

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Bygg- och miljönämnden

Antagen 2020-06-17 § 103

1. Innehållsförteckning

2. Inledning	4
3. Gallring och bevarande för olika typer av handlingar	5
3.1 Övergripande administration (t ex protokoll, attestordningar, taxor)	5
3.2 Budget och ekonomi	6
3.3 Projekt	7
3.4 Granskning av kommunens verksamhet (revision och tillsyn)	8
3.4.1 Revision	8
3.4.2 Tillsyn (riktad mot kommunens verksamhet)	9
3.5 Säkerhet och beredskap	9
3.6 Upphandling	9
3.7 Verksamhetens allmänna handlingar	11
3.8 Externa remisser och enkäter	12
3.9 Interna remisser	13
3.10 Överklaganden	13
3.11 Tillstånd/dispens enligt miljöbalken	13
3.12 Tillstånd enligt lag om tobak och liknande produkter	14
3.13 Anmälan enligt miljöbalken	14
3.13.1 Anmälan om avhjälpandeåtgärd (av föroreningsskada eller misstänkt skada) och underrättelse om förorening/allvarlig miljöskada	15
3.14 Information om installation/skrotning av cistern eller köldmedia	15
3.15 Registrering av livsmedelsanläggning enligt livsmedelslagen	16
3.16 Anmälan enligt alkohollagen (folköl)	16
3.17 Kontroll av periodisk rapport enligt miljöbalken	16
3.17.1 Kontroll av cistern- och köldmedierapporter	16
3.17.2 Kontroll av kontrollprogram och analysresultat	17
3.17.3 Kontroll av årsrapport	17
3.18 Planerad tillsyn över verksamhet enligt miljöbalken	18
3.18.1 Planerad tillsyn av miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	18
3.18.2 Planerad tillsyn av mindre avloppsanläggning m m	18
3.19 Händelsestyrd tillsyn vid olägenhet/störning mm enligt miljöbalken	19
3.19.1 Händelsestyrd tillsyn av förorenade områden samt ansvarsutredning	19
3.19.2 Beslut om miljösanktionsavgift	20
3.19.3 Anmälan om misstänkt brott mot miljöbalken	21
3.20 Tillsyn över verksamhet enligt lagen om tobak och liknande produkter	21
3.21 Tillsyn över verksamhet enligt alkohollagen (folköl)	21
3.22 Tillsyn över verksamhet enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel	21
3.23 Kontroll enligt livsmedels- och foderlagstiftningen	22
3.23.1 Planerad kontroll av livsmedelsverksamhet	22
3.23.2 Händelsestyrd kontroll av livsmedelsverksamhet	23
3.23.3 Beslut om sanktionsavgift för livsmedel	24
3.23.4 Exportcertifikat av livsmedel	24
3.24 Tillsyn av solarieverksamhet	24
3.25 Smittskyddstillsyn	25
3.26 Tillsyn vid tobaksrökning enligt tobakslagen	25
3.27 Anmälan/ansökan enligt plan- och bygglagen	26
3.28 Planerad och händelsestyrd tillsyn enligt plan- och bygglagen	26
3.29 Ansökan enligt lagen om bostadsanpassning	27

3.30 Planering och lantmäteri	28
3.31 Naturvård	28
3.32 Miljöövervakning	29

2. Inledning

Detta styrdokument redogör för verksamheter som organiseras under bygg- och miljönämnden, och reglerar hanteringen av information som inkommer, upprättas och förvaras inom nämndens ansvarsområde.

Delegationsbeslut fattas i enlighet med fastställd delegationsordning. Listor över delegationsbesluten sammanställs och återspeglar till nämnden.

I arkivredovisningen förekommer ibland förkortningar. Exempel på dessa är, B&M (Bygg & Miljö), BMN (bygg- och miljönämnden), KF (kommunfullmäktige), KS (kommunstyrelsen) och VU (verksamhetsutövare).

Bygg & Miljö och Planering & Utveckling förvarar i dagsläget samtliga handlingar som ska bevaras på papper i främst avdelningarnas närarkiv eller i kommunens centralarkiv. I detta dokument anges var den digitala förvaringen sker. Handlingar som kommit in digitalt till Bygg & Miljö, och registreras i deras verksamhetssystem, från 2020 arkiveras endast digitalt. Handlingarna är till största del förvarade efter verksamhetsområde:

- **Närarkiv 1 stora flygeln våning 2:** handlingar registrerade i w3d3 (fram till överföring till centralarkiv, nämndens protokoll, pågående detaljplaner)
- **Närarkiv 2 lilla flygeln våning 2:** handlingar rörande livsmedel och hälsoskydd, samt förorenad mark, vindkraft.
- **Närarkiv 3 lilla flygeln våning 2:** fakturaunderlag, handlingar rörande miljöfarlig verksamhet, fastighetsanknutna ärenden som t ex avlopp, bygglov, bostadsanpassning, lantbruk. Antagna och laga kraftvunna detaljplaner. Antagna och överklagade detaljplaner som inte vunnit laga kraft. Detaljplaner som är avskrivna/ska avskrivas.
- **Arkivskåp 4 stora flygeln våning 2:** handlingar registrerade i w3d3 (innevarande och föregående år. Därefter flyttas handlingarna till Närarkiv 1).
- **Arkivskåp 5 lilla flygeln våning 2:** mellanarkiv för pågående ärenden inom lov mm
- **Arkivskåp 6 lilla flygeln våning 2:** arbetskopior detaljplaner

När det står att en handling kan gallras efter t ex 10 år betyder det 10 kalenderår efter det år då handlingen upprättades. Uttrycket ”inaktualitet” används för att beteckna en gallringsfrist som är kort, vilket t ex innebär direkt när den inkommit/upprättats eller inte längre fyller någon funktion i ärendet. Med uttrycken ”efter upphörande” eller ”efter avregistrering” menas efter att en verksamhet upphört eller avregistrerats.

Formuleringen ”Kan förekomma” under Sekretesskolumnen innebär att handlingen kan innehålla sekretessuppgifter i vissa fall. Bedömning måste göras i varje enskilt fall vid t ex begäran om utlämnande av allmän handling.

Vision är ärendehanteringssystemet som Bygg & Miljö använder till myndighetsärenden. W3D3 är Hörby kommuns gemensamma ärendehanteringssystem. Planering & Utveckling använder endast detta. Bygg & Miljö använder detta till ärenden som inte är objekts/fastighetsanknutna, t ex externa remisser, enkäter mm. W3D3 används även till kommunekologens tillsynsärenden. Där både W3D3 och Vision förekommer under Förvaring kan rutinen ”Posthantering, diarieföring och arkivering” användas för att bestämma var handlingen ska finnas.

3. Gallring och bevarande för olika typer av handlingar

3.1 Övergripande administration (t ex protokoll, attestordningar, taxor)

Bygg- och miljönämnden har 7 ledamöter och 5 ersättare. Bygg- och miljönämndens presidium består av ordförande samt förste och andre vice ordförande. Nämndsammanträden hålls elva gånger per år (varje månad förutom i juli), och inför varje sammanträde hålls en tjänstemannaberedning och en presidieberedning av de ärenden som kommer behandlas på sammanträdet. Handlingarna till sammanträdet tillgängliggörs genom Meetings plus.

Hörby kommuns övergripande ärendehanteringssystem är W3D3. Inom bygg- och miljönämndens ansvarsområde används verksamhetssystemet Vision för ärenden gällande myndighetsutövning t ex ansökan om bygglov och tillsyn enligt miljöbalken, alkohollagen och livsmedelslagen.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Tjänsteskrivelser	Vision W3D3	Följer ärendets gallrings- frist	Kan förekomma	Arkiveras med ärendet med protokollsutdrag.
Nämndens protokoll och kallelser	W3D3	Bevaras Central- arkiv efter 5 år	Kan förekomma	
Reglemente				KF ansvarig
Styrdokument, förvaltningsövergripande eller förvaltningsspecifika	W3D3	Bevaras	Nej	
Behovsutredning och Tillsynsplaner	W3D3	Bevaras	Nej	Arbetsmaterial på K:/Hörby- SBF/Bygg&Miljö
Lokalt framtagna rutiner, checklistor och lathundar av mindre vikt	K:/Hörby- SBF/Bygg& Miljö	Får gallras vid inaktualitet	Nej	
Verksamhetsrapporter	W3D3	Bevaras	Nej	Arbetsmaterial på K:/Hörby- SBF/Bygg&Miljö
Intern kontrollplan	W3D3	Bevaras	Nej	
Arkivbeskrivning, Dokument-hanteringsplan	W3D3	Bevaras	Nej	
Attestordning	W3D3	Bevaras Central- arkiv efter 5 år	Nej	
Delegationsordning	W3D3	Bevaras Central-	Nej	

		arkiv efter 5 år		
Delegationsförteckning	W3D3	Bevaras Central-arkiv efter 5 år	Nej	
Sekretessförbindelse förtroendevalda	W3D3	Bevaras Central-arkiv efter 5 år	Nej	
Leveransreversaler	W3D3	Bevaras	Nej	Förteckning över lämnat till centralarkiv
Fullmakt postöppning	W3D3	Bevaras Central-arkiv efter 5 år	Nej	
Handlingar rörande överlåtelse av tillsyn från Länsstyrelsen	W3D3	Bevaras	Nej	
Medborgarförslag	W3D3			KS ansvarig
Enkät/Vykort	Vision	Gallras årsvis	Nej	Utgående finns i Vision på ärende. Inkommande sparas under året och gallras sen.

3.2 Budget och ekonomi

Nämndernas budget beslutas av kommunfullmäktige. Bygg- och miljönämnden godkänner och överlämnar budgetskrivelse utifrån verksamhetens behov.

Under räkenskapsåret följs den ekonomiska utvecklingen upp i prognoser och delårsrapporter. Bokföringsåret avslutas med en årsredovisning. Måluppfyllelsen följs upp i delårsrapport och årsredovisning. Samtliga blir ärenden till nämnden.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Budgetskrivelse	W3D3	Bevaras	Nej	
Budgetramar	W3D3			Beslutas av KS eller KF och bevaras där. Kopior vid nämnd gallras vid inaktualitet.
Internbudget, på kostnadsställe	Mapp på K	Gallras vid inaktualitet	Nej	Grund för månadsrapport och delårsrapport
Budget	W3D3	Gallras vid inaktualitet		Beslutas av KF och bevaras där.
Delårsrapport	W3D3	Gallras, 5 år	Nej	

Månadsrapporter	W3D3	Gallras, 5 år	Nej	
Delårsbokslut	W3D3	Gallras, 5 år		Beslutas av KF och bevaras där
Årsbokslut	W3D3	Gallras, 5 år		Beslutas av KF och bevaras där
Risk-/konsekvensanalyser	W3D3	Bevaras	Kan förekomma	
Kundfakturaunderlag	Vision W3D3	Gallras, 10 år	Kan förekomma	Pärmar förvaras i Arkiv 1
Inventarieförteckning	Mapp på K	Gallras, 10 år	Nej	Arbetsbeskrivning
Utbetalningsorder	Endast papper idag	Gallras, 10 år	Nej	Utbetalningar till leverantör som inte fakturerat oss. Pärmar förvaras i Arkiv 1.

3.3 Projekt

Arbete i projektform kan bedrivas dels som ett tillsynsprojekt/process eller som ett projekt i samverkan med andra kommuner, staten eller EU. Det förekommer också projekt som initieras av annan statlig myndighet/aktör där Bygg & Miljö och/eller Planering & Utveckling deltar i en arbetsgrupp eller är deltagande i projektet.

Handlingar i projekt som drivs utifrån tillsynsplaner på Bygg & Miljö sparas till största delen under K:/Hörby-SBF/Bygg&Miljö, men slutrapporten arkiveras i W3D3.

Handlingstyper	Förvaring/ plats	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Projektdirektiv	W3D3	Bevaras	Nej	Även uppdragsbeskrivning
Projektplan	W3D3	Bevaras	Nej	Inkl. Gaant-schema med flera bilagor Arbetskopior K:/Hörby-SBF/Bygg&Miljö
Budget	W3D3	Bevaras	Nej	Ingår oftast i projektplanen.
Ansökan om bidrag med underlag samt beslut	W3D3	Bevaras	Nej	Gäller ansökningar för kommunens egna projekt, där bidrag söks från t ex EU, region, stat eller privat fond.
Leveransrapport	W3D3	Bevaras	Nej	Kan även kallas delrapport.
Slutrapport	W3D3	Bevaras	Nej	Arbetskopior K:/Hörby-SBF/Bygg&Miljö
Projektförslag/förstudie	W3D3	Bevaras	Nej	Arbetskopior K:/Hörby-SBF/Bygg&Miljö

Avtal	W3D3	Bevaras	Nej	
Analys	W3D3	Bevaras	Nej	
Projektöverlämning	W3D3	Bevaras	Nej	
Underlag från projektpartners	W3D3	Bevaras	Nej	
Närvarolistor/deltagarlistor	W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Protokoll och minnesanteckningar	W3D3	Bevaras	Nej	T ex projektmöten, styrgruppsmöten, ledningsgruppsmöten
Interna rutiner och checklistor för arbetsflöden	W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	

3.4 Granskning av kommunens verksamhet (revision och tillsyn)

Bygg- och miljönämndens verksamhet granskas av revisionen och av extern tillsynsmyndighet.

3.4.1 Revision

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Revisionsberättelser/ Rapporter				KS ansvarig. Rapporter som är beställda av nämnden bevaras i W3D3.
Underlag till revision				KS ansvarig. Rapporter som är beställda av nämnden bevaras i W3D3.
Uppföljning av revision, revisionsplaner				KS ansvarig. Rapporter som är beställda av nämnden bevaras i W3D3.

3.4.2 Tillsyn (riktad mot kommunens verksamhet)

Återkommande tillsyn över Bygg & Miljös tillsynsverksamhet sker övergripande av främst Livsmedelsverket och länsstyrelsen.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Aviseringsbrev	W3D3	Bevaras	Nej	
Tillsynsrapport	W3D3	Bevaras	Nej	
Beslut från tillsyn	W3D3	Bevaras	Nej	Kan förvaras med rapporten
Svar på tillsyn	W3D3	Bevaras	Nej	

3.5 Säkerhet och beredskap

Bygg & Miljö har en krishanteringsplan med syfte att säkerställa god beredskap i händelse av kris gällande livsmedel och dricksvatten. Planen följer mallar enligt Livsmedelsverket och kommunens övergripande krishantering och en eventuell kris hanteras i samråd med andra interna såväl som externa aktörer.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Krishanteringsplan livsmedel och dricksvatten	W3D3	Bevaras	Nej	Beslutas i nämnd
Dokumentation vid krishantering	Vision	Bevaras	Kan förekomma	

3.6 Upphandling

Upphandlingar kan genomföras med stöd av upphandlingsenheten i Östra Göinge, som kommunen har avtal med, där även handlingar hanteras i ett webbstöd. Planering & Utveckling gör upphandlingar för konsult när det gäller detaljplaner. Bygg & Miljö gör direktupphandlingar för tolkförmedling. Även andra upphandlingar gällande t ex ärendehanteringssystem kan förekomma.

Under pågående upphandling har Östra Göinge alla handlingar när de sköter upphandlingen. När upphandlingen är klar ska handlingarna överföras till W3D3. Handlingar som ska bevaras ska skickas till centralarkivet 5 år efter avtalets upphörande.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Beställning av upphandling eller annat initierande dokument	W3D3	Bevaras	Nej	
Förfrågningsunderlag/förfrågan vid förnyad konkurrensutsättning	W3D3	Bevaras	Nej	
Annonsering om anbud	W3D3	Bevaras	Nej	

Frågor och svar under pågående upphandling	W3D3	Får gallras 4 år efter det att beslut under-tecknats	Under anbudstiden OSL 19 kap./efter ev 31 kap. 16 § samt 18 kap.	Handlingar som får gallras kan bevaras i upphandlingsenhetens webbstöd under gallringsfristen.
Antaget anbud/antagen offert	W3D3	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap./efter ev 31 kap. 16 § samt 18 kap.	Gäller även vid direktupphandling och förnyad konkurrens-utsättning.
Ej antagna anbud/ej antagna offerter	W3D3	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap./efter ev 31 kap. 16 § samt 18 kap.	Gäller även vid direktupphandling och förnyad konkurrens-utsättning.
Öppningsprotokoll	W3D3	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap.	
Insamlade uppgifter om anbudsgivarna		Får gallras efter 4 år	Under anbudstiden OSL 19 kap.	Uppgifter hämtade ur skatteverket, kreditupplysning, referenser och dylikt.
Tilldelningsbeslut	W3D3	Bevaras	Nej	
Avtal, undertecknat	W3D3	Bevaras	Kan förekomma, OSL 18 kap. och 31 kap. 16 §	Gäller även vid direktupphandling.
Korrespondens som tillför sakuppgifter till ärendet	W3D3	Bevaras	Kan förekomma, OSL 18 kap. och 31 kap. 16 §	
Överprövning/överklaganden med tillhörande handlingar	W3D3	Bevaras	Kan förekomma, OSL 18 kap. och 31 kap. 16 §	Klagomål, yttranden, korrespondens med domstolen, beslut eller dom. Underskrivet yttrande ska även bevaras på papper.
Reklamationer, klagomål på vara och tjänst	W3D3	Får gallras vid inaktualitet, senast efter 2 år	Kan förekomma	Vid allvarligare reklamationer som går till tvist bildas ärenden och handlingarna bevaras.
Underhandskorrespondens med leverantör av vara och tjänst	W3D3	Får gallras vid inaktualitet,	Kan förekomma	

		senast efter 2 år		
Dokumentation av beslut vid direktupphandling/avrop	W3D3	Bevaras	Under anbudstiden OSL 19 kap.	Vid avrop bevaras inköp för belopp över 1 basbelopp.

3.7 Verksamhetens allmänna handlingar

Alla allmänna handlingar ska registreras eller hållas ordnade så att det enkelt går att se att de har upprättats eller inkommit. Bygg- och miljönämndens allmänna handlingar registreras dels i kommunens övergripande ärendehanteringssystem W3D3 och i ärendehanteringssystemet Vision (ärenden gällande myndighetsutövning).

Bygg & Miljö skickar varje vecka ut postlistor över inkomna handlingar till lokala medier. Vid begäran att få ta del av allmänna handlingar som kan innehålla sekretessreglerade uppgifter krävs en sekretessprövning innan eventuellt utlämnande kan ske. Bedöms en handling inte vara allmän kan begäran helt eller delvis nekas. En begäran om utlämnande kan även beviljas med förbehåll. Sådant beslut samt beslut om avslag på begäran regleras i delegationsordningen. Överklagandehänvisning ska alltid lämnas vid avslag på begäran.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Begäran om kompletterande uppgifter	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	Följer gallringsfrist för beslut i ärendet.
Delgivningskvitton	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Kommunicering inför beslut	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Tjänsteskrivelser	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Delegationsbeslut	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Tjänsteanteckning/ Granskning	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	Följer gallringsfrist för beslut i ärendet.
Bekräftelse på mottagen handling	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Handlingar som tillför sakuppgift i ärendet	Vision W3D3	Bevaras	Kan förekomma	
Enkla rutinförfrågningar	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Kan förekomma	
Handlingar av ringa och tillfällig betydelse eller uppenbart rutinartad karaktär		Gallras vid inaktualitet	Nej	T ex skräppost, kursinbjudningar, klagomål på handläggning eller avgifter
Listor inkomna ärenden (postlistor)	Vision W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Beslut att neka utlämnande av allmän handling (delegationsbeslut)	Vision W3D3	Bevaras	Nej	Gäller även beslut om att neka utlämnande av

				del av handling (maskering)
Begäran om polishandräckning	Vision	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Begäran om handräckning kronofogdemyndigheten	Vision	Bevaras	Kan förekomma	

3.8 Externa remisser och enkäter

Här ingår t ex förfrågan om att svara på enkäter, redovisa information eller inkomma med uppgifter, samt andra myndigheters förelägganden om att bygg- och miljönämnden ska yttra sig i en fråga. Här ingår även yttranden som rör motioner. Vissa remisser beslutas i nämnd.

Planering & Utveckling yttrar sig t ex över lantmäteriförrättningar som ligger inom bygg- och miljönämndens område. Andra remisser som, t ex andra kommuners detaljplaner ligger inom kommunstyrelsens område.

Bygg & Miljö yttrar sig i olika miljö- och hälsoskyddsfrågor, t ex om miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet, transport av avfall, hantering av kemikalier eller förslag till ny lagstiftning. Vissa enkäter är återkommande, såsom enkäter från Kemikalieinspektionen, Naturvårdsverket eller Livsmedelsverket.

Bygg & Miljö är remissinstans till socialförvaltningens tillståndsenhet för alkoholservering. Yttrandet baseras på bedömning av potentiell störningsrisk för exempelvis närliggande bostäder, d v s huruvida serveringsställets geografiska läge är lämpligt och vilka försiktighetsåtgärder som kan behövas för att undvika olägenheter för omgivningen. Det förekommer även att Bygg & Miljö yttrar sig i tillståndsansökningar enligt ordningslagen (som polisen utfärdar).

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Remiss/Anhållan om yttrande samt kopia på ansökan	Vision W3D3	Gallras, 5 år	Nej	
Yttrande	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Kopia på beslut från beslutande myndighet, för kännedom	Vision W3D3	Gallras, 5 år	Nej	
Inkommande enkäter inkl. utgående svar	W3D3	Bevaras	Nej	Frivilliga enkäter (t ex ex-jobb) gallras direkt
Lantmäterihandlingar, underrättelse om förrättning	W3D3	Gallras, 5 år	Kan förekomma	
Lantmäterihandlingar, begäran om samråd	W3D3	Gallras, 5 år	Kan förekomma	
Lantmäterihandlingar, lämnade yttrande	W3D3	Bevaras	Kan förekomma	

3.9 Interna remisser

Interna remisser inom bygg- och miljönämnden hanteras på tjänstemannanivå.

Handlingstyper	Förvaring/ plats	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anhållan om yttrande samt underlag till remiss	Vision W3D3	Gallras, 10 år	Nej	
Yttrande (både utgående och inkommande)	Vision W3D3	Bevaras	Nej	Om ärendet som helhet gallras kan även yttrandet gallras med samma gallringsfrist

3.10 Överklaganden

Beslut som har fattats av bygg- och miljönämnden kan överklagas av parter inom tre veckor räknat från det datum som parten bevisligen tagit del av beslutet. För detaljplaner gäller att överklagandetiden är tre veckor efter det att beslutet om antagande anslagits på kommunens anslagstavla.

Handlingstyper	Förvaring/ plats	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Överklagan	Vision W3D3	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagraf följer ärendet.
Rättidsprövning (inkl. bilagor)	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Beslut om avvisande av överklagan	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Yttrande	Vision W3D3	Bevaras	Kan förekomma	Sekretessparagraf följer ärendet.
Beslut eller dom	Vision W3D3	Bevaras	Nej	

3.11 Tillstånd/dispens enligt miljöbalken

Ansökningar om tillstånd/dispenser enligt miljöbalken kan t ex handla om anläggning av små avlopp, spridning av gödsel, installation av värmepump, yrkesmässig spridning av bekämpningsmedel, kompostering eller uppehåll i avfallshämtning.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Ansökan inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Nej	
Remisser	Vision	Bevaras	Nej	
Yttrande	Vision	Bevaras	Nej	
Bemötande av yttrande	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex om förbud eller om tillstånd med villkor
Utförandeintyg avlopp	Vision	Bevaras	Nej	

Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	
------------------	--------	-------------------	-----	--

3.12 Tillstånd enligt lag om tobak och liknande produkter

En butik som vill sälja tobaksprodukter behöver söka tillstånd hos bygg- och miljönämnden. Bygg & Miljö utreder butiksinnhavarens lämplighet att sälja tobak.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Ansökan om försäljningstillstånd, inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Nej	
Utredning i samband med ansökan	Vision	Bevaras	OSL 30 kap. 20§	
Anmälan om mindre ändring	Vision	Bevaras	Nej	T ex ändrade styrelseförhållanden, PBI
Anmälan om e-cigaretter, inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Nej	
Avanmälan	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex tillstånd, föreläggande

3.13 Anmälan enligt miljöbalken

Anmälningar enligt miljöbalken kan t ex handla om en ny C-anläggning, installation av små avlopp som inte är tillståndspliktiga, yrkesmässig spridning av bekämpningsmedel, ny hygienlokal, förskola, skola eller badanläggning.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Kan förekomma, OSL 30 kap. 27 §	
Inspektionsrapport/ anteckning från inspektion i lokal	Vision	Bevaras	Nej	
Remisser	Vision	Bevaras	Nej	
Yttranden	Vision	Bevaras	Nej	
Bemötande av yttranden	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex förbud eller föreläggande med begränsningar eller krav på försiktighetsmått.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

Utförandeintyg avlopp	Vision	Bevaras	Nej	
Kungörelse	Vision	Bevaras	Nej	

3.13.1 Anmälan om avhjälpandeåtgärd (av föroreningsskada eller misstänkt skada) och underrättelse om förorening/allvarlig miljöskada

Vid en påträffad förorening eller allvarlig miljöskada finns en skyldighet att underrätta bygg- och miljönämnden. Detta gäller bland annat vid påträffad PCB eller vid föroreningar i byggnader eller i marken.

Innan avhjälpande av en föroreningsskada i mark, vatten, byggnad eller anläggning, där avhjälpandet kan innebära en icke ringa risk för spridning eller exponering, krävs en anmälan till tillsynsmyndigheten.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan om avhjälpandeåtgärd/PCB-sanering	Vision	Bevaras	Nej	
Remisser	Vision	Bevaras	Nej	
Yttranden	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	Text föreläggande om PCB-saneringens utförande, föreläggande om sanering.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	
Minnesanteckningar från inspektion	Vision	Bevaras	Nej	
Rapport om sanering	Vision	Bevaras	Nej	
Bemötande rapport	Vision	Bevaras	Nej	

3.14 Information om installation/skrotning av cistern eller köldmedia

Cisterner som rymmer mer än en kubikmeter spillolja eller brandfarlig vätska omfattas av tillsyn enligt miljöbalken. Dessa cisterner ska informeras om till bygg- och miljönämnden vid nyinstallation, samt då de tas ur bruk.

Anläggningar som innehåller CFC/HCFC/HFC-köldmedier och andra f-gaser och där innehållet motsvarar 14 ton koldioxidekvivalenter eller mer, måste informeras (underrättas) tillsynsmyndigheten före installation eller konvertering.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan/information om installation/konvertering	Vision	Bevaras	Nej	Gallras 5 år efter upphörande för köldmedia

Skrotningsintyg	Vision	Bevaras	Nej	Gallras 5 år efter upphörande för köldmedia
Installationsrapport	Vision	Bevaras	Nej	
Bekräftelse/Bemötande på kontrollrapport/skrotningsintyg	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.15 Registrering av livsmedelsanläggning enligt livsmedelslagen

Samtliga livsmedelsanläggningar, d v s nya verksamheter såväl som tidsbegränsade och mobila verksamheter, ska anmälas till bygg- och miljönämnden för registrering. Även ägarbyten, ändring av bolagsform eller förändring i befintlig verksamhet ska anmälas.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan om registrering inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Nej	Textutdrag från Bolagsverket eller ritning
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	Inkl. beslut om avgift
Anmälan om mindre ändring	Vision	Bevaras	Nej	Muntligt, tjänsteanteckning
Meddelande om avregistrering	Vision	Bevaras	Nej	Både inkommande och utgående handling

3.16 Anmälan enligt alkohollagen (folköl)

Försäljning av folköl i detaljhandeln ska anmälas till bygg- och miljönämnden innan försäljningen påbörjas.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan, inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Nej	
Avanmälan	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	Texttillstånd, föreläggande, avgift
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.17 Kontroll av periodisk rapport enligt miljöbalken

3.17.1 Kontroll av cistern- och köldmedierapporter

För de cisterner som har anmälningsplikt ska återkommande kontroller göras inom kontrollintervallet för respektive cistern enligt föreskrifter från myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Räddningstjänsten har tillsynen över denna kontroll, men kontrollrapporter kan ändå komma in till bygg- och miljönämnden eller krävas in i samband med tillsyn.

Den som är operatör av en köldmedieanläggning ska årligen skicka in en rapport till bygg- och miljönämnden för de anläggningar som innehåller minst 14 ton koldioxidekvivalenter.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Kontrollrapport inkl. bilagor	Vision	Gallras	Nej	5 år köldmedierapporter, när ny inkommer för cisterner
Bemötande kontrollrapport	Vision	Gallras	Nej	5 år köldmedierapporter, när ny inkommer för cisterner
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.17.2 Kontroll av kontrollprogram och analysresultat

Kontrollprogram samt analysresultat är en del av tillsynsprocessen för miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd. De skickas löpande in till tillsynsmyndigheten.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Kontrollprogram/ analysresultat	Vision	Gallras, 5 år	Kan förekomma	Analysresultat strandbad ska bevaras.
Bemötanden	Vision	Gallras, 5 år	Nej	

3.17.3 Kontroll av årsrapport

Finns det behov för tillsynen kan Bygg & Miljö förelägga om en årlig rapportering för verksamheter som regleras i miljöbalken och som inte redan har krav på miljörapportering. Krav på årsrapporter ställs framför allt på C-verksamheter.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Årsrapport	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Bemötande	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.18 Planerad tillsyn över verksamhet enligt miljöbalken

3.18.1 Planerad tillsyn av miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd

Bygg & Miljö bedriver regelbunden tillsyn av t ex miljöfarliga C- och U-verksamheter, hygienlokaler, skolor, förskolor, badanläggningar, tillfälliga boenden, för att kontrollera att de krav som regleras i miljöbalken uppfylls och att det finns en fungerande egenkontroll.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Skrivelse inför inspektion	Vision	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Inspektionsrapport	Vision	Bevaras	Nej	Verksamheter inom hälsoskydd gallras 2 år efter verksamhetens upphörande
VU:s redovisning över utförda åtgärder	Vision	Bevaras	Kan förekomma, OSL 30 kap. 27 §	Verksamheter inom hälsoskydd gallras 2 år efter verksamhetens upphörande
Underlag, rapporter etc. från VU	Vision	Bevaras	Kan förekomma, OSL 30 kap. 27 §	Verksamheter inom hälsoskydd gallras 2 år efter verksamhetens upphörande
Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex förelägganden, förbud.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.18.2 Planerad tillsyn av mindre avloppsanläggningar m m

Bygg- och miljönämnden är tillsynsmyndighet över alla avloppsanläggningar som inte är anslutna till det kommunala avloppsnätverket (och över annan toalett än wc).

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Aviseringsbrev	Vision	Gallras vid inaktualitet	Nej	
Enkät inkl. enkätsvar	Vision	Bevaras	Nej	
Bemötande på enkätsvar	Vision	Bevaras	Nej	
Uppgifter från fastighetsägare	Vision	Bevaras	Nej	
Tillsynskort	Vision	Bevaras	Nej	
Inspektionsrapport	Vision	Bevaras	Nej	

Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex föreläggande.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	
Handlingar som rör uppföljningsarbetet	Vision	Bevaras	Nej	T ex meddelande från fastighetsägare om anslutning till det kommunala avloppsnätet

3.19 Händelsestyrd tillsyn vid olägenhet/störning mm enligt miljöbalken

Förutom den planerade tillsynen bedriver Bygg & Miljö tillsyn där boende eller allmänhet anmält brister eller olägenheter av olika slag. Det kan t ex handla om bostäder, skällande hundar, eldning, buller mm.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan om olägenhet (Klagomål)	Vision W3D3	Bevaras	Kan förekomma, OSL 21 kap. 1 och 3 §§	Obefogade och ej inom tillsynsområdet gallras direkt. Har utredning gjorts gallras efter 2 år.
Skrivelse till berörd	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Bekräftelse till klagande	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Inspektionsrapport	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Bemötande från berörd	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Kommunicering inför beslut	Vision W3D3	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision W3D3	Bevaras	Nej	T ex förelägganden, vitesförelägganden, avslut av handläggning.
Beslut om avgift	Vision W3D3	Gallras, 10 år	Nej	
Rapportering	Vision W3D3	Bevaras	Kan förekomma, OSL 21 kap. 1 och 3 §§	T ex utredningar och redovisningar

3.19.1 Händelsestyrd tillsyn av förorenade områden samt ansvarsutredning

Tillsynen av förorenade områden kan initieras internt av bygg- och miljönämnden i samband med att det exempelvis vid inspektion upptäcks indikationer på förorening. Initiering kan också ske genom en ansvarsutredning, vilket innebär att bygg- och miljönämnden gör en bedömning huruvida det finns en

verksamhetsutövare (en befintlig eller en tidigare) eller en fastighetsägare, som är ansvarig för föroreningar inom ett visst område.

Processen kan även initieras externt, genom att en motpart vill göra en exploatering eller någon form av förändring av ett mark- eller vattenområde. Oavsett hur processen har initierats är det bygg- och miljönämnden som förelägger den ansvarige att utreda och avhjälpa (sanera) en eventuell förorening alternativt förelägger för korrekt avfallshantering i samband med grävarbete.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Ansvarsutredning	Vision	Bevaras	Nej	
Underrättelse om påträffad förorening	Vision	Bevaras	Nej	
Miljöteknisk undersökning inkl. provtagningsplan	Vision	Bevaras	Nej	
Åtgärdsutredning	Vision	Bevaras	Nej	
Historisk inventering	Vision	Bevaras	Nej	
Anmälan om avhjälpandeåtgärd	Vision	Bevaras	Nej	
Slutrapport	Vision	Bevaras	Nej	
Utredning kring platsspecifika riktvärden	Vision	Bevaras	Nej	
Bemötanden	Vision	Bevaras	Nej	
Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.19.2 Beslut om miljöstraffavgift

Vid konstaterade överträdelser kan en miljöstraffavgift tas ut enligt miljöbalken. Exempel på överträdelser är att inte ansöka om tillstånd för avloppsanläggning eller göra kontroll av köldmedieanläggning i tid.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Yttrande från verksamhet	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.19.3 Anmälan om misstänkt brott mot miljöbalken

En anmälan om misstänkt brott initieras i princip alltid av bygg- och miljönämnden som en följd av kontroll av verksamheten, vilket anmäls till polismyndigheten. Efter det att brottsanmälan har skickats vidtas vanligtvis inga ytterligare åtgärder utöver när beslutet inkommer från polismyndigheten. Däremot kan kontrollen fortgå parallellt, och om det där framkommer uppgifter som är intressanta för förundersökningen ska kopia skickas till polismyndigheten.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Åtalsanmälan	Vision	Gallras, 5 år	OSL 18 kap. 1 §	
Meddelande från polismyndigheten om ärendenummer	Vision	Gallras, 5 år	OSL 18 kap. 1 §	
Underrättelse från polis- eller åklagarmyndigheten om beslut eller dom	Vision	Gallras, 5 år	Nej	

3.20 Tillsyn över verksamhet enligt lagen om tobak och liknande produkter

Bygg- och miljönämnden har tillsyn över försäljning av tobak i detaljhandeln.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Inspektionsrapport	Vision	Bevaras	Nej	
Rapporter från polisens tillsyn	Vision	Bevaras	Nej	
Polisanmälan	Vision	Gallras, 5 år	OSL 18 kap 1 §	

3.21 Tillsyn över verksamhet enligt alkohollagen (folköl)

Bygg- och miljönämnden har tillsyn över försäljning av folköl i detaljhandeln.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Inspektionsrapport	Vision	Bevaras	Nej	
Rapporter från polisens tillsyn	Vision	Bevaras	Nej	
Polisanmälan	Vision	Gallras, 5 år	OSL 18 kap 1 §	

3.22 Tillsyn över verksamhet enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel

Bygg- och miljönämnden ansvarar för kommunens kontroll av försäljningen av receptfria läkemedel på försäljningsställen utanför apotek. Samtliga försäljningsställen ska ha gjort en anmälan till Läkemedelsverket, som är tillsynsmyndighet. Läkemedelsverket ger Bygg & Miljö information om nystartade verksamheter, samt verksamheter där det skett ändringar. Kontroll sker dels vid nya verksamheter, dels löpande per år.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Skrivelse inför kontroll	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Kontrollrapport	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Rapportformulär till Läkemedelsverket	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Redovisade uppgifter från verksamhet	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Kommunicering inför beslut	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Beslut	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Beslut om avgift	Ekot	Gallras, 5 år	Nej	

3.23 Kontroll enligt livsmedels- och foderlagstiftningen

3.23.1 Planerad kontroll av livsmedelsverksamhet

Planerade kontroller av livsmedelsverksamhet utförs i samband med registrering och sedan löpande inom olika tidsintervall. Hur ofta verksamheten kontrolleras beror på dess riskklassificering, samt huruvida eventuella avvikelser noteras.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Kontrollrapport	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Analysrapport	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Information från verksamhetsutövare	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Om t ex namn- eller adressbyte. Gallras 2 år efter avregistrering
Kommunicering inför beslut	Vision	Gallras, 5 år	nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex föreläggande, förbud mot utsläppande av livsmedel på marknaden, omhändertagande av livsmedel, tillfällig stängning.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	Offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad
Åtgärdsplan/redovisning av vidtagna åtgärder från VU	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering

3.23.2 Händelsestyrd kontroll av livsmedelsverksamhet

Händelsestyrd kontroll inom livsmedel kan handla om klagomål på en verksamhet en anmälan om misstänkt matförgiftning.

RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed) är EU:s varningssystem där snabba varningar utfärdas för livsmedel som utgör eller kan antas utgöra en risk för människors hälsa. Den svenska kontaktpunkten är Livsmedelsverket, som skickar vidare varningen till kommunerna.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan om matförgiftning	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Klagomålsanmälan	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Anmälan om smittsam sjukdom vid livsmedelshantering	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
RASFF	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Både inkommen och upprättad. Gallras 2 år efter avregistrering.
Återkoppling till klaganden	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Kontrollrapport	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Analysrapport	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Information från verksamhetsutövare	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Om t ex namn- eller adressbyte. Gallras 2 år efter avregistrering
Kommunicering inför beslut	Vision	Gallras, 5 år	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	T ex föreläggande, förbud mot utsläppande av livsmedel på marknaden, omhändertagande av livsmedel, tillfällig stängning.
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	
Åtgärdsplan/redovisning av vidtagna åtgärder från VU	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Sammanställningar, utredningar och rapporter av t ex vatten- och livsmedelsburen smitta	Vision	Bevaras	Nej	

3.23.3 Beslut om sanktionsavgift för livsmedel

Vid konstaterade överträdelser kan en sanktionsavgift tas ut enligt livsmedelslagen. Ett exempel på en överträdelse är att starta en livsmedelsverksamhet utan att först anmäla till bygg- och miljönämnden.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Yttrande från verksamhet	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.23.4 Exportcertifikat av livsmedel

För de verksamheter som exporterar varor utfärdas, på begäran, ett intyg över att bygg- och miljönämnden utövar kontroll enligt aktuell lagstiftning över berörd verksamhet.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Begäran om exportcertifikat	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering
Exportcertifikat	Vision	Gallras, 5 år	Nej	Gallras 2 år efter avregistrering

3.24 Tillsyn av solarieverksamhet

Bygg- och miljönämnden utövar tillsyn över verksamheter i offentliga miljöer som har solarium som upplåts till allmänheten. Tillsynen drivs i enlighet med strålskyddslagen och miljöbalken, samt socialstyrelsens allmänna råd vad gäller lokalens utformning. Tillsynen av medicinska solarier (som finns på sjukhus) ligger inte inom nämndens ansvarsområde.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Skrivelse före inspektion	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	
Inspektionsrapport	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	
Kommunicering inför beslut	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

Redovisande uppgifter från verksamhetsutövaren	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	
Anmälan om olägenhet	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	
Bemötande till klagande	Vision	Gallras, 2 år efter upphörande	Nej	

3.25 Smittskyddstillsyn

Bygg- och miljönämnden bedriver tillsyn enligt smittskyddslagen vid anmäld förekomst av smitta i bostäder eller vid verksamheter såsom badanläggningar, hotell eller andra offentliga lokaler inom förvaltningens tillsynsområde. Vanligtvis rör det sig om förekomst av legionellabakterier i vattenledningar.

Sjukdom på grund av legionellabakterier är anmälningspliktig enligt smittskyddslagen. Processen kan därmed inledas genom att exempelvis en smittskyddsläkare informerar Bygg & Miljö om en insjuknad patient och samtliga platser denne har befunnit sig på.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/bevarande	Sekretess-reglering	Kommentarer
Anmälan/information från smittskyddsläkare	Vision	Gallras, 5 år	OSL 21 kap. 1 §	
Analysrapport och andra handlingar rörande utredning och sanering	Vision	Bevaras	OSL 21 kap. 1 §	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	

3.26 Tillsyn vid tobaksrökning enligt tobakslagen

Inom bygg- och miljönämndens ansvarsområde ligger tillsyn enligt tobakslagen vid tobaksrökning vid vissa lokaler och utrymmen, samt på vissa områden utomhus, exempelvis entréer till skolor, förskole- och skolgårdar och fritidshem, i busskurer, på restauranger och serveringar eller annan allmän plats. Såväl planerad tillsyn som händelsestyrd (d v s inkomna klagomål till förvaltningen) förekommer.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/bevarande	Sekretess-reglering	Kommentarer
Anmälan om olägenhet	Vision	Bevaras	Nej	
Inspektionsrapport	Vision	Bevaras	Nej	
Skrivelser/bemötanden	Vision	Bevaras	Nej	
Redovisande uppgifter från ansvarig	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	

Beslut om avgift	Vision	Gallras, 10 år	Nej	
------------------	--------	-------------------	-----	--

3.27 Anmälan/ansökan enligt plan- och bygglagen

Inom bygg- och miljönämndens ansvarsområde ligger beslut gällande anmälan/ansökan enligt plan- och bygglagen (PBL).

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan/Ansökan inkl. bilagor	Vision	Bevaras	Kan förekomma	Alla typer av lov, anmälan och förhandsbesked. Bilagor som är tidigare/felaktiga versioner kan gallras.
Granskningsanteckning	Vision	Bevaras	Nej	
Grannehörande, Remisser	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Beslut, inkl. gällande beslutsunderlag	Vision	Bevaras	Kan förekomma	Även eventuella relationshandlingar, nybyggnadskarta.
Korrespondens som tillför sakuppgift	Vision	Bevaras	Kan förekomma	T ex begäran om komplettering, kungörelser, yttranden
Tjänsteskrivelse	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Startbesked, inkl. underlag inför	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Slutbesked, inkl. underlag inför	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Protokoll tekniskt samråd, arbetsplatsbesök	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Beslut avvisad ansökan	Vision	Bevaras	Kan förekomma	
Återkallade och avskrivna anmälan/ansökan	Vision	Gallras, 2 år	Kan förekomma	

3.28 Planerad och händelsestyrd tillsyn enligt plan- och bygglagen

Inom bygg- och miljönämndens ansvarsområde ligger tillsyn enligt plan- och bygglagen (PBL), samt t ex beslut om utdömande av sanktionsavgift.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Anmälan om olägenhet/störning	Vision	Bevaras	Nej	Obefogade och ej inom tillsynsområdet gallras efter 1 år

Skrivelse till verksamhet/fastighetsägare	Vision	Bevaras	Nej	Text information om anmälan eller rättelse gjord
Kommunicering inför beslut	Vision	Bevaras	Nej	Sanktionsavgift, föreläggande
Underlag från verksamhet/fastighetsägare	Vision	Bevaras	Nej	
Tjänsteskrivelse	Vision	Bevaras	Nej	
Beslut	Vision	Bevaras	Nej	Sanktionsavgift, föreläggande
Besiktningsprotokoll	Vision	Gallras, 10 år	Nej	Hissar, OVK.
Beslut om kontroll av motordriven anordning	Vision	Bevaras	Nej	PBL 11 kap.
Beslut med anledning av besiktningsprotokoll	Vision	Bevaras	Nej	
Handlingar rörande skyddsrum	Vision	Gallras vid inaktualitet	Nej	MSB ansvarig myndighet och ska bevaras där.

3.29 Ansökan enligt lagen om bostadsanpassning

Inom bygg- och miljönämndens ansvarsområde ligger beslut om anpassning och återställning av bostäder enligt lag om bostadsanpassningsbidrag.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/bevarande	Sekretess-reglering	Kommentarer
Ansökan inkl. bilagor	Vision	Gallras, 10 år	OSL 26 kap 12 §.	
Kommunicering inför beslut	Vision	Gallras, 10 år	OSL 26 kap 12 §.	
Tjänsteskrivelse	Vision	Gallras, 10 år	OSL 26 kap 12 §.	
Beslut, inkl. gällande beslutsunderlag	Vision	Gallras, 10 år	OSL 26 kap 12 §.	
Beslut om avslag	Vision	Gallras, 2 år	OSL 26 kap 12 §.	
Förteckning inventarier	Mapp på K		Nej	Dokumentet uppdateras kontinuerligt, äldre versioner sparas ej

3.30 Planering och lantmäteri

Bygg- och miljönämnden ansvarar bland annat för att besluta inom planärenden enligt plan- och bygglagen, så som att lämna planbesked och besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner. Därutöver beslutar också nämnden i ärenden enligt fastighetsbildningslagen och anläggningslagen, så kallade lantmäteriärenden.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Planavtal	W3D3	Bevaras	Kan förekomma	
Planbesked/Planuppdrag/P lanbeställning	W3D3	Bevaras	Nej	
Handlingar rörande uppstart av detaljplan	W3D3	Bevaras	Nej	
Handlingar rörande undersökning av betydande miljöpåverkan och eventuell MKB	W3D3	Bevaras	Nej	
Handlingar rörande samråd och granskning	W3D3	Bevaras	Nej	Tjänsteskrivelser och beslut ska även ingå.
Antagandehandlingar	W3D3	Bevaras	Nej	Tjänsteskrivelser och beslut ska även ingå.
Besvärshandlingar	W3D3	Bevaras	Nej	
Laga krafthandlingar	W3D3	Bevaras	Nej	Tjänsteskrivelser och beslut ska även ingå.
Utredningsmaterial	W3D3	Bevaras	Nej	T ex bullerutredning, dagvattenutredning
Minnesanteckningar, protokoll	W3D3	Bevaras	Nej	
Lantmäterihandlingar, förrättningar mm för kännedom	W3D3	Gallras vid inaktualitet	Nej	Ansvarig KS

3.31 Naturvård

Bygg- och miljönämnden svarar för tillsyn av strandskyddsärenden enligt miljöbalken, dock ej handläggning av ansökan om strandskyddsdispens.

Bygg- och miljönämnden är kommunens samordnande organ i naturvårdsfrågor.

I nämndens uppgifter inom naturvården ingår bland annat att bevaka kommunens intressen i frågor enligt miljöbalken och ta initiativ i sådana frågor. Samt att vara remissorgan i naturvårdsärenden som kommunen anmodas yttra sig över.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Beslut om kommunalt naturresevat	W3D3			Ansvarig nämnd KS Beslut i KF
Handlingar rörande anmälan/ansökan strandskydd	W3D3			Ansvarig nämnd KS

Dokumentation av samråd med Länsstyrelsen	W3D3	Bevaras	Nej	
Naturinventeringar, externa och interna	W3D3	Bevaras	Nej	
Handlingar rörande Länsstyrelsens beslut om bildande av naturreservat, inkl. bilagor	W3D3	Bevaras	Nej	
Naturvårdsprogram	W3D3	Bevaras	Nej	Beslut KF
Remisser naturvård	W3D3	Bevaras		
Skötselplaner	W3D3	Bevaras		
Handlingar rörande skyddsjakt	W3D3 Vision	Bevaras	Kan förekomma	Tidigare Vision, numera W3D3

3.32 Miljöövervakning

Bygg- och miljönämnden är ansvarig för inventeringar av t ex ekosystem eller arter samt kontroll av luftkvalitet. Mätning av bakgrundsstrålning är en övergripande kontroll som utförs av alla kommuner var sjunde månad.

Handlingstyper	Förvaring	Gallring/ bevarande	Sekretess- reglering	Kommentarer
Inventering av arter, ekosystem och grönområden	W3D3	Bevaras		Sammanställs i rapport som bevaras
Kontrollrapporter från utförda luftkontroller	W3D3	Bevaras		
Mätning bakgrundsstrålning	Mapp på K			Rapporteras till Strålsäkerhetsmyndigheten, som är arkivansvarig