

Anmälan om bassängbad

Enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Anmälningsplikt enligt miljöbalken

Den som avser att driva bassängbad för allmänheten eller där många människor badar måste göra en anmälan till miljöförvaltningen innan verksamheten påbörjas. Det regleras i 38 § förordningen (SFS 1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Syftet med anmälan är att miljöförvaltningen ska få möjlighet att i förväg ta ställning till om den anmälda verksamheten och dess lokaler kan godtas från miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Vi får också en möjlighet att ge råd, begära förändringar eller i sista hand förbjuda att verksamheten startar. Anmälan ska vara skriftlig och innehålla de uppgifter, ritningar och tekniska beskrivningar som behövs för att vi ska kunna bedöma lokalernas lämplighet med avseende på risken för olägenheter för människors hälsa och miljön.

Verksamheten får påbörjas tidigast sex veckor efter det att anmälan gjorts om inte miljöförvaltningen bestämmer något annat. Möjligheterna att lokaler och utrustning utformas på ett bra sätt från början ökar dock om verksamhetsutövaren i ett tidigt skede tar kontakt med miljöförvaltningen. Felaktiga lösningar kan vara problematiska att åtgärda i efterhand. En anmälan ska göras vid nyetablering eller när verksamheten ändras så pass mycket att det är av betydelse för människors hälsa och miljön.

Om verksamheten startar innan en anmälan gjorts till miljö- och hälsoskyddsnämnden ska en miljöstraffavgift betalas enligt förordning (SFS 1998:950) om miljöstraffavgift.

Dokument som krävs

Lämna in följande handlingar tillsammans med den ifyllda anmälningsblanketten:

- **Planritning** över samtliga delar av lokalen. Ritningen ska vara skalenlig, gärna i skala 1:100, med fast inredning inritad. Det bör även framgå vad lokalerna ska användas till (exempelvis bassängrum, omklädningsrum, personalrum, toaletter, idrott, gym, förråd etc.).
- **Situationsplan** över fastigheten där det klart framgår var lokalen och tillhörande ytor utomhus är belägna samt vilka angränsande fastigheter.

- Kopia av **registreringsbevis** från Bolagsverket (telefon 060-18 40 00). Ideella föreningar ska istället bifoga en kopia av registreringen hos Skatteverket samt kontaktuppgifter till föreningens styrelse.
- **Uppgifter om lokalernas ventilation.** Ventilationsritning över lokalerna där projekterade till- och frånluftsflöden framgår. Protokoll från senaste utförda ventilationskontroll (OVK). Kontakta FÅ för att få information gällande ventilation.
- **Verksamhetsbeskrivning** inklusive användning av kemiska produkter och beskrivning av avfallshanteringen.
- **Beskrivning av reningsmetod och funktion** (bifoga ritning). Till exempel med avseende på filtertyp, cirkulationsflöde (flödet genom filter i m³/h), cirkulationstid (hur många gånger per dygn som hela vattenmängden passerar filtret), spädvattenmängd (l/badande), maxkapacitet/-dimensionering, typ av desinfektionsmetod, pH justerande medel, övrig teknik såsom flockningsmedel, UV-ljus etc. Ange även vart spillvattnet från anläggningen leds.
- **Fördjupad beskrivning av antal och typ av bassänger**, bassängvolym, badtemperaturer, antal och placering av dysor/inlopp i bassängbaden, bedömt antal badande vid maxbelastning samt omklädnings-, dusch- och städutrymmen och toaletter.
- **Övergripande skriftliga rutiner för egenkontroll** av verksamheten, bland annat: Ansvarsfördelning, rutiner för hygien och smittskydd, kemikalieförteckning, riskbedömning, städ- och rengöringsrutiner etc.
- **Fördjupad riskbedömning** (identifiera och bedöm vilka risker som finns i verksamheten avseende t.ex. klornivåer, hälsofarliga mikroorganismer, driftfel i reningsanläggningen, legionella) och dokumentation om rutiner för driftskontroll och provtagning (t.ex. kontroll av vattenkvalitet, kontroll av reningsanläggning, åtgärder vid avvikelser eller olyckor).
- Uppgifter om lokalens vatten- och avloppslösning om lokalen befinner sig utanför det kommunala verksamhetsområdet för vatten och avlopp.
- Övrigt av betydelse för handläggningen av anmälan.

Vad händer sen

Efter att anmälan kommit in granskar en handläggare på miljöförvaltningen inlämnade handlingar och vid behov begär in kompletterande uppgifter. Ofullständiga handlingar förlänger handläggningstiden. Vi kommer även att kontakta er för att boka en tid för inspektion av lokalerna. Miljöförvaltningen fattar sedan beslut i ärendet.

Avgift för anmälan

Verksamheten kommer att debiteras en timavgift för den faktiska tidsåtgången för att handlägga anmälan. Timavgiften är för närvarande 1210 kr. Taxan är beslutad av kommunfullmäktige. Ni tjänar på att lämna in en komplett anmälan i och med att den då tar kortare tid att handlägga. Avgiften betalas i efterskott. Mer information finns på www.uppsala.se.

Miljöbalkens krav på egenkontroll

Anmälningspliktiga verksamheter som bassängbad ska ha en dokumenterad egenkontroll enligt miljöbalken och förordningen (SFS 1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll. Det innebär bland annat att verksamheten är skyldig att ha kunskap om verksamhetens och lokalens påverkan på människors hälsa och miljön. Det innebär även att verksamhetsutövaren ska planera och kontrollera verksamheten så att olägenheter för människors hälsa och miljön kan undvikas eller snabbt åtgärdas. Vidare ska riskbedömningar, ansvarsfördelning, rutiner och en kemikalieförteckning ingå i egenkontrollen. Frågor som ska beaktas i egenkontrollen är till exempel städning, vattenrening och kontroll av vattenkvalité, ventilation, fukt och mögel, kemikalieanvändning, avfallshantering, smittspridning med mera. Det är viktigt att tänka på egenkontrollen redan när verksamheten planeras, så att det blir rätt från början. Det sparar både tid och resurser. Dokumentation från egenkontrollen ska kunna visas upp vid miljöförvaltningens tillsynsbesök alternativt på begäran skickas in till miljöförvaltningen.

Läs mer om kravet på egenkontroll i Socialstyrelsens skrift *Bassängbad Hälsorisker regler och skötsel*, Naturvårdsverkets handbok om *Egenkontroll – en fortlöpande process*, Socialstyrelsens meddelandeblad om *Egenkontroll inom hälsoskyddsområdet*.

Anmälan om bassängbad

Enligt 38 § förordningen (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

Blanketten sänds till: Uppsala kommun, miljöförvaltningen, 753 75 Uppsala.

Om du har frågor om anmälan är du välkommen att kontakta miljöförvaltningen på telefon 018-727 43 04, måndag till fredag 09.00 till 12.00, eller via e-post: miljoforvaltningen@ uppsala.se.

Fler tillstånd kan behövas

Tänk på att du kan behöva flera olika tillstånd från miljöförvaltningen eller andra myndigheter. Tänker du till exempel hantera livsmedel i verksamheten måste du göra en anmälan om registrering till miljöförvaltningen minst 14 dagar innan verksamheten startar. Har fastigheten en enskild avloppsanläggning kan du behöva tillstånd för att utöka dimensioneringen av avloppsanläggningen. Kontakta också stadsbyggnadsförvaltningen, telefon 018-727 46 10, för eventuellt krav på ansökan om bygglov eller bygganmälan.

Anmälan avser

Ny verksamhet Utökning eller ändring av befintlig verksamhet

Lokalens namn	Fastighetsbeteckning
Lokalens besöksadress	Lokalens telefon
Ansvarig person/firmatecknare	Telefon dagtid
Företagets namn	Organisations-/personnummer
Företagets adress	Postnummer och ort
E-postadress	
Faktureringsadress om annat än ovan	

Uppgifter om fastighetsägaren

Namn	Telefon
Adress	Postnummer och ort
Förvaltare/kontaktperson	Telefon
E-postadress	

Information om verksamheten

Verksamheten beräknas starta den			
Antal bassänger	Storlek på bassänger	Antal filter	Storlek på filter

Är lokalen uppbyggd? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Byggår
Om nej, vad har lokalen använts till tidigare? Vilka eventuella åtgärder har vidtagits för att anpassa lokalen?	

Åtgärder kan behöva vidtas för att anpassa lokalen till aktuell verksamhet. Ändrad användning kan kräva bygglov och/eller byggnämnan och ibland även ändringar i detaljplanen. Kontakta stadsbyggnadsförvaltningen telefon 018-727 46 10.

Information om lokalen

Antal toaletter	Antal duschar
Typ av ventilation <input type="checkbox"/> S (självdreg) <input type="checkbox"/> F (mekanisk frånluft) <input type="checkbox"/> FT (mekanisk till- och frånluft) <input type="checkbox"/> FTX (mekanisk till- och från luft med värmeväxlare)	
Visar senast utförda OVK-protokoll godkänt? Bifoga protokoll <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Om nej, vilka åtgärder planeras?	
Hur ofta utförs service på ventilationen?	

Bland annat ska ventiler kontinuerligt rengöras och om tilluftsfilter finns ska dessa bytas regelbundet. Kontrollera vilka uppgifter som fastighetsägaren ansvarar för och säkerställ att eventuella brister i ventilationssystemet åtgärdas.

Var tas uteluften in (tilluftsintaget)? (Vid FT- och FTX-ventilation)

Intaget av uteluft (tilluftsintaget) bör vara placerat så att så frisk luft som möjligt tas in i lokalen.

Är lokalen akustikdämpad? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om nej, vilka åtgärder planeras?

För att minska risken för höga ljudnivåer och sämre taluppfattbarhet är det viktigt att ha en kort efterklangstid. Efterklangstiden är beroende av rummets volym och hur stor ljudabsorptionen är i rummet. Ju större den ljudabsorberande ytan är desto kortare efterklangstid. Lokaler där det finns risk för höga ljudnivåer bör anpassas efter detta.

Är yttskikten i lokalen lätta att rengöra?

Ja Nej

Om nej, vilka åtgärder planeras?

Det bör inte finnas några springor eller andra håligheter där smuts kan ansamlas eller fukt från till exempel golvmoppling kan tränga in och orsaka fuktskador. Ojämnt yttskikt är svårare att rengöra.

Har hänsyn tagits till städbarheten vid inredning av lokalerna?

Ja Nej

Lättstädade miljöer ska eftersträvas. Utemiljöer och entréer bör utformas så att inte smuts dras in i lokalerna i onödan. Rengöringsprogram bör upprättas för egenkontroll av verksamheten. Rengöringsprogrammet bör omfatta vem som städar, när, var, vad och hur ofta samt på vilket sätt städning sker. Det bör även omfatta storstädning och vem som är ansvarig för att kontrollera att städningen av lokalerna är tillfredställande. Städbolag och städpersonal bör kunna redovisa städschema för alla rum. Det är viktigt att tänka på att hygienutrymmen och utrymmen där personer vistas stadigvarande bör städas dagligen. Utökad städning kan behövas av särskild belastade miljöer. Högt belägna horisontella ytor, ventilationsdon, lampor och liknande ska städas i den omfattning som behövs för att undvika att damm samlas. Storstädning bör utföras regelbundet, dock minst två gånger per år. Val av städmetod bör göras beroende på vilken inredning/utrustning som förekommer i lokalen. Felaktiga städmetoder eller bristande städning kan orsaka ohälsa.

Är vattenledningarna utformade på ett korrekt sätt och har varmvattentemperaturen i ledningar och tappställen rätt temperatur?

Ja Nej

Om nej, vilka åtgärder planeras?

För att minska risken för tillväxt av bakterier i vattenledningarna, till exempel legionellabakterier, är det viktigt att varmvattnet i ledningar fram till tappställen har rätt temperatur. Varmvattentemperaturen vid handfat och duschar ska vara minst 50°C och högst 60°C. I beredare och ackumulatörer ska varmvattnet minst hålla 60°C. Tappställen för barns handtvätt bör ha en lägre temperatur, på grund av skållningsrisken. Om varmvattnet ska ha en lägre temperatur än 50°C är det viktigt att nedregleringen utförts på ett korrekt sätt. Mer information finns i Boverkets byggregler och på deras webbplats, www.boverket.se. Verksamheten bör som en del av egenkontrollen ha rutiner för regelbunden mätning av varmvattentemperaturen. Rutiner bör även finnas för regelbunden genomspolning av vattenledningarna, till exempel efter sommaruppehåll eller vid tappställen som sällan används.

Beskriv vilka kemiska produkter som verksamheten hanterar och hur dessa förvaras i lokalen

En förteckning över vilka kemiska produkter som används ska finnas för egenkontroll av verksamheten. Kemiska produkter såsom rengöringsmedel, tvätt- och maskindiskmedel, med mera ska förvaras åtskilda från livsmedel och farligt avfall och bör vara inlåsta. Kemiska produkter ska vara tydligt märkta med bland annat skyddsanvisning, innehållsuppgift och doseringsanvisning. De bör dessutom vara miljöanpassade och inte innehålla parfym, färg eller förtjockningsmedel. Sådana kemiska produkter som har ett mindre farligt alternativ bör bytas ut enligt Produktvalsprincipen.

Har verksamheten kommunalt vatten?

Ja Nej

Har verksamheten kommunalt avlopp?

Ja Nej

Det krävs ett separat tillstånd från miljöförvaltningen för enskilda avloppsanläggningar. Vid en utökning av verksamheten kan avlopps-lösningen behöva förändras. Kontakta en avloppshandläggare på miljöförvaltningen för mer information eller läs mer på www.uppsala.se

Egenkontroll

Har verksamheten en dokumenterad egenkontroll i enlighet med kraven i förordningen om verksamhetsutövares egenkontroll?	
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om nej, vem ansvarar för att upprätta detta?	

Inom verksamheten måste det finnas rutiner för att kontinuerligt kontrollera att lokalerna är i gott skick för att minska miljö- och hälsoskyddsriskerna. Det är även viktigt att rutinerna är dokumenterade så att de ska kunna följas av alla. En väl genomtänkt dokumentation underlättar bedömning och uppföljning av de risker som verksamheten medför. Ett bra sätt att successivt kontrollera sina lokaler och sin verksamhet är att utforma en checklista som regelbundet prickas.

Exempel på nödvändiga rutiner: • Rutiner för underhåll av lokaler, inredning och annan utrustning. • Rutiner för hantering av klagomål. • Städ rutiner där det framgår vad som ska städas, med vilken metod, hur ofta och av vem. • Hygien- och smittskyddsrutiner. • Rutiner vid olyckor och andra tillbud. • Rutiner för hantering av avfall och kemikalier. • Rutiner för regelbunden kontroll av ventilationen.

Att lämnade uppgifter är riktiga intygas av

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
Telefon dagtid		Mobiltelefon
E-postadress		Namn på det företag som du representerar

Dina personuppgifter behandlas och skyddas av Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten i enlighet med Dataskyddsförordningen 2016/679 (GDPR). Ändamålet med insamling och behandling är handläggning av anmälan om bassängbad och den rättsliga grunden för detta är myndighetsutövning. Uppgifterna sparas i enlighet med arkivlagen. Vi delar dina uppgifter med andra myndigheter och underleverantörer som regleras via biträdesavtal (PUB). Läs mer om Uppsala kommuns hantering av personuppgifter och dina rättigheter som uppgiftslämnare på www.uppsala.se/gdpr.