



## Anmälan om drift av förskola, fritidshem och skola

Anmälan enligt 38 § Förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

En anmälningspliktig verksamhet får påbörjas tidigast sex veckor efter det att anmälan gjorts, om inte tillsynsmyndigheten bestämmer något annat.

### Anmälare

Verksamhetens namn	Organisationsnummer	
Verksamhetsadress	Postnummer	Postadress
Kontaktperson för anläggningen		
Telefon/mobilnummer	E-post	

### Anmälan

#### Anmälan avser förskola:

- Förskola
- Förskoleklass
- Öppen förskola

#### Anmälan avser skola:

- Grundskola
- Anpassad grundskola
- Anpassad gymnasieskola
- Specialskola
- Gymnasieskola

#### Anmälan avser fritidshem:

- Fritidshem
- Öppen fritidsverksamhet

Startdatum för verksamheten:	
Beskrivning av verksamheten (kan läggas som bilaga):	
Antal elever/barn cirka:	Antal årskullar/avdelningar:

### Lokaler

Lokalens yta (m <sup>2</sup> ):	Tillgänglig inomhusyta för barn/elever:	Maximalt antal personer som får vistas i lokalen samtidigt:
Takhöjd (m):	Antal tillgängliga toaletter för barn/elever:	



Miljö- och byggnadsförvaltningen

Har radonmätning utförts (ange Ja/Nej):	Har energideklaration av byggnaden utförts (ange Ja/Nej):
Datum för mätning: _____	Datum för deklaration: _____
Mätresultat:	
Ange hur barn och personal informeras om husets energianvändning:	
Ventilation (ange självdrag, mekanisk frånluft eller mekanisk till- och frånluft):	Luftflöde (liter/sekund):
Finns föreskrifter/skyltar för hur många barn/elever som får vistas i respektive rum:	
Obligatorisk ventilationskontroll (OVK) har utförts, datum:	Ange var i byggnaden OVK-intyget är placerat:
Mätresultat:	
Tidigare verksamhet i lokalen:	
Har hänsyn tagits till projektering av ledningssystem för tappvatten för att förhindra spridning av legionella (t.ex. blindledningar, handdukstorkar, ledningslängd mellan blandningsventil och tappställe):	
<input type="checkbox"/> Ja, ange på vilket sätt: _____	
<input type="checkbox"/> Nej, ange orsak: _____	

## Miljö

Gårdens yta (m <sup>2</sup> ):
Beskriv gårdens utformning:
Beskriv omgivningen (t.ex. störande verksamhet intill verksamheten, bullerkällor):
Beskriv förebyggande arbete med buller:
Beskriv avfallsrutiner:
Ange vilka förebyggande åtgärder som har utförts eller planeras för att skapa en god inomhusmiljö avseende hygien (t.ex. städbarhet, materialval, förvaring, möbler, pedagogik):



Miljö- och byggnadsförvaltningen

Ange vilken eller vilka befattningar i verksamheten som har ansvaret för upprättande av rutiner:
Ange vilka rutiner som finns i verksamheten utifrån miljö- och hälsoskyddsaspekter:
Ange vilken eller vilka metoder som används för att säkerställa att rutinerna följs, brister åtgärdas och att förebyggande åtgärder utförs:

### Fastighetsuppgifter

Fastighetsägarens namn	Fastighetsbeteckning	
Fastighetsadress	Postnummer	Postadress
Kontaktperson		
Telefon/mobilnummer	E-post	

### Fakturamottagare

Faktureringsadress	Organisationsnummer	
E-post	Postnummer	Ort
Namn/Betalningsansvarig	Referenskod	Peppol-ID

### Bilagor

- Skalenlig ritning över lokalerna och gården som avses i anmälan.
- Städschema.
- Beskrivning av förebyggande åtgärder avseende buller.
- Beskrivning av förebyggande åtgärder avseende hygien.
- Beskriv gårdens utformning.
- Beskrivning av omgivning.
- Beskrivning av avfallsrutiner.
- Befattningar som ansvarar för egenkontrollen.
- Beskrivning av rutiner i verksamheten.
- Verksamhetsbeskrivning.
- Annat, ange: \_\_\_\_\_



Miljö- och byggnadsförvaltningen

## Egenkontroll

Egenkontroll innebär att man som verksamhetsutövare ska planera och kontrollera verksamheten för att motverka, förebygga och i förekommande fall undanröja olägenhet för människors hälsa eller miljön.

För anmälningspliktiga verksamheter gäller kraven på egenkontroll som ställs i Förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll. I egenkontrollen bör det bland annat finnas dokumenterade rutiner för att upprätthålla hygien, vid misstanke om smitta, för underhåll av lokaler och inredning, för städning, rengöring och skötsel av lokaler och utrustning, för hantering av kemiska ämnen samt rutiner för kommunikation. Egenkontrollen ska anpassas till verksamhetens risker och behov och kan se olika ut för olika verksamheter.

## Underskrift

Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

## Blanketten skickas till

Miljö- och byggnadsförvaltningen

Digitalt: mbn@uppvidinge.se

Post: Box 59, 364 21 Åseda

Besök: Kyrkbacken 1

## Tillsynsavgift

Vi tar ut en tillsynsavgift för handläggning i enlighet med gällande taxa. Det betyder att ni kommer att få ett beslut om timavgift och en faktura när ärendet avslutas. All nedlagd handläggningstid för exempelvis telefonsamtal, skrivelser, inspektion och granskning av material kommer att debiteras. En ofullständigt ifylld blankett gör att handläggningstiden kan bli längre.

## Behandling av personuppgifter

Så behandlas dina personuppgifter av Miljö- och byggnadsförvaltningen vid ansökan/anmälan av ärenden gällande Miljö och hälsa. 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 dataskyddsbud 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. För handläggning av ansökan debiteras en fast avgift enligt antagande taxa av kommunfullmäktige.