

Hur ofta uppstår problemet/störningen?

Vilken tid på dygnet/veckan och hur ofta (dagligen, en gång i veckan, månaden, oavbrutet, X antal timmar per dag/vecka/månad osv). Beskriv så noggrant som möjligt. Det går även bra att bifoga exempelvis dagbok för återkommande problem på separat papper.

--

Har du kontaktat den som är fastighetsägaren/den som orsakar problemet/störningen?

Ange i så fall när detta skedde.

Datum	Kontaktperson	Telefon
Övrigt		

Har den som stör hittills gjort några åtgärder för att minska störningen? I sådant fall vad?

--

Dina uppgifter

(Om du vill vara anonym ska denna ruta lämnas tom. Se även information om hanteringen av anonyma klagomål.)

Ägare: Namn	Telefon
Utdelningsadress (gata, box etc.)	Mail
Postnummer och ort	Fastighetsbeteckning

Blanketten skickas till:

Miljö- och byggnadsnämnden
Vilhelmina kommun
Torget 6
912 81 Vilhelmina

Bifogade dokument

Exempelvis karta eller fotografier

- 1.
- 2.
- 3.

Information om behandling av personuppgifter

Personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer att behandlas i vår databas för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ärendet. Behandlingen kan också avse fakturering och framställning av statistik.

Information om hur Dina personuppgifter används lämnas av Vilhelmina kommun, som är person-uppgiftsansvarig, tel. 0940- 140 00.

Vill Du att Dina registrerade personuppgifter ska rättas, blockeras eller utplånas (28 § PUL) eller vill Du erhålla besked om registrerade personuppgifter (26 § PUL) kan Du skriftligen begära detta. Skicka Din begäran till Vilhelmina kommun, 912 81 Vilhelmina.

BILAGA

Information klagomålsärenden

Miljö- och byggkontoret handlägger klagomål för att undanröja olägenheter för människors hälsa och miljön. Exempel på olägenheter kan bland annat vara mögel i lägenheter eller offentliga lokaler, buller från fläktar och verksamheter, bristande ventilation, rök från vedeldning, störande verksamheter, eldning av avfall, utsläpp från enskilda avlopp, nedskräpning, ovårdad tomt, skrotbilar eller läckage av farliga ämnen.

Denna blankett är till för att underlätta handläggningen av ditt ärende. Det är därför viktigt att blanketten fylls i så utförligt som möjligt för att förkorta handläggningstiden.

För att ett ärende ska kunna handläggas av miljö- och byggkontoret krävs följande:

- Du ska i första hand kontakta den/de som är ansvariga för störningen, nedskräpningen eller orsakar en risk för miljön eller människors hälsa.
- Klagomålet måste gälla ett område som miljö- och byggkontoret har tillsyn över.
- Om du har klagomål på en störning som du upplever orsakar ohälsa ska det vara en störning som ”enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller tillfällig” för att en åtgärd ska kunna krävas enligt miljöbalken 9 kap 3 §. Störningen ska pågå i nuläget. Klagomål på störningar som tidigare pågått men därefter upphört handläggs inte.
- Vid bostadsklagomål eller klagomål gällande grannar/närboende så bör du nyligen ha kontaktat din fastighetsägare, bostadsrättsförening eller den person eller annan ansvarig som orsakar störningen. Fastighetsägaren eller den som orsakar störningen bör ha fått tillräckligt med tid på sig för att utreda samt vidta åtgärder.
- Du får vara anonym, men det kan i vissa fall innebära att ditt klagomål inte kan hanteras. Vid anonyma klagomål kan inte någon återkoppling ges och du har inte heller möjlighet att överklaga beslut i ärendet. Om du vill vara anonym så ska du inte lämna några kontaktuppgifter alls eftersom blanketten utgör en offentlig handling.

Om blanketten saknar väsentliga uppgifter skickas den tillbaka till dig för komplettering. Om ingen komplettering inkommer sker handläggning utifrån de uppgifter vi har, vilket kan innebära att ärendet nedprioriteras eller lämnas utan åtgärd och avslutas. Om blanketten måste kompletteras av dig fördröjs handläggningstiden. Miljö- och byggkontoret gör dock en bedömning i varje enskilt fall.

Handläggning klagomålsärenden

Handläggning sker enligt miljöbalken (1998:808) och syftar till att undanröja olägenhet för miljön och människors hälsa.

- Ärendegången är huvudsakligen skriftlig och regleras även av förvaltningslagen, kommunallagen och viteslagen.
- Efter att vi bedömt om klagomålet kan innebära risk för miljön eller risk för olägenhet för människors hälsa startas ett ärende. I vissa fall krävs även kompletterande uppgifter från anmälaren, som t ex en ”störningsdagbok”. Vanligen genomförs också en inspektion på platsen.
- Om klagomålet bedöms som obefogat kan miljökontoret fatta beslut om att avskriva ärendet. Om du har lämnat kontaktuppgifter får du möjlighet att överklaga beslutet.
- Fastighetsägaren, verksamhetsutövaren eller den person som du angivit som orsak till störningen informeras om klagomålet via en skrivelse från miljökontoret. I skrivelsen ges denne en möjlighet att bemöta klagomålet. I skrivelsen begär vanligen miljökontoret att fastighetsägaren eller verksamhetsutövaren undersöker störningen och inkommer med förslag på eventuella åtgärder med anledning av klagomålet. En kopia på denna blankett kan komma att skickas ut tillsammans med skrivelsen.
- Fastighetsägare eller den som driver en verksamhet ska ha kunskap om hur deras verksamhet påverkar människors hälsa eller miljön. De ska också kunna visa att de gjort nödvändiga åtgärder för att inte verksamheten ska orsaka olägenheter.
- Om störningen kvarstår fortsätter handläggningen av ärendet. Om utredningen visar att klagomålet är befogat ställer vi i vissa fall krav på fastighetsägaren, eller den som stör, att undersöka och lämna förslag på åtgärder. Fastighetsägaren, eller den som stör, ansvarar för att genomföra åtgärderna.
- Miljö- och bygghkontoret kan i ett senare skede göra uppföljande inspektioner för att undersöka resultaten av tidigare åtgärder eller underlåtande att vidta åtgärder.
- Det kostar ingenting för dig att lämna ett klagomål. Däremot kan den som orsakar olägenheten debiteras en avgift för tillsyn enligt miljöbalken, ifall klagomålet är befogat.