

Anmälan ska skickas till Arvika kommun, 15 Myndighetsnämnden, 671 81 ARVIKA.

Tänk på att en komplett anmälan ska ha inkommit till myndighetsnämnden senast sex veckor innan verksamheten påbörjas. Enligt 9 kap 6c § miljöbalken får en anmälningspliktig verksamhet påbörjas tidigast sex veckor efter att anmälan gjorts, om inte tillsynsmyndigheten bestämmer annat. Det är därför viktigt att alla tillämpliga fält i blanketten fylls i och att de efterfrågade bilagorna (se nästa sida) bifogas. Om relevant information saknas eller om något är undermåligt utfört behöver kompletteringar begäras in vilket förlänger handläggningstiden.

Administrativa uppgifter

| | | |
|--|-----------------------------------|-----|
| Verksamhetsutövare (företag eller enskild) | Organisations- eller personnummer | |
| Utdelningsadress (vid enskild firma anges hemadressen) | Postnummer | Ort |
| Kontaktperson | Telefonnummer | |
| E-postadress | | |
| Fakturaadress (om annan än ovanstående) | Postnummer | Ort |

Uppgifter om fastigheten

| | | |
|--|------------------------|----------------------------------|
| Fastighetsbeteckning | Fastighetsägarens namn | |
| Fastighetsägarens adress | Postnummer | Ort |
| <input type="checkbox"/> Befintlig lokal | Byggår | Lokalen har tidigare använts som |
| <input type="checkbox"/> Nybyggd lokal | | |

Uppgifter om verksamheten, anläggningen eller lokalen

| |
|--|
| Verksamhetens, anläggningens eller lokalens namn |
| Besöksadress |
| Planerat startdatum för verksamheten |

Anmälan avser

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> förskola <input type="checkbox"/> öppen förskola <input type="checkbox"/> förskoleklass <input type="checkbox"/> specialförskola <input type="checkbox"/> grundskola <input type="checkbox"/> gymnasieskola <input type="checkbox"/> grundsärskola <input type="checkbox"/> gymnasiesärskola <input type="checkbox"/> fritidshem <input type="checkbox"/> öppen fritidsverksamhet <input type="checkbox"/> annan typ av undervisningsverksamhet, beskriv: |
| Antal barn: Antal avdelningar: |

Bilagor till anmälan (obligatoriska)

- Planritning som visar lokalens utformning med rumsfördelning/användningssätt och inredning. Markera även handtvättställ, toaletter och städutrymmen. De olika utrymmenas yta (m²) ska framgå av ritningen.
- OVK (obligatorisk ventilationskontroll) inklusive luftflödesprotokoll.
- Personbelastningskarta som visar hur många personer som kan vistas i de olika utrymmena utifrån ventilationens kapacitet.
- Protokoll från mätning av radon.
- Beskrivning av solskydd.

Information om egenkontroll, livsmedel och bygglov

Alla som bedriver en verksamhet ska enligt miljöbalken fortlöpande planera och kontrollera sin verksamhet för att motverka och förebygga att hälsoproblem eller skador på miljön uppstår. Ett skriftligt egenkontrollprogram ska finnas. Ytterligare information om egenkontroll finns på Folkhälsomyndighetens hemsida samt i förordning (1998:901) om verksamhetsutövares egenkontroll.

Förutom denna anmälan ska också registrering av kök (livsmedelshantering) ske innan start. Registrering ska ske oavsett om det finns ett eget kök eller om verksamheten tar emot mat från annan anläggning. Blankett för registrering finns på Arvika kommuns hemsida.

Tänk på att även Bygglövsavdelningen på Arvika kommun bör kontaktas eftersom det kan finnas krav på bygglov och/eller anmälan (både vid nybyggnad och vid ändrad användning i en lokal).

Underskrift

| | |
|-----------------------------------|-------------------|
| Ort och datum | |
| Underskrift (verksamhetsansvarig) | Namnförtydligande |

Avgift

Enligt den taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken i Arvika kommun som fastställdes i kommunfullmäktige den 16 december 2019 debiteras handläggning av en anmälan av skola, förskola eller fritidshem mm enligt 38§ förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd med en timavgift för faktiskt nedlagd handläggningstid. Som handläggningstid avses bl a den sammanlagda tid som varje tjänsteperson vid nämnden har använt för handläggning och andra åtgärder i ärendet, såsom inläsning, kontakter med parter samt beredning i övrigt m m. Den avgift som gäller för 2020 är 1 030 kronor per timme. Avgiften indexregleras årligen.

Personuppgifter

De personuppgifter som du har lämnat kommer att användas för myndighetsnämndens administration och andra åtgärder som behövs för handläggning av ärendet samt för framtida tillsyn och sammanställning av statistik. Ytterligare nödvändiga personuppgifter kan komma att samlas in för dessa ändamål från annan källa än dig själv. Personuppgifterna hanteras i enlighet med offentlighetsprincipen, offentlighets- och sekretesslagen, arkivlagen samt dataskyddslagstiftningen och kan komma att lämnas till annan myndighet eller till den som begär det enligt offentlighetsprincipen. Som enskild har du rätt att, efter skriftlig ansökan, få veta vilka personuppgifter som finns i registret. Efter begäran ska felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas, blockeras eller utplånas.