



## Bilaga till ansökan om tillstånd för verksamhet med öppna strålkällor

Enligt strålskyddslagen (2018:369) krävs tillstånd för verksamhet med joniserande strålning. Strålsäkerhetsmyndigheten beviljar normalt tillstånd till en juridisk person, till exempel ett företag. Det är därmed företaget som är tillståndshavare och ansvarar för att verksamheten med joniserande strålning sker enligt regelverket.

Den här informationen vänder sig till dig som ska söka tillstånd för verksamhet med öppna strålkällor. Den gäller både om du söker tillstånd för första gången och om du vill förnya ditt tillstånd.

### Dokumentation som ska bifogas vid ansökan

Nedan beskrivs den dokumentation som du ska skicka in vid ansökan. Om du ansöker om att förnya ditt tillstånd och tidigare har skickat in uppgifter som fortfarande är aktuella, till exempel ritning över lokaler, så går det bra att hänvisa till denna dokumentation.

### Allmänt om verksamheten

1. Blanketten ”Ansökan om tillstånd – Verksamhet med joniserande strålning” ska vara undertecknad av behörig firmatecknare.
2. Blanketten ”Anmälan – Nyregistrering av utrustning” ska användas för strålkällor som inte är registrerade hos Strålsäkerhetsmyndigheten sedan tidigare.
3. Beskrivning av verksamheten som minst omfattar
  - a. vad strålkällan ska användas till,
  - b. vilka arbetsmoment som kommer att utföras som kan medföra att arbetstagare kan utsättas för joniserande strålning, och
  - c. nuklidspecifik redogörelse för maximal aktivitet som används per arbetstillfälle samt maximal aktivitet som ska förvaras eller lagerhållas.

### Organisation, ledning och styrning

4. Identifiering, värdering och hantering av händelser och förhållanden.

En redogörelse för hur identifierade händelser och förhållanden av betydelse för strålskyddet som kan påverka verksamheten värderas samt hur dessa ska hanteras för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett strålsäkert sätt. Det ska även framgå vem som ska hålla värderingen aktuell (*2 kap. 1 § SSMFS 2018:1*).
5. Organisationsplan där det framgår
  - a. vilka arbetsuppgifter som har betydelse för strålskyddet,
  - b. vem eller vilka som ansvarar för varje arbetsuppgift av betydelse för strålskyddet,
  - c. hur strålskyddsexpertfunktionen har organiserats,
  - d. vem som ska upprätthålla kontakt med strålskyddsexpertfunktionen,
  - e. vem som ska informera och utbilda arbetstagare,
  - f. vem som upprättar dokumenterade arbetsrutiner samt håller dessa uppdaterade via till exempel erfarenhetsåterföring,



- g. vem som upprätthåller ett ändamålsenligt register över alla strålkällor och anmäler förändringar i innehav till Strålsäkerhetsmyndigheten, och
- h. vem som ska säkerställa att nya krav i regelverk omsätts i arbetsrutiner i verksamheten.

*(3 kap. 1–2 §§ SSMFS 2018:1)*

6. Strålskyddsexpertfunktion där det framgår

- a. vem eller vilka som ingår,
- b. kopia på examensbevis för var och en,
- c. personen eller personernas kompetens inom strålskydd och tillämplig lagstiftning, samt
- d. beskrivning av respektive persons arbetserfarenhet från verksamhet med öppna strålkällor.

*(3 kap. 12–13 §§ SSMFS 2018:1)*

7. Rutin för att säkerställa att de som arbetar i verksamheten har den kompetens som behövs för arbetsuppgifter som har betydelse för strålskyddet. Av rutinen ska framgå

- a. vilken kompetens relevanta funktioner behöver,
- b. vilken utbildning som ska genomföras eller har genomförts för att denna kompetens ska uppnås och upprätthållas, samt
- c. hur det ska säkerställas att all relevant personal som deltar i arbetet har denna kompetens innan de börjar arbeta.

Det ska framgå vem som ska hålla rutinen aktuell *(3 kap. 10 § och 4 kap. 13 § SSMFS 2018:1)*.

8. Rutin för användning av i verksamheten förekommande mätutrustning. Det ska framgå vem som ska hålla rutinen aktuell *(4 kap. 12 § SSMFS 2018:1)*.

9. Rutin för att säkerställa att i verksamheten förekommande mätutrustning är kalibrerad och i fullgott skick. Av rutinen ska framgå

- a. när mätutrustningen ska kalibreras, hur det ska göras och vem som ska se till att det görs,
- b. när funktionskontroller ska utföras, hur det ska göras och vem som ska se till att det görs, och
- c. när underhåll behövs, hur det ska hanteras och vem som ska se till att det görs.

Det ska framgå vem som ska hålla rutinen aktuell *(4 kap. 12 § SSMFS 2018:1)*.

10. Dokumentation om förvaring och hantering av radioaktiva ämnen som beskriver

- a. hur strålkällorna förvaras,
- b. hur förvaringsplatsen för flyktiga ämnen är ventilerad, och
- c. hur spridning av radioaktiva ämnen ska begränsas.

*(6 kap. 20 § SSMFS 2018:1)*

11. Avfallsplan som

- a. omfattar avfallet som uppkommer inom verksamheten,
- b. beskriver utsläpp och omhändertagandet av avfallet, och
- c. begränsar antalet utsläppsplatser samt beskriver och markerar utsläppsplatser för radioaktiva ämnen.

*(5 kap. 7–9 och 11 §§ SSMFS 2018:1)*

12. Rutin för att säkerställa att inträffade händelser och upptäckta förhållanden som har betydelse för strålskyddet utreds samt för att säkerställa att åtgärder vidtas för att åtgärda identifierade brister och hindra att de återkommer. Det ska framgå vem som ska hålla rutinen aktuell *(3 kap. 18–19 §§ SSMFS 2018:1)*.



13. Rutin för att säkerställa att händelser och ändrade förhållanden i verksamheten som har betydelse för strålskyddet snarast rapporteras till Strålsäkerhetsmyndigheten. Det ska framgå vem som ska hålla rutinen aktuell (*8 kap. 9 § strålskyddsförordningen*).

### Skydd av arbetstagare och allmänhet

14. Ritningar över lokaler som omfattar
  - a. placering av strålkällor,
  - b. information om angränsande utrymmen,
  - c. eventuell strålskärmning i väggar, golv, tak, dörrar och fönster, och
  - d. kontrollerade eller skyddade områden.  
(*4 kap. 1 § och 5 kap. 5 § SSMFS 2018:1*)
15. Arbetsrutiner som omfattar
  - a. kontaminationskontroll av lokaler,
  - b. kontaminationskontroll av arbetstagare och material som lämnar kontrollerat område, och
  - c. beskrivning av hur spridning av radioaktiva ämnen begränsas.  
(*4 kap. 10–11 §§ SSMFS 2018:1*)
16. Utredning av stråldoser som med stöd av mätresultat, rimliga beräkningar och bedömningar eller uppgifter om strålskärmning visar att det är osannolikt att den effektiva dosen till personer i allmänheten överstiger 0,1 millisievert per år (*5 kap. 4 § SSMFS 2018:1*).
17. Kategoriindelning av arbetstagare
  - a. Uppgifter om hur arbetstagare är kategoriindelade med motivering eller beräkningar som stöder indelningen. Det ska även framgå vem som ska hålla kategoriindelningen aktuell (*4 kap. 15–17 och 25 §§ SSMFS 2018:1*).
  - b. Redogörelse för hur det säkerställs eller ska säkerställas att en eventuell indelning av arbetstagare i kategori B är korrekt (*4 kap. 25 § SSMFS 2018:1*).
  - c. Uppgift om vilket persondosimetrilaboratorium som används för kategori A-indelade arbetstagare. Persondosimetrilaboratoriet ska vara godkänt av Strålsäkerhetsmyndigheten (*4 kap. 18–19 §§ SSMFS 2018:1*).

### Avgifter

Tillståndet är avgiftsbelagt enligt förordningen (2008:463) om vissa avgifter till Strålsäkerhetsmyndigheten och faktureras årligen. Uppgifter om avgifterna finns på [www.stralsakerhetsmyndigheten.se](http://www.stralsakerhetsmyndigheten.se).

### Regelverk

Tillståndshavaren är skyldig att känna till och följa regelverket för verksamheter med joniserande strålning. Följande regelverk gäller för tillståndspliktig verksamhet med öppna strålkällor:

- Strålskyddslagen (2018:369)
- Strålskyddsförordningen (2018:506)
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (SSMFS 2018:1) om grundläggande bestämmelser för tillståndspliktig verksamhet med joniserande strålning
- Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (SSMFS 2018:3) om undantag från strålskyddslagen och om friklassning av material, byggnadsstrukturer och områden.



Strålskyddslag, strålskyddsförordning och Strålsäkerhetsmyndighetens författningssamling finns på [www.stralsakerhetsmyndigheten.se](http://www.stralsakerhetsmyndigheten.se).

### **Övrigt**

Vid frågor går det bra att kontakta Strålsäkerhetsmyndigheten på telefon 08-799 40 00 eller via e-post [Forskningjoniserandestraining@ssm.se](mailto:Forskningjoniserandestraining@ssm.se).