UPPLANDS VÄSBY

Kontoret för samhällsbyggnad, Kretsloppsenheten

Anmälan om delad behållare för förpackningsavfall för närboende

Anmälan enligt Avfallsföreskrifterna för Upplands Väsbys kommun.

Skicka anmälan till: Upplands Väsby kommun, Registrator, Kontoret för samhällsbyggnad, 194 80 Upplands Väsby.

Anmälan kan användas när två grannar vill dela ett eller två kärl för förpackningar. Båda hushåll ska signera anmälan. Vid delning av förpackningskärl betalar varje hushåll fortsatt en fast avgift för förpackningar enligt gällande avfallstaxa. Om ni är fler än två hushåll som önskar dela, kontakta Kretsloppsenheten via Väsby Direkt för rådgivning.

Innehavare av fastigheten där kärl är placerat är ansvarig gentemot myndigheter och entreprenör för att gällande bestämmelser efterföljs, till exempel sandning och snöskottning.

* Fyll/kryssa i alla obligatoriska fält för att anmälan ska kunna behandlas.

Hämtningsinformation

Kryssa i och fyll i information för det eller de kärl som ska delas *	
☐ Färgat/ofärgat glas och metall	☐ Papper och plast
Kärlstorlek och hämtningsintervall för glas och metall: ☐ 140 liter (standard) ☐ 190 liter ☐ Varje fjärde vecka (standard) ☐ Var åttonde vecka	Kärlstorlek och hämtningsintervall för papper och plast: ☐ 240 liter (standard) ☐ 370 liter ☐ Varannan vecka (standard) ☐ Var fjärde vecka
Fastighetsägare och hämtningsadress för kärlet för glas och metall:	Fastighetsägare och hämtningsadress för kärlet för papper och plast:

UPPLANDS VÄSBY

Hushåll 1

Förnamn och efternamn *	Personnummer *
Fastighetsbeteckning *	Adress *
Postnummer *	Ort *
E-postadress *	Telefon *
Underskrift och namnförtydligande *	Ort och datum *
Övriga upplysningar	

Hushåll 2

Förnamn och efternamn *	Personnummer *
Fastighetsbeteckning *	Adress *
Postnummer *	Postort *
E-postadress *	Telefon *
Underskrift och namnförtydligande *	Ort och datum *
Övriga upplysningar	

Förbindelse

Genom att signera denna anmälan intygar ni att lämnade uppgifter är korrekta och accepterar att ni är skyldiga att snarast anmäla eventuella förändringar, som exempelvis flytt, till Väsby Direkt.

INFORMATION OM PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

De uppgifter du/ni har lämnat behandlar vi i enlighet med gällande lag för behandling av personuppgifter. Uppgifterna behandlas för att utföra kommunens ansvar att enligt Miljöbalken återvinna eller bortskaffa hushållsavfall, samt minska avfallets mängd och farlighet. Uppgifterna behandlas även för att administrera hantering av avfall och ta betalt för dessa tjänster. Vissa uppgifter kommer att göras tillgängliga för kommunens systemleverantör för att de ska kunna utföra drift och support. Uppgifterna är tillgängliga för entreprenör för utförande av avtalade tjänster. Uppgifterna sparas 10 år enligt bokföringslagen och därefter skickas uppgiften till kommunens arkiv. Du/ni har rätt att ta del av de uppgifter kommunen har om er och även begära rättelse om de är felaktiga.

Personuppgiftsansvarig: Kommunstyrelsen Upplands Väsby kommun.

Om du/ni anser att vi hanterar dina personuppgifter felaktigt så kan ni i första hand vända er till vårt Dataskyddsombud via Väsby direkt 08-590 970 00, vasbydirekt@upplandsvasby.se, men du har även möjligheten att lämna klagomål till Datainspektionen.