

## Anmälan om lokal för barnomsorg och undervisning

Enligt 38 § förordningen om miljöfarlig  
verksamhet och hälsoskydd

### Verksamhet

Verksamhetens namn	Organisationsnummer
Besöksadress	Postnummer och ort
Fastighetsbeteckning	Fastighetsägare

Verksamhetens postadress	Postnummer och ort
Verksamhetsansvarig (ansvarig nämnd, stiftelse, företag m m)	
Kontaktperson	Telefon dagtid
Ansvarig för egenkontroll enligt miljöbalken	Telefon dagtid

Fakturamottagare	Ev referensnummer
Fakturaadress	Postnummer och ort

Datum när verksamheten beräknas öppna/datum när verksamheten startade
---

### Verksamheter som ska bedrivas i lokalen

Undervisningslokal för antal elever:	Förskoleverksamhet för antal barn: Barnens ålder:
Fritidshem för antal barn i förskola - åk 3:	Öppen förskola för antal personer:
Fritidsklubb för antal barn i åk 4 - åk 6:	Fritidsverksamhet för antal barn enligt LSS:
Öppen fritidsverksamhet för antal personer: Barnens ålder:	Annat:

## Beskrivning av verksamheten samt anledning till anmälan

### Dokument som ska bifogas till anmälan eller mailas in

1. Ritning med mått över lokalerna (skala 1:100). Skriv även ut de olika lokalernas användningsområde samt hur många personer som beräknas vistas där samtidigt.
2. Ritning som redovisar ventilationsflödena i respektive utrymme. Redovisa även hur många personer som ventilationen i respektive utrymme är dimensionerad för.
3. Ritning över hela tomten samt uppgift om lekytan i kvadratmeter (m<sup>2</sup>) för förskola, grundskola och fritidsverksamhet.

**Digitala ritningar går bra att maila.**

### Viktig information om anmälan!

- Avgift för anmälan varierar från 6600 kr upp till 11000 kr beroende på verksamhetens art och storlek. Därefter tillkommer en fast årlig tillsynsavgift (årsavgift) som omfattar kalenderår och ska betalas från och med året efter det att anmälan inkommit. Taxan i sin helhet hittar ni på [www.lund.se](http://www.lund.se)
- Om anmälan lämnas in ofullständig, om efterfrågade uppgifter eller bilagor saknas, kommer miljönämnden att begära in kompletteringar.
- Om ni i er verksamhet kommer att hantera livsmedel ska även detta anmälas till miljöförvaltningen. Kontakta miljöförvaltningen för rådgivning och mer information.

## Viktig information om förenklad delgivning

Miljönämnden delger er handlingar i detta ärende med förenklad delgivning enligt nedan.

1. De handlingar som skall delges er skickas i ett vanligt brev till den adress, vilken miljönämnden fått uppgift om att ni kan nås på.
2. Minst en dag senare skickar miljönämnden ett särskilt meddelande till er om att handlingen i punkt 1 har avsänts. Detta görs för att minska risken för fel.
3. Ni får alltså två brev från miljönämnden, normalt med en dags mellanrum.
4. Ni behöver inte kvittera någon av försändelserna eller skicka tillbaka något mottagningsbevis till miljönämnden.
5. Ni anses normalt ha fått del av handlingarna när två veckor har gått från den dag då meddelandet enligt punkt 2 skickades. Om det i de handlingar som ni delges finns angivet att någon frist börjar löpa från delgivningen, räknas alltså den tiden från det att tvåveckorsperioden har gått ut.

## Tänk på detta så länge ärendet pågår!

För att vara säker på att inte missa några frister eller annat måste ni ta del av er post åtminstone en gång varannan vecka. Om ni inte kan göra det, t.ex. på grund av semesterresa, bör ni anmäla det i förväg till miljönämnden.

Om ni får ett meddelande enligt punkt 2 men däremot inte fått själva handlingarna enligt punkt 1, bör ni snarast anmäla detta till miljönämnden.

Anmäl alltid adressändring till miljönämnden.

Ange alltid ärendets diarienummer när ni kontaktar miljönämnden.

Datum	Namnsteckning – verksamhetsansvarig
	Namnförtydligande

## Information om hur Lunds kommun behandlar personuppgifter

### Personuppgiftsansvarig

Den som är ansvarig för att dina personuppgifter hanteras enligt Dataskyddsförordningen/GDPR är den personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsansvarig: Miljönämnden

Organisationsnummer: 212000-1132

Adress: Box 41

E-post: miljöförvaltningen@lund.se

Telefon: 046-359 50 00

### Dataskyddsbud

Den personuppgiftsansvarige har utsett ett dataskyddsbud som nås via: [dataskyddsbud@lund.se](mailto:dataskyddsbud@lund.se) eller på telefon 046-359 60 81.

### Typer av personuppgifter som behandlas

Vi behandlar dessa typer av personuppgifter om dig:

Fastighetsbeteckning, namn, adress, telefonnummer, e-postadress, personnummer/organisationsnummer.

### Ändamålet med personuppgiftsbehandlingen

Detta är anledningen till att dina personuppgifter behandlas:

Handläggning av ditt ärende enligt miljöbalken.

### Hur har vi fått in dina personuppgifter?

Från dig själv

Från annan än dig själv:

### Laglig grund för att behandla dina personuppgifter

Du har samtyckt till behandlingen av dina personuppgifter

Det är nödvändigt att behandla dina personuppgifter för att vi ska kunna uppfylla ett avtal där du är part, eller för att vi ska kunna vidta åtgärder på begäran av dig innan vi ingår ett sådant avtal

Vi är skyldiga enligt lag att behandla dina personuppgifter (rättslig förpliktelse)

Personuppgiftsbehandlingen är nödvändig för att skydda intressen som är av grundläggande betydelse för dig eller annan fysisk person

Personuppgiftsbehandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i myndighetsutövning

Annan laglig grund (väljs endast när särskilda kategorier av personuppgifter, även kända som känsliga personuppgifter, behandlas):

### **Vem får ta del av dina personuppgifter?**

Följande får ta del av dina personuppgifter: Handläggare

#### **Tredje land**

Vi kommer inte att överföra dina personuppgifter till tredje land (land utanför EU/EES).

Vi kommer att föra över dina uppgifter till tredje land (land utanför EU/EES) *om du har samtyckt till att dina personuppgifter (foton/filmer) får publiceras på sociala medier kan uppgifterna komma att överföras till tredje land.*

### **Hur länge sparas dina personuppgifter?**

Dina personuppgifter kommer att sparas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt de lagar och regler som gäller för kommunen angående så kallade dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut.

Personuppgifter som kommer in till kommunen blir i regel allmänna handlingar. Därför får kommunen inte gallra eller spara uppgifter hur som helst. Kontakta den personuppgiftsansvariga eller dataskyddsombudet för mer information.

### **Dina rättigheter när dina personuppgifter behandlas av oss**

- Begära tillgång till dina personuppgifter
- Begära rättelse, radering eller begränsning av behandling av dina personuppgifter
- Invända mot behandling av dina personuppgifter
- Begära dataportabilitet
- Om personuppgiftsbehandlingen grundar sig på ditt samtycke kan du när som helst ta tillbaka detta. Om du tar tillbaka ditt samtycke gäller samtycket till och med den dag som återtagandet skedde.
- Klaga på vår behandling av dina personuppgifter till Datainspektionen/Integritetsskyddsmyndigheten

Eftersom det finns särskilda regler kring hanteringen av allmänna handlingar så begränsas ibland vissa av dessa rättigheter.