

Ansökan om uppehåll i hämtning av hushållsavfall

Upphåll i hämtning kan medges om fastigheten inte kommer att utnyttjas under en längre sammanhängande tid. Se mer information på sida 2 i blanketten.

Uppgifter om fastigheten

Fastighetsbeteckning		Anläggningsnummer (se räkning)
Besöksadress		
Typ av fastighet	<input type="checkbox"/> Helårsbostad <input type="checkbox"/> Fritidsbostad <input type="checkbox"/> Annat.....	

Uppgifter om den sökande

Fastighetsinnehavare/ Sökande			
Adress			
Postnummer och ort			
Telefon (dagtid)		Telefon (kvällstid)	

Upphåll i hämtningen ska gälla: fr o m..... t o m.....
(år-månad-dag) (år-månad-dag)

Härmed intygas att fastigheten inte kommer att utnyttjas under ovanstående period:

Underskrift sökande

Underskrift sökande

Ort och datum

Ort och datum

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Följande regler gäller för uppehåll i hämtning av hushållsavfall:

För permanentboende ska uppehållet vara minst två månader i en sammanhängande period.
För fritidsboende ska uppehållet vara under hela hämtningsperioden, dvs 15 maj - 15 september.

Uppehåll i hämtning av hushållsavfall beviljas i max tre år, efter det öppnas abonnemanget automatiskt om inte en ny ansökan har gjorts. Vid ägarbyte upphör undantaget att gälla.

Anmälan ska vara tekniska förvaltningen tillhanda minst två veckor innan uppehållets början.

En grundavgift för hushållsavfall och en ändringsavgift enligt den gällande taxan ska betalas av den sökande.

Slutdatum måste anges i ansökan för att uppehåll ska medges.

För att få uppehåll i slamtömning måste en särskild ansökan göras hos Miljö- och hälsoskyddsnämnden, Box 1222, 351 12 Växjö.

Fylls i av tekniska förvaltningen

DELEGATIONSBESLUT

Datum

Dnr

Ansökan beviljas med stöd av § 36 i Växjö kommuns föreskrifter om avfallshantering.
Ansökan avslås.

Undantaget gäller fr o m

t o m

Tekniska förvaltningen

Beslutet delges den sökande.

Så behandlas dina personuppgifter avseende avfall

För att vi ska kunna hantera abonnemang för avfall behöver vi behandla och spara dina personuppgifter. Det är i huvudsak ditt namn, personnummer, kontaktuppgifter och fastighetsuppgifter. Vi behandlar däremot aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för vår verksamhet. De personuppgifter vi behandlar har vi fått i huvudsak direkt från dig men uppgifter kan även inhämtas av andra, till exempel från fastighetsregister.

Vi tillämpar alltid gällande personuppgiftslagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter. Den rättsliga grunden för vår behandling är rättslig förpliktelse, allmänt intresse och myndighetsutövning. Dina personuppgifter kommer att sparas så länge du är kund hos oss eller så länge som kommunen kan ha en skyldighet att arkivera dem enligt lag och kommunala bestämmelser. 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 tekniska nämnden. För att utöva dina rättigheter och exempelvis begära ett registerutdrag kan du vända dig till nämnden genom att ringa 0470-410 00 eller skicka e-post till tekniskanamnden@vaxjo.se

Växjö kommun har även ett dataskyddsombud som du kan vända dig till genom att ringa 0470-410 00 eller skicka e-post till dataskyddsombud@vaxjo.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

Hos Datainspektionen hittar du även mer information om bland annat dataskyddsförordningen och dina rättigheter.