



Miljö- och byggenheten  
933 81 ARVIDSJAUR  
0960-155 00, kommun@arvidsjaur.se

## ANMÄLAN

Datum

.....

Skickas till (kommunen)

## Hygienisk behandling



= Obligatoriskt fält

Verksamhet enligt 38 § förordning (1998:899) om  
miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

Solarier enligt Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter  
(SSMFS 2008:36) om solarier

## Anmälan

Anmälan avser			
<input type="checkbox"/> Ny verksamhet	<input type="checkbox"/> Ändring/Utbyggnad	<input type="checkbox"/> Övertagande av befintlig verksamhet	
Typ av hygienisk behandling			
<input type="checkbox"/> Tatuering	<input type="checkbox"/> Medicinsk fotvård	<input type="checkbox"/> Solarium	<input type="checkbox"/> Piercing
<input type="checkbox"/> Akupunktur	<input type="checkbox"/> Skönhetsoperationer/Injektioner		
Annan, ange vad			
Kort beskrivning av verksamheten			
Antal behandlingsplatser		Ambulerande verksamhet	
		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
		<input type="checkbox"/> Endast ambulerande verksamhet	

## Verksamhet

Företag (enskild firma, aktieföretag, handelsbolag etc)		Person-/Organisationsnummer	
Firmatecknare: Förnamn		Efternamn	
Utdelningsadress (gata, box etc)		Postnummer	Postort
Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)	Telefax (även riktnr)	
Fakturaadress (om annan än ovan)		Postnummer	Postort
E-postadress			

## Lokal

Namn (det namn som används i marknadsföringen av verksamheten)			
Fastighetsägare		Fastighetsbeteckning	
Utdelningsadress (gata, box etc)		Postnummer	Postort
Planerad start av verksamheten (datum)		Lokalens yta (m <sup>2</sup> )	
Takhöjd (m)	Maximalt antal personer som vistas i lokalen samtidigt		
Ventilation			
<input type="checkbox"/> S (Självdreg)	<input type="checkbox"/> F (Mekanisk frånluft)	<input type="checkbox"/> FT (Mekanisk till- och frånluft)	
Luftflöde i behandlingslokal (liter/sekund)			
Tidigare verksamhet i lokalen			



## Bilaga

**Skalenlig ritning (1:20 eller 1:50) över lokalen ska bifogas anmälan** (gäller samtliga verksamheter)

\* Rita in utrymmen/platser för t ex behandling, handtvätt, disk, rengöring, sterilisering, toaletter, duschar, städutrymmen etc

\* Behandlingsplatser och övrig inredning bör ritas in i **samma skala** som för lokalen

\* Skriv in på ritningen hur många kvadratmeter varje rum är

\* Skriv in på ritningen vilket friskluftsflöde (liter/sekund) det är i varje behandlingsrum

**Behandlingen innebär att det går/kan gå hål på huden** (tatuering, piercing, akupunktur, fotvård m m

Redskap/Instrument

Engångsredskap/-instrument  Flergångsredskap/-instrument  Båda

Dokumenterade kunskaper i sterilhantering och vårdhygien eller motsvarande

Ja  Nej

Sterilisering av flergångsredskap/-instrument **Ange typ**

Sterilcentral  Autoklav

Annat

## Solarium i verksamheten

Antal solariebäddar	Kategorimärkning/UV-typ på solariet
Dubbla tidur finns till samtliga solariebäddar	Skyddsråd och solningsråd finns vid varje solarium
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Obevakade	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	

## Vatten och avlopp

<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten	<input type="checkbox"/> Kommunalt avlopp	<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten och avlopp
<input type="checkbox"/> Eget vatten	<input type="checkbox"/> Egen avloppsanläggning	

## Egenkontroll

Egenkontroll innebär att man som verksamhetsutövare ska planera och kontrollera verksamheten för att motverka, förebygga och i förekommande fall undanröja olägenhet för människors hälsa eller miljön. För anmälningspliktiga verksamheter gäller förutom Miljöbalken även kraven på egenkontroll som ställs i förordningen (1998:901) om verksamhetsutövarens egenkontroll. I egenkontrollen bör det bland annat finnas dokumenterade rutiner för att upprätthålla hygien i samband med behandlingar, vid misstanke om smitta, för underhåll av lokaler och inredning, för städning, rengöring och skötsel av lokaler och utrustning, för hantering av kemiska ämnen samt rutiner för kommunikation med kunderna m m. Egenkontrollen ska anpassas till verksamhetens risker och behov och kan se olika ut för olika verksamheter.

## Avgift

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa

Sökandens underskrift

.....

## Hantering av personuppgifter

Vi behöver ovanstående personuppgifter för att kunna hantera ditt ärende. I detta fall behandlar vi person-uppgifterna med stöd av myndighetsutövning. Hur vi behandlar och skyddar uppgifterna regleras av EUs dataskyddsförordning och den svenska dataskyddslagen.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med kommunstyrelsen (ekonomi och IT-enheten) och med leverantörer av datasystem (så kallade personuppgiftsbiträden) som vi använder. Om personuppgiftsbiträden överför personuppgifter till ett land utanför EU så är de skyldiga att se till att uppgifterna skyddas enligt EUs regler.

Dina personuppgifter sparas så länge de är relevanta och som kommunen kan ha en skyldighet att arkivera dem enligt lag. Personuppgiftsansvarig är Miljö-, bygg- och hälsoskyddsnämnden. Du/ni kontaktar förvaltningschef Åsa Andersson, asa.andersson@arvidsjaur.se, tfn 0960-157 89 om du vill rätta, flytta eller radera uppgifter; tror att vi behandlat personuppgifterna fel; vill invända mot, begränsa eller ha ut mer information om behandlingen. Du kan också kontakta vårt dataskyddsbud med frågor. Kontaktuppgifter: dataskyddsbud@arvidsjaur.se eller Dataskyddsbudet, Arvidsjaurskommun, 933 81 Arvidsjaur.

Vänd dig till Datainspektionen om du/ni har klagomål på kommunens behandling av personuppgifter.