska ingå i kommande års verksamhetsplan. Dessutom ska delprojektet bistå huvudprojektet i arbetet med att ta fram mallar och rutiner.

Övriga uppgifter som ingår i delprojektets uppdrag är att ta hand om de remissynpunkter som berör delprojektets ansvarsområde, delta i projektmöten samt bidra med sakkompetens i olika kommunikationssammanhang. Det granskningsarbete som genomförs inom ramen för delprojektet ska avrapporteras och dokumenteras i form av statusrapporter, vid behov olika typer av delleranser och slutligen i en granskningsrapport. Delprojektet förväntas även delta i arbetet med att formulera de yttranden som ska tas fram.



Granskningsarbetet ska följa Processen Tillståndspröva och Delprocessen Granska, samt de rutiner som finns beskrivna i projekthandboken. Två av tillståndsprovvarprocessens huvudaktiviteter är: Förbereda och Sakgranska.

Inom ramen för huvudaktiviteten Förbereda ska delprojektet kontrollera att underlaget är komplett (dvs. att det innehåller alla de uppgifter och dokument som krävs för sakgranskningen). Om underlaget inte bedöms vara komplett ska delprojektet identifiera vilket underlag som saknas (se projekthandbokens rutin för hantering av behov av komplettering från SKB). Dessutom ska delprojektet inleda arbetet med att identifiera granskningsfrågor, samt formulera bedömningskriterier utifrån gällande lag- och föreskriftskrav. Detta arbete ska redovisas i samband med ett projektgemensamt möte i början av 2011.

Inom ramen för huvudaktiviteten Sakgranska ska delprojektet bedöma kravuppfyllelse med avseende på driftsäkerhet, strålskydd och fysiskt skydd. UDS ska även formulera förslag på eventuella tillståndsvillkor avseende verksamheten.

### **Leveranser från delprojektet till huvudprojektet**

Inför varje beslutspunkt (BP; se avsnitt Projektförlopp) ska delprojektet leverera det underlag som krävs för att beslut ska kunna fattas av projektets styrgrupp.

- Inför BP1 ska delprojektet ha levererat en projektplan.
- Inför BP2 ska delprojektet ha levererat en sammanställning av sina observationer från den inledande bedömningen, inklusive en lista på förslag på de eventuella kompletteringar som delprojektet anser behövs för att inleda sakgranskningen.
- Inför BP3 ska delprojektet leverera en preliminär granskningsrapport.
- Inför BP4 ska delprojektet leverera en slutlig granskningsrapport.
- Inför BP5: Erfarenhetsåterföring

Dessutom förväntas delprojektet att inför varje SIR-möte göra en statusrapportering till projektledaren där förslag på begäran om kompletteringar och identifierade kritiska frågor är en viktig del.

### **Följande dokument ska granskas**

Ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret:



- Toppdokument
- Bilaga PS: Sammanfattande preliminär säkerhetsredovisning för slutförvarsanläggning och slutförvar
- Bilaga P: Säkerhet - Slutförvarsanläggning för använt kärnbränsle. Allmän del (PSAR-drift)
- Bilaga AV: Slutförvar för använt kärnbränsle. Preliminär avvecklingsplan, Forsmark
- Bilaga VU: Verksamhet, ledning och styrning. Uppförande



## Uppdragsbeskrivning delprojekt Uppförande och drift av CLINK (CLINK)

### Övergripande syfte

Syftet med myndighetens prövning av SKB:s ansökan enligt kärntekniklagen om uppförande, innehav och drift av inkapslingsanläggningen är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på en ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttranden som inkommit i ärendet. Arbetet ska bedrivas i detta delprojekt.

### Uppdraget

Delprojekt CLINK ansvarar för att granska och bedöma SKB:s ansökan enligt kärntekniklagen för Clab och inkapslingsanläggningen (toppdokument inkl. referenser). I detta arbete ingår att granska den preliminära säkerhetsredovisningen med avseende på säkerhet och strålskydd. Dessutom ingår att bedöma utformningen av den planerade anläggningen med avseende på fysiskt skydd.

Delprojektet ansvarar för att ta fram och utveckla delprojektplanen och identifiera vilka aktiviteter som ska ingå i kommande års verksamhetsplan. Dessutom ska delprojektet bistå huvudprojektet i arbetet med att ta fram mallar och rutiner.

Övriga uppgifter som ingår i delprojektets uppdrag är att ta hand om de remissynpunkter som berör delprojektets ansvarsområde, delta i projektmöten samt bidra med sakkompetens i olika kommunikationssammanhang. Det granskningsarbete som genomförs inom ramen för delprojektet ska avrapporteras och dokumenteras i form av statusrapporter, vid behov olika typer av delleranser och slutligen i en granskningsrapport. Delprojektet förväntas även delta i arbetet med att formulera de yttranden som ska tas fram.

Granskningsarbetet ska följa Processen Tillståndspröva och Delprocessen Granska, samt de rutiner som finns beskrivna i projekthandboken. Två av tillståndsprövarprocessens huvudaktiviteter är: Förbereda och Sakgranska.



Inom ramen för huvudaktiviteten Förbereda ska delprojektet kontrollera att underlaget är komplett (dvs. att det innehåller alla de uppgifter och dokument som krävs för sakgranskningen). Om underlaget inte bedöms vara komplett ska delprojektet identifiera vilket underlag som saknas (se projekthandbokens rutin för hantering av behov av komplettering från SKB). Dessutom ska delprojektet inleda arbetet med att identifiera granskningsfrågor och formulera bedömningskriterier utifrån gällande lag- och föreskriftskrav. Detta arbete ska redovisas i samband med ett projektgemensamt möte i början av 2011.

Inom ramen för huvudaktiviteten Sakgranska ska delprojektet bedöma kravuppfyllelse med avseende på säkerhet och strålskydd samt fysiskt skydd.

I uppdraget ingår slutligen att formulera förslag på eventuella tillståndsvillkor för verksamheten.

### **Leveranser från delprojektet till huvudprojektet**

Inför varje beslutspunkt (BP; se avsnitt Projektförlopp) ska delprojektet leverera det underlag som krävs för att beslut ska kunna fattas av projektets styrgrupp.

- Inför BP1 ska delprojektet ha levererat en projektplan.
- Inför BP2 ska delprojektet ha levererat en sammanställning av sina observationer från den inledande bedömningen, inklusive en lista på förslag på de eventuella kompletteringar som delprojektet anser behövs för att inleda sakgranskningen.
- Inför BP3 ska delprojektet leverera en preliminär granskningsrapport.
- Inför BP4 ska delprojektet leverera en slutlig granskningsrapport.
- Inför BP5: Erfarenhetsåterföring.

Dessutom förväntas delprojektet att inför varje SIR-möte göra en statusrapportering till projektledaren där förslag på begäran om kompletteringar och identifierade kritiska frågor är en viktig del.

### **Följande dokument ska granskas**

Ansökan enligt kärntekniklagen för Clab och inkapslingsanläggningen:

- Toppdokument
- Bilaga A: Kärnbränsleprogrammet och SKBs ansökanstrategi



- Bilaga B: Anläggningsbeskrivning
- Bilaga C: Preliminär avvecklingsplan för Clink
- Bilaga D: Organisation, ledning och styrning under planering och förprojektering
- Bilaga E: Organisation, ledning och styrning- Uppförande och driftsättning
- Bilaga F: Preliminär säkerhetsredovisning - Clink (PSAR)
- Bilaga G: Granskning och värdering av preliminär säkerhetsredovisning för Clab och inkapslingsanläggningen
- Bilaga J: Kravidentifiering och kravhantering
- Bilaga K: Behörighetshandlingar





## Uppdragsbeskrivning delprojekt Slutförvarssystemet

### Övergripande syfte

Syftet med myndighetens prövning av SKB:s ansökningar enligt kärntekniklagen avseende Clab, inkapslingsanläggningen och slutförvaret är att bedöma om verksamheten kan förväntas bli lokaliserad, utformad och bedriven på ett sådant sätt att säkerhets- och strålskyddskraven, kraven på fysiskt skydd och icke-spridning samt de allmänna hänsynsreglerna uppfylls. Denna bedömning ska grundas på en ingående granskning av ansökningshandlingarna, vid behov egna utredningar och analyser samt de yttranden som inkommit i ärendet.

Det arbete som avser systemövergripande frågor såsom miljökonsekvensbeskrivningen, allmänna hänsynsregler, val av metod och plats samt transportsystemet ska bedrivas i delprojekt Slutförvarssystemet. Även det arbete som är kopplat till remissärendet från miljödomstolen ska ske i detta delprojekt.

### Uppdraget

Delprojekt Slutförvarssystemet ansvarar för att granska och bedöma SKB:s miljökonsekvensbeskrivning. I detta arbete ingår att bedöma om samrådsprocessen för att ta fram miljökonsekvensbeskrivningen uppfyller syftet med miljöbalkens krav, samt att bedöma SKB:s tillämpning av miljöbalkens allmänna hänsynsregler inom ramen för både Clink och slutförvaret.

Dessutom ansvarar delprojektet för att granska och bedöma SKB:s process för metodval och platsval.

Delprojektet ansvarar för att ta fram och utveckla delprojektplanen och identifiera vilka aktiviteter som ska ingå i kommande års verksamhetsplan. Dessutom ska delprojektet bistå huvudprojektet i arbetet med att ta fram mallar och rutiner.

Övriga uppgifter som ingår i delprojektets uppdrag är att ta hand om de remissynpunkter som berör delprojektets ansvarsområde, delta i projektmöten samt bidra med sakkompetens i olika



kommunikationssammanhang. Det granskningsarbete som genomförs inom ramen för delprojektet ska avrapporteras och dokumenteras i form av statusrapporter, vid behov olika typer av delleveranser och slutligen i en granskningsrapport. Delprojektet förväntas även delta i arbetet med att formulera de yttranden som ska tas fram.

Granskningsarbetet ska följa Processen Tillståndspröva och Delprocessen Granska, samt de rutiner som finns beskrivna i projekthandboken. Två av tillståndsprovvarprocessens huvudaktiviteter är: Förbereda och Sakgranska.

Inom ramen för huvudaktiviteten Förbereda ska delprojektet kontrollera att underlaget är komplett (dvs. att det innehåller alla de uppgifter och dokument som krävs för sakgranskningen). Om underlaget inte bedöms vara komplett ska delprojektet identifiera vilket underlag som saknas (se projekthandbokens rutin för hantering av behov av komplettering från SKB).

Dessutom ingår att, utifrån gällande lag- och föreskriftskrav, formulera bedömningskriterier avseende samrådsprocessen samt SKB:s metodvals- och platsvalsprocess, inleda arbetet med att identifiera granskningsfrågor, samt göra en inledande bedömning av SKB:s metodvals- och platsvalsprocess. Detta arbete ska redovisas i samband med ett projektgemensamt möte i början av 2011.

Inom ramen för huvudaktiviteten Sakgranska ska delprojektet bedöma kravuppfyllelse med avseende på miljökonsekvensbeskrivningen, allmänna hänsynsregler, val av metod och plats samt transportsystemet.

I uppdraget ingår slutligen att formulera förslag på eventuella tillståndsvillkor för verksamheten.

### **Leveranser från delprojektet till huvudprojektet**

Inför varje beslutspunkt (BP; se avsnitt Projektförlopp) ska delprojektet leverera det underlag som krävs för att beslut ska kunna fattas av projektets styrgrupp.

- Inför BP1 ska delprojektet ha levererat en projektplan.
- Inför BP2 ska delprojektet ha levererat en sammanställning av sina observationer från den inledande bedömningen, inklusive en lista på förslag på de eventuella kompletteringar som delprojektet anser behövs för att inleda sakgranskningen.



- Inför BP3 ska delprojektet leverera en preliminär granskningsrapport.
- Inför BP4 ska delprojektet leverera en slutlig granskningsrapport.
- Inför BP5: Erfarenhetsåterföring

Dessutom förväntas delprojektet att inför varje SIR-möte göra en statusrapportering till projektledaren där förslag på begäran om kompletteringar och identifierade kritiska frågor är en viktig del.

### **Följande dokument ska granskas**

Ansökan enligt kärntekniklagen för Clab och inkapslingsanläggningen:

- Toppdokumentet
- Bilaga H: Miljökonsekvensbeskrivning
- Bilaga I: Verksamheten & de allmänna hänsynsreglerna

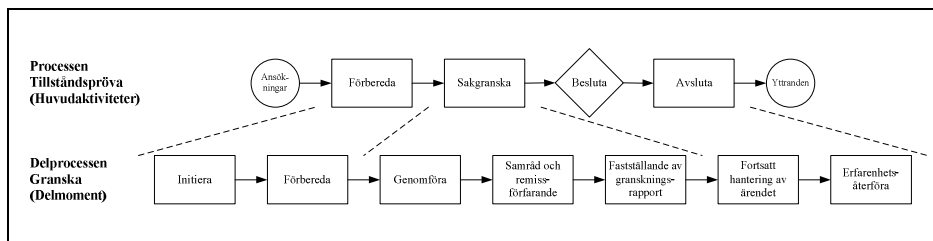
Ansökan enligt kärntekniklagen för slutförvaret:

- Toppdokumentet
- Bilaga LP: Lokalisering av slutförvaret för använt kärnbränsle
- Bilaga MH: Utvärdering av strategier och system för slutförvaring för använt kärnbränsle
- Bilaga M: Miljökonsekvensbeskrivning. Mellanlagring, inkapsling och slutförvaring av använt kärnbränsle
- Bilaga AH: Verksamheten och de allmänna hänsynsreglerna - Slutförvarssystemet

## Bilaga 2: Myndighetsövergripande Processer och rutiner

### Processen Tillståndspröva

Processen Tillståndspröva och delprocessen Granska är viktiga utgångspunkter för det arbete som ska utföras inom ramen för TPP. Nedan följer en sammanfattande beskrivning av de båda processerna och hur de förhåller sig till varandra. Vidare återges definitioner av några centrala begrepp. Mer utförlig information finns i SSM:s ledningssystem.



Bilden visar hur huvudaktiviteterna i processen Tillståndsprövas förhåller sig till delmomenten i delprocessen Granska.

### Processen Tillståndspröva

I processen Tillståndspröva hanteras bland annat ärenden som resulterar i yttrande till regeringen i tillståndsärenden enligt kärntekniklagen eller i yttrande till miljödomstolen i ärenden enligt miljöbalken. Processen Tillståndspröva består av fyra huvudaktiviteter:

1. Förbereda
2. Sakgranska
3. Besluta
4. Avsluta

#### 1. *Förbereda*

Förbereda är benämningen på första huvudaktiviteten i processen Tillståndspröva. Syftet med huvudaktiviteten Förbereda är att kontrollera att underlaget (tillståndsansökan) innehåller alla de uppgifter och dokument som erfordras för huvudaktiviteten Sakgranska.

#### 2. *Sakgranska*

Sakgranska är benämningen på andra huvudaktiviteten i processen Tillståndspröva. Syftet med huvudaktiviteten Sakgranska är att genom



granskning av underlaget bedöma om den sökande uppfyller eller har förutsättningar att uppfylla gällande krav för verksamheten.

### 3. *Besluta*

Besluta är benämningen på tredje huvudaktiviteten i processen Tillståndspröva. Syftet med huvudaktiviteten Besluta är att sammanställa och dokumentera resultaten av huvudaktiviteterna Förbereda och Sakgranska i ett beslutsunderlag och att fatta beslut i ärendet.

### 4. *Avsluta*

Avsluta är benämningen på fjärde huvudaktiviteten i processen Tillståndspröva. Syftet med huvudaktiviteten Avsluta är att underrätta om SSM:s beslut och avsluta beredningen av tillståndsärendet.

## **Delprocessen Granska**

Granskning är den metod som ska användas vid beredning av tillståndsärenden för att analysera och bedöma redovisat underlag. Metoden beskrivs i rutinbeskrivningen för delprocessen Granska. Delprocessen Granska innehåller sju delmoment:

1. Initiera
2. Förbereda
3. Genomföra
4. Samråd och remissförfarande
5. Fastställande av granskningsrapport
6. Fortsatt hantering av ärendet
7. Erfarenhetsåterföra

### 1. *Initiera*

Initiera är benämningen på första delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att behörig beslutsfattare utser ansvarig handläggare och ger direktiv för planering och genomförande av granskningen.

### 2. *Förbereda*

Förbereda är benämningen på andra delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att:

- Identifiera styrande dokument för granskningen
  - Definiera granskningens syfte och målsättning
  - Vid behov ta fram bedömningskriterier för granskningen
- Bedömningskriterier är en preciserande tolkning av målstyrande regler. Om det finns behov av bedömningskriterier för granskningen får sådana



tas fram. Bedömningskriterierna måste dock utgå från relevanta lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Kriterierna får inte utformas så att de kan uppfattas som krav. De formuleras så att de överensstämmer med den övergripande lagstiftningen.

Bedömningskriterierna skrivs in i granskningsplanen som kvalitetssäkras genom samråd innan den fastställs

- Vid behov upprätta en granskningsplan som tillförs ärendet. Enligt mall i rutinen för delprocessen Granska ska en granskningsplan minst innehålla följande punkter:
  - o Inledning
  - o Syftet med granskningen
  - o Inriktning och omfattning
  - o Krav
  - o Kriterier
  - o Organisation
  - o Resurser
  - o Tidplan
- Genomföra en inledande bedömning av den sökandes redovisning. Med inledande bedömning avses den bedömning av kvaliteten på den tillståndssökandes redovisning som görs innan granskningen för att bedöma kravuppfyllelsen påbörjas. Den inledande bedömningen görs mot allmänna kvalitetskrav som korrekthet, fullständighet, spårbarhet och transparens. Redovisningen ska även vara välstrukturerad och begriplig. En inledande bedömningen syftar till att identifiera eventuella behov av kompletteringar eller ytterligare utredningar som behöver åtgärdas av den tillståndssökande innan granskningen för att bedöma kravuppfyllelsen kan påbörjas.

### 3. Genomföra

Genomföra är benämningen på tredje delmomentet i delprocessen Granska. I ett tillståndsärende är syftet med delmomentet att bedöma om den sökta verksamheten kan förväntas bli bedriven så att kraven uppfylls. I vilken omfattning kraven är uppfyllda ska avgöras genom att observerade fakta och förhållanden ställs mot kraven och relevanta bedömningskriterier, om sådana finns. Ställningstaganden som SSM gjort tidigare i aktuella frågor ska även beaktas.

Under delmomentet genomförande tas även en granskningsrapport fram. Enligt mall i rutinen för delprocessen Granska ska en granskningsrapport minst innehålla följande punkter:

- Sammanfattning
- Bakgrund
- Syfte med granskningen
- Granskningens genomförande



- Krav
- Analys
- Samlad bedömning
- Referenser

#### 4. *Samråd och remissförfarande*

Samråd och remissförfarande är benämningen på fjärde delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att kvalitetssäkra innehållet i granskningsrapporten. Internt samråd genomförs genom att en preliminär version av granskningsrapporten remitteras till dem som enligt SSM:s beredningsordning ska teckna samråd innan granskningsrapporten skickas för kommunikering med den tillståndssökande. I ärenden av principiell betydelse ska relevanta rådgivande nämnder informeras och konsulteras efter internt samråd och kommunikering med den tillståndssökande.

#### 5. *Fastställande av granskningsrapport*

Fastställande av granskningsrapport är benämningen på femte delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att fastställa slutversionen av granskningsrapporten. Innan ett förslag till slutversion tas fram ska eventuellt tillkommande remissynpunkter och synpunkter från relevanta rådgivande nämnder värderas. Synpunkter som bedöms vara relevanta inarbetas i förslaget till slutversion av granskningsrapporten som efter samråd fastställs av behörig chef.

#### 6. *Fortsatt hantering av ärendet*

Fortsatt hantering av ärendet är benämningen på sjätte delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att besluta i tillståndsärendet och avsluta ärendeberedningen. Resultaten från granskningen, som är dokumenterade i den fastställda granskningsrapporten utgör underlag för yttrande om beslut om tillstånd i ärenden där SSM är beredande myndighet.

#### 7. *Erfarenhetsåterföra*

Erfarenhetsåterföra är benämningen på sjunde delmomentet i delprocessen Granska. Syftet med delmomentet är att sammanställa de erfarenheter som ansvarig handläggare och granskningsgruppen gjort under granskningen så att dessa erfarenheter kan bidra till utvecklingen av SSM:s verksamhet.