SOLNA STAD
MILJÖ- OCH BYGGNADSFÖRVALTNINGEN

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

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 anmälningsavgift 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
MILJÖ- OCH BYGGNADSFÖRVALTNINGEN

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 .

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. (m^2)

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? (m^2)

Hur stor yta har barnen/eleverna tillgång till? (Inklusive korridor, hall, hygienutrymmen. EJ fläktrum, personalrum, kök) (m^2)

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 m^2 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

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/m^3 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

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

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

Anmälningsavgift

Vid anmälan om ny offentlig lokal tar vi ut en avgift för nedlagd handläggningstid i enlighet med kommunstyrelsens fastlagda taxa enligt ” Taxa för Solna stads prövning och tillsyn inom miljöbalkens, strålskyddslagens och lagen om sprängämnesprekursorers område”. Taxan finns tillgänglig på www.solna.se. Avgiften för handläggning av anmälan av offentlig lokal är (enligt taxan för 2023):

Förskola/öppen förskola	11 520 kr
Fritidsverksamhet	11 520 kr
Grundskola/Gymnasieskola/Övrig typ av skola	11 520 kr

Årlig avgift

Verksamheten omfattas också av en fast årlig avgift som ska betalas från och med året efter det att anmälan har gjorts. Storleken på den årliga avgiften beror på typ av verksamhet och framgår av gällande taxa. Den årliga avgiften betalas efter att separat beslut fattats. Beslut om årlig avgift skickas ut när anmälan om ny verksamhet har inkommit till miljö- och byggnadsförvaltningen. Det debiteras ingen årlig avgift för det år som verksamheten startar och anmälan har gjorts, den årliga avgiften faktureras först nästkommande år.

Exempel: verksamheten startar och anmäls till miljö- och byggnadsförvaltningen år 2023. Efter inkommen anmälan får verksamheten ett överklagningsbart beslut om årlig avgift. Faktura för årlig avgift utskickas året därpå, dvs. år 2024 och betalas inom angivet förfallodatum. Därför är det 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. Faktura för årlig avgift skickas vanligtvis ut under det första kvartalet varje år. Avgiften ska betalas oavsett vilket beslut som tillsynsmyndigheten fattar. Avgiften ska även betalas i de fall den sökande tar tillbaka sin anmälan om offentlig lokal.

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, Miljö- och byggnadsförvaltningen, 171 86 Solna Stad

Eller lämnas till
Solna stadshus, Stadshusgången 2, Solna centrum