



Kumla kommun



HALLSBERGS
KOMMUN

Klagomål enligt miljöbalken

Läs informationen nedan samt informationen på kommunens hemsida innan du fyller i blanketten - Anmälan till miljöenheten om störningar i bostaden

Blankett för anmälan av klagomål enligt miljöbalken

För att ett ärende ska kunna handläggas av miljöenheten krävs att du så noggrant som möjligt fyller i blanketten för "anmälan av klagomål enligt miljöbalken". Om mer utrymme behövs för att beskriva klagomålet går det bra att skicka med lösa blad. Utöver blanketten kan ytterligare underlag för bedömning komma att behövas, till exempel bilder och störningsdagbok.

Dina uppgifter är en allmän handling

När man lämnar in klagomål till oss så blir uppgifterna en allmän handling, och får inte raderas, ändras eller förvanskas.

En allmän handling kan begäras ut av vem som helst.

Miljöenheten kommer meddela vem som klagat till den person eller till den verksamhet som du upplever störning ifrån.

Offentlig handling

Uppgifterna i lämnad anmälan och handlingar som uppstår i ärendet är allmänna och offentliga handlingar. En kopia av anmälan lämnas som information till fastighetsägaren eller till den som ger upphov till störningen tillsammans med en uppmaning att komma med synpunkter i ärendet eller förslag på åtgärder.

Anonyma klagomål

Om du önskar skicka in klagomålet anonymt kan det innebära att klagomålet inte kan handläggas. Faktiska förhållanden att någon blir störd och var störning sker måste kunna påvisas. Det går heller inte att driva ett anonymt ärende juridiskt i domstol. Om du önskar vara anonym får du inte information om vad som händer i ärendet eller om ärendet lämnas utan åtgärd och avslutas.

Om vår handläggning

När handläggningen påbörjas berättar vi om klagomålet för den du upplever orsakar en störning. Vi kan också be dig att komplettera med fler uppgifter. Vid behov gör vi tillsyn på plats hos dig och/eller den du klagat på. Både du, och den som du klagat på, kommer få ta del av alla uppgifter som inkommer i ärendet innan vi fattar beslut.

Förenklad delgivning

När vi fattar beslut använder vi förenklad delgivning i ärendet. Förenklad delgivning underlättar för den som mottar beslutet i och med att mottagaren inte behöver returnera något kvitto eller likande.

Postadress
Kumla kommun
Myndighetsnämnden
692 80 Kumla

Kontakt
019-58 80 00
servicecenter@kumla.se
www.kumla.se

Postadress
Hallsbergs kommun
Drift- och servicenämnden
694 80 Hallsberg

Kontakt
0582-68 50 00
dos@hallsberg.se
www.hallsberg.se

Information om förenklad delgivning

Så här kan kommunen skicka brev till dig med förenklad delgivning

Denna information beskriver hur kommunen använder så kallad förenklad delgivning för att skicka handlingar som du ska ta del av. Handlingar kan skickas till dig med förenklad delgivning så länge som ärendet pågår. Om ärendet överklagas kan förenklad delgivning användas även i högre instanser. Att vara delgiven betyder att man anses ha tagit emot en handling.

Kommunen skickar *två* brev

För att vara säker på att du får handlingen som du ska ta del av skickar kommunen två brev till dig. Breven skickas till **din senast kända adress**, det kan även vara din e-postadress om du har lämnat den till kommunen. Om breven kommer i retur till kommunen skickas de till din folkbokföringsadress, om den inte redan har använts.

- Det första brevet innehåller handlingen som du ska delges.
- Nästa arbetsdag skickas ett kontrollmeddelande till dig om att det första brevet har skickats. Om du bara får kontrollmeddelandet, men inte handlingen, måste du kontakta kommunen snarast.

När är du delgiven?

Du är delgiven (dvs. anses ha tagit del av handlingen) två veckor efter att det första brevet skickades till dig. Datumet som brevet skickades framgår av kontrollmeddelandets text.



Tänk på detta så länge ärendet pågår:

- Du måste meddela kommunen om du byter adress (detta gäller både post- och e-postadress).
- Kontrollera din post minst varannan vecka. Meddela kommunen i förväg om du inte kan göra det, till exempel på grund av en semesterresa, så att du inte missar något viktigt som exempelvis en tid för att svara.

Den här gången får du bara detta informationsbrev

Detta är endast ett informationsbrev, inte en delgivning. Det är först när kommunen har någonting som du ska delges genom förenklad delgivning som du kommer att få två brev.

Anmälan till miljöenheten om problem eller störningar i bostaden

Det är viktigt att blanketten fylls i så utförligt som möjligt. Ju noggrannare svar du ger desto kortare blir vår handläggningstid. Tänk på att skicka med eventuella bilder och eventuell störningsdagbok.

Beskrivning av problemet

I min bostad är jag störd av: <input type="checkbox"/> Buller <input type="checkbox"/> Drag <input type="checkbox"/> Fukt eller mögel <input type="checkbox"/> Ljus <input type="checkbox"/> Lukt <input type="checkbox"/> Inomhustemperaturen <input type="checkbox"/> Tobaksrök <input type="checkbox"/> Skadedjur <input type="checkbox"/> Ventilationen <input type="checkbox"/> Annat:
Vad består störningen av? Beskriv detaljerat.
Vem/Vad orsakar störningen?
När förekommer störningen, vilken tid på dygnet, vilka dagar i veckan?
Hur ofta förekommer störningen?
Var i bostaden eller var på tomten upplevs störningen?
Övriga kommentarer viktiga för utredningen.

Tidigare kontakter

När kontaktade du för första gången fastighetsägaren/den störande angående aktuell störning? Ange datum, kontaktperson och telefonnummer.
När var du senast i kontakt med fastighetsägaren/den störande angående aktuell störning? Ange datum, kontaktperson och telefonnummer.
Vad har fastighetsägaren/verksamhetsutövaren/den störande svarat/vidtagit för åtgärder åt störningen hittills?
Har du tidigare varit i kontakt med kommunen angående den aktuella störningen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, när?

Kontaktuppgifter**Dina uppgifter**

Namn		E-post
Adress		Telefon dagtid
Postnummer	Postort	Boendeform <input type="checkbox"/> Villa <input type="checkbox"/> Hyresrätt <input type="checkbox"/> Bostadsrätt <input type="checkbox"/> Annan boendeform

Uppgifter om den som orsakar störningen (om annan än fastighetsägaren)

Namn/företag/verksamhet		Kontaktperson
E-post		
Adress		Telefon dagtid
Postnummer	Postort	Organisationsnummer

Fastighetsägare, bostadsrättsförening eller motsvarande där du bor

Fastighetsägare/Hyresvärd		Kontaktperson
E-post		
Adress		Telefon dagtid
Postnummer	Postort	Organisationsnummer

Information om personuppgifter Dataskyddsförordningen (GDPR).

Kontakt Hallsberg: <https://www.hallsberg.se/organisation-och-styrning/sa-arbetar-vi-med.../dataskyddsförordningen-gdpr.html> eller kontakta oss på telefon 0582-68 50 00.

Kontakt Kumla: <https://www.kumla.se/kommun-och-politik/behandling-av-personuppgifter.html> eller kontakta oss på telefon 019-58 80 00

Blanketten kan du skicka in eller lämna in:**Kumla**

Postadress: Kumla kommun, Samhällsbyggnadsförvaltningen, Miljöenheten, 692 80 Kumla.

E-post: servicecenter@kumla.se skriv som ämne *till miljöenheten*.

Besöksadress: lämna in till servicecenter Stadshuset, Torget 1, Kumla.

Hallsberg

Postadress: Hallsbergs kommun, Drift- och serviceförvaltningen, Miljöenheten, 694 80 Hallsberg.

E-post: dos@hallsberg.se skriv som ämne *till miljöenheten*.

Besöksadress: lämna in till servicecenter Stadshuset, Torget 1, Kumla.

Underskrift

Datum	Ort
Namn	
Namnförtydligande	