



## Anmälan om kontrollansvarig

Älvdalens kommun

Box 100 , 796 22 Älvdalen

kommun@alvdalen.se , 0251-313 00

\* = Obligatorisk uppgift

### Fastighet

Fastighetsbeteckning\*

Fastighetens adress\*

### Anmälare (byggherre)

Företagsnamn eller personnamn\*

Postort\*

Organisations- eller personnummer\*

Telefon (även riktnummer)\*

Utdelningsadress\*

E-postadress

Postnummer\*

### Kontaktperson (om anmälaren är ett företag)

Förnamn\*

Efternamn\*

Telefon (även riktnummer)

E-postadress

### Certifierad kontrollansvarig

Vid flera kontrollansvariga, ange samordningsansvarig först. I 10 kap. 9 § plan- och bygglagen finns mer information om samordningsansvar.

Förnamn\*

Postnummer\*

Efternamn\*

Postort\*

Personnummer\*

Telefon (även riktnummer)\*

Utdelningsadress\*

E-postadress

Flera kontrollansvariga finns, ovanstående har samordningsansvar

### Behörighetsklass vid riksbehörighet\*

Normal art

Komplicerad art

Har en självständig ställning

Certifieringsorgan\*

Certifieringsnummer\*

Gäller t.o.m.

### Ansvarsområden\*

Byggnadsarbete i allmänhet

Annat ansvarsområde, ange vad



Älvdalens kommun

### Certifierad kontrollansvarig (utan samordningsansvar)

|                  |
|------------------|
| Förnamn          |
| Efternamn        |
| Personnummer     |
| Utdelningsadress |

|                           |
|---------------------------|
| Postnummer                |
| Postort                   |
| Telefon (även riktnummer) |
| E-postadress              |

### Behörighetsklass vid riksbehörighet

- Normal art
- Komplicerad art
- Har en självständig ställning

|                     |
|---------------------|
| Certifieringsorgan  |
| Certifieringsnummer |
| Gäller t.o.m.       |

### Ansvarsområden

- Byggnadsarbete i allmänhet

|                               |
|-------------------------------|
| Annat ansvarsområde, ange vad |
|-------------------------------|

### Övriga upplysningar

|                     |
|---------------------|
| Övriga upplysningar |
|---------------------|

Information om kontrollansvarigs åtaganden finns på sidan 3.

### Underskrifter

|                                    |
|------------------------------------|
| Datum och byggherrens underskrift* |
| Namnförtydligande*                 |

|  |
|--|
| Datum och kontrollansvarigs underskrift (samordningsansvarig vid flera)* |
| Namnförtydligande*   |



Älvdalens kommun

## Kontrollansvarigs åtaganden

Den kontrollansvarige ska ha en självständig ställning i förhållande till den som utför den åtgärd som ska kontrolleras. Detta innebär att den kontrollansvarige inte kan vara anställd hos något företag som ska utföra arbete i byggnationen. Kommunen är inte skyldig att göra någon prövning av detta utan det åligger den sökande att undersöka förhållandet.

Om det finns flera kontrollansvariga ska byggherren se till att någon av dem samordnar de kontrollansvarigas uppgifter.

Den kontrollansvarige ska:

1. biträda byggherren med att upprätta förslag till den kontrollplan som krävs enligt plan- och bygglagen 10 kap 6 §
2. vid fråga om rivningsplan biträda vid inventering av farligt avfall och annat avfall
3. se till att kontrollplanen och gällande bestämmelser och villkor för åtgärderna följs samt att nödvändiga kontroller utförs
4. vid avvikelser från föreskrifter och villkor som avses i punkt 3 ovan informera byggherren och vid behov meddela byggnadsnämnden
5. närvara vid
  - tekniska samråd
  - besiktningar
  - byggnadsnämndens arbetsplatsbesök
6. dokumentera sina arbetsplatsbesök och notera iakttagelser som kan vara av värde vid utvärderingen inför slutbeskedet
7. meddela till byggnadsnämnden om den kontrollansvarige lämnar sitt uppdrag.



Älvdalens kommun

**Hantering av personuppgifter:**

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen.

Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen.

För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida.