Solna stad logotyp.

Anmälan om offentlig lokal

Enligt 38§ förordningen om miljöfarlig

verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)

# Tänk på det här innan du fyller i blanketten:

Blanketten är till för att underlätta handläggningen av ditt ärende.

Det är därför viktigt att du fyller i blanketten så utförligt och tydligt som möjligt.

## Obligatoriska bilagor

Följande obligatoriska bilagor ska bifogas med anmälningsblanketten:

* Planritning över lokalen
* Protokoll över senast utförda OVK (obligatorisk ventilationskontroll) inklusive luftflödesprotokoll
* Personbelastningskarta, antal personer som kan vistas i de olika rummen utifrån ventilationens kapacitet
* Situationsplan, karta som visar lokalens och gårdens placering
* Egenkontrollrutiner inkluderat städning och hantering av tillbud och klagomål.
* Resultat av den senast genomförda radonmätningen i lokalen.

## Lämna in anmälan i god tid

Anmälan ska göras senast sex veckor innan verksamheten påbörjas.

## Underskrift

Det är viktigt att blanketten skrivs under av rätt juridisk person, exempelvis firmatecknare eller fastighetsägare. Om du fyller i blanketten på dator behöver du skriva ut den, underteckna och skicka in per post. Handläggningen påbörjas först när en underskriven blankett finns hos förvaltningen.

## Lagar och regler

Som verksamhetsutövare är du skyldig att känna till de lagar och regler som din verksamhet omfattas av, däribland kapitel 2, 9 och 26 miljöbalken (1998:808), förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd och förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll.

## Avgift

Observera informationen om avgifter som finns i blanketten.

## Frågor

Om du har frågor om blanketten eller vår handläggning är du välkommen att kontakta Solna stads kontaktcenter telefonnummer: 08-746 10 00.

Solna stad logotyp. Anmälan om offentlig lokal Enligt 38 § förordningen om miljöfarlig

verksamhet och hälsoskydd (SFS 1998:899)

De uppgifter som du fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom miljö- och byggnadsförvaltningen för att vi ska kunna ge dig den service du har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i dataskyddsförordningen (GDPR). Om du vill veta mer om din personuppgiftsbehandling kan du läsa mer här: [www.solna.se/gdpr](https://www.solna.se/gdpr/) .

Anmälan avser

|  |
| --- |
| Ny verksamhet, till exempel ny verksamhetsutövare, ny lokaladress  Tillfällig evakueringslokal  Ändring av befintlig verksamhet, till exempel utökning av lokalyta  Endast ägarbyte; verksamheten fortsätter bedrivas i samma lokal, med samma personal och barn |
| Öppen förskola  Förskola  Grundskola  Särskola  Gymnasieskola  Fritidslokal  Annat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Verksamhet

|  |  |
| --- | --- |
| Verksamhetens namn | Datum för start/ändring av verksamhet |
| Lokalens adress | Kontaktperson |
| Postadress | Titel |
| E-post | Telefon |

Fastighet

|  |
| --- |
| Fastighetsbeteckning |
| Fastighetsägare |
| Fastighetsägarens e-postadress |
| Fastighetsägarens telefonnummer |

Verksamhetsutövare/Fakturamottagare

|  |  |
| --- | --- |
| Företagsnamn, verksamhetsutövare | Organisationsnummer |
| Faktureringsadress | Eventuellt referensnummer vid fakturering |
| Kontaktperson | E-post |

Lokalens och verksamhetens utformning

|  |
| --- |
| Är lokalen nybyggd?  Ja  Nej  Byggår: |
| Om nej, vad har lokalen använts till tidigare? Vilka åtgärder har vidtagits för att anpassa lokalen till nuvarande verksamhet? |

**INFO: Åtgärder kan behöva vidtas för att anpassa lokalen till aktuell verksamhet. Ändrad verksamhet kräver bygglov, kontakta bygglovsenheten på Solna stads miljö- och byggnadsförvaltning.**

|  |
| --- |
| Har ni flyttat till ny adress?  Ja  Nej |
| Om ja, ange den tidigare adressen |
| Är lokalen en tillfällig evakueringsadress?  Ja  Nej |
| Om ja, sker återflytt tillbaka till tidigare lokaladress?  Ja  Nej |
| Om ja, ange tidigare adress, datum för återflytt och typ av renovering, exempelvis ytskikt/ventilation |
| Om nej, ange kommande adress och datum för flytt |
| Finns risk för störningar från annan verksamhet/trafik?  Ja  Nej |
| Om ja, ange vad som kan vara störande och avståndet till störningskällan? |
| Har verksamheten egen gård?  Ja  Nej |
| Om ja, ange storlek. (m2) |
| Namnge de parker, allmänna platser, naturområden som verksamheten har planerat att utnyttja |
| Beskriv verksamhetens rutiner för utomhusvistelse |
| Hur säkerställer ni tillgänglighet till skugga på utegården? |

**INFO: Lokalen bör inte placeras i närheten av kraftledningar, industrier, garage, trafikerade gator, stall eller andra verksamheter som är störande eller kan misstänkas påverka människors hälsa. Lekytor bör ligga i direkt anslutning till lokalen. Park- och naturområden bör finnas i nära anslutning till lokalen. Där barn/elever vistas ska miljökvalitetsnormer för partiklar (PM10) samt kvävedioxid klaras och trafikbullernivån bör inte överskrida 55 dBA (eq) utomhus. Det behöver vara säkerställt att marken inte är påverkad av föroreningar som kan utgöra risk för människors/barnens hälsa.**

|  |
| --- |
| Är fönsterytan mindre än 10 % av golvytan i något rum där barnen vistas?  Ja  Nej |
| Om ja, vad används rummet till? |

**INFO: Lokalerna ska ha bra dagsljusförhållanden och fönster bör utformas så att barn har möjlighet att se ut. Vid behov ska tillräcklig solavskärmning finnas. Fönsterytan bör vara minst 10 % av golvytan i rum där barnen vistas stadigvarande. Källarlokaler är därmed olämpliga för barnomsorg.**

|  |
| --- |
| Finns bostäder i direkt anslutning till lokalen?  Ja  Nej |

**INFO: Bostäder i direkt anslutning till lokalen rekommenderas inte, då det kan ge upphov till störningar och klagomål från närboende. Verksamheten bör placeras på nedre botten i fastigheten och lokalen bör ha egen entré.**

|  |
| --- |
| Hur stor är den totala lokalytan? (m2) |
| Hur stor yta har barnen/eleverna tillgång till? (Inklusive korridor, hall, hygienutrymmen. EJ fläktrum, personalrum, kök) (m2) |
| Ange maximalt antal barn/elever i verksamheten |
| Ange antal avdelningar/årskurser |
| Ange maximalt antal personal |

**INFO: Tillgänglig yta för barn och elever rekommenderas minst uppgå till 7,5 m2 per barn.**

|  |
| --- |
| Ange antal duschar och toaletter som ät tillgängliga för barnen/eleverna |

**INFO: Minst en toalett per 15 barn/elever bör finnas utöver personaltoaletter. En dusch per 10 barn/elever bör finnas efter idrottslektioner.**

|  |
| --- |
| Förekommer buller från fasta installationer inomhus?  Ja  Nej |
| Om ja, vad orsakar bullret och hur används rummet där bullret förekommer? |

**INFO: Den ekvivalenta ljudnivån inomhus från fasta installationer, t ex. ventilation, bör inte överstiga 30 dBA i lokalen.**

|  |
| --- |
| Finns separat frånluftsventilerat städutrymme med tappkran och utslagsvask?  Ja  Nej |

**INFO: För att minska risken för smittspridning ska separat vask finnas för städvatten. Frånluftsventilation bör också finnas för att ventilera bort föroreningar från bl.a. kemikalier och för att motverka fuktproblem.**

|  |
| --- |
| Vilken typ av ventilation förekommer i lokalen?  S (självdrag)  F (mekanisk frånluft)  FT (mekanisk till och frånluft)  FTX (mekanisk till och frånluft med värmeväxlare) |
| Vid FT- och FTX-ventilation: Var tas uteluften in (tilluftsintaget)? |
| Har OVK-, luftflödesprotokoll samt personbelastningskartor bifogats till anmälan?  Ja  Nej |
| Om nej, ange orsak |

**INFO: En obligatorisk funktionskontroll (OVK) av ventilationssystemet ska alltid utföras innan en ny lokal tas i bruk. Därefter ska en ny funktionskontroll utföras vart tredje år gällande skolor och förskolor. I lokalens olika rum ska uteluftsflödena inte understiga 7 l/s per person. Dessutom ska 0,35 l/s uteluft per m2 golvarea tillföras. Verksamheten ska ha kontroll över lokalens luftkvalitet och luftflöden. För utrymmen som gymnastik-, data- eller kemisalar krävs betydligt högre luftflöden. Om koldioxidhalten mäts vid normal användning och regelmässigt överstiger 1000 ppm är det en indikation på att ventilationen inte är tillfredsställande. För att uppnå kraven rekommenderar miljö- och byggnadsförvaltningen att mekanisk till- och frånluft med värmeväxlare installeras.**

|  |
| --- |
| Förekommer avvikande lukter i lokalen?  Ja  Nej |
| Om ja, vad och var luktar det? |
| Misstänks någon fuktskada i lokalen?  Ja  Nej |
| Om ja, var i lokalen och vilka åtgärder har vidtagits? |

**INFO: Tecken på fuktskada kan t.ex. vara missfärgningar på golv/tak/väggar, bubblor i golvmattor, kondens på fönster och avvikande lukter.**

|  |
| --- |
| Sker nedreglering av varmvattentemperaturen?  Ja  Nej |
| Om ja, var sker nedreglering? |

**INFO: För att minska risken för tillväxt av bakterier i vattenledningarna, t.ex. legionellabakterier, är det viktigt att varmvattnet i ledningar och tappställen har rätt temperatur. Varmvattentemperaturen vid handfat och duschar ska vara minst 50°C och högst 60°C. I beredare och ackumulatorer ska varmvattnet minst hålla 60°C. Tappställen för barns handtvätt kan ha en lägre temperatur, p.g.a. skållningsrisken. Om varmvattnet ska hålla en lägre temperatur än 50°C är det mycket viktigt att nedregleringen utförts på ett korrekt sätt. Duschar som används av förskolebarn ska kunna spärras vid 38°C. Mer information finns i Boverkets byggregler och på deras webbplats,** [**www.boverket.se**](http://www.boverket.se)

|  |
| --- |
| Finns separat låsbart utrymme för sortering av avfall?  Ja  Nej |

**INFO: Farligt avfall får inte blandas med annat avfall och måste omhändertas separat. Förpackningar och annat avfall som uppstår i verksamheten får inte slängas i hushållssoporna eller i återvinningsstationerna. Ska matavfallet komposteras ska det anmälas till Miljö- och byggnadsförvaltningen på särskild blankett.**

|  |
| --- |
| Har radonmätning utförts i lokalen?  Ja  Nej |

**INFO: Tillsyn av radon kommer att handläggas i ett separat ärende. Fastighetsägaren kommer att kontaktas av miljö- och byggnadsförvaltningen angående detta. Radongashalten ska inte överstiga 200 Bq/m3 luft inomhus. Mätning av radongashalten ska alltid göras vid nylokalisering, vid ändringar i ventilationssystemet eller större ombyggnationer av lokalen.**

|  |
| --- |
| Har verksamheten en dokumenterad egenkontroll över verksamheten?  Ja  Nej |

**INFO: Anmälningspliktiga verksamheter som skolor och förskolor ska ha en dokumenterad egenkontroll enligt miljöbalken och förordningen (SFS1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Det innebär bl.a. att verksamhetsutövaren är skyldig att ha kunskap om verksamhetens och lokalens påverkan på människors hälsa och miljön. Vidare ska riskbedömning, ansvarsfördelning och rutiner ingå i egenkontrollen. Mer information finns på Solna stads hemsida:** [**www.solna.se/egenkontroll**](http://www.solna.se/egenkontroll)

|  |
| --- |
| Är verksamhetens livsmedelshantering registrerad?  Ja  Nej |

**INFO: All typ av livsmedelshantering ska registreras enligt aktuell livsmedelslagstiftning. För mer information, kontakta Miljö- och byggnadsförvaltningens enhet för livsmedelskontroll (08-746 10 00) eller läs mer på stadens hemsida:** [**www.solna.se/livsmedelsverksamhet**](http://www.solna.se/livsmedelsverksamhet)

Obligatoriska bilagor

|  |
| --- |
| Planritning över lokalen |
| Protokoll över senast utförda OVK (obligatorisk ventilationskontroll) inklusive luftflödesprotokoll |
| Personbelastningskarta, antal personer som kan vistas i de olika rummen utifrån ventilationens kapacitet |
| Situationsplan, karta som visar lokalens och gårdens placering |
| Egenkontrollrutiner inkluderat städning och hantering av tillbud och klagomål. |
| Resultat av den senast genomförda radonmätningen i lokalen. |

Avgifter

* Anmälningsavgift - Vid anmälan om ny offentlig lokal tar vi ut en avgift för nedlagd handläggningstid i enlighet med kommunstyrelsens fastlagda taxa enligt ”Solna stads taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken”. Taxan finns tillgänglig på [www.solna.se](http://www.solna.se). Avgiften för handläggning av anmälan av offentlig lokal är (enligt taxan för 2024):

|  |  |
| --- | --- |
| Förskola/öppen förskola | 11 968 kr |
| Fritidsverksamhet | 11 968 kr |
| Grundskola/Gymnasieskola/Övrig typ av skola | 11 968 kr |

* **Årlig avgift** – Offentliga lokaler omfattas också av en fast årlig avgift som betalas årligen från och med året efter det att anmälan har gjorts. Dvs. har anmälan inkommit under år 2023 betalas den första årliga avgiften i början av år 2024. Storleken på den årliga avgiften beror på typ av verksamhet och framgår av gällande taxa. Efter inkommen anmälan får verksamheten ett överklagningsbart beslut om årlig avgift. Avgiften ska betalas oavsett vilket beslut som tillsynsmyndigheten fattar. Avgiften ska även betalas i de fall den sökande tar tillbaka sin anmälan.
* **Det är viktigt att anmäla** om verksamheten förändras eller upphör till miljö- och byggnadsförvaltningen, i god tid innan årsskiftet för eventuella justeringar. Om verksamheten inte underrättar tillsynsmyndigheten innan årsskiftet kommer verksamheten att faktureras för den årliga tillsynsavgiften.

Underskrift

Lämnade uppgifter är riktiga och jag har tagit del om informationen om avgiften.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift (behörig firmatecknare) Ort och datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

|  |
| --- |
| **Blanketten skickas till**  Solna stad, Samhällsbyggnadsförvaltningen, 171 86 Solna Stad  **Eller lämnas till**  Solna stadshus, Stadshusgången 2, Solna centrum |