

Miljö- och byggnadsförvaltningen  
Box 59, 364 21 ÅSEDA  
mbn@uppvidinge.se

**ANMÄLAN**

Datum

**Kontrollansvarig**

Utser byggherren flera kontrollansvariga ska en anmälan lämnas för varje kontrollansvarig

**Fastighet och sökande/byggherre**

Fastighetsbeteckning	✘ Fastighetsägare: Förnamn (om annan än byggherren)	Efternamn
Fastighetens adress		✘ Telefon dagtid (även riktnr)
Sökande/Byggherre: Förnamn	✘ Efternamn	✘ Organisations-/Personnummer
Utdelningsadress (gata, box etc)	✘ Postnummer	✘ Postort
E-postadress		Telefax (även riktnr)

**Uppgifter om kontrollansvarig**

Kontrollansvarigs åtaganden, se nästa sida

Förnamn	✘ Efternamn	✘ Personnummer
Utdelningsadress (gata, box etc)	✘ Postnummer	✘ Postort
Telefon dagtid (även riktnr)	✘ Telefon kvällstid (även riktnr)	Telefax
E-postadress		
Behörighetsklass vid riksbehörighet	✘ Gäller t o m	✘ Certifieringsorgan
<input type="checkbox"/> Normal art	<input type="checkbox"/> Komplicerad art	
<input type="checkbox"/> Samordningsansvar enligt 10 kap 9 § NPBL		
Ansvarsområden	Annat ansvarsområde, ange vad	
<input type="checkbox"/> Byggnadsarbete i allmänhet		

**Övriga kontrollansvariga i projektet (separata anmälan, vid flera- en anmälan/kontrollansvarig)**

Förnamn	Efternamn	Personnummer	Telefon dagtid (även riktnr)
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort	Telefax
Datum		✘	
<input type="checkbox"/> Certifierad	<input type="checkbox"/> Samordningsansvarig	<input type="checkbox"/> För...	
Förnamn	Efternamn	Personnummer	Telefon dagtid (även riktnr)
Utdelningsadress (gata, box etc)	Postnummer	Postort	Telefax
Datum		✘	
<input type="checkbox"/> Certifierad	<input type="checkbox"/> Samordningsansvarig	<input type="checkbox"/> För...	

**Övriga upplysningar**

--

Ovanstående personuppgifter kommer att behandlas enligt personuppgiftslagen (PuL).

Byggherrens underskrift

Kontrollansvarigs underskrift (vid ansökan om godkännande för visst arbete)

Information om "Kontrollansvarigs åtaganden" finns på nästa sida

### Den kontrollansvarige

Den kontrollansvarige ska ha en självständig ställning i förhållande till den som utför den åtgärd som ska kontrolleras.

Om det finns flera kontrollansvariga ska byggherren se till att någon av dem samordnar de kontrollansvarigas uppgifter.

Den kontrollansvarige ska

1. biträda byggherren med att upprätta förslag till den kontrollplan som krävs enligt NPBL 10 kap 6 § och
2. i fråga om rivningsplan, biträda vid inventering av farligt avfall och annat avfall
3. se till att kontrollplanen och gällande bestämmelser och villkor för åtgärderna följs samt att nödvändiga kontroller utförs
4. vid avvikelser från föreskrifter och villkor som avses i punkt 3 (ovan) informera byggherren och vid behov meddela byggnadsnämnden
5. närvara vid
  - \* tekniska samråd,
  - \* besiktningar och andra kontroller samt
  - \* byggnadsnämndens arbetsplatsbesök
6. dokumentera sina arbetsplatsbesök och notera iakttagelser som kan vara av värde vid utvärderingen inför slutbeskedet
7. avge ett yttrande till byggherren och byggnadsnämnden som underlag för slutbesked
8. Om den kontrollansvarige lämnar sitt uppdrag, meddela detta till byggnadsnämnden

## **Blanketten skickas till**

### **Miljö- och byggnadsförvaltningen**

**Digitalt:** [mbn@uppvidinge.se](mailto:mbn@uppvidinge.se)

**Post:** Box 59, 364 21 Åseda

**Besök:** Kyrkbacken 1

### **Behandling av personuppgifter**

Så behandlas dina personuppgifter av Miljö- och byggnadsförvaltningen vid ansökan/anmälan av ärenden gällande plan och bygg. För att vi ska kunna behandla din ansökan/ anmälan behöver vi behandla och spara dina personuppgifter. Det är i huvudsak ditt namn, fastighetsbeteckning, personnummer och kontaktuppgifter. Vi behandlar däremot aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för vår verksamhet. De personuppgifter vi behandlar har vi fått från den sökande samt via verksamhetssystem. Om du inte vill lämna de personuppgifter som vi behöver för verksamheten kan följderna bli att vi inte kan behandla din ansökan/anmälan.

Vi tillämpar alltid gällande personuppgiftslagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter. Den rättsliga grunden för vår behandling är myndighetsutövning. Dina personuppgifter kommer att sparas och arkiveras utifrån arkivlagen och kommunala bestämmelser. De personuppgifter vi behandlar kan komma att delas med ekonomiavdelningen för fakturering. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med andra, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Du har rätt till information om när och hur dina personuppgifter behandlas. Du har i vissa fall även rätt att få dina uppgifter rättade, raderade eller begränsade. Du har även rätt att begära information om vilka personuppgifter som behandlas om dig, ett så kallat registerutdrag.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen är Miljö- och byggnadsnämnden. För att utöva dina rättigheter och exempelvis begära ett registerutdrag kan du vända dig till nämnden genom att ringa 0474 - 470 00 eller skicka e-post till [MBN@uppvidinge.se](mailto:MBN@uppvidinge.se)

Uppvidinge kommun har även ett dataskyddsombud som du kan vända dig till genom att ringa 0474-470 00 eller skicka e-post till [ks@uppvidinge.se](mailto:ks@uppvidinge.se)

Om du är missnöjd med vår hantering av dina personuppgifter kan du klaga hos tillsynsmyndigheten Datainspektionen. Kontaktuppgifter hittar du på Datainspektionens hemsida [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se)

Hos Datainspektionen hittar du även mer information om bland annat dataskyddsförordningen och dina rättigheter.