



## Klagomål – i Enbostadshus (villa/radhus)

Obs! Läs igenom informationen på sidan 3 innan du skickar in anmälan!

### Personuppgifter för anmälare/klagande

Namn		Telefon
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Fastighetsbeteckning		E-postadress

### Personuppgifter om den som orsakar störningen

Namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Fastighetsbeteckning		E-postadress
Eventuell kontaktperson		

### Har du varit i kontakt med den som orsakar störningen

<input type="checkbox"/> Ja, När? .....	<input type="checkbox"/> Nej
--	------------------------------

### Vad orsakar störningen

(Kryssa för den ruta som klagomålet gäller och beskriv vilket typ av problem det handlar om. Försök beskriv problemet så noga som möjligt)

<input type="checkbox"/> Buller	<input type="checkbox"/> Eldning inomhus	<input type="checkbox"/> Eldning utomhus	<input type="checkbox"/> Annat
Beskriv			

### Var upplevs störningen

<input type="checkbox"/> Inomhus	<input type="checkbox"/> Utomhus	<input type="checkbox"/> Annan plats
Beskriv		



**När sker störningen och hur ofta förekommer den? Hur omfattande är den?**

<input type="checkbox"/> Dagtid (07 - 18)	<input type="checkbox"/> Kvällstid (18 - 22)	<input type="checkbox"/> Nattetid (22 - 07)	<input type="checkbox"/> Dygnet runt	<input type="checkbox"/> Annan
---	--	---	--------------------------------------	--------------------------------

Beskriv
---------

**Har du fått några besvär på grund av störningen?**

Beskriv
---------

**När märkte du av störningen första gången?**

Beskriv
---------

**Har du tidigare varit i kontakt med Miljöenheten för detta problem**

<input type="checkbox"/> Ja, När? (datum)	<input type="checkbox"/> Nej
--	------------------------------

**Information**

Uppgifter på blanketten utgör allmän handling som vanligtvis är offentlig. Miljöenheten har normalt inte möjlighet att prioritera anmälan/klagomål där anmälaren är anonym. Miljöenheten använder sig av förenklad delgivning, Mer information finns på Kungälv kommuns hemsida [Förenklad delgivning](#)

**Underskrift**

Ort och datum	
Namnsteckning	Namnförtydligande

### **Information om ärendehantering**

Läs följande information innan du skickar in anmälan!

#### **Följande störningar handläggs inte av Miljöenheten**

- Klagomål på vanvårdande djur – **Länsstyrelsen ansvarar för djurskyddskontrollen i länet**
- Lösspringande katter och kaniner (bedöms normalt inte som en olägenhet enligt miljöbalken)
- Arbetsmiljöfrågor

Miljö- och byggnadsnämnden är enligt miljöbalken, tillsynsmyndighet. Miljöenhetens uppgift är bland annat att utreda klagomål. Miljöenheten handlägger klagomål med syfte att undanröja olägenheter. Det kan handla om störande buller från till exempel fläktar, restauranger och diskotek. Det kan också handla om klagomål på fukt och mögel i lägenheter, dålig ventilation eller andra inomhusmiljöfrågor.

Innan du kontaktar Miljöenheten bör du ha kontaktat din fastighetsägare, bostadsrättsförening eller den verksamhetsutövare som orsakar störningen. Enligt miljöbalken är fastighetsägare / verksamhetsinnehavare skyldiga att vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att hindra uppkomsten av eller undanröja olägenheter för människors hälsa.

För att Miljöenheten ska kunna handlägga ditt ärende måste den störningen / olägenheten som du upplever utgöra en hälsorisk. Enligt miljöbalken (9 kap. 3§) definieras olägenhet för människor hälsa som en ”störning som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller tillfällig”.

#### **Miljöenhetens handläggning av klagomål sker i följande steg**

Fastighetsägare informeras via skrivelse om klagomålet. Miljöenheten begär i brevet också in synpunkter på klagomålet, redovisning av till exempel vilken typ av ventilation som finns i lägenheten samt en begäran att undersöka förhållandena och inkomma med förslag på eventuella åtgärder med anledning av klagomålet.

Då synpunkter och redovisning har kommit in till Miljöenheten görs en bedömning av om redovisningen kan godtas.

#### **Om klagomålen kvarstår**

Miljöenheten gör en inspektion för att bedöma om det finns risk för olägenhet. Om det finns risk för olägenhet krävs verksamhetsutövare / fastighetsägare på vidare åtgärder. Finns ingen risk för olägenhet fattas ett beslut på att avsluta ärendet.

#### **Uppföljning**

Miljöenheten kan i senare skede göra uppföljande inspektioner för att undersöka resultaten av tidigare åtgärder eller om åtgärder vidtagits.

## Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från andra externa aktörer så som fastighetsregistret.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).

Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att hantera er ansökan/anmälan och tillsyn enligt miljöbalken och angränsande lagstiftning, registrering och kontroll av livsmedelsverksamhet enligt livsmedelslagstiftningen. Anmälan och tillsyn enligt strålskyddslagen och smittskyddslagen. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är nödvändig som ett led i kommunens myndighetsutövning eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse enligt miljöbalken eller livsmedelslagstiftningen. Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genomavtal.

Personuppgiftsansvarig är Miljö- och byggnadsnämnden, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se). Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Du finner mer information på IMY:s hemsida. [Lämna ett klagomål enligt GDPR | IMY](#)