

# Innmelding av farlig stoff

---

# Innmelding av farlig stoff

---

1. Hvor vi finner informasjon om innmelding  
[www.dsb.no](http://www.dsb.no)
2. Eksempel på innmelding
3. Veiledning for innmelding av farlig stoff
4. Hvordan hente ut informasjon



---

# Struktur for veiledninger om farlig stoff

---

1. Veiledning til forskrift om håndtering av farlig stoff
2. Veiledning for innmelding av farlig stoff
  - [Guider for meldesystemet](#)
    - Melde inn boligassanlegg – privatperson
    - Melde inn farlig stoff første gang – virksomheter
    - Melde inn farlig stoff neste gang - virksomheter
    - Melde opphør av anlegg
  - [Guider for Altinn](#)
    - Logge inn i Altinn første gang
    - Delegere rettigheter i Altinn
    - Hvordan rapportere på vegne av en bedrift?
3. Temaveiledninger



---

# Hvem skal melde inn?

---

- Den som oppbevarer farlig stoff på en eiendom eller ett anlegg, skal også være den som sender meldingen
- Dette kan være en virksomhet eller en privatperson
- For boliggassanlegg er dette hjemmelshaver (eier/fester)
- Borettslag og boligsameier er vanligvis registrert som virksomheter i enhetsregisteret med organisasjonsnummer
- For virksomheter er det den bedriften som driver virksomhet på stedet som skal melde inn
- Dersom man vil at andre skal gjøre innmeldingen på vegne av en selv, må man delegerere rettigheter til dette i Altinn
- Utleier kan melde midlertidige gassanlegg (forbruksanlegg)



---

# Tilgang til meldesystemet

---

1. Innmelder går inn via en lenke på dsb.no
2. Innmelder logger seg på i Altinn (på vanlig måte)
3. Innmelder velger i en nedtrekklister hvem han skal melde inn farlig stoff på vegne av
  - Seg selv (privatperson)
  - En virksomhet (der personen har rettigheter)
4. Den instansen som blir valgt i nedtrekklisten, blir registrert som klient og innmelder får tilgang til meldesystemet hos DSB
5. Valgt klient blir vist i høyre hjørne av skjermbildet (bedriftsnavn/organisasjonsnummer eller navn/adresse)



---

# Bruk av offentlige registerdata

---

- Som støttefunksjon for innmeldingen blir det hentet opp data fra offentlige registre:
  - Enhetsregisteret
  - Folkeregisteret
  - Eiendomsregisteret
- Hensikten med å benytte offentlige registerdata er å:
  - Sikre at innmeldingen foretas av personer som har nødvendige rettigheter
  - Vedlikehold av dataene (datavask ved nedleggelse eller salg av virksomhet eller ved overdragelse av eiendom)
  - Sikre mest mulig riktig stedfesting av anlegg og eiendom



---

# Kvittering etter innmelding

---

- Innmeldingen av farlig stoff vil bli oppsummert i et [sammendrag](#) med følgende opplysninger:
  - Hvilket anlegg / eiendom innmeldingen gjelder for
  - Når meldingen ble sendt inn
  - Hvilke stoff og stoffmengder som oppbevares på anlegget / eiendommen
  - Hvilke opplysninger som er registrert om anleggsenhetene som befinner seg på anlegget / eiendommen
- Kvitteringen sendes innmelder pr. e-post, med kopi til kommunens offisielle e-postadresse for videreformidling til brannvesenet
- Meldingen / kvitteringen gir innmelder ingen rettigheter (som ved en tillatelse), kun en bekreftelse på registreringen



---

# Endringer

---

- Ved 2. gangs pålogging vil alle data være tilgjengelige og bli presentert for innmelder i skjermbildene på samme måte som da virksomheten / privatpersonen sendte den siste meldingen
- Innmelder kan så fritt endre, slette og legge til opplysninger
- Eventuelle endringer i dataene om selve oppbevaringsforholdene (endring av stofftype, stoffmengde, anleggsenheter etc.) vil bli sporet (merket) mens man arbeider i skjermbildene, men vil ikke være synlig etter at ny melding er sendt inn
- Alle tidligere meldinger (pdf) vil være tilgjengelige for innmelder



---

# Utforming av meldesystemet

---

- Hovedprinsippene for utformingen av systemet er at:
  - Klientene skal selv kunne administrere sine egne data
  - Mulig å spore alle endringer i registeret
  - Anlegg skal stedfestes i kart
  - Benytte offentlige registerdata ved registrering og ajourføring
  - Autentisering og autorisering av brukere via Altinn
    - Autentisere = å bekrefte at du er den du utgir deg for å være
    - Autorisere = å godkjenne at du kan opptre på vegne av en gitt virksomhet eller privatperson
- Målet er at tilsynsmyndighetene skal ha en oppdatert oversikt over oppbevaring av farlig stoff over visse mengder



---

# Tilgang til dataene

---

- DSB (basert på tilgangsstyring)
  - Fagsystem for farlig stoff, eksplosiver, forbrukerprodukter, tilsyn og uhell
  - DSB's kartløsning
- Brannvesenet
  - Kopi av melding om farlig stoff (automatisk)
  - Rapporter, for eksempel med alle data for alle anlegg for farlig stoff i kommunen (ved behov)
  - Kartdata (kart sendes ved behov - betinger tilgang på et kartsystem)
  - System for ekstern tilgang er under planlegging
    - søkbare skjermbilder med data for anlegg for farlig stoff
    - basert på tilgangsstyring på kommunenivå - en eller flere kommuner



---

# Ekstern tilgang til dataene

---

- **Utfordringer**
  - Verdivurderinger (informasjonssikkerhet)
  - Tilgang til DSB's database (datasikkerhet)
  - Tilgangsstyring (administrasjon av brukere og passord etc.)
- **Status**
  - Verdivurdering er utført
    - tilgang til alle data farlig stoff i egen kommune/tilsynsområde
    - tilgang til data om eksplosiv vare på forespørsel/enkeltvurdering
  - Datasikkerhet
    - ekstern gjennomgang er utført
    - anbefalt løsning foreligger
  - System for ekstern tilgang
    - foreløpig kostnadsestimat



---

# Hvem vil få tilgang

---

- Brannvesenet
- 110 sentraler
- Byggesaksbehandlere (kart)
- Arealplanleggere i kommune og fylke (kart)

