



Störningsdagbok

Dagboken skickas till Miljö- och tillståndsenheten, Partille Kommun, bifogas via e-tjänst eller miljoenheten@partille.se

För att vi ska kunna handlägga ditt klagomål behöver vi kompletterande uppgifter från dig. Du behöver föra dagboken under tre veckor för att vi ska få ett tillräckligt bra underlag. Vi vill att du fyller i datum och tidpunkter när du upplever störningen. Vi vill även att du beskriver vad det är som stör dig.

Vilken fastighet eller adress kommer störningen ifrån?

Fastighetsbeteckning	Adress	Kommun
----------------------	--------	--------

Eventuella kontaktuppgifter till dig som klagar

(Vill du vara anonym kan du inte mejla till oss.)

Adress	Telefon dagtid, helst mobiltelefon	E-postadress
--------	------------------------------------	--------------

Det här exemplet visar hur du kan fylla i tabellen. Du behöver göra anteckningar i minst tre veckor för att vi ska få ett tillräckligt bra underlag.

Datum	Mellan klockan	Beskriv det som störde dig
2025-07-01	10:30-12:30	1. Först ett lågt ljud, sedan högt slamrande i 60 min 2. Högt slamrande, ljud under hela perioden 3. Sporadiska höga ljud under hela tiden

Tidpunkt och beskrivning av störningsmoment

Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning

Tidpunkt och beskrivning av störningsmoment

Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning
Datum	Mellan klockan	Beskrivning

Övrigt som du vill upplysa oss om

Läs på nästa sida om hur vi behandlar dina personuppgifter.

Så här behandlar vi dina personuppgifter

Från den 25 maj 2018 gäller EU:s dataskyddsförordning. Ett av förordningens syften är att skydda enskildas personuppgifter. Här beskriver vi hur vi behandlar de personuppgifter du lämnar till oss.

Personuppgiftsansvarig

Bygg- och miljöförvaltningen är personuppgiftsansvarig och ansvarar för att hanteringen av personuppgifter inom nämndens verksamhet är laglig.

Dataskyddsombud

Bygg- och miljönämnden har ett dataskyddsombud tillsammans med Göteborgsregionen (GR) och ett antal andra kommuner ett gemensamt dataskyddsombud. Ombudet ansvarar bland annat för att informera och ge råd till den personuppgiftsansvarige och anställda om skyldigheter enligt dataskyddsförordningen, och för att övervaka att de följer förordningen.

Kontaktuppgifter

Adress till Partille kommuns dataskyddsombud:

Dataskyddsombud, GR

Box 5073

402 22 Göteborg

E-post till Partille kommuns dataskyddsombud: dso@goteborgsregionen.se.

Ändamål och grunder för behandlingen

De personuppgifter som du lämnar på den här blanketten används i bygg- och miljönämndens myndighetsutövning inklusive att ta ut eventuella avgifter för handläggningen.

Handlingar som kommer in till bygg- och miljönämnden anses som huvudregel utgöra allmänna handlingar. Eftersom vi är en offentlig verksamhet gäller särskilda regler för hur handlingarna får hanteras samt om och när de får lämnas ut, gallras eller bevaras.

Varifrån uppgifterna kommer

Vi kan komma att komplettera dina uppgifter med information från Lantmäteriets fastighetsregister och andra myndigheter. Vi kan också hämta uppgifterna från andra källor, till exempel telefonnummer från internet.

Vilka som tar del av uppgifterna

Anställda och förtroendevalda hos miljö- och tillståndsenheten kommer att ta del av personuppgifter för att utföra sina arbetsuppgifter. Personuppgifter som behövs för att hantera fakturor och betalning av dem skickas till organisationer som hjälper oss med det. Vid it-support kan it-tekniker komma att ta del av uppgifter. När ärenden överklagas skickar vi uppgifter till överklagningsinstanser. Vid problem med delgivning kan vi skicka uppgifter till organisationer som hjälper oss med det.

De flesta av våra handlingar och uppgifter är allmänna och omfattas av offentlighetsprincipen, vilket innebär att allmänheten, företag och massmedia har rätt att begära ut dem.

Hur länge uppgifter sparas

Bygg- och miljönämndens uppgifter lagras och gallras enligt nämndens dokumenthanteringsplan som är beslutad med stöd av arkivlagen. Nämnden är skyldig att arkivera många av sina handlingar för framtiden.

Rättigheter för den som är registrerad

Du har rätt att:

- begära ett utdrag med dina personuppgifter (dvs. vilka personuppgifter som vi behandlar om dig samt bland annat varför vi behandlar dem)
- begära att vi rättar eller raderar dina personuppgifter
- begära att vi begränsar behandlingen av dina personuppgifter
- invända mot behandlingen av dina personuppgifter
- begära dataportabilitet (överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig) i vissa fall
- klaga hos Integritetsskyddsmyndigheten på vår behandling av registrerade personuppgifter.

Frågor?

Kontakta Kundcenter om du har frågor eller vill utnyttja någon av dina rättigheter, 031-792 12 00