

2025-09-15

Sammanträde med: **Samhällsbyggnadsnämnden**

Tid: 2025-09-23 kl 09:00

Plats: Flens Stadshus, sal Flen

Åke Karlsson
OrdförandeCarina Ericsson
Sekreterare**Information/Diskussion****Kl 09.00 – 09.10 Incheckning****Kl 09.10 – 09.25 E-Förslag – presentation av e-förslag****Kl 09.25 – 09.45 Information från förvaltnings- och kommunledningen,
biträdande förvaltningschef Axel Wevel****Kl 09.45 – 10.00 Fika****Kl 10.00 – 10.30 Ärendegenomgång****Kl 10.30 – Beslut****ÄRENDEN**

Justering

Punkt	Ärende	Ärendemening
1.	SBN/2025:397	E-förslag om förlängd period med tillgång till is i GB hallen /Föredragning/
2.	SBN/2024:269	Skiringe 1:13, Byggsanktionsavgift olovlig byggnation - plank
3.	SBN/2025:454	Värskäl 1:14, nybyggnad av annan byggnad – gårdsbutik
4.	SBN/2025:446	Ansökan om serveringstillstånd vid Sparreholm Strand-café, Landsvägsgatan 3, Sparreholm /Föredragning/
5.	SBN/2025:437	Samhällsbyggnadsnämndens Informationshanteringsplan

6. SBN/2025:4 Nämndrapport 3 2025 - samhällsbyggnadsnämnden
7. SBN/2025:1 Anmälningssärenden
8. SBN/2025:2 Delegationsbeslut
9. SBN/2025:3 Inkomna synpunkter

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE

IT & Serviceavdelningen

Till Samhällsbyggnadsnämnden

HANDLÄGGARE

Carl-Fredrik Swenson

DIARIENR

SBN/2025:397

Bemötande e-förlag om förlängd issäsong i GB-hallen**Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

att avslå e-förslaget.

Sammanfattning

Förslagsställaren önskar att säsongen med is i GB-hallen, ishallen på Hammarvallen, förlängs med ett par veckor både på sommaren och våren. Detta för att kunna erbjuda allmänheten mer tider för allmänhetens åkning och längre försäsong på is samt längre säsong för Flens HC, den lokala ishockeyklubben.

Is börjar tillverkas under helgen vecka 34 och en vecka senare finns det is. Innan tillverkningen är det knappt en veckas arbete med att iordningsställa pisten, skruva fast sargen och lägga snö runt sargen för att den ska stabiliseras enligt de instruktioner som följde med den nya sargen. Detta arbete kan tidigareläggas men inkräftar då än mer på semesterperioden för personalen.

Vecka 35 är första helgen då Hammarvallen gästas av externa klubbar som kommer på hockeyläger. Läger som är den absolut största intäkten kopplad till ishallen. Om det inte skulle föreligga någon förfrågan om läger vecka 35 skulle is finnas på plats först vid det första lägertillfället. Om det kommer förfrågan om läger tidigare än vecka 35 kan det övervägas att börja tillverka is tidigare och de personella resurserna tillåter det.

Allmänhetens åkning är en populär aktivitet i ishallen liksom de fyra skridskodiscon som hålls varje säsong. Allmänhetens åkning och skridskodiscon inleds i samband med Hälsoveckan som är vecka 38. Innan dess har vi inte erfarit någon efterfrågan på att ishallen ska hållas öppen för allmänheten.

Att hålla en ishall igång är en oerhört kostsam verksamhet för nämnden och att möjligheten att ha kalas i ishallen skulle finansiera en längre säsong är inte tänkbart. Kalas är inte heller något som bokas i någon större omfattning. Föregående säsong hölls två (2) kalas i simhallen. Under samma period var det tolv (12) kalas i simhallen.

Att förlänga säsongen i ishallen är helt enkelt inte ekonomiskt försvarbart. Föregående säsong gjorde vi ändå det då Flens HC önskade det säsongen förlängdes med en vecka.

Axel Wevel
Biträdande förvaltningschef

Carl-Fredrik Swenson
Enhetschef Fritid och Bokning

Skickas till:
Akt
Förslagsställaren



E-förslag

Ärendenummer: #6705 | Inskickat av: [REDACTED] | 2025-03-18 13:24

✓1. Dina uppgifter

Är du privatperson, förening eller företagare?

Privatperson

Kontaktuppgifter

Förnamn

[REDACTED]

Efternamn

[REDACTED]

E-postadress

[REDACTED]

Mobiltelefon

[REDACTED]

Notifieringar

E-post

✓2. Ditt förslag

Beskriv ditt förslag

Namnet du anger i fältet **Namn på ditt e-förslag** är det namn som kommer att synas i listan över publicerade förslag för röstning.

Under **Beskrivning** beskriver du ditt förslag så tydligt du kan. Vilka förbättringar kan ditt förslag leda till, för vem, på vilken plats? Beskriv också gärna om du har en tanke kring hur förslaget kan genomföras och av vem.

All information, förutom dina personuppgifter kommer att publiceras.

Namn på ditt e-förslag

Förlängd period med tillgång till is i GB hallen

Beskrivning

GB hallen är för en mindre kommun som Flen en fantastisk och mycket uppskattad tillgång som verkligen förenar kommuninvånarna under den period istillgång erbjuds.

Allmänhetens åkning är ofta välbesökt, kommunens skridskodiscon är omåttligt populära och det finns en jättefin barn och ungdomsverksamhet genom hockeyskola och hockeyklubbens lag; innevarande säsong U-9 till och med U-11. Dessutom finns nu också såväl ett A-lag som aktiva veteraner.

År 2024 satsade kommunen på hallen genom ny sarg, ny målad plan och ny belysning. Tyvärr fördröjdes istillgången av ett haveri i maskineriet inför säsongsöppning.

Inför kommande säsonger föreslår jag att man förlänger perioden med is åtminstone en månad i början respektive slutet av säsongen. Det skulle erbjuda så mycket bra fysisk aktivitet och glädje för så många under en period när väderleken ofta försvårar för andra utomhus/vinteraktiviteter. Dessutom skulle det vara oerhört värdefullt för våra hockeylag att hinna få lite mer isträning innan matchsäsongen drar igång och fortsätta träningarna tills matchsäsongen avslutas.

En förlängd period med istillgång skulle även kunna ge intäkter genom uthyrning för exempelvis barnkalas (oerhört uppskattat enligt egen erfarenhet och inte speciellt dyrt om man samarrangerar ett par-tre familjer ihop) eller träningsaktiviteter för gästande klubbar.

Förlängd istid i GB-hallen är ett relativt enkelt förslag som jag tror kan ha stor betydelse för många av kommunens invånare!

DATUM 2025-09-01

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE

Bygg- och miljöavdelningen

Till Samhällsbyggnadsnämnden

HANDLÄGGARE

Robban Björk

DIARIENR

SBN/2024:269

Skiringe 1:13, Byggsanktionsavgift olovlig byggnation - plank**Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

- att med stöd av 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen (2010:900) solidariskt påföra fastighetsägare [REDACTED] med personnummer [REDACTED] och [REDACTED] med personnummer [REDACTED], en byggsanktionsavgift för att ha påbörjat åtgärden utan att ha erhållit startbesked enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen (2010:900),
- att fastställa byggsanktionsavgiften till 21 888 kronor (35,65 meter), aktuellt prisbasbelopp 2024, med stöd av 9 kapitlet 12 § punkt 8 mur eller plank, plan- och byggförordningen (2011:338),
- att med stöd av 11 kapitlet 57 § punkt 1 plan- och bygglagen (2010:900) fastställa fastighetsägarna som betalningsansvariga för avgiften, samt
- att med stöd av 11 kapitlet 61 § plan- och bygglagen (2010:900) fastställa att sanktionsavgiften ska betalas inom två månader från det att beslutet delgetts den avgiftsskyldige.

Sammanfattning

Den 17 oktober 2023 upprättade myndighetsavdelningen en anmälan gällande Olovlig byggnation - plank. Ärendet handläggs i TILLSYN.2023.950. Beslut om byggsanktionsavgift togs av samhällsbyggnadsnämnden den 18 juni 2024. Ärendet överklagades av fastighetsägarna och genom beslut av Länsstyrelsen den 22 januari 2025 återförvisades ärendet till samhällsbyggnadsnämnden för ny handläggning.

Ärendet

Den 16 oktober 2023 uppmärksammar Myndighetsavdelningen att ett plank uppförts på fastigheten Skiringe 1:13. Vid denna tidpunkt finns inget bygglov för åtgärden på fastigheten och ett tillsynsärende startas.

Fastighetsägaren har i efterhand sökt bygglov för åtgärden. Bygglov med startbesked beviljades den 1 februari 2024 och slutbesked meddelades den 10 juni 2025.

Då planket är bygglovspliktigt och uppfört utan bygglov eller startbesked finns det skäl att ta ut byggsanktionsavgift enligt 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen (2010:900).

Den 18 juni 2024 beslutade samhällsbyggnadsnämnden att ta ut en byggsanktionsavgift av fastighetsägarna till fastigheten Skiringe 1:13. Beslutet överklagades och återförvisades av Länsstyrelsen till samhällsbyggnadsnämnden då frågan om plankets längd inte ansågs vara tillräckligt utredd.

Vid platsbesök den 6 augusti 2025 uppmättes planket på fastigheten Skiringe 1:13 till 42,85 meter. Protokoll för platsbesöket finns i beslutsunderlaget.

I rättspraxis anses det enda sättet att rätta en åtgärd som utförts utan bygglov eller startbesked att riva/ta bort åtgärden. Att i efterhand söka och få ett beslut om lov och startbesked, jämföras inte som rättelse. Att betala bygglovsavgiften jämföras inte heller som rättelse.

Avgiften fastställs med tillämpning av det prisbasbelopp som gäller för det år som beslutet om avgiften fattas. Eftersom det första beslutet fattades 2024 används 2024 års prisbasbelopp även i detta fall.

Avgiftsbefrielse och nedsättning

Myndighetsavdelningen gör bedömningen att det saknas skäl för avgiftsbefrielse av byggsanktionsavgiften samt att den avgiftsskyldige inte fullgjort sitt ansvar för att undvika överträdelsen.

Kommunicering

Fastighetsägarna har getts tillfälle att yttra sig över detta förslag till beslut.

Yttrande från fastighetsägaren

Fastighetsägaren anser att sanktionsavgiften bör beräknas på 35,65 meter då det var den sträcka som byggts innan bygglovet lämnades in. Fastighetsägaren hänvisar till bildbevis i tillsynsanmälan.

Bemötande av yttrande

På de bilder som fastighetsägaren hänvisar till går det inte att utläsa hur långt planket är då man varken ser start eller slut på planket. Myndighetsavdelningen kan därmed inte med säkerhet bestämma den längd som planket hade vid

anmälningstillfället. Myndighetsavdelningen finner ingen anledning att misstro fastighetsägarna om denna uppgift.

Med anledning av detta, bestämmer myndighetsavdelningen att den fastställda längden omfattar de 35,65 meter som fastighetsägarna uppgett och beräknar byggsanktionsavgiften på denna sträcka. Byggsanktionsavgiften blir således 21 888 kronor beräknat på 2024 års prisbasbelopp.

Skäl till beslut

I detta fall görs bedömningen att det är [REDACTED] och [REDACTED] såsom fastighetsägare till byggnadsverket de som begått överträdelsen.

Åtgärden kräver bygglov enligt 6 kapitlet 1 § punkt 7 plan- och byggförordningen (2011:338). Byggnationen av planket har påbörjats utan startbesked, vilket krävs enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen (2010:900).

Sanktionsavgiften beräknas på 35,65 meter då det bedöms vara den sträcka som byggts innan bygglovsansökan inkom till kommunen.

Beslutsunderlag

Beslutsunderlag SBN/2024:269

Handlingsförteckning:

Protokoll platsbesök

Yttrande från fastighetsägare

Uträkning byggsanktionsavgift

Tillämpliga bestämmelser

Enligt 11 kapitlet 51 § plan- och bygglagen (2010:900) ska byggsanktionsavgift tas ut om någon bryter mot en bestämmelse i 8–10 kapitlen i gällande plan- och bygglagen. En byggsanktionsavgift ska tas ut även om överträdelsen inte har skett uppsåtligt eller av oaktsamhet.

Enligt 11 kapitlet 57 § plan- och bygglagen (2010:900) ska en byggsanktionsavgift tas ut av den som när överträdelsen begicks var ägare till den fastighet eller det byggnadsverk som överträdelsen avser, den som begick överträdelsen, eller den som har fått en fördel av överträdelsen.

Enligt 11 kapitlet 58 § plan- och bygglagen (2010:900) ska den som anspråket riktas mot ges tillfälle att yttra sig innan tillsynsmyndigheten beslutar att ta ut en byggsanktionsavgift.

En byggsanktionsavgift får enligt 11 kapitlet 53 a § plan- och bygglagen (2010:900) i ett enskilt fall sättas ned om avgiften inte står i rimlig proportion till den överträdelse som har begåtts. Avgiften får sättas ned till hälften eller en fjärdedel. Vid prövningen ska det särskilt beaktas om överträdelse inte har skett uppsåtligt eller av oaktsamhet eller om överträdelsen av andra skäl kan anses vara av mindre allvarlig art.

Upplysning

Enligt 11 kapitlet 5 § plan- och bygglagen (2010:900) ska en tillsynsmyndighet ingripa eller besluta om en påföljd om det finns anledning att anta att någon inte har följt en bestämmelse i denna lag.

En åtgärd som kräver bygglov, rivningslov, marklov eller anmälan får inte påbörjas innan byggnadsnämnden har utfärdat ett skriftligt startbesked. För att få ett startbesked ska byggherren kunna visa att åtgärden antas uppfylla kraven i plan- och bygglagen med tillhörande föreskrifter enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen (2010:900).

Anna Westling
Bygg- och miljöchef

Robban Björk
Byggnadsinspektör

Skickas till:
Fastighetsägare
Akt

Överklagandehänvisning

Detta beslut kan överklagas. Överklagandet ska vara skriftligt.

Hos vem ska beslutet överklagas?

Överklagandet ska vara ställt till Länsstyrelsen Södermanland men skickas till:

Flens kommun
Samhällsbyggnadsnämnden
642 81 Flen
samhallsbyggnad@flen.se

Om överklagandet kommit in i tid skickar samhällsbyggnadsnämnden det till Länsstyrelsen i Södermanland.

Överklagandetid

Om du delgivits beslutet ska överklagandet ha kommit in till samhällsbyggnadsnämnden inom tre veckor från den dag då du tog del av beslutet. Om du inte delgivits beslutet ska överklagandet ha kommit in till samhällsbyggnadsnämnden inom fyra veckor från den dag beslutet kungjordes i Post- och inrikes tidningar.

Vad ska ett överklagande innehålla?

I överklagandet ska anges vilket beslut som överklagas (med diarie- eller ärendenummer) och vilken ändring i beslutet som önskas. Överklagandet ska undertecknas och namnteckningen förtydligas. Uppge också postadress, telefonnummer dagtid samt eventuell e-postadress.

Vid eventuella frågor är du välkommen att kontakta kommunens handläggare i ärendet.

DATUM 2025-08-13

Samhällsbyggnadsnämnden

TJÄNSTESTÄLLE

HANDLÄGGARE

Myndighetsavdelningen - Bygg och Miljö
Robban Björk

DIARIENR

TILLSYN.2023.950

SKIRINGE 1:13 , protokoll arbetsplatsbesök tillsyn

Datum: 2025-08-06
Ärende: Olovlig byggnation - plank
Fastighetsägare: [REDACTED]

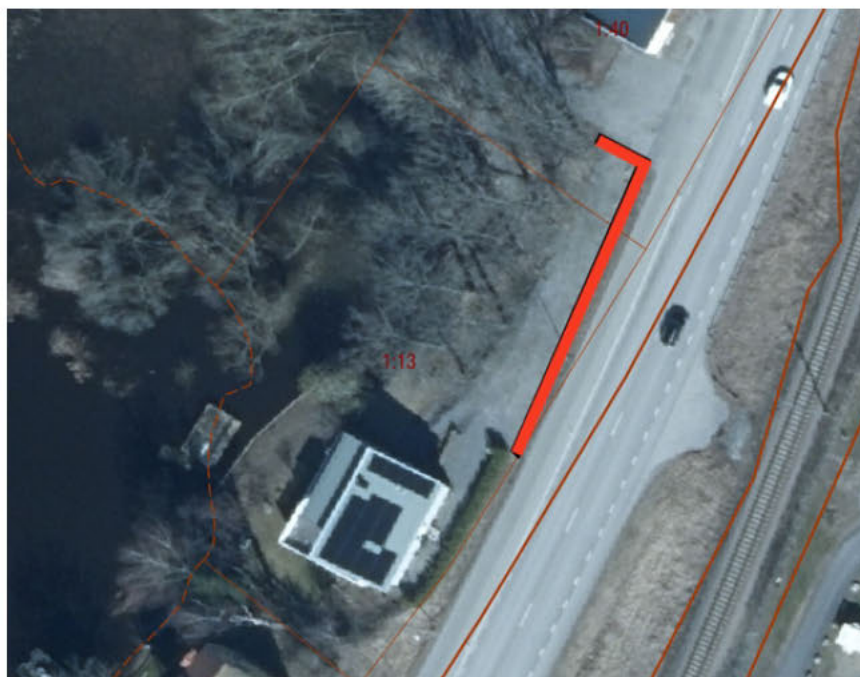
Närvarande:

Robban Björk (byggnadsinspektör)
Linda Lindgren (byggnadsinspektör)

På platsbesöket framkom följande:

Planket mättes upp.

Planket markerat med rött:



Kortsida (mot den öppna platsen/planen) 7,20 meter
Långsida (mot Norra Kungsgatan) 35,65 meter

Total längd: 42,85 meter

Protokollet skickas till

Fastighetsägare

Akt

Robban Björk

Byggnadsinspektör

0157 -43 00 00

samhallsbyggnad@flen.se

----- Forwarded message -----

Från: [REDACTED]
Date: fre 22 aug. 2025 kl 13:27
Subject: Re: VB: Kommunisering av förslag till beslut TILLSYN.2023.950
To: <samhallsbyggnad@flen.se>

Hej!

Vårt yttrande är att byggsanktionsavgift bör räknas på 35,65 meter eftersom det är de meter som hade byggts innan bygglov. Se bildbevis i dokument som var bifogade i ert brev till oss daterad 2023-10-23. Bilden finns på sida 2 i det och ärende nr 1694 datum 2023-10-16 15:57.
Med vänliga hälsningar
[REDACTED]

Den söndag 17 augusti 2025 kl. 22:55:09 +02:00, skrev [REDACTED] <[REDACTED]>

Från: Flens kommun <samhallsbyggnad@flen.se>
Skickat: den 15 augusti 2025 11:19
Till: [REDACTED] >
Ämne: Kommunisering av förslag till beslut TILLSYN.2023.950

Ärende: Olovlig byggnation - plank
Ärendenummer: TILLSYN.2023.950
Fastighet: SKIRINGE 1:13

SKIRINGE 1:13, kommunisering av förslag till beslut gällande olovlig byggnation - plank.
Myndighetsavdelningen har skrivit fram ett förslag till beslut gällande ert ärende TILLSYN.2023.950. Ni får härmed möjligheten att yttra er om förslaget.

Se bifogat förslag till beslut.

Med vänlig hälsning

Robban Björk
Myndighetsavdelningen - Bygg och Miljö

Flens kommun
642 81 Flen
samhallsbyggnad@flen.se
www.flen.se

För Flens kommun är det viktigt att du ska känna dig trygg med att vi behandlar dina personuppgifter på ett säkert och lagligt sätt. Vi behandlar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR). Du kan läsa mer

om hur vi behandlar dina personuppgifter på
<https://flen.se/kommun--politik/personuppgifter>

Ärende hos kommunen: TILLSYN.2023.950

Mottagare:

Datum: 2025-08-15 11:19:50

Avsändare: samhallsbyggnad@flen.se

Byggsanktionsavgift

Fastighetsbeteckning:	SKIRINGE 1:13
Bilaga nummer:	
Diarienummer:	SBN/2024:269

Ärendebeskrivning

Ärende	Påbörjat åtgärd eller del av åtgärd utan startbesked
Vad avser åtgärden eller delåtgärden?	Lov- eller anmälningspliktiga åtgärder eller delåtgärder som avser anläggningar, skyltar och ljusanordningar samt markåtgärder
Vilken typ av åtgärd eller delåtgärd gäller ditt ärende?	Andra anläggningar än byggnader
Vilken typ av anläggning avser åtgärden eller delåtgärden?	Mur eller plank
Fanns beviljat bygglov innan åtgärden eller delåtgärden påbörjades?	Nej

Plan- och byggförordning (2011:338) 9 kap. 12 § 8 p

Byggsanktionsavgiften för att trots förbudet i 10 kap. 3 eller 3 a § plan- och bygglagen (2010:900) påbörja en sådan åtgärd i fråga om en annan anläggning än en byggnad som kräver lov enligt 9 kap. 8 § första stycket 3 eller 5 plan- och bygglagen eller 6 kap. 1 § eller anmälan enligt 5 § första stycket 8, eller en del av en sådan åtgärd, innan byggnadsnämnden har gett ett startbesked som omfattar åtgärden eller delen av denna, eller innan den tidpunkt som byggnadsnämnden enligt 10 kap. 24 § 6 plan- och bygglagen i ett startbesked har angett att åtgärden får påbörjas är:

8. 0,025 prisbasbelopp med ett tillägg av 0,01 prisbasbelopp per löpmeter när det gäller en mur eller ett plank.

Förordning (2022:910).

Beräkning

Löpmeter	35,65
Aktuellt prisbasbelopp (pbb)	57 300 kr (2024)
Beräkningsgrundande formel	$(0,025 \cdot \text{pbb}) + (0,01 \cdot \text{pbb} \cdot \text{löpmeter})$
Beräkning	$(0,025 \cdot 57300) + (0,01 \cdot 57300 \cdot 35,7)$
Beräknad sanktionsavgift	21 888 kr

DATUM 2025-09-05

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE

Bygg- och miljöavdelningen

Till Samhällsbyggnadsnämnden

HANDLÄGGARE

Robban Björk

DIARIENR

SBN/2025:454

Värskäl 1:14, nybyggnad av annan byggnad - gårdsbutik**Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

- att bevilja bygglov för nybyggnad av annan byggnad - gårdsbutik med stöd av 9 kapitlet 31 § plan- och bygglagen (2010:900),
- att total avgift för åtgärden är 50 490 kronor i enlighet med tabell 2.9 Nybyggnad 101–500 kvadratmeter (BTA+OPA) enligt taxa för plan- och bygglov (2018:5 – 206),
- att tekniskt samråd är nödvändigt i detta ärende enligt 10 kapitlet 14 § plan- och bygglagen (2010:900), samt
- att åtgärden kräver en kontrollansvarig enligt 10 kapitlet 9 § plan- och bygglagen (2010:900). Som kontrollansvarig godtas byggherrens förslag, enligt ansökan. Kontrollansvarig är certifierad enligt 10 kapitlet 9 § plan- och bygglagen (2010:900).

Sammanfattning

Ärendet gäller återuppbyggnad av en äldre timmerbyggnad. Byggnaden utgör totalt 116,9 kvadratmeter. Fastigheten ligger utanför detaljplanerat område och omfattas av regional kulturmiljö - Herrgårdslandskap Ekenäs-Gripensnäs - Ålspånga.

Myndighetsavdelningen bedömer att förutsättningar för att bevilja bygglov finns enligt 9 kapitlet 31 § plan- och bygglagen (2010:900). Kulturmiljön bedöms inte påverkas av den föreslagna åtgärden.

Berörda sakägare har fått möjlighet att yttra sig i ärendet, ingen erinran har inkommit.

Förutsättningar

Fastigheten ligger utanför detaljplanelagt område men omfattas däremot av regional kulturmiljö - Herrgårdslandskap, Ekenäs-Gripensnäs-Ålspånga.

Den aktuella platsen är inte specifikt utpekad i översiktsplanen men åtgärden stämmer väl överens med avsnittet gällande bebyggelseutveckling på landsbygden och möjlighet för utveckling av företag inom matförädling och lokal matproduktion. Landsbygden lämpar sig väl för företagande där man kan sköta större delen av arbetet i anslutning till sin bostad.

Ärendet

Den 3 februari 2025 inkom en ansökan gällande Bygglov för nybyggnad av annan byggnad - gårdsbutik inom fastigheten Värskäl 1:14.

Fastigheten Värskäl 1:14 har en total fastighetsarea om 8 592 kvadratmeter.

Den nya byggnaden kommer att utgöra en total byggnadsarea om 116,94 kvadratmeter. Fastigheten omfattas av regional kulturmiljö - Herrgårdslandskap, Ekenäs-Gripensnäs-Ålspånga.

Byggnaden är en traditionellt utformad tvåvåningsbyggnad med stående träpanel i en faluröd kulör NCS S 5040-Y70R och sadeltak i tegel med kulör S 3040-Y60R.

I byggnaden är det planerat att inrymmas gårdsbutik för att sälja äpplen och äppelmust samt ett kök för äppelmustning, ciderframställning och eventuellt enklare caféverksamhet. Verksamheten beräknas ha öppet 3 till 5 helger på hösten. Det finns planer på att eventuellt utöka öppettiderna med obemannad butiksdel som öppnas med BankID.

Byggnaden samt tomten uppfyller tillgänglighetskravet.

Den planerade byggnaden kommer att placeras enligt fastställd situationsplan.

Kontrollansvarig

För att genomföra åtgärden krävs en kontrollansvarig. Som kontrollansvarig godtas byggherrens förslag till kontrollansvarig:

Namn: [REDACTED]

Adress: [REDACTED]

Den kontrollansvariga är certifierad K enligt 10 kapitlet 9 § i plan- och bygglagen (2010:900).

Skäl till beslut

Åtgärden stämmer väl överens med översiktsplanen Sörmlands hjärta - med plats för alla 2.2.6 bebyggelseutveckling på landsbygden. Förslaget anses inte medföra någon betydande olägenhet för grannar enligt 2 kapitlet 9 § plan- och

bygglagen (2010:900). Vidare anser Myndighetsavdelningen att förslaget är lämpligt för sitt ändamål och har god form-, färg- och materialverkan enligt 8 kapitlet 1 § plan och bygglagen (2010:900).

Myndighetsavdelningen bedömer att förutsättningar för att bevilja bygglovet finns enligt 9 kapitlet 31 § plan- och bygglagen (2010:900).

Beslutsunderlag

Beslutsunderlag SBN/2022:454

2025:2378

Handlingsförteckning:

Situationsplan

Fasadritning

Planritning

Sektionsritning

Tillgänglighetsbeskrivning

Markplaneringsritning

Verksamhetsbeskrivning

Avgift

Tidsfristen började löpa den 25 augusti 2025 och beslut fattas av samhällsbyggnadsnämndens den 23 september 2025, vilket innebär att lagstadgade tidsfrister för handläggningen har hållits. Avgiften har inte reducerats med stöd av 12 kapitlet 8 a § plan- och bygglagen (2010:900). Faktura översänds separat.

Upplysning

Tekniskt samråd krävs i detta ärende. Kontakta Myndighetsavdelningen för att bestämma tid för samråd.

Åtgärden får inte påbörjas förrän samhällsbyggnadsnämnden har lämnat ett skriftligt startbesked enligt 10 kapitlet 3 § plan- och bygglagen (2010:900).

Innan byggnaden får tas i bruk måste slutbesked ha meddelats enligt 10 kapitlet 4 § plan- och bygglagen (2010:900).

Åtgärden ska utföras enligt de ritningar som tillhör beslutet. Vid ändringar ska ny ansökan lämnas in. Inga ändringar får ske innan ett nytt lov har beviljats.

I detta ärende krävs lägeskontroll vilket måste utföras av certifierad mättekniker. Lägeskontroll ska presenteras på rätt kartunderlag med inmätta avstånd till fastighetsgräns samt byggnationens storlek inför slutbesked.

Bygglovet upphör att gälla om åtgärden inte påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från det att beslutet vunnit laga kraft enligt 9 kapitlet 43 § plan- och bygglagen (2010:900).

Verksamheten i byggnaden kan komma att kräva tillstånd/anmälan till andra myndigheter, det är byggherrens ansvar att så sker.

Det är du som byggherre som ansvarar för att åtgärden utförs enligt kraven i gällande plan- och bygglagstiftning.

Åtgärden kräver uttryckligen tillstånd från alla fastighetsägare innan den utförs. Detta gäller även om du har fått bygglov och/eller startbesked.

Anna Westling
Bygg- och miljöchef

Robban Björk
Byggnadsinspektör

Skickas till:
Sökande
Fastighetsägare
Kontrollansvarig
Skatteverket
Berörda fastighetsägare vid yttrande
Akt

Meddelande om kungörelse:
Enligt adressregister
Post och inrikes tidningar

Överklagandehänvisning

Detta beslut kan överklagas. Överklagandet ska vara skriftligt.

Hos vem ska beslutet överklagas?

Överklagandet ska vara ställt till Länsstyrelsen Södermanland men skickas till:

Flens kommun
Samhällsbyggnadsnämnden
642 81 Flen
samhallsbyggnad@flen.se

Om överklagandet kommit in i tid skickar samhällsbyggnadsnämnden det till Länsstyrelsen i Södermanland.

Överklagandetid

Om du delgivits beslutet ska överklagandet ha kommit in till samhällsbyggnadsnämnden inom tre veckor från den dag då du tog del av beslutet. Om du inte delgivits beslutet ska överklagandet ha kommit in till samhällsbyggnadsnämnden inom fyra veckor från den dag beslutet kungjordes i Post- och inrikes tidningar.

Vad ska ett överklagande innehålla?

I överklagandet ska anges vilket beslut som överklagas (med diarie- eller ärendenummer) och vilken ändring i beslutet som önskas. Överklagandet ska undertecknas och namnteckningen förtydligas. Uppge också postadress, telefonnummer dagtid samt eventuell e-postadress.

Vid eventuella frågor är du välkommen att kontakta kommunens handläggare i ärendet.



VÄRSKÄL 1:14

september 1, 2025



5 0 5 10 15 20 25 30 35 [m]

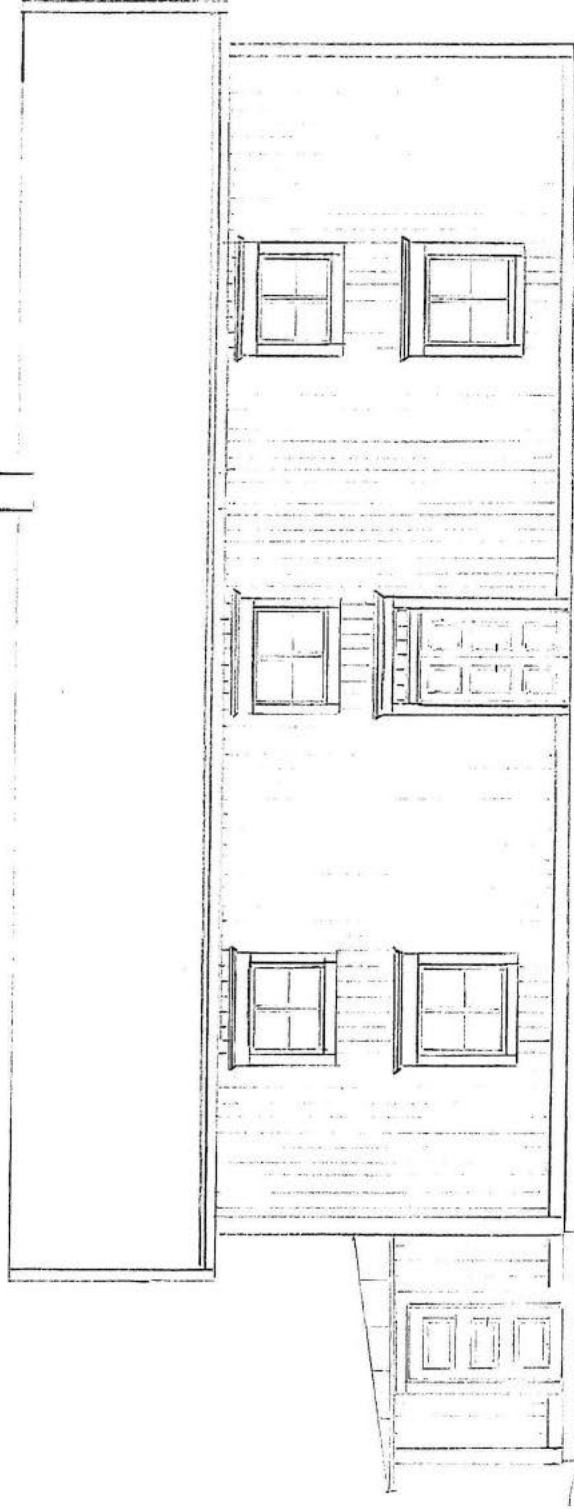
1:400

Ankom: 2025-09-01 Arende: BYGG 2025 69 Handling: 280471

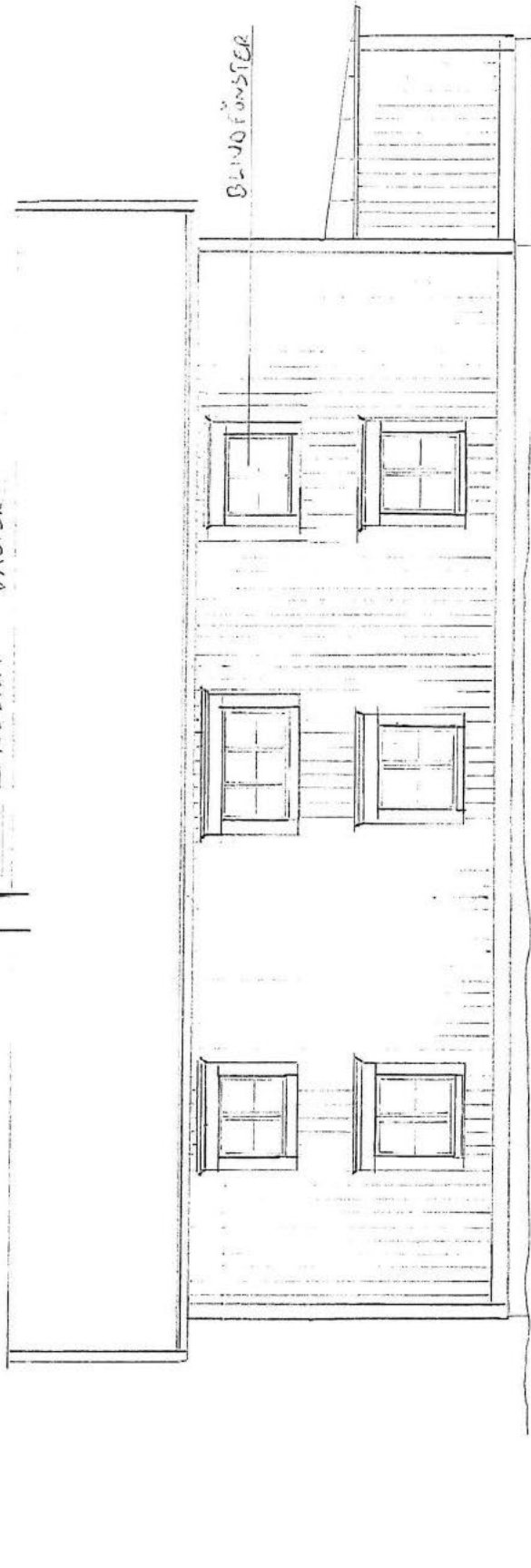
GIS-avdelningen, Latmäteriet

VÄRSKÄL 1:14 FASADER ÅTERUPPGIVNA AV HUS FRÅN FÖRBY SKALA 1:100

LÅNGSIDA ÖSTER



LÅNGSIDA VÄSTER



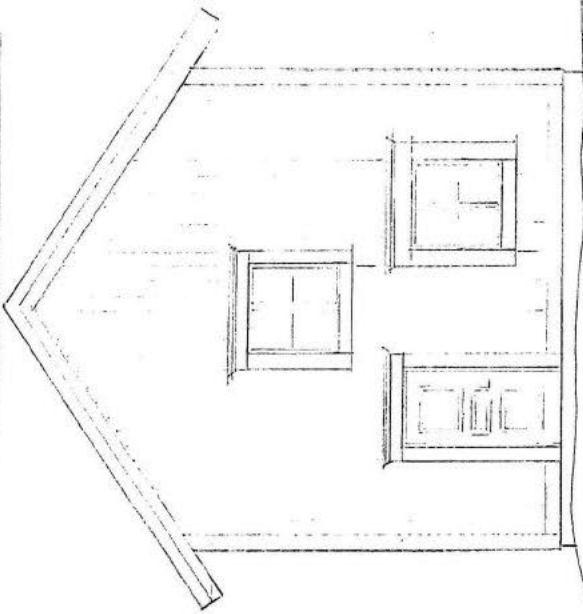
BLINDFÖNSTER

FLENGÖ KOMMUN	
Samfundet i Flengö	
2020-05-31	
Namn	Dag

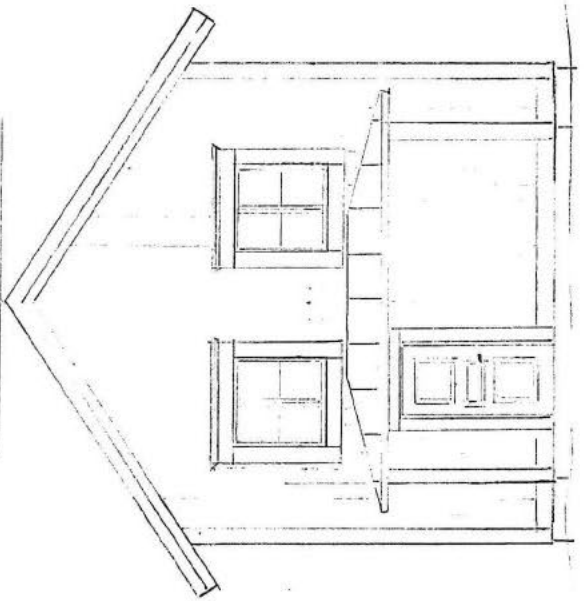
5/12-2024

VÄRSKÄL 1/14 FASADER ÅTELVÄRDEGNAD AV HUS FRÅN FYKBY SKALA 1:100

GAVEL NORR



GAVEL SÖDER



5/12-2024

Komplettering

Solmyra 1:14

2025-08-15

Skala 1:100

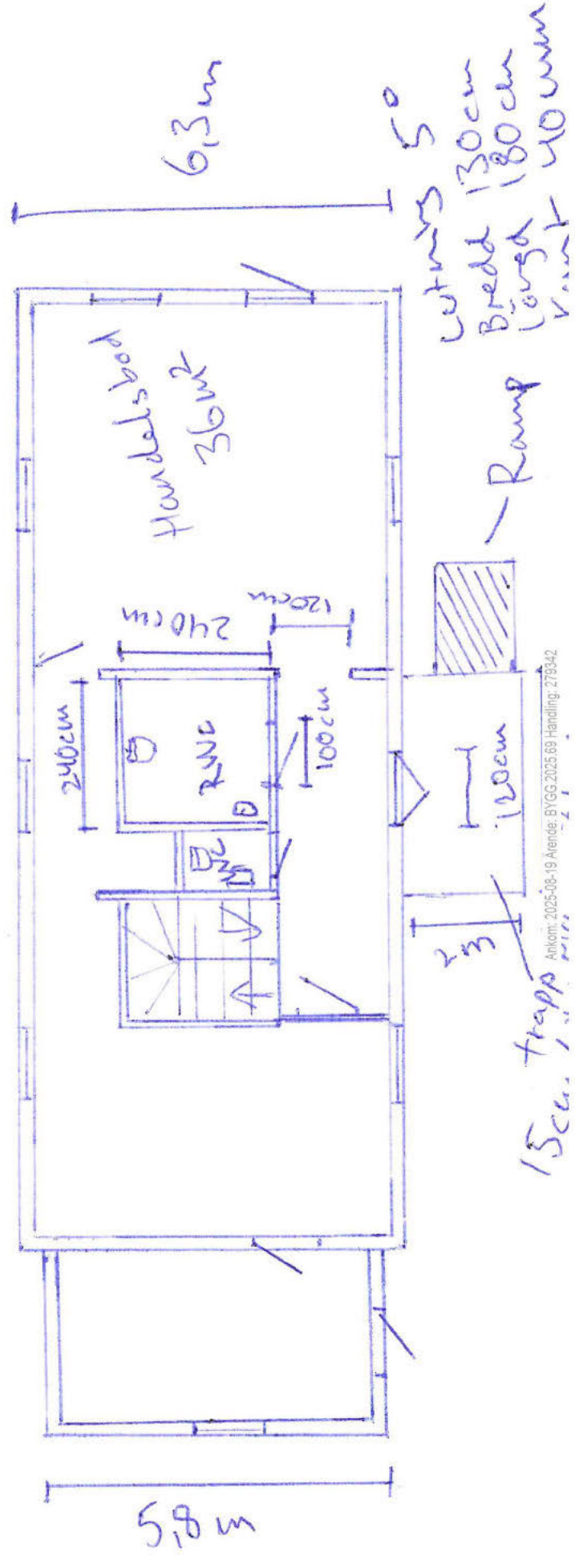
Åtkomstbyggnad hus för Fyrbå

Ny planering

Värning 7 / Entrepren

18,8m

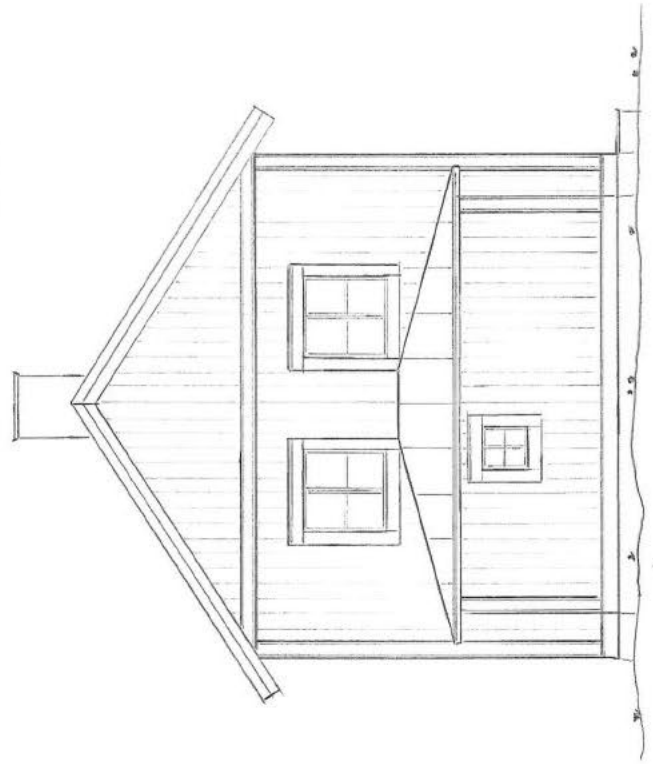
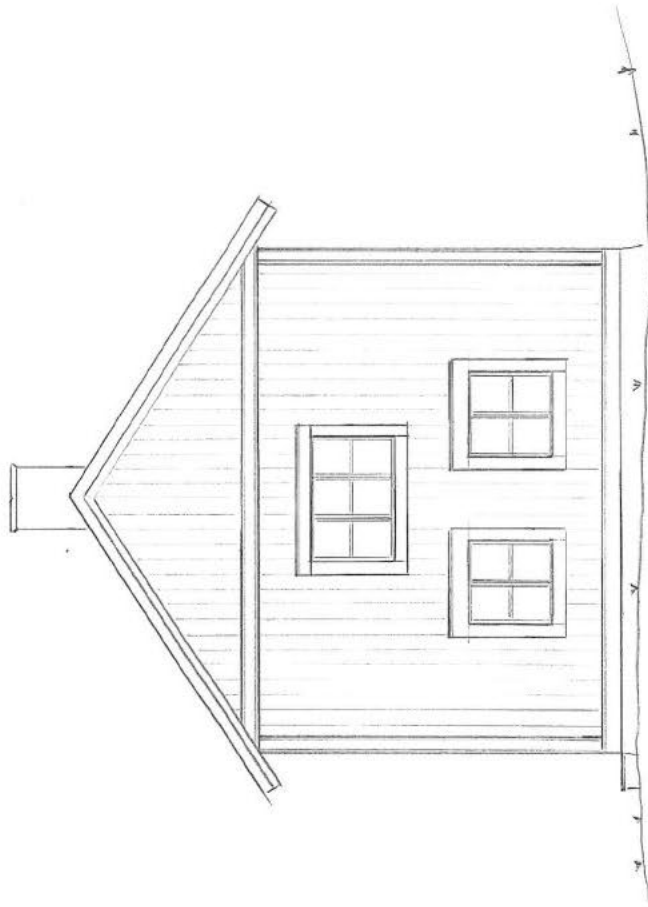
15,8m



SOLMYRA HUSIDÉER SKALA 1:100



SOLMYRA HUSIDÉER SKALA 1:100

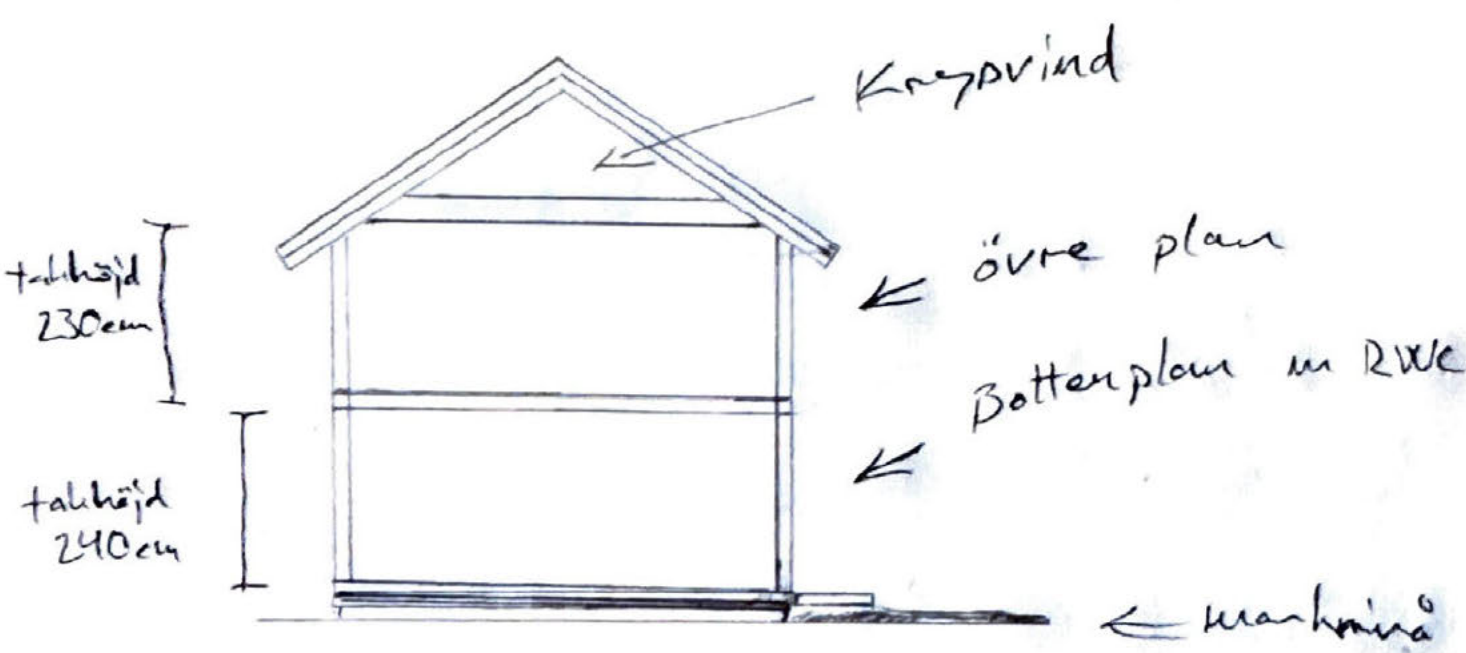


Vårshäl 1:14

Sechansritning

skala 1:100

2025 04 25



20250425

Värskäl 1:14

Beskrivning av tillgänglighet av gårdsbutik

Entré

Dörr 100cm bred

Tröskel låg med fasad kant

Trapp 1 plan 15cm

Ramp 180cm lång ca 8% lutning 4cm kant på ramp

Hall 7,2m² 2 meter djup

Rwc 3,2m² vändmått 130cm

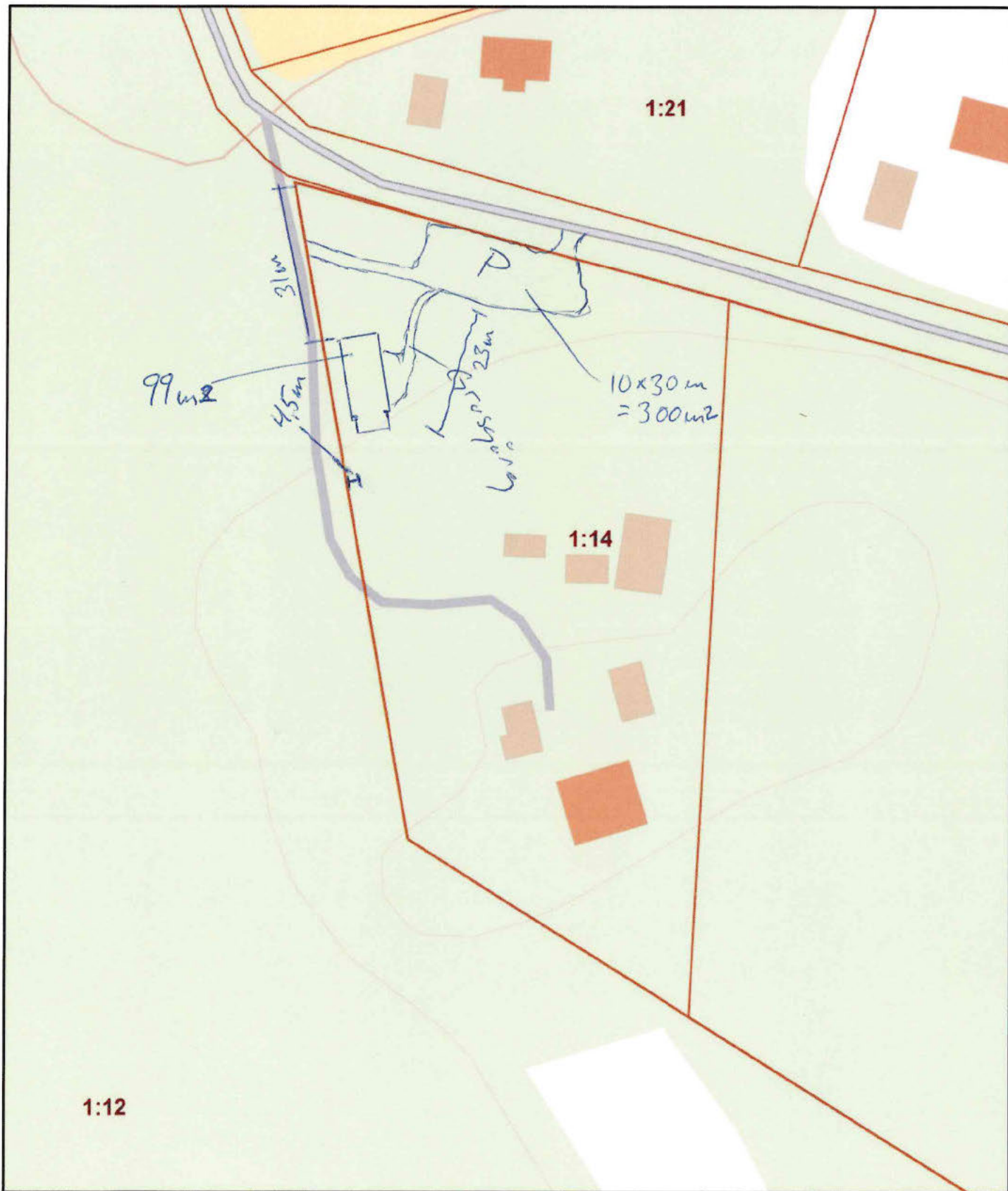
Dörröppning 90cm

Ingen tröskel

Dörr in i gårdsbutik

Dubbeldörr 100cm

Ingen tröskel



1:1 000

0 12,5 25 50 m

21 augusti 2025

----- Forwarded message -----

Från: [REDACTED]
Date: ons 18 juni 2025 kl 16:15
Subject: Verksamhetsbeskrivning värskäl 1:14
To: <samhallsbyggnad@flen.se>

Hej!

Verksamhetsbeskrivning för återuppförande av timmerhus från Fyrby vid Värskäl 1:14

I den norra delen av bottenvåningen, benämnt som gårdsbutik på ritningen, ska det under säsong säljas äpplen och äppelmust, samt eventuellt enklare caféverksamhet, i framtiden kan även gårdsförsäljning av alkoholhaltig cider bli aktuellt.

I den södra delen av bottenvåningen benämnt som mustkök på ritningen, ska ett multiflexibelt kök inrymmas. Där ska man med enkla medel kunna ställa om verksamheten från must och ciderproduktion i veckan till att bereda caféprodukter, koka kaffe och laga mat på helgen.

Verksamheten beräknas ha öppet 3-5 helger på hösten och eventuellt någon enstaka helg på våren och sommaren.

Det kommer att arbeta ca 1-2 personer de tillfällen det är öppet.

Planer finns på att eventuellt utöka öppettider med hjälp av en obemannad butiksdel som öppnas med BankID.

På övervåning planeras lagerutrymme och förvaring.

Med vänlig hälsning,

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE

Myndighetsavdelningen

Till Samhällsbyggnadsnämnden

HANDLÄGGARE

Jenny Dunberg

DIARIENR

SBN/2025:446

***Ansökan om serveringstillstånd vid Sparreholm Strandcafé,
Landsvägsgatan 3, Sparreholm*****Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

att avslå ansökan om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten vid Sparreholm Strandcafé för JIW AB enligt Alkohollagen (2010:1622) 8 kapitlet 12 §.

Sammanfattning

Bifall ska inte ges för stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten med anledning av att sökande (bolag A) inte har visat att den uppfyller alkohollagens krav på ekonomisk lämplighet.

För att ett serveringstillstånd ska få meddelas krävs att sökande är lämplig i alla delar i prövningen. Vid prövningen om ett serveringstillstånd kan meddelas ligger bevisbördan hos den som söker (se 8 kap 12 § AL).

Sökande har uppgett att finansieringen av köpet har skett genom en återbetalning av lån. Pengar som ägaren lånat ut till sitt andra bolag (B) och som B nu har betalat tillbaka till ägaren. Med anledning av detta har en kontroll gjorts av det andra bolaget B. En prövning av ekonomisk lämplighet ska enligt förarbetena till alkohollagen göras i vid mening. Det innebär att även bolag B:s lämplighet i ekonomiska sammanhang kommer att påverka lämpligheten för sökandebolaget A. En kontroll har även gjorts av ägarens ekonomiska förutsättningar att låna ut pengar till B.

Av inkomna underlag samt årsredovisningar framgår det att sökande brister på ett flertal områden där utredaren bedömer att var och en av dessa brister utgör grund för att serveringstillstånd inte ska beviljas.

De pengar som B har lånat ut/betalat tillbaka till ägaren för att finansiera köpet av verksamheten som söker serveringstillstånd (A). Utbetalningen från B är en otillåten värdeöverföring enligt aktiebolagslagen.

Sökandens svar på tillståndsenhetens frågor har varit bristfälliga och ändrats under utredningens gång. Sökande har inte kunnat visa en obruten kedja av pengar i rätt tidsflöde som går att följa i varje steg. Ägaren har inte visat att det varit sannolikt att han har haft möjlighet att finansiera lånen till B utifrån sin inkomst.

Sökande har inte heller visat att den är ekonomiskt lämplig utifrån hur bland annat bokföringen har skötts i bolag B.

Sammantaget har sökandebolaget A och dess företrädare inte visat att de med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden och omständigheterna i övrigt är lämpliga att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som uppställs i alkohollagen (8 kap 12§ AL).

Beslutsunderlag

- Utredning med förslag till beslut

Jenny Dunberg
Avdelningschef

Linda Fager
Alkoholhandläggare

Skickas till:
Sökanden
Akt

SAMHÄLLSBYGGNADSNÄMNDEN

**Ansökan om serveringstillstånd vid Sparreholm Strandcafé,
Landsvägsgatan 3, Sparreholm**

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta att enligt Alkohollagen (2010:1622) 8 kap 12 §, avslå ansökan om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten vid Sparreholm Strandcafé för JIW AB.

Ärende

JIW AB, 559386–5370, härafter kallad sökande, har enligt Alkohollagen (2010:1622) 8 kapitlet 2 § (AL) ansökt om stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten vid Sparreholm Strandcafé. Sökt serveringstillstånd är stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten, året runt för servering av vin, starköl och andra jästa alkoholdrycker. Sökt serveringsyta är restauranglokal samt uteservering, se ritning AlkT 40-2025-00021 s1-3.

Ansökan inkom: 2025-04-08

Avgiften betalades: 2025-04-09

Ansökan var komplett: 2025-07-28

Ärendet var komplett: 2025-07-28

Utredning

Bestämmelser om rätten till serveringstillstånd regleras i Alkohollagen (2010:1622). Utgångspunkten för Samhällsbyggnadsnämndens prövning är att sökanden innehar bevisbördan för att den är lämplig att bedriva alkoholservering i enlighet med alkohollagens bestämmelser. Sökande (JIW AB) har i ärendet kommit in med utredningsmaterial. Remisser har skickats till Skatteverket, Polismyndigheten, Kronofogdemyndigheten, myndighetsavdelningen och räddningstjänsten.

Sammanfattande bedömning

Utredaren gör bedömningen att bifall inte ska medges för stadigvarande serveringstillstånd till allmänheten med anledning av att sökande inte har visat att den uppfyller alkohollagens krav på ekonomisk lämplighet.

För att ett serveringstillstånd ska få meddelas krävs att sökande är lämplig i alla delar i prövningen. Det innebär att om sökande brister i lämplighet i någon del ska ett tillstånd inte meddelas.

Vid prövningen om ett serveringstillstånd kan meddelas ligger bevisbördan hos den som söker (se 8 kap 12 § AL). Det innebär att kommunen kan neka ett serveringstillstånd redan på den grunden att det finns oklarheter som sökande inte kan redogöra för (prop 1994/95:89 s. 102–103).

Sökande har uppgett att finansieringen av köpet har skett genom en återbetalning av lån. Pengar som ägaren lånat ut till sitt andra bolag och som det bolaget nu har betalat tillbaka till ägaren. Med anledning av detta har en kontroll gjorts av det andra bolaget. En prövning av ekonomisk lämplighet ska enligt förarbetena till alkohollagen göras i vid mening. Det innebär att även det andra företags lämplighet i ekonomiska sammanhang kommer att påverka lämpligheten för sökandebolaget.

En kontroll har även gjorts av ägarens ekonomiska förutsättningar att låna ut pengar till Malma Mek AB.

Av inkomna underlag samt årsredovisningar framgår det att sökande brister på ett flertal områden där utredaren bedömer att var och en av dessa brister utgör grund för att serveringstillstånd inte ska beviljas.

Den allvarligaste bristen är de pengar som Malma Mek AB har lånat ut/betalat tillbaka till ägaren för att finansiera köpet av verksamheten som söker serveringstillstånd (JIW AB). Utbetalningen från bolaget är en otillåten värdeöverföring enligt aktiebolagslagen som kan leda till konsekvenser för ägaren civilrättsligt, straffrättsligt och skatterättsligt.

Sökandens svar på tillståndsenhetens frågor har varit bristfälliga och ändrats under utredningens gång. Sökande har inte kunnat visa en obruten kedja av pengar i rätt tidsflöde som går att följa i varje steg.

Ägaren har inte visat att det varit sannolikt att han har haft möjlighet att finansiera lånen till Malma Mek AB utifrån sin inkomst.

Sökande har inte heller visat att den är ekonomiskt lämplig utifrån hur bland annat bokföringen har skötts i ägarens andra verksamhet.

Utredaren bedömer att bristerna i den ekonomiska lämpligheten är omfattande. Redan misstanke om att finansieringen inte har gått till på rätt sätt ska föranleda att tillstånd inte medges.

Sammantaget har sökandebolaget och dess företrädare inte visat att de med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden och omständigheterna i

övrigt är lämpliga att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som uppställs i alkohollagen (8 kap 12§ AL).

Uppgifter om sökande och personer med betydande inflytande (PBI)

Granskning av den personliga lämpligheten har genomförts av sökandebolaget och PBI personerna genom remissförfarande hos Polisen, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten.

En firmatecknare har befogenhet att företa rättshandlingar som blir bindande för den juridiska personen och bedöms därför vara PBI.

Sökande JIW AB, firman tecknas av [REDACTED] som är ledamot och verkställande direktör. [REDACTED] bedöms vara PBI person då han tecknar bolagets firma.

Utöver dessa bedöms även Malma Mek AB, 559309–4807 vara PBI. Styrelsen i Malma Mek AB är samma personer som i JIW AB och köpeskillingen av JIW AB har skett genom en överföring från Malma Mek AB till [REDACTED]

Samtliga personer och bolag som bedöms som PBI ska uppfylla alkohollagens krav på lämplighet.

Ekonomisk lämplighetsprövning enligt alkohollagen

Av Proposition Förslag till alkohollag (1994/95:89) framgår det att rätten för en tillståndshavare är inte ovillkorlig. För att ett tillstånd ska få meddelas eller behållas krävs ekonomisk skötsamhet. Ekonomiskt misskötsamma tillståndshavare kan på ett otillbörligt sätt skaffa sig konkurrensfördelar och göra det svårt för seriösa tillståndshavare att hävda sig, vilket leder till en för branschen osund utveckling. Detta kan också medföra risker att bland annat servering av alkoholdrycker missköts. Ekonomisk misskötsamhet kan visa sig på många olika sätt. Även ekonomisk misskötsamhet som i sig inte är brottslig kan medföra att tillstånd vägras. Här avses både vårdslöshet i ekonomiska sammanhang och ett beteende som, utan att vara straffbelagt, innebär ett systematiskt åsidosättande av skyldigheter som medborgare eller näringsidkare. För att vägra ett tillstånd krävs således inte att misskötsamheten är uppsåtlig. Ett åsidosättande av ekonomiska förpliktelser mot samhället genom vårdslöshet kan alltså utgöra grund för att vägra ett tillstånd. Prövningen av lämpligheten avse sökandens personliga och ekonomiska förhållanden i vid mening. Ekonomisk skötsamhet i allmänhet är en god indikation på att sökanden kan förväntas leva upp till lagens krav på tillståndshavare. Förutsättningar hos sökanden att kunna hålla en ordnad bokföring måste ges samma tyngd i prövningen som bland annat hans branschkunskande.

Finansiering

För att kontrollera den ekonomiska lämpligheten ska finansieringen av verksamheten visas. Det är sökande som har bevisbördan och som ska visa att finansieringen gått till på rätt sätt. Finansieringen av verksamheten kan se mycket olika ut i olika ärenden med anledning av detta skiljer det sig också vilka underlag som tillståndsenheten frågar efter och hur omfattande utredningen blir. Utredningen kring finansieringen har varit omfattande. Förfrågningar gällande finansieringen har skickats ut vid ett flertal tillfällen. Inkomna svar har varit bristfälliga och skapat fler frågor varför ytterligare förfrågningar behövt skickas ut vilket påverkat handläggningstiden negativt.

Enligt köpeavtalet har sökande betalat 300 000 kr för Sparreholm Strandcafé. Sökande har inkommit med underlag som visar att köpeskillingen är betald av [REDACTED] (ägaren). För att finansiera köpet uppger sökande att ägaren fått en återbetalning av lån om 300 000 kr från Malma Mek AB. Enligt sökandens uppgifter har ägaren under flera år lånat ut pengar till Malma Mek AB och pengarna utgör en återbetalning av en del av dessa. Med anledning av att de pengar som finansierat köpet kommer från Malma Mek AB har en kontrollbokföringen i Malma Mek AB varit nödvändig. Den finansiella prövningen har efter detta varit inriktad på förhållandena i Malma Mek AB och inte i sökandebolaget. För att styrka finansieringen av verksamheten ska sökanden kunna uppvisa en obruten kedja av pengar i rätt tidsflöde. Alla transaktioner ska kunna visas och det ska kunna gå att följa finansieringen i varje steg. Även långgivaren ska kunna visa en obruten kedja av pengar. Det ska också vara sannolikt att långgivaren haft möjlighet att finansiera lånet utifrån sin inkomst.

Förfrågningar och svar

Tillståndsenheten har återkommande bett sökande att visa var pengarna till köpeskillingen kommer ifrån. Trots det omfattande material som inkommit går det fortfarande inte att följa var pengarna kommer ifrån. Sökande har visat att 300 000 kr har betalats ut från Malma Mek AB:s konto till ägaren i samband med att han köpte JIW AB. Sökande har däremot inte visat hur pengarna har kommit in på Malma Meks konto eller från vem de har kommit. Det har inkommit underlag som visar att det funnits pengar på postgirokontot vid tiden för utbetalningen men underlaget visar inte en sammanhängande tidsperiod som går att följa det finns ett glapp mellan 2024-12-31 fram till 2025-02-20.

Tillståndsenheten har också bett ägaren att visa hur han har haft möjlighet att låna ut de summor han har uppgett att han lånat ut. Under 2023 ska ägaren enligt bokföringen ha gjort insättningar på 207 407,75 kr. Samma år har han en taxerad förvärvsinkomst på 63 085 kr. Under 2024 har ägaren enligt bokföringen gjort insättningar på 259 349 kr samtidigt som hans taxerade förvärvsinkomst var 207 158 kr.

De svar som har inkommit från sökande gällande hur ägaren har haft ekonomiska möjligheter att finansiera sina levnadskostnader samtidigt som han har gjort omfattande insättningar i Malma Mek har inte styrkts med tillräckliga underlag, uppgifterna avser händelser som ligger flera år bakåt i tiden och ger inte en förklaring till hur insättningarna kunnat göras. Sökande har inte visat hur han har disponerat pengarna över tid. Beloppsmässigt uppgår inkomna uppgifter inte heller till de summor som ägaren säger sig ha disponerat. Pengar som sökanden inte kan visa att han har haft tillgång till, vid tid för lånen, kan inte utgöra en del av finansieringen. Sammantaget har ägaren inte visat hur han har kunnat göra de insättningar i Malma Mek AB som han uppger sig ha gjort.

Utöver de underlag som inkommit i form av bokföring och kontoutdrag har även ett flertal egna upprättade handlingar inkommit. Trovärdigheten kring dessa kan ifrågasättas. Skuldebrevet är upprättade av ägaren själv, det går inte att kontrollera när de har upprättats, uppgifter i skuldebrev har ändrats och anpassats utifrån tillståndsenhetens frågor. Som exempel har olika versioner av skuldebrev inkommit gällande samma händelse, där borgenär och gäldenär "bytt plats", Skuldebrev som inte är daterade eller underskrivna, underlagen med benämningar som inte är vedertagna i sammanhanget som exempelvis "lånebesked" från ägaren till Malma Mek. Med anledning av detta kan tillförlitligheten av de egna upprättade underlagen starkt ifrågasättas.

Samttaget får det anse mycket osäkert om den skuld ägaren uppger att Malma Mek AB har till honom är verklig, hur han har kunnat tillföra bolaget de pengar han uppger sig ha gjort och slutligen var pengarna som betalats ut till ägaren kommer ifrån då det inte går att följa i bokföringen eller av inkomna kontoutdrag.

Brister i bokföring

I samband med att tillståndsenheten ställt frågor kring finansieringen har sökande inkommit med uppgifter ur bokföringen för Malma Mek AB. Vid en granskning av bokföringen har det dykt upp en rad frågetecken kring hur bokföringen i verksamheten har skötts. Som exempel finns poster som är felaktigt bokförda där ett belopp har tagits upp som en skuld till ägaren trots att det framgår av postgirokontot att det är Malma Mek som betalat och enligt fordonsregister varit ägare. Då tillståndsenheten inte har samtliga underlag i bokföringen avstår utredaren från att ytterligare kommentera enskilda poster. Trots avsaknad av hela bokföringen kan bokföringen ändå ifrågasättas då verifikationer inte är bokförda i ordning utan verifikationsnummer blandas på ett ologiskt sätt. Verifikationsnummer ska sättas i löpande och kronologisk ordning för att räkenskaperna ska vara lätt att överblicka och följa, vilket är en grundprincip i all seriös bokföring. När verifikationsnummer hoppas över eller är

i ologisk ordning kan det tyda på att verifikationer har försvunnit, ändrats eller tagits bort. En oordnad numrering signalerar också på bristande kontroll och tillförlitlighet.

BFNAR 2013:2

5.9 En serie av verifikationsnummer eller andra identifieringstecken ska vara obruten för en tidsperiod. Serien ska föras i en följd utan att mellanliggande nummer eller tecken hoppas över. Det ska i bokföringssystemet gå att kontrollera att verifikationsserien är obruten.

Skulle en verifikation makuleras så behåller verifikationen sitt unika nummer eftersom devisen i BFL är "en gång bokfört alltid bokfört". Därmed sker makuleringen synligt.¹

Enligt bokföringslagen ska bokföringsskyldigheten fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed. Utifrån de brister som beskrivits ovan kan det konstateras att bokföringen i Malma Mek AB inte uppfyller bokföringslagens krav på god redovisningssed.

Otillåten värdeöverföring enligt aktiebolagslagen

Eftersom det inte har gått att följa bokföringen och att sökanden inte har inkommit med klagörande svar har det varit svårt för tillståndsenheten att förstå att det över huvudtaget funnits några pengar i Malma Mek AB att betala tillbaka till ägaren. Reglerna kring hur värdeöverföringar får ske mellan aktiebolaget och aktieägare regleras i aktiebolagslagen. Även om ägaren skulle ha tillfört bolaget kapital under årens lopp kan han inte fritt plocka ut pengar ur bolaget. Bolaget är en egen juridisk person och de pengar som tillförts bolaget tillhör bolaget inte ägaren. För att inte bryta mot lagen måste bolaget ha råd att betala tillbaka pengarna.

Enligt 17 kap 3 § aktiebolagslag (2005:551) (ABL) får värdeöverföring endast ske om det efter överföringen finns full täckning för bolagets bundna egna kapital enligt den senast fastställda balansräkningen." Regeln finns till för att skydda bolagets borgenärer mot att tillgångar förs ut ur bolaget.

Beloppsspärren

För att värdeöverföring ska kunna ske krävs att bolagets nettotillgångar (tillgångarna minus skulderna) överstiger det bundna egna kapitalet." Det överskjutande beloppet anger hur stor värdeöverföring som maximalt kan göras enligt beloppsspärren.

¹ Se Peter Nilsson, Eva Törning, Bokföringslagen

^{En} kommentar, (2 april 2025 JUNO) Kommentar till 5 kap 8 §.

Beräkning för Malma Mek AB enligt beloppspärren

För beräkningen har 2023 års årsredovisning använts då detta var senast fastställda balansräkning när värdeöverföringen skedde.

Tillgångar	491 589
-Skulder	- 452 469
-Bunder eget kapital	- 25 000
= Beloppsspärren	14 120

Bestämmelsen innebär att bolaget inte får genomföra värdeöverföringar, om det inte skulle finnas full täckning för det bundna egna kapitalet omedelbart efter överföringen. Det belopp som hade kunnat överföras var 14 120 kr i stället för 300 000 kr. Den värdeöverföring som Malma Mek AB har gjort innebär en överträdelse av ABL:s regler och får anses allvarlig.

Verksamhetsbeskrivning

Det har inte inkommit någon verksamhetsbeskrivning men enligt ansökan är det en restaurang med uteservering. Verksamheten ligger vid vattnet centralt i Sparreholm.

Dispositionsrätt

Sökande har inkommit med hyresavtal mellan JIW AB och Flens kommun. Dispositionsrätten är därmed visad och styrkt.

Serveringstid

Sökt serveringstid är mellan klockan klockan 11:00 – 00:00 vardagar och mellan klockan 11:00-01:00, fredag, lördag, helgdag samt dag före helgdag. Serveringstid utomhus i enlighet med riktlinjerna mellan klockan 11:00-22:00 söndag-torsdag och mellan klockan 11:00-23:00 fredag-lördag, helgdag samt dag före helgdag. Serveringstider kan medges enligt ansökan.

Kunskap i alkohollagen

Kunskapskravet är uppfyllt då [REDACTED] 2025-05-22 har klarat Folkhälsomyndighetens kunskapsprov med godkänt resultat.

Lokaler och utrustning

Sökande har ansökt om serveringsyta inomhus och utomhus. Ritning över lokalen samt serveringsyta utomhus har inlämnats, se ritning AlkT 40-2025-00021 s1-3. Serveringslokalen består av en sammanhängande yta. Inritad uteservering ligger i anslutning till serveringslokalen. Lokalerna bedöms som lämpliga.

Meny

Menyn innehåller ett flertal tillagade förrätter, huvudrätter och efterrätter. Alkohollagens krav på matutbud är uppfyllt.

Serveringsansvarig personal

Sökande har anmält 2serveringsansvariga. Krav på anmälan av serveringsansvarig är uppfyllt.

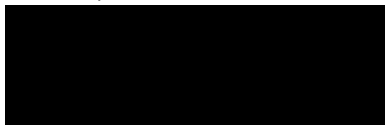
Remissyttranden

Polismyndigheten

Remiss i ärende rörande alkoholservering – Sparreholm Strand-café, Sparreholm Socialförvaltningen i Katrineholms kommun har i remiss till Polismyndigheten begärt yttrande enligt 8kap 11§ Alkohollagen.

Sökandes lämplighet

JIW AB, 559386–5370



Tillståndshavare/serveringsansvariga se som lämpliga, inga notiser finns som föranleder erinran.

Hinder av ordningskaraktär

Inget som föranleder erinran.

Närboendestörningar

Finns erinran, bostadshus finns i närheten som kan bli störda av uteserveringen. Polismyndigheten anser att uteserveringen bör stängas senast klockan 23:00.

Risk för trafikstörningar

Nej.

Polismyndighetens yttrande

Ingen erinrar föreligger för sökandes lämplighet, dock anser Polismyndigheten att minst en ordningsvakt från 22:00 till stängning fredagar och lördagar.

Räddningstjänsten Flen

Räddningstjänsten har inte svarat på utsänd remiss. Av underlag som sökande inkommit med benämnd "Brandskyddsdokumentation" daterad 2023-04-21 skriver räddningstjänsten att brandskyddet är skäligt enligt LSO 2 KAP 2 § efter att nyttjanderättshavarna följt åtgärder om brandskydd.

Kronofogden

Personer och organisationsnummer saknas i Kronofogdemyndighetens utsöknings- och indrivningsdatabas.

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Myndighetsavdelning bygg- och miljö beslöt den 2 maj 2025 om registrering av förändring för livsmedelsverksamhet Sparreholm Strandcafé på fastigheten SPARREHOLM 1:172 anläggningsadress Landsvägsgatan 3. Myndighetsavdelning har inget att erinra

Skatteverket

Skatteverkets svar avser uppgifter tre år bakåt i tiden.

JIW AB (sökande) är registrerad för F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter. Det finns inga uppgifter om skattetillägg, inga betalningsuppmaningar, inga restförda skatteskulder eller beslut om kontrollavgifter. Företaget har lämnat in inkomstdeklaration.

Bolaget har under 2025 inte betalat in några arbetsgivaravgifter.

██████████ har redovisat inkomst av tjänst med 207 157 kr 2024, 63 085 kr 2023 och 107 843 kr 2022. Han har inga skulder hos Kronofogden eller betalningsuppmaningar.

██████████ har redovisat inkomst av tjänst med 393 841 kr 2024, 394 574 kr 2023 och 359 116 kr 2022. Hon har inga skulder hos Kronofogden eller betalningsuppmaningar.

Malma Mek AB är registrerad för F-skatt, moms och arbetsgivaravgifter. Det finns inga uppgifter om skattetillägg, eller restförda skatteskulder hos kronofogdemyndigheten. Bolaget har två betalningsuppmaningar från mars och oktober 2023 på 13 301 kr respektive 32 489 kr. Lön har redovisats med 0 kr i skattedeklarationer under perioderna juni – september 2024 samt november 2024 – februari 2025.

Övrig information gällande JIW AB från Syna kreditupplysning 2025-08-11

JIW AB 559386–5370, (sökande) bolaget har kreditklassning 1, enligt Synas klassning den lägsta, slopad revisionsplikt, kapitalbrist och 0 anställda registrerade. Bolaget har redovisat 0 kr i arbetsgivaravgifter.

Kommentar till uppgifterna: Ägaren har uppgett att en person har anställts för att sköta driften av verksamheten och att han inte ska göra det själv. Trots detta

har inga arbetsgivaravgifter betalats in under perioden. Tillståndsenheten vet också att verksamheten varit igång under sommaren.

Gällande bestämmelser

8 kap. 1 § alkohollag (2010:1622) (AL) -Ansökan

För servering av spritdrycker, vin, starköl och andra jästa alkoholdrycker krävs tillstånd av den kommun där serveringsstället är beläget (serveringstillstånd).

8 kap. 12 § AL- Lämplighet

Serveringstillstånd endast får meddelas den som visar att han eller hon med hänsyn till sina personliga och ekonomiska förhållanden samt omständigheterna i övrigt är lämplig att utöva verksamheten samt att verksamheten kommer att drivas i enlighet med de krav som ställs upp i denna lag.

Sökanden ska genom att avlägga ett prov visa att han eller hon har de kunskaper om denna lag och anslutande föreskrifter som krävs för att på ett författningsenligt sätt utöva serveringsverksamheten.

Kommentar till lagen

Bestämmelserna motsvarar vad som gällde enligt den förra alkohollagen (prop. 2009/10:125 s. 168) och lämplighetskraven gäller för alla typer av serverings-tillstånd. I tidigare förarbeten till bestämmelserna om lämplighetskrav för tillståndshavare betonas att servering av alkoholdrycker är en socialt ansvarfull uppgift och därför måste uppfylla högt ställda krav på lämplighet för att få och behålla ett tillstånd till sådan servering (prop. 1994/95:89 s. 102). De krav på skötsamhet och personlig lämplighet som för bifall till ansökan ska uppfyllas av den som söker serveringstillstånd kvarstår även efter det att tillstånd har meddelats (prop. 1994/95 s. 102). Vissa grundläggande kunskaper när det gäller bokföring, redovisning och skattelagstiftning anses enligt förarbetsuttalanden ingå i lagens lämplighetskrav.

8 kap. 14 § AL - Serveringslokal

Serveringstillstånd ska omfatta ett visst avgränsat utrymme som disponeras av tillståndshavaren.

8 kap. 17 § AL - alkoholpolitiska problem

Om alkoholservering på grund av serveringsställets belägenhet eller av andra skäl kan befaras medföra olägenheter i fråga om ordning och nykterhet eller särskild risk för människors hälsa, får serveringstillstånd vägras även om övriga krav som uppställs i lagen är uppfyllda.

4 kap. 2 § Bokföringslag (1999:1078) (BFL) - god redovisningssed

Bokföringsskyldigheten skall fullgöras på ett sätt som överensstämmer med god redovisningssed.

Kommentar till 4 kap. 2 § BFL

I kravet på att iaktta god redovisningssed ligger bland annat att lag och andra författningar alltid måste iakttagas. Det är inte tillåtet att åsidosätta lag eller författning med hänvisning till god redovisningssed (prop. 1994/95:10 del 2 s. 181).

5 kap. 1 § BFL - Grundbokföring och huvudbokföring

Affärshändelserna skall bokföras så att de kan presenteras i registreringsordning (grundbokföring) och i systematisk ordning (huvudbokföring). Detta skall ske på ett sådant sätt att det är möjligt att kontrollera fullständigheten i bokföringsposterna och överblicka verksamhetens förlopp, ställning och resultat.

5 kap. 2 § BFL - Tidpunkten för bokföring

Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbetsdag. Andra affärshändelser ska bokföras så snart det kan ske.

Affärshändelserna får bokföras senare än som anges i första stycket, om det finns skäl för det och det är förenligt med god redovisningssed.

Ett företag vars årliga nettoomsättning normalt uppgår till högst tre miljoner kronor får dröja med att bokföra affärshändelserna tills betalning sker. Vid räkenskapsårets utgång ska dock samtliga då obetalda fordringar och skulder bokföras.

17 kap. 3 § aktiebolagslag (2005:551) (ABL) - Skyddet för bolagets bundna egna kapital och försiktighetsregeln

En värdeöverföring får inte äga rum om det inte efter överföringen finns full täckning för bolagets bundna egna kapital. Beräkningen skall grunda sig på den senast fastställda balansräkningen med beaktande av ändringar i det bundna egna kapitalet som har skett efter balansdagen.

17 kap. 4 § ABL - Värdeöverföringar under löpande räkenskapsår

Under tiden från och med den årsstämma där resultaträkningen och balansräkningen för ett räkenskapsår har fastställts fram till nästa årsstämma får värdeöverföringar ske med ett sammanlagt belopp som uppgår till högst det belopp som vid den första årsstämman var tillgängligt för värdeöverföring enligt 3 § första stycket. Vid beräkningen av utrymmet för värdeöverföring skall ändringar i det bundna egna kapitalet som har skett efter den senaste årsstämman beaktas.

Kommunicering

Prövning, handläggning, dokumentation och kommunikering har gjorts i enlighet med Alkohollagen och Förvaltningslagen. Utredningen har kommunicerats per post 2025-08-18. Beslut i ärendet fattas av Samhällsbyggnadsnämnden 2025-09-23.

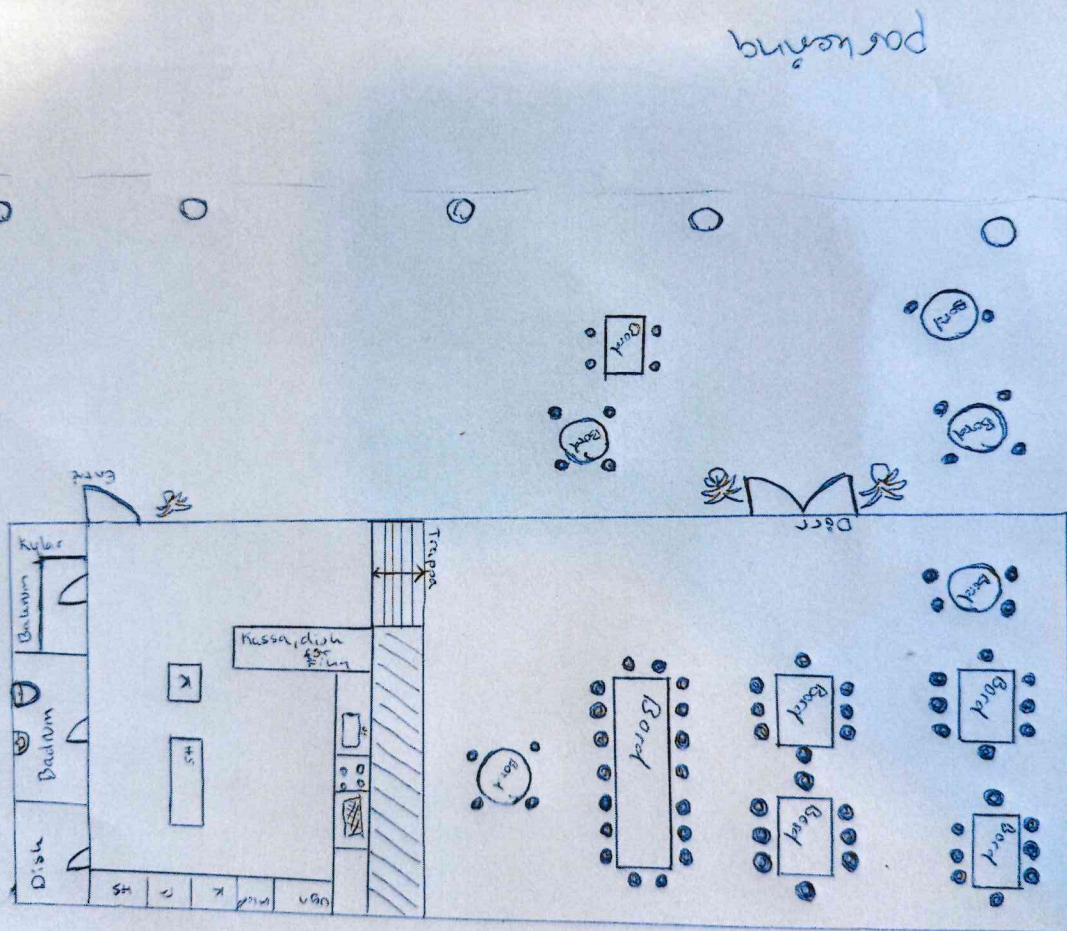
En kopia på beslutet skickas till:

Sökanden med överklagandehänvisning
Folkhälsomyndigheten
Länsstyrelsen
Polisen
Räddningstjänst

Linda Fager
Alkoholhandläggare
linda.fager@katrineholm.se

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR).
Läs mer på www.katrineholm.se/personuppgifter.

Alkt 40-2025-00021 s1



Alta 40-2025-00021 s 2



AIkt 40-2025-00021 s 3



DATUM 2025-09-10

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE
HANDLÄGGARE Demokratiservice
Roger Petersson

Till Samhällsbyggnadsförvaltningen

DIARIENR SBN/2025:437

***Revidering av Informationshanteringsplan för
Samhällsbyggnadsförvaltningen*****Förslag till beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar

att anta den reviderade informationshanteringsplanen, samt

att uppdra till kommunledningsförvaltningen att inta den nya planen i Flens kommuns författningssamling.

Sammanfattning

Enligt Flens kommuns arkivreglemente regleras bevarande och gallring av allmänna handlingar genom en plan som fastställs inom respektive förvaltning eller nämnd. Denna plan specificerar olika typer av information som genereras inom verksamheten samt fastställer om de ska bevaras eller gallras, och i sådana fall, efter vilken tidsperiod. För att säkerställa en effektiv informationshantering i det dagliga arbetet och för att klargöra ansvarsfördelningen, bör rutiner för informationshantering komplettera informationshanteringsplanen. Det är viktigt att notera att de fastställda gallringstiderna måste följas.

Informationshanteringsplanen består av två huvuddelar: en allmän text samt en tabell som innehåller handlingstyper och deras respektive gallringsfrister.

Som en del av kommunens arbete med informationssäkerhet har förvaltningarna under våren 2025 gjort en generell översyn av samtliga informationshanteringsplaner. Vissa ändringar har även gjorts med anledning av organisatoriska förändringar.

Beslutsunderlag

- Förslag på Informationshanteringsplan för Samhällsbyggnadsförvaltningen

Axel Wevel
Biträdande förvaltningschef

Roger Petersson
Arkivarie/registrator

Skickas till:
Akt

KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

Informationshanteringsplan för Samhällsbyggnadsnämnden

Antagen av Samhällsbyggnadsnämnden

Förslag 2025-09-10

Innehåll

1. Inledning	2
1.1 Informationshanteringsplan	2
1.2 Offentlighetsprincipen	2
1.3 Allmän handling	2
1.4 Registrering av personuppgiftsbehandling	3
1.5 Fysisk leverans till slutarkiv	3
1.6 Digital leverans till slutarkiv	3
2. Gallring	3
2.1 Gallring av information vid överföring till annat medium	3
3. Handläggarens ansvar för diarieföring	4
4. Samhällsbyggnadsnämnden	4
5. VerkSAM plan – gallringsfrister	5

1. Inledning

Enligt Flen kommuns arkivreglemente ska kommunen ansvara för att verksamhetsinformation som bevaras görs tillgänglig. Detta innebär att information ska finnas till hands när den efterfrågas och att säkerställa ett långsiktigt bevarande av information. Syftet med arkivvård är bland annat att tillgodose rätten att ta del av allmänna handlingar och framtida forskningsbehov.

Kommunen är medlemmar i Sydarkivera som ansvarar för att meddela riktlinjer för en god arkivvård, tillsyn över förbundsmedlemmarnas arkiv och vård av arkiv som överlämnats till dem.

1.1 Informationshanteringsplan

Informationshanteringsplanen syftar till att beskriva hur kommunen hanterar och bevarar sin verksamhetsinformation, samt att säkerställa att informationen är tillgänglig och bevaras på ett säkert sätt. Planen utgår från mallen VerKSAM plan och beskriver informationstyper samt huruvida de ska bevaras eller gallras och i så fall efter vilken tidsperiod.

Informationshanteringsplanerna bör i den dagliga verksamheten kompletteras med rutiner kring informationshantering för att administrationen ska fungera smidigt och ansvaret tydliggörs.

Gallringsfristen som beslutats av nämnd får aldrig vara avvikande.

Informationshanteringsplanen ska ses över vid varje ny mandatperiod samt vid lagändringar, uppdateringar av SKRs gallringsråd eller organisationsförändringar.

1.2 Offentlighetsprincipen

Grundregeln i offentlighetsprincipen är att alla allmänna handlingar ska bevaras. I praktiken är det inte genomförbart, eftersom arkiven skulle svämma över av handlingar som varken är av intresse för verksamheten eller allmänheten. Därför är det tillåtet att gallra vissa typer av handlingar. I arkivlagen finns riktlinjer för vilken typ av handlingar som ska bevaras. Detta gäller handlingar som har betydelse för rättssäkerheten, organisationens egen verksamhet och framtida forskning.

Eftersom grundregeln är att allmänna handlingar bevaras, är det alltid nämnden som fattar beslut om gallring.

1.3 Allmän handling

Begreppet allmän handling syftar på information och är teknikneutral. Det innebär att en allmän handling kan utgöra information som finns i en databas, en pappershandling eller i en bild. Enligt offentlighetsprincipen har allmänheten rätt till insyn i myndigheters verksamheter. En del i detta är medborgarnas rätt till begäran om allmänna handlingar. En begäran om allmän handling som medför ett beslut om att lämna ut handlingen behöver inte diarieföras, men om möjligt bör en anteckning i systemet göras. Blir beslutet däremot ett avslag om begäran om allmän handling ska begäran samt beslutet alltid diarieföras. Vid begäran om allmänna handlingar tillhörande ett individärendande kan den skriftliga begäran läggas in i akt.

Grundprincipen är att allmänna handlingar ska hållas ordnade på ett sätt som gör att det blir enkelt att hitta och att hålla isär olika typer av information.

1.4 Registrering av personuppgiftsbehandling

Arbetsprocesser som utgör personuppgiftsbehandlingar ska registreras enligt Dataskyddsförordningen (2016:679). I registreringen ska gallringsfrister anges, vilka styrs av informationshanteringsplan eller av lag.

1.5 Fysisk leverans till slutarkiv

Vid slutarkivering av fysiska akter ska inga gem, post-it-lappar eller plastfickor finnas kvar. Handlingar ska vara strukturellt sorterade för att enkelt kunna hittas i önskad akt. Om leveransansvarig inte har tillgång till arkivkartonger på avdelningen finns dessa att hämta hos centralarkivet.

Vid tidpunkten att materialet förtecknas i arkivet skrivs reversal (kvitto), som översänds till ansvarig för leveransen.

1.6 Digital leverans till slutarkiv

Vid slutarkivering ska det digitala materialet vara gallrat och klart för leverans till Sydarkiveras slutarkiv.

2. Gallring

Principerna kring gallring gäller oavsett om informationen finns digitalt eller i pappersform. Informationen i verksamhetssystem ska gallras regelbundet, vilket är viktigt för den information som utgör tvingande gallring i lagstiftningen.

Gallring innebär att information som utgör allmän handling förstörs på ett sätt att den inte går att läsa. En pappershandling har därför inte gallrats om informationen finns kvar digitalt i något av kommunens flera ärendehanteringssystem. Gallring kräver alltid stöd av ett gallringsbeslut gällande gallringsfrist. För viss typ av information finns en angiven gallringsfrist, vid inaktualitet, vilket vanligtvis är när handlingarna inte längre behövs i verksamheten. Beslut om nya gallringsfrister bör endast tas vid ett nytt årsskifte.

Rensning innebär att information som inte utgör allmän handling förstörs. Det gäller bland annat kopior, utkast och noteringar för eget bruk. För pappershandlingar innebär rensning även att material som är skadliga tas bort, som post it-lappar, plastfickor och gem.

2.1 Gallring av information vid överföring till annat medium

Kommunstyrelsen beslut 230403 § 25 *Gallring av information vid överföring till annat medium*, innebär att information som överförs från papper till digitalt medium utan informationsförlust kan gallras. Detta beslut började gälla från och med den 1 maj 2023. Dock var förfarandet i bruk i organisationen från och med 1 januari samma år.

Viktiga punkter:

- Den inskannade informationen ska betraktas som original.
- Papperskopior kan gallras efter inskanning, under förutsättning att all information har förts över till den digitala handlingen.
- Beslutet gäller även vid konvertering av information vid byte av verksamhetssystem.

- Beslutet gäller inte i fall där speciallagstiftning förhindrar digital hantering och bevarande. I sådana fall har lagstiftningen företräde framför kommunstyrelsens beslut.
- Beslutet syftar till att möjliggöra en effektivare hantering och bevarande av information inom kommunen, samtidigt som det säkerställs att all information är tillgänglig och bevaras på ett säkert sätt.

3. Handläggarens ansvar för diarieföring

Det är handläggarens ansvar att, under hela ärendets handläggningstid, se till att all information som rör ärendet diarieförs löpande.

4. Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden är en viktig del av Flens kommuns politiska organisation och har ett ansvar för att bygga en attraktiv, effektiv, trygg och säker miljö för kommunens invånare, företagare och besökare.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för

- Planering och utveckling: Nämnden ska ansvara för planering och utveckling av kommunens fysiska miljö, inklusive bygglov, miljötillsyn, drift, underhåll och skötsel av kommunens gator och offentliga platser.
- Tillsyn och handläggning: Nämnden ansvarar för tillsyn och handläggning av ärenden inom områdena bygglov, hälsoskydd, tobaksförsäljning, miljöskydd och livsmedelshygien.
- Service och rådgivning: Nämnden ska tillhandahålla service och rådgivning till kommunens invånare och företagare inom nämndens ansvarsområde.
- Särskilda uppgifter: Utöver de ovannämnda uppgifterna ansvarar nämnden för de uppgifter som framgår av lagstiftning och andra författningar, samt för uppgifter som inte lagts på annan nämnd, såsom räddningstjänst, brandskyddskontroll och sotning, gatuhållning och skyltning, fritidsverksamhet och idrott- och fritidsanläggningar på kommunala fastigheter.

5. VerkSAM plan – gallringsfrister

Klassificering (VerkSAM Diarium)				Gallringsplan (Beslutas av nämnd/styrelse)		
A	B	C	D	Verksamhetsområde Processgrupp/huvudprocess Handlingstyp	Bevaras/gallras	Kommentarer
1				DEMOKRATI OCH LEDNING		
1	2			Politiskt beslutsfattande		
1	2	1		Politiska beslut		
				Protokoll, allmänna	Bevaras	
				Besluts- underlag/ utredning, allmänna	Bevaras	
				Protokoll, med sekretessparagrafer	Bevaras	
				Besluts- underlag/ utredning, sekretess	Bevaras	
				Protokoll, myndighetsbeslut	Bevaras	
				Besluts- underlag/ utredning, myndighetsbeslut	Bevaras	
				Protokoll, upphandling	Bevaras	
				Besluts- underlag/ utredning, upphandling	Bevaras	
				Protokollsutdrag	Bevaras	Respektive beslutsparagraf som tillhör ärendet.
				Protokollsanteckningar		Ingår i protokollet
				Reservation		Ingår i protokollet
				Uppropslistor/ närvarolistor		Ingår i protokollet.
				Omröstningslistor/voteringslistor		Ingår i protokollet
				Ljud- och bildupptagningar	Bevaras	
				Laglighetsprövning	Bevaras	Respektive laglighetsprövning tillhör ärendet/akten
				Förvaltningsbesvär	Bevaras	Respektive förvaltningsbesvär tillhör ärendet/akten
				Anslag	Gallras efter 2 år	
1	2	2		Offentlig dialog		
				Anteckningar från möten	Bevaras	
1	2	2	2	E-förslag		<i>Ersatte medborgarförslag fr.o.m. 2024-06-01</i>
				E-förslag vidare efter omröstning	Bevaras	Diarieförs i den behandlade nämndens diarium och bevaras där. Gallras i e-tjänsten efter 2 år.
				Utredningar/beslutsunderlag	Bevaras	Diarieförs i den behandlade nämndens diarium och bevaras där.
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	Diarieförs i den behandlade nämndens diarium och bevaras där.
				Protokollsutdrag/nämndbeslut	Bevaras	Diarieförs i den behandlade

						nämndens diarium och bevaras där.
1	2	6		Initiativ från förtroendevalda, nämnd, revisorer, bolag, fullmäktigeberedning		
1	2	6	1	Motion		
				Motion	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse/Yttrande	Bevaras	
1	2	6	2	Interpellation		
				Interpellation	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
1	2	6	3	Fråga		
				Fråga	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
1	2	7		Återkoppla till förtroendevalda		
				Rapporter och anmälningssärenden	Bevaras	
				Redovisning av ej färdigberedda motioner, ej verkställda beslut m.m.	Bevaras	
				Informationsärende till förtroendevalda	Gallras vid inaktualitet	När det inte längre behövs för verksamheten.
1	3			Verksamhetsledning		
1	3	1		Styrande dokument		
				Delegeringsordning	Bevaras	
				Återkallande av delegering	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Reglemente	Bevaras	
				Planer, verksamhetsledning	Bevaras	
				Styrande dokument, övergripande nivå	Bevaras	
				Styrande dokument, på nämnd/bolagsnivå	Bevaras	
				Rutin- och metodbeskrivningar, handböcker	Bevaras	
				Lathundar	Gallras vid inaktualitet	Gallras när ny version upprättats.
				Instruktioner av tillfällig eller ringa karaktär	Gallras vid inaktualitet	
1	3	2		Organisera och fördela arbete och ansvar		
				Organisationsplan/beskrivning	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Attest- och utanordningsbehörigheter	Bevaras	
				Attestregister	Bevaras	
				Delegationer rörande övergripande ansvar	Bevaras	
1	3	3		Leda det interna arbetet		
				Protokoll/anteckningar	Bevaras	
1	3	4		Samverka med personal och fackliga organisationer		
				Protokoll förhandlingar mellan fack och arbetsgivare,	Bevaras	

				MBL		
				Förhandlingsfullmakt för facklig företrädare	Bevaras	
				Protokoll / Mötesanteckningar Löneöversyn	Bevaras	
				Handlingar rörande löneförhandlingar	Bevaras	
				Avtal/överenskommelse om lokal samverkan	Bevaras	
				Protokoll från central samverkansgrupp mellan arbetsgivare och arbetstagare	Bevaras	
				Protokoll från lokal samverkansgrupp mellan arbetsgivare och arbetstagare (SVG)	Bevaras	
				Partssammansatta grupper som arbetsutskott till APT och/eller SVG	Bevaras	
				Protokoll/minnesanteckningar från arbetsplatsträffar/ arbetslagsmöten	Gallras efter 2 år	
				Kallelse med bilagor	Gallras vid inaktualitet	
				Lokalt kollektivavtal	Bevaras	
				Anmälan av skyddsombud och fackliga företrädare	Gallras vid inaktualitet	Kan Ärendehanteringssystem och bevaras/förvaras i ärendehanteringssystem
				Register över samtliga fackliga förtroendevalda	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande
1	4			Planering och uppföljning av verksamheten		
1	4	1		Mål- och ekonomistyrning		
1	4	1	1	Budget		
				Mål och vision	Bevaras	
				Preliminära budgetramar		Arbetsmaterial, inte allmänna handlingar
				Preliminär beräkning statsbidrag, kommunalekonomisk utjämning m.m.		Arbetsmaterial, inte allmänna handlingar
				Tjänsteskrivelser	Bevaras	
				Investeringsplan	Bevaras	
				Verksamhetsmål och äskanden	Bevaras	
				Budget, antagen	Bevaras	
				Beslut statsbidrag	Bevaras	
				Beslut/protokollsutdrag	Bevaras	
				Budgetuppföljning	Bevaras	
				Budgetuppföljning, rapporter	Bevaras	
				Underlag för budgetuppföljning och delårsrapporter	Gallras vid inaktualitet	När de inte längre behövs för budgetarbetet
1	4	1	2	Bokslut		
				Anvisningar inför bokslut och delårsbokslut	Bevaras	
				Delårsrapport	Bevaras	
				Årsredovisning	Bevaras	
				Revisionshandlingar	Bevaras	
				Resultatöverföring	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
				Övrig dokumentation av vikt rörande bokslutsärendet	Bevaras	

			Årsbokslut	Bevaras	
			Årsbokslutsbilaga*)	Bevaras	
			Årsförbrukning, årlig statistik över förbrukning över varor och tjänster	Bevaras	
			Årsrapporter/verksamhetsberättelser	Bevaras	
1	4	2	Begära ökat anslag/tilläggsbudget		
			Begäran om tilläggsbudget/tilläggsanslag	Bevaras	
			Beslut/protokollsutdrag	Bevaras	
1	4	3	Investeringar		
			Startbesked	Bevaras	
			Återanvisningar	Bevaras	
			Verksamhetens investeringar	Bevaras	
1	5		Kvalitetsledning		
1	5	1	Kvalitetsstyra		
			Direktiv gällande ledningssystemet	Bevaras	
			Granskning av ledningssystem, resultat av	Bevaras	
			Dokumentation från kvalitetsarbete, underlag	Gallras vid inaktualitet	När det inte längre behövs för kontroll och uppföljning.
			Kvalitetsdokument	Bevaras	
			Mål för kvalitetsarbetet	Bevaras	
			Åtgärdsplaner	Bevaras	
			Rapporter, uppföljningar	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Uppföljning av mål	Bevaras	
			Uppföljning av verksamhet och kvalitet	Bevaras	
			Sammanställning av klagomål på verksamhetsnivå	Bevaras	
			Sammanställning av synpunkter på verksamhetsnivå	Bevaras	
1	5	2	Mäta verksamhetskvalitet		
1	5	2	1 Intern kontroll		
			Intern kontrollplan	Bevaras	
			Händelse- och riskanalys	Bevaras	
			Beslut om riskkvalificering	Bevaras	
			Rapporter, uppföljning	Bevaras	
			Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
			Dokumentation	Bevaras	
			Analyser	Bevaras	
			Inspektionsrapporter	Bevaras	
			Anmärkningar	Bevaras	
			Kontroller	Bevaras	
			Beslut	Bevaras	
			Checklistor	Gallras vid inaktualitet	
			Prover, egenkontroll	Gallras efter 1 år	
1	5	2	2 Tillsyn i egen regi		
			Godkännande	Bevaras	
			Beslut om riskkvalificering	Bevaras	
			Inspektionsrapporter	Bevaras	

				Begäran om yttrande	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Övrig dokumentation av vikt från tillsynsärende	Bevaras	
				Egenkontroll	Gallras efter 2 år	
1	5	2	3	Enkät		
				Enkät, upprättad	Bevaras	
				Sammanställning	Bevaras	
				Enkät svar, inkomna	Gallras efter 2 år	
1	5	2	4	Statistik		
				Allmän statistik av betydelse	Gallras vid inaktualitet/Bevaras	Statistik av betydelse bevaras. Övrig statistik gallras vid inaktualitet
				Verksamhetsspecifik statistik	Gallras vid inaktualitet/Bevaras	Statistik av betydelse för verksamheten bevaras. Övrig statistik gallras vid inaktualitet
				Underlag för statistik	Gallras vid inaktualitet	
1	5	3		Säkra och förbättra verksamhetskvalitet		
				Verksamhetsplan	Bevaras	
				Uppföljningar av rutiner, dokumentation	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
				Kvalitetgranskningar, protokoll och utvärderingar från fortlöpande uppföljning av verksamheten	Bevaras	
				Protokoll (motsv.) från kvalitetsråd	Bevaras	
				Protokoll från kvalitetsgranskning (motsv.)	Bevaras	
1	5	4		Synpunkter/förslag och klagomål		
1	5	4	1	Felanmälan		
				Anmälan om fel	Gallras vid inaktualitet	Kan gallras efter att felet är avhjälp eller inte längre behöver åtgärdas
				Redovisning av åtgärd	Gallras vid inaktualitet	
1	5	4	2	Synpunkter/förslag		
				Synpunkter av betydelse för verksamheten	Bevaras	Gallras i e-tjänst när det inte längre behövs för verksamheten
				Synpunkter av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	
				Tjänsteskrivelser	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
1	5	4	3	Klagomål		
				Klagomål av betydelse för verksamheten	Bevaras	
				Klagomål av tillfällig eller ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet	
				Tjänsteskrivelser	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	

1	5	6	Forum för samråd		
			Protokoll/minnesanteckningar	Bevaras	
			Skrivelser från representanter i samråd	Bevaras	
1	5	7	Juridiska handlingar		
			<u>Rättsprocesser</u>		
			Domar	Bevaras	
			Domar för kännedom	Gallras vid inaktualitet	
			Kallelser till förhandlingar	Gallras vid inaktualitet	
			Tjänsteanteckningar av vikt	Bevaras	
			Tjänsteanteckningar, rutinmässiga	Gallras vid inaktualitet, dock senast vid arkivläggning	
			Stämningsansökningar	Bevaras	
			Yttranden, egna	Bevaras	
			Yttranden från motpart	Bevaras	
			Fullmakter	Bevaras	
			Förelägganden	Gallras vid inaktualitet	
			Protokoll	Bevaras	
			PM, promemorior	Bevaras	
			Korrespondens av vikt	Bevaras	
			Korrespondens, rutinmässig	Gallras vid inaktualitet	
			Underlag för framställt krav	Bevaras	
			Rådgivning	Gallras vid inaktualitet	
			<u>Överklagande av beslut</u>		
			Tjänsteskrivelse	Bevaras	
			Besvärshänvisning	Bevaras	
			Inkommen överklagan	Bevaras	
			Handling som visar att överklagandet kommit in i rätt tid	Gallras vid inaktualitet	
			Beslut från högre instans	Bevaras	
			Nämndens beslut att överklaga med tillhörande motivering	Gallras vid inaktualitet	
			Nämndens yttrande till högre instans	Gallras vid inaktualitet	
			Besked från högre instans att deras beslut överklagats i rätt tid	Gallras vid inaktualitet	
			JO-anmälan	Bevaras	
			<u>Avtal</u>		
			Avtal/ kontrakt av principiell betydelse	Bevaras	
			Avtal/ kontrakt av tillfällig betydelse	Gallras efter 2 år	
			Komplettering av avtal	Bevaras/Gallras 2 år	Hanteras på samma sätt som huvudavtalet

				<u>Skadestånd</u>		
				Skadeståndskrav/anmälan	Bevaras	
				Korrespondens	Bevaras	
				Anmälan till försäkringsbolag	Bevaras	
				Beslut skadestånd	Bevaras	
				Regresskrav	Bevaras	
				Delegeringsbeslut	Bevaras	
1	6			Verksamhetsutveckling och samverkan		
1	6	1		Omvärldsbevakning		
				Omvärldsanalyser	Bevaras	
				Redovisningar från externa projekt och utredningar	Bevaras	
				Redovisningar från studiebesök och konferenser	Bevaras	
1	6	2		Projekt		
1	6	2	1	<u>Förstudier</u>		
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Direktiv	Bevaras	
				Plan	Bevaras	
				Utvärdering	Bevaras	
				Sammanställning	Bevaras	
1	6	2	2	<u>Projekt</u>		
				Ansökan om att inleda projekt/projektansökan	Bevaras	
				Beslut om inledande av projekt	Bevaras	
				Avtal	Egen bedömning	
				Anteckningar från möten	Bevaras /Gallras efter 2 år	Minnesanteckningar utan beslut kan gallras efter 2 år. Möten med anteckningar som innehåller beslut ska bevaras
				Beslutsförteckningar	Bevaras	
				Projektanvisningar	Bevaras	
				Projektdirektiv	Bevaras	
				Projektplan	Bevaras	
				Korrespondens	Bevaras	
				Deltagarförteckningar	Bevaras	
				Teknisk plan	Bevaras	
				Resursplan	Bevaras	
				Tidplan	Bevaras	
				Utvärderingar	Bevaras	
				Delrapporter	Bevaras	
				Förteckning över styrgruppens medlemmar	Bevaras	
				Styrgruppens protokoll	Bevaras	
				Broschyrer och annat egenproducerat material	Bevaras	
				Tidningsannonser	Bevaras	
				Hemsidor	Bevaras	
				Budget	Bevaras	
				Bokföringsplan	Bevaras	

				Revisionshandlingar	Bevaras	
				Ansökningar och beslut om utbetalningar	Bevaras	
				Ekonomisk slutredovisning	Bevaras	
				Slutrapporter	Bevaras	
				Handbok	Bevaras	
				Enkät	Egen bedömning	
				Fakturor	Gallras efter 7 år	Kan bevaras som urval för framtida forskning om man vill.
				Intervjuer	Gallras efter 2 år efter projektets slut	Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport
				Meddelanden	Gallras efter 2 år	
				Månadsrapporter - ekonomi	Gallras efter 2 år	Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport
				Observationsanteckningar	Gallras efter 2 år efter projektets slut	Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport
				Underlag för budgetberäkning	Gallras efter 7 år	Räknas som arbetsmaterial och underlag för sammanställning och slutrapport
1	6	2	3	EU-projekt		
				<i>Innan projektet startar</i>		
				Protokoll från nämnder/styrelse rörande EU-ansökan	Bevaras	Ansökansärendet
				Beslut från nämnder/styrelser rörande EU-ansökan	Bevaras	Ansökansärendet
				Projektansökan	Bevaras	Ansökansärendet
				Projektbeslut	Bevaras	Ansökansärendet
				Fördjupad projektplan	Bevaras	Ansökansärendet
				Partnerskapsavtal	Bevaras	Medfinansieringsintyg, Ansökansärendet
				Samverkansavtal	Bevaras	Ansökansärendet
				Kontrakt	Bevaras	Ansökansärendet
				Korrespondens av vikt	Bevaras	Ansökansärendet
				Källmaterial och statistik som varit underlag för projektets problembeskrivning	Bevaras	Ansökansärendet
				Underlag och uträkningar	Bevaras	Ansökansärendet
				Kommunikationsstrategi/ kommunikationsplan	Bevaras	Ansökansärendet
				<i>Under projektets gång</i>		
				Ansökan om utbetalning	Bevaras	Projektdokumentation
				Lägesrapporter	Bevaras	Projektdokumentation
				Korrespondens	Bevaras	Projektdokumentation
				Information om partners och underleverantörer	Bevaras	Projektdokumentation
				Information om deltagare	Bevaras	Projektdokumentation
				Avtal	Bevaras	Projektdokumentation
				Partnerskapsavtal	Bevaras	Projektdokumentation
				Protokoll från styrgrupps- och projektmöten	Bevaras	Projektdokumentation
				Avsiktsförklaring	Bevaras	Projektdokumentation
				Revisionsintyg	Bevaras	Projektdokumentation

			Rapporter	Bevaras	Projektdokumentation
			Plan	Bevaras	Projektdokumentation
			Pressklipp etc	Bevaras	Projektdokumentation
			Pressmeddelanden	Bevaras	Projektdokumentation
			Strategi-/handlingsplan	Bevaras	Projektdokumentation
			Uppdragsbeskrivning	Bevaras	Projektdokumentation
			Marknadsförings- och informationsmaterial	Bevaras	Projektdokumentation
			Hemsida externt/intranät	Bevaras	
			Information av allmän karaktär	Gallras vid inaktualitet	
			Föreskrifter och regler	Gallras vid inaktualitet	
			Dagböcker (projektdagböcker)	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Arbetsplaner, tidsplaner	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Arbetstidsredovisning	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Friställningsintyg för offentligt anställd personal (ERUF)	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Avräkningsplan för förskott	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Fullmakter för projektledaren	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Deltagarrapportering till SCB	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			UNDERLAG FÖR UTGIFTER t ex förbrukningsinventarier, biljetter, övernattnig, konferenslokal, kopiatoranvändning, traktamenten och hyra av bil, utbildnings-material, förbruknings-material och nyttjande av nödvändig utrustning för projektet	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Dokument som visar SYNLIGGÖRANDE/publicitet (allt material som kan verifiera att kravet på offentliggörande fullgjorts).	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			SOCIALA MEDIER t ex Facebook, Twitter, bloggar, LinkedIn m fl. kanaler för information och utökad medborgardialog om projektet.	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			KORRESPONDENS av tillfällig betydelse eller rutinmässig karaktär	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision	
			Utdrag ur RÄKENSKAPER t ex Ekonomiska månadsrapporter, plusgiro- och bankgirolistor (där det framgår att betalning gjorts). Utskrift ur ekonomidatabasen	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	

			Kopior av VERIFIKATIONER t ex Leverantörsfakturakopior, reseräkningar, kvitton och boardingcards	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Kopior av REKRYTERINGSÄRENDEN	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Kopia av ANSTÄLLNINGSAVTAL	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Utdrag ur LÖNELISTA	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Uppgifter om kopiatoranvändning/ beräkning av indirekta kostnader	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			UPPHANDLINGSÄRENDEN Beslut om upphandling, anbudsinbjudan, förfrågningsunderlag, annonsering, anbudsförteckning/anbudsöppningsprotokoll, antaget anbud, utvärderings-protokoll, tilldelningsbeslut, efterannonsering	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Kopia av AVTAL/ KONTRAKT T ex med antagen leverantör	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Dokumentation från STYRGRUPPS- OCH PROJEKTMÖTEN Dagordningar och kallelser, t ex från samverkanspartsmöten och möten med ekonomier/kommunikatörer	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			PROJEKTPLANER kring varje aktivitet	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			DOKUMENTATION KRING/FRÅN ARRANGEMANG OCH AKTIVITETER	Bevaras/Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	
			Rekryteringsärenden	Bevaras	Projektdokumentation.
			Budget med kalkyler	Bevaras	Projektdokumentation.
			Ekonomisk redovisning	Bevaras	Projektdokumentation.
			Verifikationer	Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision	Projektdokumentation.
			Bank- och postgirobetalningar	Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision	Projektdokumentation.
			Ekonomiska transaktioner	Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision	Projektdokumentation.
			Administrativa kostnader	Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision	Projektdokumentation.
			Dokumentation om resor och boende	Gallras tidigast	Projektdokumentation.

					EFTER sista tidpunkt för revision	
				Lönekostnader	Gallras tidigast efter sista tidpunkt för revision	Projektdokumentation.
				Underlag för pension och försäkringar (PO – 55,658%)	Gallras TIDIGAST efter sista tidpunkt för revision.	Projektdokumentation.
				Upphandlingsärenden	Bevaras	
				<i>Avsluta projektet</i>		
				Beslut om avslut	Bevaras	
				Information om projektresultat/avslutat projekt	Bevaras	
				Utvärderingsplan	Bevaras	
				Korrespondens av vikt	Bevaras	
				Rapporter	Bevaras	
				Upphävande av beslut och återbetalnings-skyldighet	Bevaras	
				<i>Revision av projektet</i>		
				Revisionsärende	Bevaras	
1	6	3		Samverka externt		
				Samverkansavtal	Bevaras	
				Överenskommelse	Bevaras	
				Minnesanteckningar	Gallras efter 2 år	
				Protokoll	Bevaras i värdkommunen.	
1	6	4		Utveckla verksamheten/Utföra betydande verksamhetsförändring		
				Minnesanteckningar	Gallras efter 2 år	Diarieförs och bevaras om de tillför ärendet något.
				Dokumentation	Bevaras	
				Uppdragsbeskrivning	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
1	7			Allmänna handlingar och arkiv		
1	7	1		Post och postöppning		
				Rutiner för postöppning	Bevaras, se anmärkning	
				Postöppningsfullmakt	Bevaras, se anmärkning	
1	7	2		Lämna ut allmänna handlingar		
				Inkommen begäran ta del av allmän handling	Gallras vid inaktualitet	
				Beslut ej lämna ut allmän handling eller lämna ut den maskad	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	I ärenden som överklagas ska begäran om att ta del av allmän handling bevaras annars kan de gallras vid inaktualitet.
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				Kopior av utlämnade handlingar	Bevaras/Gallras vid	I ärenden som överklagas ska

					inaktualitet	kopior på de utlämnade handlingarna bevaras annars kan de gallras vid inaktualitet.
				Överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Bevaras	
				Beslut/dom från kammarrätten	Bevaras	
1	7	3		Redovisa information		
				Postlista	Gallras vid inaktualitet	
				Arkivbeskrivning	Bevaras	
				Beskrivning av en myndighets allmänna handlingar	Bevaras	
				Arkivförteckning	Bevaras	
				Klassificeringsstruktur	Bevaras	
				Informationshanteringsplan	Bevaras	
1	7	4		Vårda och förvara arkiv		
				Arkivtillsyn	Bevaras	
				Arkivhandböcker	Bevaras	
				Katastrofplaner	Bevaras	
1	7	5		Tillgängliggöra allmänna handlingar och arkiv		
				Avtal om mikrofilmning/digitalisering	Gallras vid inaktualitet	
				Avtal rörande skanning	Gallras vid inaktualitet	
				Avtal rörande utlån av material till annan myndighet/enskild	Gallras vid inaktualitet	
				Digitaliserad information (databaser)	Bevaras	
				Register över förfrågningar och ärenden hos arkivmyndighet	Gallras vid inaktualitet.	
1	7	6		Hantera arkivleveranser		
				Riktlinjer för leveranser av arkiv	Bevaras	
				Leveransreversal/leveranskvitto	Bevaras	
1	7	7		Avhända allmänna handlingar		
				Begäran om övertagande av handlingar	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut om avhändande	Bevaras	
1	7	8		Överlämna allmänna handlingar för förvaring		
				Beslut om överlämnande av allmänna handlingar för förvaring externt	Bevaras	
				Avtal om lån/förvaring av handlingar	Bevaras	
1	7	9		Gallra allmänna handlingar		
				Gallringsplan i dokumenthanteringsplan	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse, förslag till gallring	Bevaras	
				Gallringsbeslut, särbeslut	Bevaras	
				Gallringslistor	Bevaras	
1	7	10		Rådgivning		
				Fråga	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Om frågan resulterar i ett ärende ska det Ärendehanteringssystem och bevaras annars kan det gallras

						vid inaktualitet.
				Svar	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Om svaret resulterar i ett ärende ska det Ärendehanteringssystem och bevaras annars kan det gallras vid inaktualitet.
1	8			Tillsyn och Revision		
1	8	1		Revision och granskning		
				Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Bevaras	
				Begäran om yttrande	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Beslut från revisionen	Bevaras	
1	8	2		Tillsyn från tillsynsmyndighet		
				Meddelande om förestående inspektion	Bevaras	
				Tillsynsrapport/inspektionsprotokoll	Bevaras	
				Underrättelse om inkommen anmälan	Bevaras	
				Begäran om uppgifter/yttrande	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Beslut/dom	Bevaras	
				Åtgärdsplan	Bevaras	
				Register över ansvariga	Bevaras	
1	9			Remisser, undersökningar och statistik		
1	9	1		Inkommande remisser		
				Remiss/begäran om yttrande	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
				Beslut från remitterande organ	Bevaras	
1	9	2		Externa undersökningar		
				Enkäter, inkomna	Gallras vid inaktualitet	
				Enkät svar, avgivet	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Ärendehanteringssystem och bevaras om de är av vikt annars gallras vid inaktualitet
1	9	3		Statistik till andra myndigheter		
				Begäran om uppgifter	Gallras vid inaktualitet	
				Lämnade uppgifter	Bevaras	1 arkivex av den egna organisationens sammanställningar (motsv.) bevaras. Övriga gallras vid inaktualitet
1	11			Representera		
1	11	1		Evenemang och avtackningar		
				Protokollsutdrag/Beslut	Bevaras	
				Inbjudan, deltagare evenemangsaktiviteter	Bevaras	
				Förslag evenemangsaktiviteter	Bevaras	

			Meddelande antagen aktivitet till evenemangsplan	Bevaras	
			Evenemangsplan	Bevaras	
			Inbjudan, gäster	Bevaras	
			Dokumentation från evenemang, tackbrev och ordförandekorrespondens	Bevaras	
1	12		Dataskydd		
1	12	1	Utse dataskyddsombud		
			Beslut om dataskyddsombud	Bevaras	
			Anmälan om dataskyddsombud till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Bevaras	
			Mottagningsbekräftelse om anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Bevaras	
			Mottagningsbekräftelse om anmälan till Sydarkivera	Bevaras	
			Beslut om lokal dataskyddsorganisation	Bevaras	
			Beslut om att utse kontaktperson för dataskyddsfrågor	Bevaras	
			Informationsmaterial om GDPR-dataskyddsförordningen	Bevaras	Bevara 1 exemplar om man trycker upp broschyrer annars gallras informationstexter på t.ex. blanketter vid inaktualitet.
			Polycys och rutiner kring dataskydd	Bevaras	
1	12	2	Hantera samtycken för personuppgiftsbehandling		
			Samtycken	Gallras vid inaktualitet	
			Återtagande av samtycke	Gallras vid inaktualitet	
1	12	3	Personuppgiftsbehandling		
			Rutiner för hantering av de registrerades rättigheter	Gallras vid inaktualitet	
			Information om den registrerades rättigheter mm	Bevaras	
			Register över personuppgiftsbehandlingar	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Personuppgiftsansvariga och personuppgiftsbiträden är skyldiga att föra ett register över sina behandlingar av personuppgifter. Register över personuppgiftsbehandlingar ska upprättas skriftligen, vara tillgängliga i elektroniskt format och hållas uppdaterade. På begäran ska registret göras tillgängligt för IMY. Vad som ska finnas med i registret beskrivs i artikel 30 i dataskyddsförordningen. Uppdateras kontinuerligt bör tas ut en ögonblicksbild t.ex. vart 5:e år för forskning.
			Begäran om registerutdrag	Bevaras	Enligt artikel 15 i dataskyddsförordningen har den registrerade rätt att begära information om hur dennes

					personuppgifter behandlas av den personuppgiftsansvarige. Begäran om information om personuppgifter som behandlas av respektive personuppgiftsansvarige kallas för begäran om registerutdrag. Personen måste bekräfta sin identitet vid registerutdraget överlämnande. Använd e-tjänst om möjligt.
			Begäran om rättelse	Bevaras	Enligt artikel 16 i dataskyddsförordningen har den registrerade rättighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige ska korrigera uppgifter som behandlats i strid med lagen eller föreskrifter som har utfärdats med stöd av lagen. Om man vill att ens egna personuppgifter ska rättas kan man göra det antingen med en muntlig eller en skriftlig begäran. Det måste framgå att man är missnöjd med behandlingen i något visst avseende och vill att detta ska korrigeras. Om man vill kan man också begära att tredje man ska underrättas om ändringarna, till exempel en arbetsgivare.
			Begäran om radering	Bevaras	Enligt artikel 17 i dataskyddsförordningen har den registrerade rättighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige ska radera uppgifter. Dock har myndigheter begränsade möjligheter att radera personuppgifter som hanterats i samband med myndighetsutövning.
			Begäran om dataportabilitet	Bevaras	Enligt artikel 20 i dataskyddsförordningen har den registrerade rättighet att begära ut de personuppgifter denne och som han eller hon har tillhandahållit den personuppgiftsansvarige i ett

						strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format och ha rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den personuppgiftsansvarige som tillhandahållits personuppgifterna hindrar detta.
				Begäran om begränsning av behandling	Bevaras	Enligt artikel 18 i dataskyddsförordningen har den registrerade rättighet att själv begära att den personuppgiftsansvarige begränsar behandling av den registrerades personuppgifter.
				Begäran om invändning	Bevaras	Enligt artikel 21 i dataskyddsförordningen har den registrerade rättighet att invända mot behandling av personuppgifter.
				Begäran om komplettering av begäran	Bevaras	
				Komplettering till begäran	Bevaras	
				Utlämnande av handling (kvittens på att de fått registerutdrag och att de uppvisat legitimation)	Bevaras	
1	12	4		Hantera och förebygga personuppgiftsincidenter		
				Rutiner för personuppgiftsincidenter	Bevaras	
				Anmälan om personuppgiftsincident	Bevaras	Enligt artikel 33 i dataskyddsförordningen ska vid en personuppgiftsincident den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål och, om så är möjligt, inte senare än 72 timmar efter att ha fått vetskap om den, anmäla personuppgiftsincidenten till tillsynsmyndigheten.
				Rapportering av personuppgiftsincident	Bevaras	Till PUA och dataskyddsombud
				Svar från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Bevaras	
				Dokumentation om personuppgiftsincident	Bevaras	
1	12	5		Visa efterlevnad och ansvar för dataskydd		
				Personuppgiftsbiträdesavtal	Bevaras	
				Konsekvensutredning vid behandlingar	Bevaras	Enligt artikel 35 i dataskyddsförordningen ställs särskilda krav på personuppgiftsansvariga som vill behandla personuppgifter på ett sätt som kan medföra stora integritetsrisker för

						enskilda. Om den personuppgiftsansvarige avser att utföra en riskfylld personuppgiftsbehandling, måste denne först göra en noggrann analys av vilka konsekvenser behandlingen kan få för enskilda, en s.k. konsekvensbedömning. Ifall riskerna är för höga ska även förhandsamråd begäras enligt artikel 36 i dataskyddsförordningen.
				Dokumentation av åtgärder enligt GDPR (Bevisbörda)	Bevaras	Enligt dataskyddsförordningen måste allt arbete med personuppgifter dokumenteras. Dett gällande till exempel planer för dataskyddsarbeten och granskningsrapporter från dataskyddsombud.
				Internt informationsmaterial	Bevaras	
				Polycys och rutiner kring dataskydd	Bevaras	
2				INTERN SERVICE		
2	1			Mötesadministration		
2	1	1		Mötesplanering		
				Sammanträdesplanering (kalender)	Bevaras	
				Protokollsutdrag/beslut	Bevaras	
				Beställningar av fika och lokaler	Gallras vid inaktualitet	
2	1	2		Genomföra möten		
				Kallelse/ärendelista/föredragningslista med beslutsunderlag (kopior av de ärenden som tas upp på mötet)	Gallras efter sammanträde	
				Kallelse/ärendelista/föredragnings-lista	Se kommentarer	Får gallras om protokollet innehåller en ärendeförteckning annars måste de bevaras.
				Kungörelse	Gallras efter 2 år	
				Inkallelselistor, ersättare	Gallras efter 2 år	Gäller enbart fullmäktige
				Justeringsanslag	Gallras efter 2 år	
2	5			Finans- och skuldförvaltning		
2	5	2		Inkommande bidrag/Ansöka om bidrag		
2	5	2	1	EU-bidrag	Gallras efter	

					speciella regler för EU-projekt	
				Uppgifter om bidragskriterier	Bevaras	
				Bidragsansökningar	Bevaras	
				Utredning	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Beslut nämnd/styrelse	Bevaras	
2	5	2	3	Statsbidrag	Bevaras	
				Uppgifter om bidragskriterier	Bevaras	
				Redovisning av statsbidrag	Bevaras	
2	5	5	4	Kommunalt bidrag	Bevaras	
				Bidragsansökningar	Bevaras	
				Utredning	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse	Bevaras	
				Beslut nämnd/styrelse	Bevaras	
2	6			Inköp och försäljning		
2	6	1		Genomföra upphandling		
				Beslut om upphandling/beslut om att delta i samordnad upphandling	Bevaras	
				FFU/förfrågningsmaterial /Upphandlingsdokumentation - färdigställt	Gallras vid inaktualitet	
				Annons och förfrågningsunderlag/ upphandlings-dokument	Bevaras	
				Öppningsprotokoll	Bevaras	
				Prövningsprotokoll	Bevaras	
				Utvärderingsprotokoll	Bevaras	
				Tilldelningsbeslut	Bevaras	
				Anbud, inte antaget/ej vunnet	Se kommentarer	Anbud kan gallras efter 5 år efter avtalets slut, men vid EU-anbud måste även icke antagna anbud bevaras.
				Anbud, antaget	Bevaras	
				Upphandlingsrapport	Bevaras	
				Avtal (ramavtal, tjänstekontrakt, varukontrakt, entreprenadkontrakt)	Bevaras	
				Beslut att avbryta upphandling	Bevaras	
				Ansökan om överprövning, yttranden och dom	Bevaras	
2	6	2		Avropa från ramavtal		
				Förfrågningsunderlag/ Upphandlingsdokument vid avrop från ramavtal, förnyad konkurrensutsättning	Bevaras	
2	6	3		Genomföra direktupphandling		
				Förfrågningsunderlag/upphandlings dokument direktupphandling	Bevaras	
				Offerter	Gallras vid	

					inaktualitet	
				Orderbekräftelse	Gallras efter 2 år	
				Garantibevis	Gallras vid garantitidens upphörande	
				Produktdokumentation	Gallras vid inaktualitet	
				Följesedel	Gallras vid inaktualitet.	Gallras under förutsättning att alla uppgifter finns med på fakturan.
2	6	4		Förvalta avtal		
				Avtal av vikt	Bevaras	
				Avtal/kontrakt	Gallras två år efter avtalets utgång	
				Komplettering av avtal	Bevaras	
2	6	5		Försäljning		
				Meddelande om tilldelningsbeslut	Bevaras Se kommentarer	Bevaras om anbudet antas, gallras vid inaktualitet
				Anbud, inte antaget/ej vunnet	Gallras vid inaktualitet	
				Anbud, antaget	Bevaras	
				Dra tillbaka anbud	Gallras vid inaktualitet	
2	8			Systematiskt arbetsmiljöarbete		
2	8	1		Arbetsmiljö-/skyddsron		
				Skyddsronsdokument	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt. När nytt skyddsronsdokument upprättas så kan det gamla gallras under förutsättning av ev. risker som inte blivit åtgärdade förs över till det nya protokollet.
				Riskbedömning och handlingsplan, vid arbetsmiljö-/skyddsron	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt
2	8	2		Utreda arbetsmiljö		
				Beslut från arbetsmiljöverket	Bevaras	
				Konsekvensbeskrivning inför beslut om förändring	Bevaras	
				Riskbedömning och handlingsplan, vid förändring av verksamhet	Bevaras	
				Riskbedömning och handlingsplan, vid arbetsmiljörisk	Bevaras	
				Exponering vid smitta t ex Covid 19	Bevaras eller gallras tidigast efter 10 år	
2	11			IT och telefoni		
2	11	1		Införa IT-system		
				Utredning/underlag	Bevaras	
				Kravspecifikation	Bevaras	
				Förstudie	Bevaras	
				Avtal med leverantör	Bevaras	

			Korrespondens med leverantör	Bevaras	
			Leveransgodkännande	Bevaras	
			Inbjudan till utbildning	Bevaras	
			Internt utbildningsmaterial	Bevaras	
			Rutin för införande av system	Se kommentarer	Mall för rutin ska bevaras och vid stora införandeprojekt av system ska rutinen hur det gått till bevaras.
2	11	2	Förvalta IT-system		
			Systeminventeringar	Bevaras	
			Behandlingshistorik och systemdokumentation (verksamhet, förståelse och teknisk dokumentation)	Bevaras	
			Behörighetsuppgifter	Gallras vid inaktualitet	
			Dokumentation om metoder och verktyg för verksamhetssystem	Bevaras	
			Förvaltningsplan för system	Bevaras	
			Informationsklassning	Bevaras	
			Riskanalys för system	Bevaras	
			Roll- och ansvarsbeskrivningar	Bevaras	
			Rutinbeskrivningar	Bevaras	
			Rutiner för kontroller	Bevaras	
			Rutiner för versionshantering	Bevaras	
			Rutiner för utvärderingar	Bevaras	
			Installationsmanualer	Gallras vid inaktualitet	
			Licensförteckning	Gallras vid inaktualitet	
			Programlicens	Gallras vid inaktualitet	
			Systemloggar, förändringar i systemet	Egen bedömning, se anmärkning	
			Systemloggar, In- och utloggningsstatistik	Gallras efter 1 år	
			Åtkomstkort eller motsvarande digital lösning	Gallras när anställningen har upphört	
2	11	6	Avveckla IT-system		
			Beslut om avveckling	Bevaras	
			Behovs- och riskanalys	Bevaras, se anmärkning	
			Avvecklingsplan	Bevaras, se anmärkning	
			Gallringsbeslut	Bevaras, se anmärkning	
			Gallrings protokoll	Bevaras, se anmärkning	
			Leveranöverenskommelse med Sydarkivera	Bevaras, se anmärkning	
			Uppsägning av licens och avtal	Bevaras, se	

					anmärkning	
				Information om att avveckling är genomförd	Bevaras	
2	12			Fordon och materiel		
2	12	1		Förråd och lager		
				Förrådssystem/förråds- och inköpssystem (eventuellt i urval)	Bevaras	
				Inventarieförteckning	Gallras efter 7 år	
				Inventarieförteckningar, månadsvis	Gallras efter 2 år	
				Inventeringar, löpande	Gallras efter 2 år	
				Inventeringar, månadsvis	Gallras efter 2 år	
				Inventeringar, årsrapport	Gallras efter 7 år	
				Inventeringslistor	Gallras efter 2 år	
				Förrådsbehållning, listor	Gallras efter 2 år	
				Förrådskörningar	Gallras efter 2 år	
				Förrådslistor	Gallras efter 2 år	
				Förrådsrapporter	Gallras efter 2 år	
				Förrådsredovisningar, listor	Gallras efter 2 år	
				Förrådsrekvisitioner/beställningar/kundorderunderlag	Gallras efter 2 år	
				Förrådsuttag, listor	Gallras efter 2 år	
				Lagerbok	Gallras efter 2 år	
				Lagerrapport	Gallras efter 2 år	
				Lagervärde per kostnadsställe, listor	Gallras efter 2 år	
				Lagervärdeslistor	Gallras efter 2 år	
				Lånelistor	Gallras efter 2 år	
				Omsättning i förråd, listor över	Gallras efter 2 år	
				Rapportlistor, förråd	Gallras efter 2 år	
				Rapportlistor, kassation	Gallras efter 2 år	
				Redovisningslistor, lagerhållning	Gallras efter 2 år	
				Packlistor, förråd	Gallras vid inaktualitet	
2	12	3		Utrustning och inventarier		
				Besiktningsprotokoll utrustning med krav på besiktning i lag eller föreskrift	Gallras 2 år efter att utrustningen slutat användas	
				Besiktningsprotokoll utrustning och inventarier övrigt	Se kommentarer	Vid stora och/eller allvarliga avvikelser diarieförs och bevaras protokollet i det allmänna diariesystemet. Tidigare protokoll kan gallras när nytt besiktningsprotokoll upprättats.
				Servicerapporter/serviceprotokoll	Se kommentarer	I vissa fall kan servicedokumentation behöva sparas längre, t ex under hela garantitiden och/eller för att uppfylla krav i ev. försäkringsärenden. Tidigare

						protokoll kan gallras när nytt service-protokoll upprättats.
				Garantihandlingar	Gallras när garantin/avtalet har gått ut	
				Antalsstatistik per artikel	Gallras efter 2 år	
				Artiklar med negativt saldo, månadslista	Gallras efter 2 år	
				Artiklar med överlager	Gallras efter 2 år	
				Beställningar, listor	Gallras efter 2 år	
				Beställningar, beställningsbekräftelser	Gallras efter 7 år	
				Bokföringsjournaler, förråd	Gallras efter 7 år	
				Bokföringsjournaler, listor	Gallras efter 2 år	
				Debiteringslistor, listor	Gallras efter 2 år	
				Följesedelslistor	Gallras efter 2 år	
				Följesedlar	Gallras efter 2 år	
				Förbrukningslistor	Gallras efter 2 år	
				Förbrukningsrapporter	Gallras efter 2 år	
				Kassationslistor	Gallras efter 2 år	
				Kassationsrapporter	Gallras efter 2 år	
				Kassationsrapporter, årsrapport	Gallras efter 10 år fram til 2018. Från 2019 kan de gallras efter 7 år	
				Materialinventarium	Gallras efter 2 år	
				Materiallistor	Gallras efter 2 år	
				Registreringsunderlag för inventering	Gallras efter 2 år	
				Reklamationer	Gallras efter 2 år	
				Rekvitioner	Gallras efter 2 år	
				Rekvitioner, kopior	Gallras vid inaktualitet	
				Rekvitioner, listor	Gallras efter 2 år	
3				SAMHÄLLSSERVICE		
3	5			Tillstånd och tillsyn för näringsliv och föreningar		
3	5	1		Tillstånd och tillsyn enligt alkohollagen		
3	5	1	1	<u>Tillstånd stadigvarande servering</u>		
				Ansökan	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Domar i tillståndsärenden	Bevaras	
				Tillståndsbevis, stadigvarande servering	Bevaras	
				Utredningar och förslag till beslut	Bevaras	
				Underlag för beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd	Gallring 3 år efter att verksamheten upphört	
3	5	1	2	<u>Övriga tillstånd</u>		
				Anmälan av försäljning av öl klass 2	Gallras när verksamheten har	

					upphört	
				Anmälan om kryddning av egen snaps	Gallras efter 5 år	
				Anmälan om provsmakning	Gallras efter 5 år	
				Anmälan om ändrade ägarförhållanden	Bevaras	
				Anmälan om utsedda serveringsansvariga	Egen bedömning Se kommentarer	Bör bevaras eftersom det är en prövning av lämplighet annars kan de ev. gallras när nya serveringsansvariga har utsetts
				Restaurangrapporter	Gallras efter 10 år	
3	5	1	3	<u>Tillfälliga tillstånd</u>		
				Handlingar rörande tillfälliga serveringstillstånd till allmänheten	Gallras efter 5 år	
				Handlingar rörande tillfälliga serveringstillstånd till slutna sällskap	Gallras efter 5 år	
3	5	1	4	<u>Tillsynsärenden som leder till åtgärd</u>		
				Anmälan	Bevaras	
				Beslut rörande varningar och sanktioner	Bevaras	
				Beslut från andra myndigheter	Bevaras	
				Domar i tillsynsärenden	Bevaras	
				Tillsynsrapport	Bevaras	
				Utredningar och förslag till beslut	Bevaras	
				Yttrande angående olika ansökningar	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
				Återkallelsebeslut av serveringstillstånd	Bevaras	
3	5	1	5	<u>Tillsynsärenden som inte leder till åtgärd</u>		
				Anmälan	Gallras efter 5 år	
				Yttrande angående olika ansökningar	Gallras efter 5 år	
				Beslut från andra myndigheter	Gallras efter 5 år	
				Tillsynsplan	Gallras vid inaktualiet	
3	5	2		Kontroll av tobaksförsäljning		
				Anmälan om försäljning av tobak	Gallras när verksamheten har upphört	
				Anmälan om tillhandahållande av e-cigarett och påfyllningsbehållare	Gallras när verksamheten har upphört	
				Checklista för kommunal kontroll av försäljning av tobak	Bevaras	
				Rapport	Bevaras	
				Kompletteringar	Bevaras	
				Föreläggande	Bevaras	

			Vite	Bevaras	
3	5	3	Kontroll av försäljning av receptfria läkemedel		
			Rapporter 1gg/mån vilka som slutat respektive börjat sälja från Läkemedelsverket.	Gallras vid inaktualitet	
			Checklista för kommunal kontroll av försäljning av receptfria läkemedel	Se anmärkning	
			Rapportformulär kring brister	Se anmärkning	
3	5	4	Tillstånd och kontroll av spelverksamhet		
			Ansökan/anmälan om registreringslotterier	Bevaras	
			Delegationsbeslut om registreringslotterier	Bevaras	
3	7		Näringsliv		
3	7	3	Marknader		
			Ansökan om plats	Gallras vid inaktualitet	
			Anteckningar angående platsnyttjare (firmans namn, organisationsnummer, adress, platsnummer m.m.)	Gallras efter 7 år	
			Platsnyttjarens F-skattebevis	Gallras efter 7 år	
			Karta över försäljarnas platser	Gallras efter 7 år	
			Dokumentation	Bevaras	
			Kontaktlistor	Gallras vid inaktualitet	
			Inbjudningar	Bevaras	
			Redovisningar av genomförda aktiviteter	Bevaras	
			Egenproducerat material	Bevaras	
4			SAMHÄLLSBYGGNAD		
4	4		Lovgivning och dispenser		
4	4	1	Förhandsbesked om byggnation		
			Ansökan med handlingar	Bevaras	
			Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas	
			Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
			Mottagningsbevis	Gallras när ärendet avslutas	
			Utskick till berörda grannar	Bevaras	
			Yttranden från berörda grannar	Bevaras	
			Beslut om förhandsbesked	Bevaras	
			Fakturaunderlag	Gallras 2 år	
			Lista över expediering	Bevaras	
			Underrättelser om beslut	Bevaras	
			Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras 2 år	
			Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
			Ofullständig ansökan som avvisats	Gallras omgående efter beslut om avvisning	
4	4	2	Bygglov		
4	4	2	1 <u>Bygglov</u>		

			Ansökan (innehåller):		
			a) Personuppgifter, kontaktuppgifter på byggherre	Egentligen inte nödvändigt att bevara efter beslut	
			b) Uppgifter om fastighetsägare	Bevaras	
			c) Fastighetsbeteckning	Bevaras	
			d) Fakturaadress	Egentligen inte nödvändigt att bevara efter beslut	
			e) Kontrollansvarig	Bevaras	
			f) Area	Bevaras	
			g) Material/färg	Bevaras	
			h) Ärendet gäller	Bevaras	
			i) VA och strandskydd	Bevaras	
			j) Handlingar:		
			Nybyggnadskarta	Bevaras	
			Plan-, fasad- och sektionsritning	Bevaras	
			Markplanerings-karta	Bevaras	
			Teknisk beskrivning	Bevaras	
			Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas	
			Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
			Mottagningbesked	Gallras när ärendet avslutas	
			Utskick till berörda grannar och övriga remissinstanser	Bevaras	
			Yttranden från berörda grannar och övriga remissinstanser	Bevaras	
			Korrespondens	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Bevaras om det tillför ärendet information, i övriga fall kan det gallras när ärendet är avslutat.
			Bygglovsbeslut	Bevaras	
			Fakturaunderlag	Gallras 2 år	
			Kungörelse om beslut i Post- och inrikestidningar	Bevaras	
			Information till grannar/sakägare	Bevaras	Tjänsteanteckning om villka som fått information.
			Kallelse till tekniskt samråd	Gallras när ärendet avslutas	
			Förslag till kontrollplan	Bevaras	
			Tekniskt samråd samt protokoll	Bevaras	
			Beslut om startbesked	Bevaras	
			Arbetsplatsbesök samt protokoll	Bevaras	
			Slutsamråd samt protokoll	Bevaras	
			Kontrollplan	Bevaras	
			Utlåtande KA, intyg egenkontroller	Bevaras	
			Certifikat	Bevaras	
			Relationsritningar	Bevaras	

				Beslut om slutbesked	Bevaras	
				Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
				Beslut om återkallande	Gallras vid inaktualitet	
				Beslut om ofullständig ansökan som avvisats	Gallras när överklagandetiden är utgången efter beslutet.	
				Statistik	Bevaras	
4	4	2	2	<u>Tidsbegränsat lov</u>		
				Ansökan/anmälan med handlingar	Bevaras	
				Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas	
				Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
				Mottagningsbevis	Gallras när ärendet avslutas	
				Utskick till berörda grannar	Bevaras	
				Yttranden från berörda grannar	Bevaras	
				Bygglovsbeslut	Bevaras	
				Fakturaunderlag	Gallras 2 år	
				Underrättelser om beslut	Bevaras	
				Beslut om kontrollplan	Bevaras	
				Beslut om startbesked	Bevaras	
				Tekniskt samråd	Bevaras	
				Meddelande om påbörjad byggnation	Gallras när ärendet avslutas	
				Anteckningar från byggplatsbesök	Bevaras	
				Anmälan enligt kontrollplan	Gallras när ärendet avslutas	
				Relationshandlingar, planer och fasader	Bevaras	
				Kontroller/ intyg enligt kontrollplan	Bevaras	
				Slutbesked	Bevaras	
				Lista över expediering	Bevaras	
				Ansökan om förlängning	Bevaras	
				Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras 2 år	
				Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
				Ofullständig ansökan som avvisats	Gallras omgående efter beslut om avvisning	
				Remiss/ yttrande från länsstyrelsen/ länsmuséet angående rivningslov	Gallras när ärendet avslutas	
				Rivningsbeslut	Bevaras	
				Fakturaunderlag	Gallras 2 år	
				Ansökan/ anmälan om rivning, med handlingar	Bevaras	
				Information om registrering	Gallras när ärendet	

					avslutas	
				Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
				Underrättelser om beslut	Bevaras	
				Beslut om kontrollplan	Bevaras	
				Beslut om startbesked	Bevaras	
				Tekniskt samråd	Bevaras	
				Meddelande om påbörjad rivning	Gallras när ärendet avslutas	
				Anteckningar och dokumentation, ex fotografier från platsbesök	Bevaras	
				Anmälan enligt kontrollplan	Gallras när ärendet avslutas	
				Kontroller/ intyg enligt kontrollplan	Bevaras	
				Lista över expediering	Bevaras	
				Slutbesked	Bevaras	
				Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras 2 år	
				Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
				Ofullständig ansökan som avvisats	Gallras omgående efter beslut om avvisning	
4	4	3		Anmälan ej bygglovspliktig åtgärd		
				Ansökan/ anmälan med handlingar	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
				Yttranden från berörda grannar	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
4	4	4		Tillsyn och föreläggande rörande fastigheter		
				Handlingar som initierat ärendet	Bevaras	
				Inventering/ dokumentation av platsen	Bevaras	
				Begäran om förklaring	Bevaras	
				Inkommen förklaring/ ansökan om lov i efterhand	Bevaras	
				Kommunicering	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse/ utlåtande, underlag till nämnd	Bevaras	
				Byggnads- nämndens beslut	Bevaras	
				Delgivning av beslut	Gallras efter 5 år eller då överklagat ärende avgjorts	
4	4	4	1	Obligatoriska ventilationskontroll - OVK		
				Protokoll OVK - obligatorisk ventilationskontroll	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Tidigare OVK-protokoll kan gallras när ett nytt inkommit och det tidigare inte omfattas av ett föreläggande. OVK-protokoll som omfattas av ett föreläggande och krav på åtgärder av ventilationsanläggningen

						bevaras.
				Korrespondens rörande OVK	Gallras vid inaktualitet	När informationen inte längre behövs för handläggningen.
				Föreläggande rörande OVK	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Förelägganden med krav på åtgärder av ventilationsanläggningen bevaras. Förelägganden kring uteblivet OVK-protokoll kan gallras när det inkommit.
4	4	4	2	Kontroll hissar		
				Protokoll kontroll hissar och andra motordrivna anordningar i byggnader	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Tidigare protokoll kan gallras när ett nytt inkommit och det tidigare inte omfattas av ett föreläggande. Protokoll som omfattas av ett föreläggande och krav på åtgärder bevaras.
				Korrespondens rörande kontrollen	Gallras vid inaktualitet	När informationen inte längre behövs för handläggningen.
				Föreläggande rörande kontrollen	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Förelägganden med krav på åtgärder bevaras. Förelägganden kring utebliven kontroll och protokoll gallras när det inkommit.
4	4	5		Dispenser		
				Ansökan med handlingar	Bevaras	
				Information om registrering	Gallras när ärendet avslutas	
				Begäran om komplettering	Gallras när ärendet avslutas	
				Mottagningsbevis	Gallras när ärendet avslutas	
				Utskick till berörda grannar	Bevaras	
				Yttranden från berörda grannar	Bevaras	
				Beslut om strandskydds- dispens	Bevaras	
				Faktura- underlag	Gallras 2 år	
				Underrättelser om beslut	Bevaras	
				Lista över expediering	Bevaras	
				Förfrågningar som ej leder till formell ansökan	Gallras 2 år	
				Återtagen ansökan om lov/anmälan	Gallras vid inaktualitet	
				Ofullständig ansökan som avvisats	Gallras omgående efter beslut om avvisning	
4	5			Byggnader och anläggningar		
4	5	2		Bygg- och anläggningsprojekt		
				Upphandlingar inom projektet	Se kommentarer	Handlingarna bevaras eller gallras utifrån 2.6.1 Genomföra upphandling.
				Avtal med konsulter och entreprenörer	Bevaras	

4	5	2	1	Förstudie - utredning		
				Projektuppdrag	Bevaras	
				Förstudier - förprojektering	Bevaras	
				Utredningsrapporter	Bevaras	
				Budget för projektet		
				Investeringsbeslut	Bevaras	
4	5	2	2	Programskede - projektstart		
				Projektdirekt - budget, tidplan, resurser etc.	Bevaras	
				Projektplan	Bevaras	
				Projektbudget	Bevaras	
				Protokoll från projektstartsmöten	Bevaras	
				Riskhanteringsplan	Bevaras	
				Kommunikationsplan	Bevaras	
				Kommunikation och information kring projektet	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Kommunikation av vikt bevaras, övrigt kan gallras vid inaktualitet.
				Samråd med och remisser till berörda	Bevaras	
4	5	2	3	Projektering		
				Protokoll från projekteringsmöten	Bevaras	
				Kommunikation kring samordning med övriga som berörs av projektet	Bevaras	
				Protokoll från samordningsmöten	Bevaras	
				Fördjupade utredningar	Bevaras	
				Masshanteringsplan	Bevaras	
				Avfallsplan	Bevaras	
				Risikanalys för vibrationsalstrande arbete	Bevaras	
				Tillstånd för att få uppföra anläggningen (ansökan, underliggande handlingar, samråd, beslut, överprövning etc.)	Bevaras	
				Bygghandlingar	Bevaras	
				Avtalshandlingar med entreprenörer och konsulter	Bevaras	
				Standardavtal	Gallras vid inaktualitet	När projektet är avslutat.
4	5	2	4	Utförande		
				Startmötetsprotokoll	Bevaras	
				Byggmötesprotokoll (teknik samt administration och ekonomi)	Bevaras	
				Ekonomiska delrapporter	Bevaras	
				Protokoll från platsbesök, samordning platschef och byggledare	Bevaras	
				Protokoll från samordningsmöten	Bevaras	
				Information till berörda	Bevaras	
				Dagbok (tidrapportering, arbetsmoment och eventuella förhållanden på platsen, händelser etc.)	Gallras vid inaktualitet	När informationen inte längre behövs för kontroll. Dock ej tidigare än 7 år efter avslutat projekt och garantitiden löpt ut.
				Personalliggare	Gallras vid	När informationen inte längre

					inaktualitet	behövs för för skatteverkets kontroll.
				Ändrings- och tilläggsarbeten - ÄTA-hantering (beställning, redovisning och godkännande)	Bevaras	
				KMA-plan (kvalitet, miljö, arbetsmiljö)	Bevaras	
				Egenkontroller utifrån KMA-planen	Bevaras/Gallras vid inaktualitet	Kontroller av vikt för framtida analyser bevaras, övrigt gallras när projektet avslutats.
				Tillstånd för att utföra tillståndspliktiga arbeten	10 år	
				Sprängjournaler	10 år	
4	5	2	5	Projekta avslutning		
				Relationsunderlag	Gallras vid inaktualitet	När projektet är avslutat.
				Relationshandlingar	Bevaras	
				Kontrollrapporter vibrationsskapande arbeten	10 år	
				Projektdagbok, händelselogg	Bevaras	
				Slutrapport	Bevaras	
				Ekonomisk slutredovisning	Bevaras	
				Kontrollmätningar av processen	Bevaras	
				Samordnade funktionskontroller	Bevaras	
				Slutbesiktningsprotokoll	Bevaras	
				Garantibesiktningar	Bevaras	
				Protokoll från erfarenhetsöverföringsmöte	Bevaras	
4	5	2	6	Överlämning till driftorganisation		Handlingarna överlämnas till driftorganisationen som kopia och kan rensas när de inte längre behövs i verksamheten.
				Avtal med entreprenörer	Rensas vid inaktualitet	
				Utredningar	Rensas vid inaktualitet	
				Tillståndshandlingar	Rensas vid inaktualitet	
				Relationshandlingar	Rensas vid inaktualitet	
				Kontrollmätning av processen	Rensas vid inaktualitet	
				Samordnade funktionskontroller	Rensas vid inaktualitet	
				Slutbesiktningsprotokoll	Rensas vid inaktualitet	
				Garantibesiktningar	Rensas vid inaktualitet	
4	5	5		Inhyrning		
				Avtal och kontrakt	Bevaras	
4	5	6		Underhålla		
				Underhållsplan	Bevaras	
4	5	7		Drift och skötsel		

4	5	7	1	Kontroller av ventilation (OVK)		
				Serviceavtal	Gallras 2 år	Efter att avtalet upphört.
				Register över ventilationskontroller	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras kontinuerligt.
				Besiktningsprotokoll	Gallras när nytt godkänt protokoll har upprättats	
				Beslut om "lokal behörighet" för kontrollant	Gallras när behörighet upphör	
				Föreläggande från nämnden	Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår	
4	5	7	2	Kontroller av hissar		
				Serviceavtal	Gallras 2 år	När avtalet upphört.
				Beslut om avsteg från föreskrifter	Bevaras	
				Besiktningsprotokoll från kontrollorgan	Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår	
				Intyg från besiktningsorgan att brist åtgärdats	Gallras när ärendet avslutats och tvist ej pågår	
				Föreläggande från nämnden	Bevaras	
				Register över kontrollerade hissar	Gallras vid inaktualitet	
4	5	7	4	Kontroll av brandskydd		
				Sotningsprotokoll	Gallras vid inaktualitet	Efter ett nytt protokoll inkommit.
				Brandskyddsprotokoll	Gallras vid inaktualitet	Efter ett nytt protokoll inkommit.
4	5	9		Dokumentera fastighet		
				Ritningar, relationsritningar, plan-, fasad- och sektionssritningar	Bevaras	
				Avtal	Bevaras	
				Ej utnyttjande pantbrev	Bevaras	
				Energibesiktning	Bevaras	
				Garantibesiktningar	Bevaras	
				Gravationsbevis	Bevaras	
				Information rörande förorenad mark	Bevaras	
				Inskrivningsbevis	Bevaras	
				Kvitto på köpeskillningen	Bevaras	
				Köpeavtal, köpkontrakt, köpebrev	Bevaras	
				Lagfartsbevis	Bevaras	
				Lantmäteriförrättningar	Bevaras	
				Protokoll skyddsrand	Bevaras	
				Servitutavtal	Bevaras	
				Slutbesiktningsprotokoll	Bevaras	
				Taxeringsbevis	Bevaras	
				Vägsamfälligheter, handlingar rörande	Bevaras	

				Tillstånd/anmälan/registering	Bevaras	
				Överenskommelse/avtal om fastighetsreglering	Bevaras	
				Fastighetsdeklaration	Gallras 5 år	Efter ny fastighetstaxering
				Fastighetsförsäkringar	Gallras vid inaktualitet	Efter att ett nytt försäkringsavtal tecknats.
				Fastighetstaxering	Gallras 5 år	Efter ny fastighetstaxering
				Garantibrev	Gallras 2 år efter upphörande	
4	5	10		Externa fastigheter		
				Anmälan och beslut om att byggnad blivit kulturminnesmärkt	Bevaras	
				Ansökan och beslut om bidrag till kulturminnesmärkt byggnads ombyggnad/renovering	Bevaras	
				Beslut om tillstånd till ingrepp i fast fornlämning	Bevaras	
				Avisering/underrättelse från lantmäteriet om förändrade fastighetsenheter	Gallras 2 år	
4	6			Gator, vägar och torg		
4	6	1		Planera gator och vägar		
				Utvecklings- och underhållsplaner	Bevaras	
				Program	Bevaras	
				Utredningar	Bevaras	
				In- och utgående skrivelser	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Bevaras om det är information av vikt, annars gallras när det inte längre behövs för verksamheten
				Kartor	Bevaras	
				Statistik	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Statistik av betydelse för verksamheten bevaras, övrigt gallras när de inte längre behövs för verksamheten.
				Yttranden	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
4	6	2		Anlägga gator och vägar		
4	6	3		Underhålla gator och vägar		
				Månadsjournaler/ rapporter	Gallras 2år	
				Lokala ordningsföreskrifter	Bevaras	
				Broliggare, dokumentation rörande broar	Bevaras	
				Planer för gatubelysning, ombyggnader, drift och underhåll av vägar	Bevaras	
				Trafikmätningar	Bevaras	
				Besiktningsprotokoll efter sprängning, grävning	Gallras 10 år	
				Beställning av återställning av schakt, grävning, asfalt, och dyl.	Gallras 2 år	
4	6	4		Enskilda vägar		
				Avslagna ansökningar	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				Överklagande av beslut	Bevaras	

				Register över enskilda vägar	Bevaras	
				Ansökan om bidrag	Gallras 10 år	
				Beviljade ansökningar	Bevaras	
4	6	5	2	<u>Upplåtelse av allmän plats</u>		
				Lokal trafikföreskrift	Bevaras	
4	6	5	3	<u>Affischeringstillstånd</u>		
				Ansökan	Gallras 5 år	
				Utredning	Gallras vid inaktualitet	
				Beslut	Bevaras	
4	6	5	4	<u>Tillstånd för skylt</u>		
				Ansökan	Gallras 5 år	Remiss från Polis
				Utredning	Gallras vid inaktualitet	Yttrande till Polis
				Beslut	Bevaras	Beslut från Polis
4	6	5	5	<u>Offentliga tillställningar</u>		
				Ansökan	Gallras 5 år	
				Utredning	Gallras vid inaktualitet	
				Beslut	Bevaras	
4	6	5	6	<u>Eldningstillstånd</u>		
4	6	5	7	<u>Yttrande tillfällig övernattnig</u>		
				Anmälan	Bevaras	
				Yttrande angående olika ansökningar	Bevaras	
				Kopia av beslut från myndighet	Bevaras	
				Yttrande offentliga tillställningar		
				Anmälan	Bevaras	
				Yttrande angående olika ansökningar	Bevaras	
				Kopia av beslut från myndighet	Bevaras	
4	6	6		Fysisk tillgänglighet		
				Statistik	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Statistik av betydelse för verksamheten bevaras, övrigt gallras när de inte längre behövs för verksamheten.
				Program	Bevaras	
				Utredningar	Bevaras	
				Projektering	Bevaras	
				Planer	Bevaras	
				Anmälningar	Bevaras	
				Avtal	Bevaras	
				Kartor	Bevaras	
				Rapporter över åtgärder	Gallras 2 år	
				Kontrakt	Bevaras	
				Avstängning av vägar i samband med byggnation	Bevaras	
4	7			Parker och grönytor		
4	7	1		Planera parker och grönytor		
				Utvecklings- eller underhållsplaner	Bevaras	

			In- och utgående skrivelser	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Information av betydelse bevaras, övrigt gallras när det inte längre behövs för verksamheten
			Statistik	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Statistik av betydelse för verksamheten bevaras, övrigt gallras när de inte längre behövs för verksamheten.
			Yttranden	Bevaras	
4	7	3	Förvalta parker och grönytor		
			Program	Bevaras	
			Anbud/offerter, antagna	Egen bedömning	
			Anmälan om skadegörelse	Bevaras	
			Felanmälan	Gallras vid inaktualitet	När inte Informationen längre behövs för åtgärden
			Projektering	Bevaras	
			Beskrivningar/ kartor över planteringar och växtval	Gallras vid inaktualitet	När informationen inte längre behövs för verksamheten.
			Anbud/offerter, ej antagna	Egen bedömning	
			Rapporter över åtgärder	Vid inaktualitet	När informationen inte längre behövs för verksamheten.
			Utredningar	Bevaras	
			Planer	Bevaras	
			Avtal om parker och grönområden	Egen bedömning	
			Överenskommelser	Gallras 2 år	
			Statistik	Bevaras/gallras vid inaktualitet	Statistik av betydelse för den egna verksamheten bevaras, övrigt gallras när de inte längre behövs för verksamheten.
			Kartor och ritningar	Bevaras	
			Kontrakt	Egen bedömning	
			Månadsjournaler/ rapporter	Gallras 2 år	
			Skötselplaner	Gallras 2 år	
4	8		Lekplatser		
4	8	1	Planera lekplatser		
			Projektering	Bevaras	
			Utredningar	Bevaras	
			Kartor	Bevaras	
4	8	2	Anlägga lekplatser		
4	8	3	Förvalta lekplatser		
			Tillsynsprotokoll	Vid inaktualitet	När ett nytt tillsynsprotokoll har upprättats.
			Rapporter över åtgärder	Gallras 2 år	
			Skötselplaner	Gallras 2 år	Efter upphörande
			Felanmälan	Gallras 2 år	Efter genomförd åtgärd
4	9		Trafik och kommunikationer		
4	9	1	Planera trafik		
			Synpunkt/klagomål	Egen bedömning	

				Remisser		
				Remiss/begäran om yttrande	Bevaras	
				Yttrande/svar	Bevaras	
				Ansökan trafikanordningsplan (TA-plan)	Bevaras	
				Granskar/godkänner	Bevaras	
				Trafikanordningsplaner (TA-plan)	Bevaras	
4	9	2		Trafikföreskrifter och tillstånd		
4	9	2	1	<u>Trafikföreskrifter</u>		
				Utredningar	Bevaras	
				Yttranden	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Antagna föreskrifter	Bevaras	
				Tillfälliga lokala trafikföreskrifter	Gallras 2 år eller när ny föreskrift är antagen	
4	9	2	2	<u>Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade</u>		
				Ansökan med foto	Bevaras	
				Läkarintyg	Bevaras	
				Begäran om kompletteringar	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Avslag och besvärshänvisning	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
4	9	2	3	<u>Övervakning</u>		
				Ansökan	Bevaras	
				Utredningar	Bevaras	
				Tillstånd	Bevaras	
				Avslag	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
4	9	2	4	<u>Felparkering</u>		
				Taxa för felparkering	Bevaras	
				Felparkeringsavgifter	Gallras 7 år	
				Statistik	Gallras vid inaktualitet	
4	9	2	5	<u>Flytt av fordon</u>		
				Flytt av fordon, underlag för beslut	Gallras 10 år	
				Flytt av fordon, protokoll	Gallras 10 år	
4	9	2	6	<u>Nytttoparkeringstillstånd</u>	Gallras 10 år	
				Ansökan	Gallras 10 år	
				Beslut/kort	Bevaras	
				Avslag och besvärshänvisning	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
4	9	2	7	<u>Transporttillstånd</u>		
				Ansökan, utfärda transporttillstånd	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Begäran om yttranden angående transport	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	

4	9	2	8	Tillfälliga parkeringstillstånd/dispenser		
				Ansökan om dispens	Gallras 10 år	
				Beslut/kort	Bevaras	
4	10			Hamnar		
4	10	4		Fartyg och båtar		
				Register över båtplatser	Bevaras	
				Ansökan om upplåtande av båtplats	Gallras 2 år	Efter beslut
				Beslut om upplåtande av båtplats	Gallras 2 år	Efter beslut
4	12			Energiförsörjning		
4	12	1		Planera energiförsörjning		
				Tillståndsansökningar, anläggningar för energiproduktion	Bevaras	
4	12	2		Producera energi		
				Ansökan och tillstånd för brandfarlig vara	Bevaras	
				Köpa in bränsle	Se kommentar	Bevarande och gallring enlig 2.6 Inköp och försäljning
				Transportdokumentation för bränsle		
				Information kring lagerhållning och förbrukning av bränsle		
4	14			Vatten och avlopp		
4	14	1		Planera vatten och avlopp		
				Tillståndsansökningar och beslut om vattenverksamhet	Bevaras	
				Tillståndsansökan/-anmälan och beslut om livsmedelanläggning	Bevaras	
				Tillståndsansökan och beslut om miljöfarlig verksamhet	Bevaras	
				Vatten- och avloppsutredningar	Bevaras	
				Geotekniska grundundersökningar	Bevaras	
				Externa utlåtanden	Bevaras	
				Projektering och projekthandlingar	Se kommentar	Bevarande och gallring hanteras enligt 4.5.2 Bygg- och anläggningsprojekt
4	14	2		Producera dricksvatten		
				Anmälan till och beslut från tillsynsmyndighet	Bevaras	
4	15			Avfall och återvinning		
4	15	2		Avfallshantering		
				Ansökan och beslut om dispenser	Gallras vid inaktualitet	Kan gallras när dispensen upphört.
5				TRYGGHET OCH SÄKERHET		
5	1			Skydd mot olyckor		
5	1	1		Insatser vid olyckor (operativ verksamhet)		
				Handlingsprogram för förebyggande och operativ verksamhet	Bevaras	
				Beslut att utse räddningsledare	Bevaras	
5	1	1	1	Övning		

				Övningsrapporter/aktivitetsrapporter	Se kommentarer	Gallras vid inaktualitet
5	1	1	2	Utryckning		
				Resursförteckning	Bevaras	
				Händelserapporter/insatsrapporter med bilagor	Bevaras	Bilaga till exempel blankett om bevakning och om avslutande av räddningsinsats/efterbevakning
				Underlag för insats/utryckningar	Gallras efter 2 år	
				Restvärdesräddning, rapport	Se kommentarer	Kopior gallras efter 2 år. Original efter 10 år.
				Statistik över insatser/utryckningar	Bevaras	
				Avvikelse rapporter	Gallras vid inaktualitet	När sammanställning redovisats
				Sammanställning över första hjälpen-larm	Gallras vid inaktualitet	När sammanställning redovisats
				Brand/olycksutredningar med bilagor	Bevaras	
				Olycksundersökningar	Bevaras	
				Rapporter från Statistiska Centralbyrån (SCB)	Gallras vid inaktualitet	
5	1	2		Arbeta förebyggande mot olyckor		
5	1	2	1	Hantera risker kring bl.a. olyckor		
				Räddningstjänstplan	Bevaras	
				Brand- och släckvattenförsörjningsplan	Bevaras	
				Vägledning gällande brandvattenförsörjning	Bevaras	
				Information om brandposter och stängda ledningar	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras årligen.
				Inkommen remiss	Bevaras	
				Yttranden på inkomna remisser	Bevaras	
				Begäran om riskanalys/riskinventering	Bevaras	

				Riskanalys	Bevaras	
				Riskinventering	Bevaras	
				Register över objekt	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Register över kontaktpersoner	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Förteckning över larmnummer och kontaktpersoner.	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Brandskyddskontroller/ brandsyneprotokoll	Gallras vid inaktualitet	Gallras när nytt protokoll upprättats.
				Brandskyddsdokumentation	Bevaras	
				Byggsamråd och byggnadstekniskt brandskydd	Bevaras	
				Yttrande angående ansökan om offentlig tillställning, alkoholtillstånd, nyttjande av offentlig plats m.m.	Bevaras	
				Yttrande angående bygg- och planärenden	Bevaras	
				Beslut för kännedom där myndigheten inte fått remiss	Gallras vid inaktualitet	Gallras när de inte längre är aktuella för verksamheten.
				Brandspridningsyttrande	Gallras vid inaktualitet	
5	1	2	2	<u>Tillstånd och tillsyn Brandfarlig och explosiv vara</u>		
				Ansökan	Bevaras	
				Yttrande/utredning	Bevaras	
				Begäran om riskutredning	Bevaras	
				Beslut om tillstånd, med föreskrifter	Bevaras	
				Register över tillstånd	Bevaras	
				Förelägganden från nämnden	Bevaras	
				Utdrag ur register	Gallras vid inaktualitet	Gallras när ärendet avslutats.
				Meddelande från MSB om sprängämnesprekursorer	Gallras vid inaktualitet	Gallras 2 år efter att tillståndet upphört
				Tjänsteanteckning	Bevaras	
				Beslut	Bevaras	
				Tillsynsprotokoll utifrån Lagen om brandfarlig och explosiv vara	Bevaras	
				Intyg	Bevaras	
				Föreläggande	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	
				Beslut från andra myndigheter	Bevaras	
				Register över objektstillsyn	Bevaras	
5	1	2	3	<u>Tillsyn Lagen om skydd mot olyckor LSO</u>		
				Tjänsteanteckning	Bevaras/gallras	

				Tillsynsprotokoll utifrån Lagen om skydd mot olyckor (LSO)	Bevaras	
				Brandskyddsdokumentation	Se kommentarer	
				Bostadsområdestillsyner	Bevaras	
				Intyg	Bevaras	
				Uppföljning av tillsyn	Bevaras	
				Föreläggande	Bevaras	
				Överklagande	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	
				Beslut från andra myndigheter	Bevaras	
5	1	2	4	Sotning		
				Avtal med entreprenör som sköter sotningsverksamheten	Bevaras	
				Register över sotningsobjekt (kontrollbok)	Bevaras	
				Dispensansökan för att själv få rengöra förbränningsanordning med tillhörande rökkanaler (ansökan om egensotning)	Bevaras	
				Dispensansökan att låta annan utföra rengöring av förbränningsanordning med tillhörande rökkanaler (ansökan om egensotning)	Bevaras	
				Yttrande	Bevaras	
				Beslut/delegationsbeslut att låta fastighetsägare själv få utföra rengöring (medgivande för egensotning)	Bevaras	
				Besiktningssprotokoll	Bevaras	
				Uppgifter om brandskyddskontroller	Bevaras	
				Föreläggande	Bevaras	
				Meddelande om nyttjandeförbud	Bevaras	
5	1	2	5	Automatlarm		
				Automatlarmsavtal	Egen bedömning	
				Uppsägning av automatlarmsavtal	Egen bedömning	
				Följebrev	Bevaras	
				Meddelande om nytt automatlarmsobjekt	Bevaras	
				Svar på automatlarmsobjekt	Bevaras	
5	1	2	6	Utbilda		
				Offertförfrågan	Gallras vid inaktualitet	
				Avtal	Gallras vid inaktualitet	
				Utbildningsbeskrivning	Gallras vid inaktualitet	
				Kursanmälan	Gallras vid inaktualitet	Efter genomförd utbildning och registrerad betalning.
				Deltagarlista	Gallras vid inaktualitet	Efter genomförd utbildning och registrerad betalning.
5	1	4		Drift och underhåll		
				Instruktioner, brand- och räddningsmateriel samt fordon	Gallras vid inaktualitet	Gallras när de inte längre är aktuella för verksamheten.

				Förteckning fordon	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Förteckning materiel	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande.
				Fordonsplan (investering/planering)	Bevaras	
				Kontrollistor per bil	Gallras vid inaktualitet	Uppdateras löpande
6				MILJÖ OCH HÄLSOSKYDD		
6	1			Tillstånd/anmälan/registrering		
6	1	1		Miljöfarlig hantering eller anläggning		
6	1	1	1	<u>Enskilt avlopp</u>		
				Ansökan om tillstånd att inrätta avloppsanordning	Bevaras	
				Situationsplan	Bevaras	
				Jordartsprotokoll med siktkurva	Bevaras	
				Sektionsritning (över avloppsanläggning)	Bevaras	
				Tillstånd (för utnyttjande av annans mark för avloppsanordning)	Bevaras	
				Yttrande från grannar	Bevaras	
				Inspektionsrapport	Bevaras	
				Delegationsbeslut (om tillstånd för avloppsanordning)	Bevaras	
				Delgivningskvitto	Bevaras	
				Intyg om slutbesiktning	Bevaras	
				<u>Förmultningstoalett</u>		
				Ansökan (om inrättande av förmultningstoalett eller torrtoalett med latrinkompostering)	Bevaras	
				Skiss (på fastigheten)	Bevaras	
				Produktioninformationsblad	Bevaras	
				Delegationsbeslut	Bevaras	
				Slutbesiktningsprotokoll	Bevaras	
6	1	1	2	<u>Miljöstörande industri/verksamhet</u>		
				Anmälan	Bevaras	
				Ritningar m.m.	Bevaras	
				Begäran om yttrande (till Länsstyrelsen) med kopior av ärendet	Bevaras	
				Yttrande från Länsstyrelsen	Bevaras	
				Samrådsanteckningar	Bevaras	
				Delegationsbeslut	Bevaras	
				Beslut skickas till verksamhetsutföraren	Bevaras	
				Delgivningskvitto	Bevaras	
				Anmälan (registrering av livsmedelsanläggning)	Gallras när verksamheten upphört	
				Registreringsbevis från bolagsverket angående livsmedelsanläggning	Gallras när verksamheten upphört	
				Situationsplan	Gallras när verksamheten upphört	

				Detaljritning	Gallras när verksamheten upphört	
6	1	1	3	<u>Värmepump</u>		
				Anmälan och situationsplan	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Yttrande kommer in	Bevaras	
				Delegationsbeslut, föreläggande om försiktighetsmått, installation av värmepump med besvärshänvisning	Bevaras	
6	1	1	4	<u>Spridning av bekämpningsmedel</u>		
				Anmälan och situationsplan	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Yttrande kommer in	Bevaras	
				Delegationsbeslut, föreläggande om försiktighetsmått	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	1	5	<u>Dispens renhållning</u>		
				Ansökan	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Delegationsbeslut	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	1	6	<u>Spridning stallgödsel</u>		
				Anmälan och situationsplan	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Yttrande kommer in	Bevaras	
				Delegationsbeslut, föreläggande om försiktighetsmått	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	1	7	<u>Förorenade områden</u>		
				Anmälan om avhjälpande åtgärd	Bevaras	
				Förfrågan	Bevaras	
				Delgationsbeslut	Bevaras	
				Underrättelse	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	1	8	<u>Anmälan enligt hälsoskyddsföreskrifter</u>		
				Anmälan	Bevaras	
				Delegationsbeslut	Bevaras	
6	1	2		Registrera nya verksamheter		
6	1	2	1	<u>Bassängbad</u>		
				Anmälan (att få starta bassängbad)	Bevaras	
				Ritning (över lokalen)	Bevaras	
				Situationsplan	Bevaras	
				Redovisning av radongasmätning	Bevaras	
				Egenkontrollprogram	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Informationsbrev om att EKP ska skickas in	Bevaras	
				Hälsoskyddsinformation	Se anmärkning	
				Svar på anmälan	Bevaras	
6	1	2	2	<u>Djurstall</u>		

				Förprovning av djurstall	Bevaras	
6	1	2	3	<u>Hygienisk behandling</u>		
				Ritning (över lokalen)	Bevaras	
				Situationsplan	Bevaras	
				Redovisning av radongasmätning	Bevaras	
				Egenkontrollprogram	Bevaras	
				Ventilationskontroll	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Informationsbrev om att EKP ska skickas in	Bevaras	
				Hälsoskyddsinformation	Se anmärkning	
				Svar på anmälan	Bevaras	
				Delegationsbeslut (om timavgift)	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	2	4	<u>Skolor, barnomsorg m.m.</u>		
				Anmälan (att få starta förskola/skola)	Bevaras	
				Ritning (över lokalen)	Bevaras	
				Protokoll - ventilationskontroll	Bevaras	
				Luftflödesprotokoll	Bevaras	
				Redovisning av radongasmätning	Bevaras	
				Egenkontrollprogram	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Informationsbrev om att EKP ska skickas in	Bevaras	
				Hälsoskyddsinformation	Se anmärkning	
				Delgeringsbeslut	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	
				Delgivningskvitto		
6	1	2	5	<u>Tobak</u>		
				Anmälan (om försäljning av tobak)	Gallras när verksamheten upphört	
				Skrivelse angående anmälan	Gallras när verksamheten upphört	
6	1	2	6	<u>Anmälan om vattenverk/dricksvattensanläggning</u>		
				Anmälan om dricksvattensanläggning		
				Underlag för riskklassificering	Gallras när verksamheten upphört	
				Delegationsbeslut (Godkännande av dricksvattensanläggning)		
6	1	2	7	<u>Anmälan övrig verksamhet enligt miljöbalken</u>		
				Anmälningar	Gallras när verksamheten upphört	
				Bilagor till anmälningarna	Gallras när verksamheten	

					upphört	
				Kompletteringar	Gallras när verksamheten upphört	
				Förelägganden/svarsbrev	Gallras när verksamheten upphört	
6	1	2	8	<u>Tillstånd/anmälningsskyldig miljöfarlig verksamhet</u>		
				Anmälan	Bevaras	
				Bilagor till anmälningarna	Bevaras	
				Kompletteringar	Bevaras	
				Föreläggande eller tillstånd	Bevaras	
6	1	3		Hantera information om cisterner		
				Cisternregister	Bevaras	
6	1	3	1	<u>Nyinstallation av cistern</u>		
				Inkommande skrivelse om nyinstallation	Bevaras	
				Installationsrapport	Bevaras	
				Delegeringsbeslut	Bevaras	
6	1	3	2	<u>Anmälan om att cistern ur bruk</u>		
				Anmälan från fastighetsägaren	Bevaras	
				Intyg om demontering	Bevaras	
				Skrivelse till fastighetsägaren	Bevaras	
6	1	4		Hantera information om köldmedier		
				Anmälan av ny köldmediaanläggning		
				Anmälan (om ny köldmediaanläggning)	Gallras 10 år efter att verksamheten har upphört	
				Installationsrapport	Gallras 10 år efter att verksamheten har upphört	
				Svar på anmälan	Bevaras	
6	1	5		Prövning och tillstånd för solarier		
				Anmälan (att få starta solarium)	Bevaras	
				Ritning (över lokalen)	Bevaras	
				Protokoll - ventilationskontroll	Bevaras	
				Luftflödesprotokoll	Bevaras	
				Redovisning av radongasmätning	Bevaras	
				Egenkontrollprogram	Bevaras	
				Begäran om komplettering	Bevaras	
				Informationsbrev om att EKP ska skickas in	Bevaras	
				Hälsoskyddsinformation	Se anmärkning	
				Svar på anmälan	Bevaras	
				Delegationsbeslut (om timavgift)	Bevaras	
				Besvärshänvisning	Bevaras	

				Delgivningskvitto	Bevaras	
6	1	6		Hantera provning och registrering för livsmedelshantering/livsmedelsanläggning		
6	1	6	1	Hantera tillstånd, Registrering, exportintyg		
				Anmälan om registrering av livsmedelsanläggning	Gallras när verksamheten upphört	
				Exportintyg		
6	1	6	2	<u>Hantera avregistrering livsmedelsanläggning</u>		
				Anmälan om ändring /upphörande av livsmedelsanläggning	Bevaras	
6	1	6	3	<u>Hantera livsmedelssanktioner</u>		
				Livsmedelssanktionsavgift		
6	1	7		Internationella hot mot människors hälsa		
6	1	8		Miljötillstånd enligt lokala föreskrifter		
6	1	9		Miljötillstånd djurhållning		
				Nedgrävning av kadaver	Bevaras	
				Tillstånd giftorm	Bevara	
				Anmälan orm	Bevara	
				Beslut	Bevara	
6	2			Tillsyn och kontroll av verksamheter och lokaler		
6	2	1		Kontrollera periodisk rapport från miljöfarlig verksamhet		
6	2	1	1	<u>Kontroll av köldmedieanläggning</u>		
				Kontrollrapport från verksamhetsutövaren	Gallras vid inaktualitet	
				Bekräftelse på mottagen kontrollrapport	Gallras vid inaktualitet	
6	2	1	2	Rapport från miljöfarlig verksamhet		
6	2	2		Miljö- och hälsotillsyn av verksamheter		
6	2	2	1	<u>Bassängbad, allmän inspektion</u>		
				Informationsbrev	Bevaras	
				Checklista	Bevaras	
				Inspektionsrapport	Bevaras	
				Skrivelse om brister i verksamheten	Bevaras	
				Delegationsbeslut om att åtgärda	Bevaras	
				Delegationsbeslut med vite	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse till nämnd	Bevaras	
				Beslut från nämnd (protokollsutdrag)	Bevaras	
6	2	2	2	<u>Kontroll av badvatten, inomhusbad</u>		
				Analysprotokoll (badbassäng)	Bevaras	
				Delegationsbeslut om att åtgärda	Bevaras	
				Delegationsbeslut (beslut om stängning av bassäng)	Bevaras	
				Sammanställningslista av prover	Bevaras	
6	2	2	3	<u>Strandbad, provtagning</u>		
				Analysprotokoll	Bevaras	
				Inspektionsrapport		

6	2	2	4	<u>Hygienlokal</u>		
				Informationsbrev	Bevaras	
				Checklista	Bevaras	
				Inspektionsrapport	Bevaras	
				Skrivelse om brister i verksamheten	Bevaras	
				Delegationsbeslut om att åtgärda	Bevaras	
				Delegationsbeslut med vite	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse till nämnd	Bevaras	
				Beslut från nämnd (protokollsutdrag)	Bevaras	
6	2	2	5	<u>Skola eller förskola</u>		
				Informationsbrev med checklista	Bevaras	
				Inkommen checklista	Bevaras	
				Inspektionsrapport		
				Skrivelse om brister i verksamheten	Bevaras	
				Delegationsbeslut om att åtgärda	Bevaras	
				Delegationsbeslut med vite	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse till nämnd	Bevaras	
				Beslut från nämnd (protokollsutdrag)	Bevaras	
6	2	2	7	<u>Tillsyn enskilt avlopp</u>		
				Inspektionsrapport		
				Kontrollrapport		
6	2	2	8	<u>Tillsyn miljöfarlig verksamhet</u>		
				Inspektionsrapport		
				Kontrollrapport		
6	2	3		Miljö- och hälsotillsyn, tillfällig eller otillåten verksamhet		
6	2	3	1	<u>PCB-sanering, tillsyn</u>		
				Anmälan om PCB-sanering	Bevaras	
				Ritning	Bevaras	
				Beslut (föreläggande om försiktighetsåtgärder) till fastighetsägaren	Bevaras	
				Delgivningskvitto	Bevaras	
6	2	3	2	<u>Tillsyn miljöolycka/tillbud</u>	Bevaras	
6	2	3	3	<u>Tillsyn förorenad mark</u>	Bevaras	
6	2	3	4	<u>Övrig tillsyn, tillfällig/otillåten</u>	Bevaras	
6	2	4		Miljö- och hälsoskyddstillsyn, olägenhet och störning		
6	2	4	1	<u>Inspektion</u>		
				Brev (om kommande inspektion)	Bevaras	
				Checklista	Bevaras	
				Inspektionsrapport (om åtgärder vid brister)	Bevaras	
				Delegationsbeslut (med föreläggande om åtgärder)	Bevaras	
				Delegationsbeslut (med beslut om vite)	Bevaras	
				Delgivningskvitto	Bevaras	
				Handlingar (angående vidtagna åtgärder)	Bevaras	
6	2	4	2	<u>Tillsyn - Olägenhetsanmälningar</u>		

6	2	5		Miljö- och hälsotillsyn, radon		
6	2	5	1	<u>Långtidsmätning i radon i bostad (ej flerfamiljshus)</u>	Bevaras	
				Beställning av radondosor	Gallras efter 2 år	
				Bekräftelselista skickas till företaget som tillhandahåller mätutrustning.	Gallras efter 2 år	
				Rapport - mätning inomhusluft	Bevaras	
				Boverkets information	Gallras efter 2 år	
				Radoninfo 2007:1	Bevaras	
6	2	5	2	<u>Korttidsmätning av radon</u>		
				Brev från fastighetsägare om rådgivning	Bevaras	
				Protokoll (mätning - radon)	Bevaras	
6	2	5	3	<u>Läcksökning av radon</u>		
				Brev från fastighetsägare om rådgivning	Bevaras	
				Protokoll (mätning - läcksökning)	Bevaras	
6	2	5	4	<u>Mätning av Gammastrålning</u>		
				Brev från fastighetsägare om rådgivning	Bevaras	
				Protokoll (mätning - gammastrålning)	Bevaras	
6	2	5	5	<u>Ansökan om radonbidrag</u>		
				Ansökan om radonbidrag	Bevaras	
				Yttrande (över ansökan om radonbidrag)	Bevaras	
				Beslut om radonbidrag	Bevaras	
				Beslut om utbetalning av bidrag	Bevaras	
6	2	5	6	<u>Radonmätning i flerfamiljshus</u>		
				Skrivelse (angående redovisning av marklägenheter och mätning av radon)	Bevaras	
				Redovisningsblankett	Bevaras	
				Underlag (till redovisningsblanketten m.m.	Bevaras	
				Mätrapport	Bevaras	
6	2	5	7	<u>Mätning av radon skolor/barnomsorg</u>		
				Skrivelse (angående mätning av radon)	Bevaras	
				Redovisningsblankett	Bevaras	
				Rapport - mätning inomhusluft	Bevaras	
				Projektrapport	Bevaras	
6	2	6		Smittskyddstillsyn		
				Information om smittade livsmedel	Bevaras	
				Behovsutredning	Bevaras	
				Kontrollplan	Bevaras	
				Checklistor	Gallras vid inaktualitet	
				Kontrollrapport	Bevaras	
				Följesedlar (vid provtagning)	Gallras vid inaktualitet	
				Analysrapport från labbet	Bevaras?	
				Anmälan om misstänkt matförgiftning/allergi	Bevaras	
				Beordra läkarundersökning	Bevaras	
				Salmonellaintyg	Bevaras	
6	2	7		Strålskyddstillsyn		

6	2	7	1	<u>Inspektion av solarium</u>		
				Inspektionsrapport	Bevaras	
				Delegationsbeslut (om timavgift)	Bevaras	
				Delgivningskvitto kommer in på delegationsbeslut	Bevaras	
				Skrivelse om brister i verksamheten	Bevaras	
				Delegationsbeslut om att åtgärda	Bevaras	
				Delegationsbeslut med vite	Bevaras	
				Tjänsteskrivelse till nämnd	Bevaras	
6	2	8		Tobakstillsyn		
				Inspektionsrapport	Bevaras	
				Informationsbrev om egentillsyn	Bevaras	
6	2	9		Kontrollera livsmedel		
6	2	9	1	<u>Kontroll av dricksvatten, distributionsnät</u>		
				Analysvar kommer in från analysföretag	Gallras efter 2 år	
6	2	9	2	<u>Kontroll av livsmedel och livsmedelsanläggning</u>		
				Behovsutredning		
				Kontrollplan		
				Checklistor	Gallras vid inaktualitet	
				Kontrollrapport	Gallras när verksamheten upphört	
				Följesedlar (vid provtagning)	Gallras vid inaktualitet	
6	2	9	3	<u>Anmälan om misstänkt matförgiftning</u>		
				Anmälan om misstänkt matförgiftning/allergi	Gallras när verksamheten upphört	
				Provtagning	Bevaras	
				Föreläggande/förbud	Bevaras	
6	2	9	4	<u>Kontroll - enskild dricksvattentäkt/brunn</u>		
				Analysprotokoll bland annat spädbarnsprov		
				Kontrollrapport		
6	3			Miljöövervakning		
6	3	1		Miljöövervaka luft		
6	3	1	1	<u>Mätning av luftföroreningar</u>		
				Beställning av provtagning	Gallras vid inaktualitet	
				Mätdata		
				Mätidosor skickas in till företaget för analys (följesedel)	Gallras vid inaktualitet	
				Analysprotokoll	Bevaras	
				Årsrapport kontroll luftkvalitet		
				Kartläggning luftföroreningar (kartor)		
				Korrespondens		
6	3	2		Miljöövervaka buller/trafik		
				Bullerkarta		

				Mätdata		
				Rapporter		
				Handlingsplaner för åtgärder		
				Korrespondens		
6	3	3		Miljöövervaka vatten		
				Beställning av provtagning	Gallras vid inaktualitet	
				Följesedel prover		
				Prover tas och skickas till analys	Gallras vid inaktualitet	
				Analysprotokoll	Bevaras	
				Sammanställningar vattenprover		
				Rapporter		
				Korrespondens		
6	3	4		Miljöövervaka ekosystem		
				Mätdata		
				Rapporter från inventeringar		
				Avtal med konsult/utförare		
				Korrespondens		
6	3	5		Miljöövervaka gammastrålning		
				Mätdata		
				Korrespondens		
				Rapporter		
				Protokoll mätningar		
				Protokoll provningar		
6	4			Klassningskod och tillsynsavgift		
6	4	1		Klassningskod och tillsynsavgift enligt miljöbalken		
6	4	1	1	<u>Miljöskydd</u>		
				Beslutsförslag		
				Beslut om klassning		
				Korrespondens		
6	4	1	2	<u>Hälsoskydd</u>		
				Beslutsförslag		
				Beslut om klassning		
				Korrespondens		
6	4	2		Klassningskod och kontrollavgift enligt livsmedelslagen		
				Underlag för riskklassning i anmälan	Bevaras	
				(Delegationsbeslut) Beslut om riskklassningsavgift	Bevaras	
				Kommunicering om avgift för riskklassning	Gallras vid inaktualitet	
				Korrespondens		
6	5			Åtal och sanktioner		
6	5	1		Sanktionsavgifter		
6	5	1	1	<u>Miljösanktionsavgift</u>		
				Tjänsteanteckning om att överträdelse gjorts	Bevaras	
				Inkomna skrivelser	Bevaras	
				Fotografier	Bevaras	

			Förslag till beslut	Bevaras	
			Delgivningskvitto kommer in på förslag till beslut	Bevaras	
			Skrivelse från verksamhetsutövaren	Bevaras	
			Delegationsbeslut om miljöstraffavgift	Bevaras	
			Besvärshänvisning	Bevaras	
			Delgivningskvitto kommer in på delegationsbeslut	Bevaras	
			Tjänsteskrivelse till nämnd	Bevaras	
			Beslut från nämnd på miljöstraffavgift (protokollsutdrag)	Bevaras	
			Delgivningskvitto på beslut från nämnd	Bevaras	
6	5	2	Anmäla misstänkt brott mot miljöbalken		
			Åtalsanmälan (misstanke om brott)	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Föreläggande om att åtgärda	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Återkallande av godkännande	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Föreläggande om vite	Gallras när verksamheten upphört	
			Tjänsteskrivelse till nämnd	Gallras när verksamheten upphört	
			Beslut (protokollsutdrag)	Gallras när verksamheten upphört	
			Delegationsbeslut (timavgift)	Gallras när verksamheten upphört	
			Beslut (åklagarmyndigheten)	Gallras när verksamheten upphört	
6	5	3	Anmäla misstänkt brott mot livsmedelslagen		
			Åtalsanmälan (misstanke om brott)	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Föreläggande om att åtgärda	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Beslut om saluförbud	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Beslut om omhändertagande av livsmedel	Gallras när verksamheten upphört	
			(Delegationsbeslut) Föreläggande om vite	Gallras när verksamheten	

					upphört	
				Beslutsunderlag till nämnd	Gallras när verksamheten upphört	
				Beslut (protokollsutdrag)	Gallras när verksamheten upphört	
				Delegationsbeslut (timavgift) Extra offentlig kontroll	Gallras när verksamheten upphört	
				Beslut (åklagarmyndigheten)	Gallras när verksamheten upphört	
				(Delegationsbeslut) Begäran om polishandräckning	Gallras när verksamheten upphört	
				Beslut om tillfällig stängning av delar av verksamhet	Gallras när verksamheten upphört	
10				KULTUR OCH FRITID		
10	9			Idrottsanläggningar och arenor		
10	9	1		Idrottsanläggningar		
				Ritningar och entreprenadkontrakt och andra handlingar om anläggningarna	Bevaras	Bevaras om de inte finns bevarade på annat håll i kommunen
				Förteckningar/register över anläggningar/lokaler och av de anläggningar/lokaler som hyrs ut	Bevaras	
				Ansökningar om förhyrning av lokaler	Gallras vid inaktualitet	
				Kontrakt om uthyrning av lokaler, fast hyresgäster	Gallras vid inaktualitet	
				Bilddokumentation över egna anläggningar	Gallras vid inaktualitet	
				Bokningsscheman	Gallras 2 år	Gallras 2 år efter avslutad säsong
				Kvittenser för kort/nycklar	Gallras vid inaktualitet	Gallras när nyckeln återlämnats
				Prislista	Gallras vid inaktualitet	
				Schema för skolsim	Gallras vid inaktualitet	
				Anmälan till simskola	Gallras vid inaktualitet	
				Närvarolistor över deltagare i simundervisning	Gallras vid inaktualitet	
				Märkesnoteringar för simskolegrupper	Gallras vid inaktualitet	
10	10			Föreningsstöd och utmärkelser		
10	10	1		Registrera föreningar		
				Ansökan till föreningsregistret	Bevaras/gallras i e-	

					tjänst vid inaktualitet	
				Föreningsregister	Bevaras	
10	10	2		Lotterier		
				Anmälan till kontrollant om lotteri enligt 17 § Lotterilagen	Gallras 10 år	
				Ansökan om registrering för lotteri enligt 17 § Lotterilagen	Gallras 10 år	
				Lotteriredovisning	Gallras 10 år	

DATUM 2025-09-15

TJÄNSTESKRIVELSE

Kommunledningsförvaltningen

TJÄNSTESTÄLLE Demokratiservice
HANDLÄGGARE Axel Wevel

Till Samhällsbyggnadsnämnden

DIARIENR SBN/2025:4

Nämndrapport 3 2025 - samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

att lägga nämndrapport 3 2025 till handlingarna.

Sammanfattning

Nämndrapport 3 avser perioden januari till augusti 2025 och innehåller uppföljning av mål och uppdrag, ekonomi och personalläge.

Uppföljningen av målen i samhällsbyggnadsnämndens nämndplan avser huruvida prognosen är att målet kommer uppfyllas vid årets slut eller inte. Av sex stycken nämndmål bedöms tre mål kunna uppfyllas helt och tre mål bedöms uppfyllas delvis.

I avsnittet gällande ekonomin redovisas utfallet till och med 31 augusti i relation till budget, avvikelser samt prognos för helår. Nämnden som helhet prognosticerar ett positivt resultat, däremot prognosticerar enheten för fritid och bokning, samt räddningstjänsten ett negativt resultat och därav innehåller nämndrapporten en åtgärdsplan. Den åtgärd som föreslås är att hos kommunstyrelsens finansförvaltning återsöka medel som är avsatta i tilläggsbudget enligt KF beslut 2024-12-09 § 123. Dessa medel ska täcka merkostnader utöver budget inom fritidsverksamheten för lokalkostnader. Vid behandling av nämndrapport 2 beslutade nämnden att begära 450 000 kronor. En ytterligare begäran kommer föreslås i samband med nämndrapport 4.

Då kommunen i årsbokslutet för år 2024 redovisade ett underskott har samtliga nämnder fått uppdrag av kommunfullmäktige att redovisa åtgärder för att återställa underskottet under åren 2025–2027. Samhällsbyggnadsnämnden redovisar i nämndrapport 2 åtgärder kopplade till återställningskravet för år 2025, som motsvarar 1 265 000 kronor. I nämndrapport 3 redovisas att åtgärderna till och med den 31 augusti haft ett utfall om 983 000 kronor.

Beslutsunderlag

Nämndrapport 3 2025 - samhällsbyggnadsnämnden

Axel Wevel

Biträdande förvaltningschef

Skickas till:

Kommunstyrelsen

Akt

Nämndrapport 3 2025 med delårsbokslut

Samhällsbyggnadsnämnden



Innehållsförteckning

1. Uppföljning av nämndens mål	2
1.1 Flen - en tillväxtkommun	2
1.2 Flen - där människor får växa och ta plats	6
1.3 Flen - För trygghet genom hela livet	10
2. Uppföljning ekonomi	15
3. Uppföljning personal	19
4. Åtgärdsplan	21
4.1 Åtgärdsplan för en budget i balans	21
4.2 Åtgärdsplan för att återställa underskott 2025	22

1. Uppföljning av nämndens mål

Enligt Riktlinje för styrning och ledning, Flens kommuns styrmodell ska nämnden vid delårsuppföljningen i nämndrapport 3 analysera mål och ekonomi samt göra en prognos för målluppfyllnad vid årets slut. Vid avvikelse ska nämnden beskriva vilka åtgärder som kommer att vidtas. Nämnden kan ha mål som sträcker sig längre än det aktuella året men prognos sätts på innevarande år.

1.1 Flen - en tillväxtkommun

Nämndens verksamheter arbetar aktivt med att bidra till kommunfullmäktiges mål om tillväxt. Myndighetsutövningen spelar en avgörande roll för kommunens företagsklimat och flera insatser har genomförts eller inletts för att ytterligare stärka kompetensen och säkra ett gott bemötande gentemot våra medborgare och verksamhetsutövare. Även andra verksamheter än myndighetsutövningen bidrar till målet, nämndens mål är att de som kommer i kontakt med alla nämndens verksamheter upplever att de får en god service och ett bra bemötande.

Nämndmål: Samhällsbyggnadsnämnden säkerställer effektivitet, kvalitet och rättssäkerhet i beslut som fattas inom nämndens verksamhetsområde. Verksamheterna har ett gott bemötande gentemot medborgare, besökare och företag. Digitalisering förstärks och används alltmer i verksamhetsutvecklingen för ökad effektivitet i handläggningen.			
Kommer måluppfyllelse nås för 2025?		Delvis	
Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse: Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter har arbetat mycket aktivt med åtgärder kopplade till ökad tillväxt. Exempelvis förbättringsarbete inom myndighetsavdelningen med fokus att handläggning och tillsyn ska ske inom ramen för en mer serviceinriktad myndighetsutövning. Indikatorerna visar viss förbättring avseende resultatet i Svenskt näringsliv. Dock har NKI sjunkit 2023 - 2024.			
Indikatorer*	Utgångsvärde	Resultat 2025	Målvärde 2025
Andel beslut som står fast i en överprövning av högre instans, andel (%)	-	72**	Min 80
Företagsklimat NKI (Nöjd kundindex)	NKI 76 Rank 87	NKI 74 Rank 116***	Topp 25% (~Rank <50)
Svenskt Näringslivs enkät om lokalt företagsklimatområdena - “Förståelse” - “Fick råd och vägledning” - “Rimliga handläggningstider” - “Lätta att komma i kontakt”	Två av fyra områden över riksnittet	Tre av fyra områden över riksnittet	Över riksnittet inom samtliga områden
Effektivitetsmått i NKI - Hur nöjd var du totalt sett med effektiviteten?	74	74	Öka
<i>* Följs upp i samband med nämndrapport 3/delår och bokslut</i> <i>** Till och med 2025-08-31</i> <i>*** av 191 deltagande kommuner 2024</i>			
Analys av indikatorerna: Arbetet med serviceinriktad myndighetsutövning fortgår. NKI har tyvärr sjunkit mellan år 2023 till 2024. Den del som avser myndighetsutövning inom svenskt näringslivs enkät har dock ökat från två av fyra till tre av fyra områden. En djupare analys av orsakerna till resultatet i NKI kommer att genomföras under hösten och redovisas i bokslutet. Preliminära siffror visar att under år 2025 har en rejäl förbättring skett i de hittills inrapporterade ärendena i NKI.			
Insatser som genomförts för att nå målet.			
Vilka insatser har genomförts för att nå målet?	Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?		

Ny lagstiftning	Under 2025 har det beslutats och aviserats en mängd förändringar i lagstiftningen inom strandskydd och plan och byggområdet. Då detta tar en del resurser i anspråk påverkas möjligheterna för förvaltningen att nå målen.
Systematiskt förbättringsarbete	Under 2024 gjordes ett stort arbete med att uppdatera och ta fram mallar och rutiner, under 2025 har fokus främst varit på att efterleva och ytterligare utveckla dessa.
Kontaktcenter avlastar vid frågor och ombokning inom söttningsverksamheten	Kontaktcenter svar på enklare frågor och vid ombokningar. Resultatet har blivit en kontakt för medborgaren med korrekt information och snabbare handläggning.
Påbörjat arbete med att uppdatera information på hemsidan	I resultatet av NKI har det lyfts vikten av tydlig information till se som kommer i kontakt med kommunen. En bättre och mer tydlig information ger i förlängningen nöjdare medborgare och företag. Insatser har genomförts för att förbättra informationen på hemsidan.
Fokus bemötande	Arbetplatsträffar har haft fokus bemötande och kommunikation vilket i förlängningen återpeglar sig i en bättre service till våra medborgare och företag.
Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden? Nämnden behöver ha fortsatt fokus på förbättringsarbetet och hålla i det påbörjade arbetet kring gott bemötande och serviceinriktad myndighetsutövning.	

Nämndmål: Åtgärder för minskad klimatpåverkan och ökad biologisk mångfald genomförs årligen och synliggörs för kommuninvånare och företag.			
Kommer måluppfyllelse nås för 2025?		Ja	
Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse: Nämnden arbetar aktivt och målinriktat med de insatser som planerats avseende målområdet. Resultatet är redan i delåret uppnått.			
Indikator	Utgångsvärde	Resultat 2025	Målvärde 2027
Antal kvadratmeter omställda ytor per år	6,2 hektar	0,7 hektar	0,5 hektar/år
Analys av indikatorerna: Då målet följs upp med en indikator som innebär omställning av ytor som idag är klippta gräsytor till ytor med ängsmark innebär det att ju fler ytor som ställs om desto svårare blir det att hitta lämpliga ytor. Det innebär i sin tur att förvaltningen ser över vilka andra biotopvårdande åtgärder som kan vara lämpliga för att öka den biologiska mångfalden inom den skötsel och förvaltning som sker av kommunal mark.			
Insatser som genomförts för att nå målet.			
Vilka insatser har genomförts för att nå målet?		Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?	
Avdelningen för teknik och utemiljö har sått in ytor med blomsterfrö, samt klippt Heden i Malmköping på ett annorlunda sätt.		Mer blommande ytor som gynnar gaddstekelpopulationen.	
Plantering av bokskog i Hälleforsnäs, samt lövträdsplantering i Nybbleskogen		Flera olika arter gynnar den biologiska mångfalden.	
Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden? Ytterligare röjningsarbete, eller omställning till betesmarker kan genomföras inom vissa områden. Dessa åtgärder är beroende av att förvaltningen har resurser för exempelvis röjning av skog och omställning till betesmark.			

1.2 Flen - där människor får växa och ta plats

Det övergripande strategiska målet i den strategiska planen handlar dels om att våra barn och ungdomar i kommunen ska få kvalitativa utbildningsmöjligheter och dels om minskade socioekonomiska skillnader genom möjligheten till utveckling och sysselsättning.

Samhällsbyggnadsnämndens nämndplan och nämndens verksamheter bidrar till det strategiska målet på olika sätt. Dels genom att ta ansvar för att i våra verksamheter vara öppna för att ta emot arbetsträning, praktik och annan arbetsplatsförlagd utbildning. Och dels mer direkt i de verksamheter inom framförallt fritidsenheten som riktar sig till barn och unga, där vi kan bidra till en meningsfull fritid.

Nämndmål: Öka antalet praktikplatser och utbildningsmöjligheter, samt främja samverkan med utbildningsanordnare och näringslivet, verksamheterna ges möjlighet till kunskapsutbyte och kompetensutveckling.			
Kommer måluppfyllelse nås för 2025?		Delvis	
Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse: Nämndens verksamheter har ett aktivt arbete med att möjliggöra praktikplatser och samarbeta med olika aktörer för att kunna ta emot såväl arbetsträning, som lärande i arbetet inom ramen för yrkeshögskola. Vid inledningen av 2025 avbröts tyvärr det goda samarbetet mellan arbetsmarknadsenheten och avdelningen för teknik och utemiljö då det saknats resurser och personal för arbetsledning, vilket är ett måste för att kunna tillhandahålla en meningsfull sysselsättning.			
Indikator*	Utgångsvärde	Resultat 2025	Målvärde 2025
Antal mottagna praktikanter per år i nämndens verksamheter	6	-	6
Antal etablerade samarbeten med lärosäten och utbildningssamordnare	2	-	2 (år 2027)
<i>*Följs upp i samband med bokslut</i>			
Analys av indikatorerna:			
Indikatorerna följs upp vid bokslutet			
Insatser som genomförts för att nå målet.			
Vilka insatser har genomförts för att nå målet?	Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?		
Fritid & Bokning har fram till augusti haft en praktikant på Hammarvallen. Elev från anpassade gymnasiet i Katrineholm var på praktik en dag i veckan under vårterminen. Enheten har ett regelbundet samarbete med AME. Veckovis tillsyn på Malmaheds IP samt punktinsatser på Hammarvallen. Utbildning av två yrkesbedömare för att validera badvärdar. Samverkan med Nordiskt Valideringsforum och Svenska Badbranschen.	Förenklat bemanningen på Fritidsbanken. Utökat den yttre skötseln på Hammarvallen. Utför viktiga arbetsuppgifter som är svårt att rymma i ordinarie verksamhet, resursbrist! Höjd status på yrket. Kompetenshöjning i väsentliga delar, till exempel städning av våta utrymmen och simundervisning.		

Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden?

Samarbete med socialförvaltningen och avdelningen för teknik och utemiljö behöver återupptas för att kunna möjliggöra en meningsfull sysselsättning utan att det tar för mycket resurser från befintliga uppdrag inom avdelningen.

Bygg och miljö har inte haft möjlighet att ta emot någon praktikant under år 2025. Men planerar att ha en LIA (Lärande i arbete) praktikant från 5 jan - 15 maj 2026.

Nämndmål: Samhällsbyggnadsnämnden ska tillse att ett barnperspektiv genomsyrar hela verksamheten. I nämndens fritidsverksamhet förbättras livsvillkoren för våra yngsta invånare genom att de prioriteras.			
Kommer måluppfyllelse nås för 2025?		Delvis	
Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse: Arbetet med en handlingsplan är inlett under år 2025. Måluppfyllelsen är beroende av hur långt förvaltningen kommer att nå i arbetet med denna.			
Indikator	Utgångsvärde	Resultat 2025	Målvärde 202X
Nämnden har en handlingsplan för att implementera barnperspektivet i sina verksamheter	-	-	Plan framtagen år 2025
Fritidsaktiviteter, öppettider simhall (tim/vecka)	62	62	Bibehålla
Deltagare i sommarsimskola som uppnår uppsatta mål för sommarsimskola, andel (%)	36 -	42 (83) 48 (58)	Öka
Uppföljning antal besök simhallen**	49 400	-	Öka
<i>*Följs upp i samband med nämndrapport 3/delår och bokslut</i> <i>**Följs endast upp i samband med bokslut (1 nov - 31 okt)</i>			
Analys av indikatorerna: Nämndens verksamheter har ett pågående arbete där barnperspektivet är en naturlig integrerad del och barn prioriteras. Det har dock inte skett på ett systematiskt sätt över hela nämndens verksamhet, därav behovet av en handlingsplan.			
Insatser som genomförts för att nå målet.			
Vilka insatser har genomförts för att nå målet?	Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?		
Arbete inlett för att ta fram en handlingsplan; initial utbildning och workshop med nämnden. Nästa steg är nulägesanalys. Enkät förbereds för utskick till verksamhetsansvariga.	Ökad kunskap		
Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden? Arbetet med handlingsplan kopplat till barnperspektivet kommer intensifieras under hösten 2025 och kommer lägga grunden för hur verksamheterna kan implementera ett barnperspektiv i såväl planering, som utförande och uppföljning.			

1.3 Flen - För trygghet genom hela livet

Det strategiska målet lägger ett brett perspektiv på begreppet trygghet och spänner över såväl hälsa och välbefinnande, folkhälsa, trygga boenden som brottsförebyggande arbete.

Samtliga samhällsbyggnadsnämndens verksamheter bidrar till måluppfyllelse inom detta strategiska område på en mängd olika sätt. Den ordinarie verksamheten omfattar till exempel räddningstjänst och sotning som är trygghetsskapande i såväl förebyggande som operativ verksamhet. Inom tekniska avdelningen förbättras och utvecklas de offentliga miljöerna, parker, gator och torg utvecklas, underhålls och rustas. Fritidsenheten bidrar till folkhälsa genom att tillhandahålla lokaler och platser för idrott, samt simundervisning. Myndighetsavdelningen bygg och miljö bidrar genom sina tillsynsplaner till att kommunen är en trygg och hälsosam plats att leva och bo på, nu och i framtiden.

Nämndmål: Nämndens verksamheter har ett aktivt arbete med att utveckla och bibehålla attraktiva, trygga och tillgängliga publika miljöer, samt möjlighet till fritidsaktiviteter.			
Kommer måluppfyllelse nås för 2025?		Ja	
Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse: Arbetet inom tekniska avdelningen bidrar starkt till att förbättra och utveckla de offentliga miljöerna. Parker, gator och torg utvecklas, underhålls och rustas. Fritidsenheten bidrar till folkhälsa genom att tillhandahålla lokaler och platser för idrott, samt simundervisning.			
Indikator*	Utgångsvärde	Resultat 2025	Målvärde 202X
Invånare med bra självskattat hälsotillstånd, andel (%)	64 (2022) -kvinnor 62 (2022) -män 67 (2022)	-	Öka
Invånare 16–84 år som är fysiskt aktiva minst 150 min/vecka, andel (%)	60 (2022)	-	Öka
Invånare 16–84 år som avstår från att gå ut ensam, andel (%)	25 (2022)	-	Minska
Oftast eller alltid trygg på väg till och från skolan, andel (%) (Elever åk 7) (Liv&Hälsa ung)	Tot: 96 (2020) F: 93 (2020) P: 98 (2020)	Tot: 95 (2023) F: 96 (2023) P: 93 (2023)	Öka
Gång- och cykelväg i kommunen som uppnår god status, enligt NCC:s bedömningsskala, andel (%)	56,8	-	Öka
Gator i kommunen som uppnår god status, enligt NCC:s bedömningsskala, andel (%)	27,9 (villagator) 54,4 (matargator)	-	Öka
Analys av indikatorerna: <i>* Indikatorerna följs upp i samband med bokslut</i>			
Insatser som genomförts för att nå målet.			
Vilka insatser har genomförts för att nå målet?	Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?		
Ny lekplats i Malmköping	Utveckla och bibehålla attraktiva, trygga och tillgängliga publika miljöer, samt möjlighet till fritidsaktiviteter.		

Hinderbana vid Hammarvallen	Utveckla och bibehålla attraktiva, trygga och tillgängliga publika miljöer, samt möjlighet till fritidsaktiviteter.
Asfaltsförnyelse	Utveckla och bibehålla attraktiva, trygga och tillgängliga publika miljöer.
Upprustning av trappan vid Saga bio	Utveckla och bibehålla attraktiva, trygga och tillgängliga publika miljöer.
Tidlösa trädgården - namnsättning av park i centrala Flen genom en tävling	Skapat engagemang hos befolkningen, samt bidrar till ett positivt platsvarumärke
Vuxensimskola i samverkan med SFI och Komvux	Nya besökare till simhallen och fler vuxna simkunniga
Vattenjogging/-gympa i egen regi	Utökning av simhallens utbud
Gratis bad för kommunanställda	Nya besökare i simhallen, ökad möjlighet till fritidsaktiviteter.
Öppnat upp för DV, daglig verksamhet på socialförvaltningen, på måndagar, fm på stängd tid	Ökad livskvalitet för brukare med särskilda behov
Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden? Fortsatt arbete enligt plan, majoriteten av planerna kopplar till utemiljöer är dock utförda då säsongen närmar sig sitt slut.	

Nämndmål: Tillsynsarbetet inom nämndens myndighetsområden bidrar till att kommunen upplevs som en allt tryggare kommun.

Kommer måluppfyllelse nås för 2025?

Ja

Samlad motivering till bedömningen av prognosen för måluppfyllelse:

Även om vissa av indikatorer inte bedöms kunna uppnås till 100 procent, så bedömer nämnden att målet kommer kunna anses som uppfyllt. Det arbete som nämndens verksamheter har planerat och utför inom ramen för de olika myndighetsfunktionerna bidrar till att kommunen upplevs som en allt tryggare plats.

Indikator*	Utgångsvärde	Resultat 2025**	Målvärde 2025
Samtliga brandskyddskontroller som är planerat enligt frister ska utföras, andel (%) (ca 1700 per år)	101	73	100
Samtliga tillsyner avseende brand ska genomföras under perioden, andel (%)	40	20	100
Vid brandskyddskontroll genomförs även genomgång av brandsäkerheten i fastigheten, andel (%)	100	73	100
Genomförd tillsyn enligt beslutade planer inom livsmedel, miljö- och hälsoskydd, andel (%)	79*** (2024)	73	100

*Följs upp i samband med nämndrapport 3/delår och bokslut

**Till och med 2025-08-31

***Följs upp genom intäkter för avgifter kopplat till tillsyn och handläggning, andel gentemot budget

Analys av indikatorerna:

Tillsynen inom samtliga verksamheter följer planen. Arbetet bidrar i hög grad till att målet uppfylls.

Insatser som genomförts för att nå målet.

Vilka insatser har genomförts för att nå målet?	Vilken effekt har insatserna fått eller när förväntas det i tid ge effekt?
Tillsynsplanering/Behovsutredning	Behovsutredningen pågår, för att säkerställa att vi har rätt antal medarbetare. Effekt av detta nås under år 2026.

Utredning övertagande av serveringstillstånd	Utredningen är genomförd och beslut fattat att serveringstillstånd hanteras av bygg- och miljö-avdelningen från 1 januari 2026. Utifrån den behovsutredning som har utförts antas resursbehovet tillgodoses utan att någon extra resurs behöver tillsättas. Myndighetsavdelningen behöver kompetens att utföra handläggning/tillsyn enligt alkohollagen. Kompetensen finns men behöver stärkas, utifrån den tillsyn avdelningen utför idag gällande tobak, folköl och receptfria läkemedel.
En handläggare som arbetar specifikt med tillsyn inom bygg	Snabbare handläggning, mer rättssäker. Dessa ärenden kräver fokus på hela processen då det ofta är svåra och långdragna ärenden.
Vilka åtgärder eller vidare insatser planeras utifrån utfallet för perioden? Färdigställande av behovsutredning inom miljö och hälsoskydd och utifrån den planera varje inspektörs tid för tillsyn och annat övrigt arbete. Framtagande av mallar och rutiner gällande serveringstillstånd och alla andra beslut kring denna ärendetyp. Framtagande av en tillsynsplan gällande serveringstillstånden för att se behovet av personal som utför handläggning och tillsynen. Implementering av en modul för serveringstillstånd i verksamhetssystemet.	

2. Uppföljning ekonomi

Ekonomiskt utfall totalt (belopp i tkr)			
Jan-aug	Kostnader	Intäkter	Netto
2025	70 531	11 972	58 559
2024	68 524	11 101	57 423
2023	70 751	15 205	55 546
2022	66 494	12 418	54 076

Beskriv orsaken till eventuella förändring mellan åren:

I redovisade utfall för 2022 och 2023 ingår verksamheterna fysisk planering samt mark- och exploatering. De högre intäkterna 2023 kom sig av fastighetsförsäljningar på verksamheten mark- och exploatering.

Ekonomisk ram per verksamhet, ansvar Belopp i tkr	Utfall Jan-Aug	Budget Jan-Aug	Avvikelse utfall	Budget helår	Prognos helår	Avvikelse	Avvikelse i %
Nämnd och råd	1335	1720	385	2580	2580	0	0
Fritid och bokning	16235	14585	-1650	21361	22211	-850	-4 %
Myndighet	2765	3898	1133	6166	5366	800	+15 %
Räddningstjänst	15147	14466	-681	21782	22082	-300	-1 %
Teknik och utemiljö	23077	25945	2868	39071	38071	1000	+3 %
Totalt	58559	60614	2055	90960	90310	650	+1 %

Förklaring, analys och vidtagna åtgärder till ev. budgetavvikelse:

Det negativa utfallen för Fritid och bokning har främst två orsaker, kostnader för idrottslokaler utöver budgeterad nivå samt den ofinansierade tjänsten som fordonssamordnare.

Intäkterna för bygglov har ökat med drygt 30 procent jämfört med samma period 2024. Ökningen beror till största delen på sanktionsavgifter samt ett större bygglovsärende. Även intäkterna för miljö har ökat jämfört med 2024, cirka 20 procent. För Teknik & utemiljö har perioden ett positivt resultat, främst genom att antal tillfällen av snö- och halkbekämpningen under vinter/vår varit få tack vare tjänlig väderlek. Annat som bidragit till utfallet är lägre personalkostnader samt försäljning av avverkad skog. Även kostnaden för gatubelysning samt parker har ett positivt utfall.

Räddningstjänstens underskott beror på att kostnaderna för personal överstiger budget, delvis beroende på sommarens vikarekostnader.

Förklaring till prognosavvikelse:

Prognosen för Nämnd och råd är svårbedömd när det gällande kostnader för vägbidraget där underlag för utbetalning från Trafikverket inte överlämnas till kommunen förrän i slutet av året och avvikelsen från budget har de senaste åren varit negativ.

I prognosen för Fritid och bokning är beaktat tilläggsbudget för kostnader januari - maj utöver budget gällande idrottshallar med 450 tkr enligt beslut. Ytterligare begäran om tilläggsbudget kommer bli aktuell i samband med Nämndrapport 4. Prognosen gällande idrottshallar på helår gäller under förutsättning att tilläggsbudget beviljas även för kostnader utöver budget för perioden juni - december. Gällande tjänsten som fordonsansvarig kommer under hösten ett ärende om finansiering behandlas av kommunstyrelsen.

Myndighetsavdelningen har och kommer att ha vakanser, vilket är en del av nämndens åtgärdsplan för att återställa underskottet 2025. Huruvida avdelningens ökande inkomstnivå kommer att fortsätta under hösten är oklart, vilket gör prognosen försiktigt positiv.

Teknik och utemiljö har en positiv prognos. Enligt åtgärdsplanen för att återställa underskottet 2025 beräknas vakanser samt försäljning av skogsavverkning ge ett överskott i helårsprognosen. Kostnaderna för gatubelysning samt parker förväntas ha ett positivt utfall. Budget för snö- och halkbekämpning har ett överskott från vinter/vårsäsongen på cirka 1200 tkr, vilket motsvarar fyra tillfällen med snö- och halkbekämpning i hela kommunen. I prognosen beräknas överskottet förbrukas. Pågående diskussioner mellan Sörmland vatten och avfall AB och förvaltningen om drift av pumpstationer kan komma att medföra kostnader utöver budget.

Räddningstjänsten har en negativ prognos då de högre personalkostnaderna från perioden januari - augusti inte förväntas hämtas hem helt under hösten.

Investeringar Belopp i tkr					
Kod	Projekt	Utfall jan-aug	Budget helår	Prognos utfall helår	Avvikelse
3008	Fritidsanläggningar	35	4187	1500	2687
3013	Utveckling o försköning Flens centrum	0	1000	1000	0
3100	Investeringsreserv SBN	0	0	0	0
3130	Ortsutveckling	404	1000	1000	0
3134	Landsvägsgatan, etapp 4	8463	10385	10385	0
3175	Trafik	8134	17207	17207	0
3200	Maskiner och fordon, räddningstjänst	0	3800	1250	2550
3200	Maskiner och fordon, teknik och utemiljö	502	1700	502	1198
3235	Gång- och cykelväg	792	4422	4422	0
3290	Park och utemiljö	165	719	500	219
3450	Investeringsåtgärder Fritid	85	298	22	276
3774	Inventarier/utrustning Räddningstjänst	308	620	620	0
Totalt		18 888	45 338	38 408	6 930

Kommentarer till avvikelser gällande investeringar:

Det totala utfallet för perioden visar att 42 procent av investeringsbudgeten nyttjats till och med augusti. Prognosen på helår beräknas till att 85 procent av budget användas under året.

3134 Landsvägsgatan, etapp 4

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 2025-05-17 § 67 att omdisponera 1 500 000 kronor från projekt 3100 Investeringsreserv SBN till projekt 3134 Landsvägsgatan, etapp 4.

3175 Trafik

I våras tog kommunen över väghållningen för förlängningen av Drottninggatan som går förbi målpunkter som elljusspåret, Slottsängen och padelhallen i Flen. Vägen var vid övertagandet i dåligt skick och åtgärdades därför med ny asfaltsbeläggning. Katrineborgallén i Vadsbro har sedan en tid tillbaka varit i ett dåligt skick med krackelerad asfalt, den förseddes därför detta år med ny asfaltsbeläggning. Taljavägen och Blockvägen har fått ny asfaltsbeläggning då den tidigare beläggningen var hårt tilltagen efter den tunga trafiken som färdas på gatorna till och från industrierna i området. En del av Grönviksvägen i Hälleforsnäs var kraftigt krackelerad, den delen åtgärdades därför med ny asfaltsbeläggning. Även Vallåkravägen, Solstugevägen, Sandavägen, Runebyvägen, Januarivägen, Hammartorpsgatan och Brogetorpsvägen i Vadsbro och Flen förseddes med ny asfaltsbeläggning.

3235 Gång- och cykelväg

Medfinansiering från Trafikverket har beviljats med drygt 1 Mkr till åtgärder. Sörmlandsgatan i Flen har fått en ny gång- och cykelväg försedd med parkeringsfickor och träd, en nödvändig och uppskattad åtgärd. Salstagatan och Fabriksgatan i Flen har fått gång- och cykelpassager som ökar säkerheten för våra oskyddade trafikanter.

3200 Maskiner och fordon, Räddningstjänsten

Enligt fordonsplanen har Räddningstjänsten beviljats medel för utbyte av 3 fordon under 2025. För att minska kostnaderna för avskrivning och internränta och därigenom nå en budget i balans avvaktar verksamheten med inköp av 2 fordon.

Sluttäckning Frutorp

Under 2025 har sluttäckningsarbetena pågått för fullt. På grund av de hinder som varit under tidigare år, såsom till exempel skredet och bristen på material, tvingades kommunen förlänga entreprenaden till hösten 2025. Arbetena har under innevarande år pågått nästan helt utan problem och i mitten av september är slutbesiktningen inbokad. Det enda som då kan komma att återstå är sådden av torrängsväxter.

3. Uppföljning personal

Uppföljning av personal avser sjukfrånvaron på förvaltningsnivå samt per enhet för de som har en sjukfrånvaro högre än 8%. Detta i enlighet med politiskt beslut. HME värdet (Hållbart medarbetarengagemang) redovisas för de enheter som har ett värde understigande 55. Enheter som har färre än 5 antal medarbetare redovisas inte eller slås ihop med andra enheter.

Sjukfrånvaro totalt (tal i procent)	Värde för rapportperioden - 1 mån (2025-01-01-2025-07-31))	Värde samma period föregående år, 2024
Totalt	4.49 %	6,28 %
<i>Kvinnor</i>	5.04 %	9,04 %
<i>Män</i>	3.71 %	2,53 %
Långtidsfrånvaro totalt ≥ 15 dagar	2,45 %	4,05 %

Förklaring, analys och vidtagna åtgärder till sjukfrånvaron på förvaltningsnivå:

Sjukfrånvaron på kommunledningsförvaltningen fortsätter att sakta minska, för perioden januari till juli var frånvaron 4,49 %, vilket är marginellt bättre än föregående nämndrapport, (4,57%), och en förbättring i jämförelse med utfall för samma period föregående år 6,28 %. Långtidsfrånvaron fortsätter att minska.

Sjukfrånvaro per enhet högre än 8%	Värde för rapportperiod - 1 mån (2025-01-01-2025-07-31)	Värde samma period föregående år 2024
TC Pool	15,03 %	38,20 %
TC Pool BUK	12,53 %	8.15 %
Antal enheter med hög sjukfrånvaro	4	-

Förklaring, analys och vidtagna åtgärder till sjukfrånvaron på avdelningsnivå:

Fyra enheter/avdelningar har haft en högre sjukfrånvaro än övriga. Här redovisas de som har fem medarbetare eller flera.

TC pool månad håller på att avvecklas. Periodens utfall är betydligt lägre än för motsvarande period förra året. Det ska också noteras att TC pool reflekterar inte förutsättningarna för att ha en hållbar arbetssituation i Kommunstyrelsens verksamheter då dessa medarbetare spenderar hela sin arbetstid i BUN:s och VON:s verksamheter.

HME (Hållbart medarbetarengagemang) - avdelningar med ett värde under 55	Värde 2025-08-31	Värde samma period föregående år 2024
-		

HME värdet (Hållbart medarbetarengagemang)

Samtliga enheter inom kommunledningsförvaltningen har ett HME-värde över 55. HME-värdet för förvaltningen totalt var 79. I detta värde ingår Överförmyndarenheten. Även om resultatet i sig är godkänt så innebär det ändå att förvaltningen har utmaningar, då resultatet ligger i nedre delen av den godkända skalan, och det är framförallt inom området styrning som förvaltningen har ett lägre resultat. I synnerhet frågan "Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt" har ett icke godkänt resultat.

4. Åtgärdsplan

Enligt Flens kommuns styrmodell ska nämnden vid avvikelse i måluppfyllnad, ekonomi eller annat upprätta en åtgärdsplan. Åtgärdsplanen redovisas till kommunstyrelsen i samband med delårsrapporten tillsammans med åtgärdsplanen för återställandet av underskottet 2025.

4.1 Åtgärdsplan för en budget i balans

Åtgärdsplan (belopp anges i tkr)				
Område	Åtgärd	Beskrivning	Bedömd ekonomisk effekt 2025	Bedömd ekonomisk effekt 2026
Fritid & bokning	Ansökan om tilläggsbudget	Hos kommunstyrelsen ansöka om tilläggsbudget för kostnader utöver budget gällande idrottshallar enligt KF beslut 2024-12-09 § 123	3 000	
Totalt nämnden				

Kommentar:

I samband med nämndrapport 2 begärde samhällsbyggnadsnämnden tilläggsbudget med 450 000 kronor vilket var nämndens merkostnader utöver budget för idrottslokaler fram till och med 2025-05-31. Nämnden kommer troligen att begära ytterligare tilläggsbudget under hösten. Den ekonomiska effekten 2026 avvaktar beslut i uppdrag att flytta uthyrning av kommunala fritidslokaler.

4.2 Åtgärdsplan för att återställa underskott 2025

Utifrån kommunens negativa resultat 2024 ska åtgärdsplaner upprättas, för att återställa det negativa resultatet inom 3 år. Åtgärdsplaner redovisas på enhetsnivå i tabellen nedan.

Samhällsbyggnadsnämnden ska återställa 500 000 kronor 2025.

Åtgärdsplan återställa underskottet 2025 (belopp anges i tkr)				
Enhet	Åtgärd	Beskrivning	Bedömd ekonomisk effekt 2025	Utfall åtgärd 2025-08-31
Bygg och Miljö	Vakant personal	Vakanser inom bygg och miljö	510	446
Teknik och utemiljö	Skogsintäkter	Egen skötsel och försäljning bidrar till högre intäkt	250	250
Teknik och utemiljö	Vakanser	En vakans under 4 månader samt kortare säsongsanställningar	250	119
Fritid och bokning	Försäljning av inventarier	Maskiner och tillbehör	40	6
Fritid och bokning	Vakant personal	Deltidsvakans inom enheten	90	37
Räddning och sotning	Uppskjutning av investeringar	Avvaktat med inköp av fordon, lägre avskrivningskostnad och internränta	125	125
TOTALT nämnden			1 265	983

Kommunledningsförvaltningen
 TJÄNSTESTÄLLE Demokratiservice
 HANDLÄGGARE Carina Ericsson

Samhällsbyggnadsnämnden

DIARIENR SBN/2025:1

ER REF

Anmälningssärenden SBN 250812–0910

Kommunstyrelsen

- Beslut 250901 § 89 om att begäran om tilläggsbudget 2025 från samhällsbyggnadsnämnden
- Beslut 250901 § 91 Kommunrapport 2, 2025

Mark- och miljödomstolen

- Domslut 250902 avslag på överklagande av länsstyrelsens beslut om att upphäva nämndens beslut gällande strandskyddsdispens, Töversta 1:9

Länsstyrelsen Södermanlands län

- Beslut 250812 om upphävande av kommunal strandskyddsdispens för garage inom fastigheten Tuna 1:10
- Beslut 250815 om anmälan om vattenverksamhet. Karlsund 1:2, Mora 1:1 och Åkers Häradsallmänning S:3

Delegationsbeslut 250812-0910

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-20	CELSINGE 1:72	Delegationsbeslut ändring tobakstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §856: Beviljat	SBN/2025:616	Elin Lif
2025-08-21	LÄSTEN 10	Beslut om avskrivning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §862: Avskrivn.	SBN/2025:561	Elin Lif
2025-08-14	MULLVADEN 1	Startbesked anmälan Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §828: SBAnmälan	SBN/2025:752	Linda Lindgren
2025-08-18	BOKEN 17	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §837: SLUTB	SBN/2024:1120	Robban Björk
2025-08-18	SKYFFELN 14	Avvisning ej komplett Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §838: AVVIS	SBN/2025:238	Robban Björk
2025-08-18	MELLÖSA-NÄS 1:123	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §839: SLUTB	SBN/2025:410	Linda Lindgren
2025-08-19	BÅTYXAN 8	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §847: SLUTB	SBN/2025:211	Rasmus Falk
2025-08-20	FORNBO 2:125	Startbesked 9 4b tillbyggnad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §855: SBAnmälan	SBN/2025:34	Linda Lindgren
2025-08-20	FORNBO 2:192	Interimistiskt slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §851: InterSLUTB	SBN/2025:128	Linda Lindgren
2025-08-20	KIL 1:2	Startbesked för eldstad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §852: SBAnmälan	SBN/2025:783	Linda Lindgren
2025-08-21	NEBULOSAN 48	Avskrivning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §864: Avskrivn.	SBN/2025:776	Linda Lindgren
2025-08-21	MÄTAREN 5	Startbesked för eldstad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §863: SBAnmälan	SBN/2025:779	Linda Lindgren
2025-08-22	HÄSTHOVEN 7	Bygglövs med startbesked 9 30§ Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §868: BLmedSB	SBN/2025:348	Robban Björk

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-22	SKEBOKVARN 7:1	Bygglov med startbesked 9_30§ Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §403: BLmedSB	SBN/2025:366	Robban Björk
2025-08-25	MALMKÖPING 2:112	Delstartbesked efter tekniskt samråd Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §870: SBefterTS	SBN/2024:1106	Robban Björk
2025-08-25	VARGEN 1	Avskrivning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §871: Avskrivn.	SBN/2025:615	Linda Lindgren
2025-08-25	SÖDRA NORLÅNG 1:40	Slutbesked med anmärkning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §872: SLUTB	SBN/2022:976	Robban Björk
2025-08-28	HAMMARVALLEN 3	Bygglov med startbesked 9_30§ Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §889: BLmedSB	SBN/2025:812	Linda Lindgren
2025-08-29	SPARREHOLM 8:3	Avskrivning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §893: Avskrivn.	SBN/2024:802	Rasmus Falk
2025-08-29	HÖRNJÄRNET 7	Beslut om avvisning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §895: Avskrivn.	SBN/2025:246	Rasmus Falk
2025-09-02	FÄLLÖKNA 6:63	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §901: SLUTB	SBN/2024:691	Linda Lindgren
2025-09-02	FORNBO 2:192	Bygglov med startbesked 9_30§ Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §898: BLmedSB	SBN/2025:820	Linda Lindgren
2025-09-02	TÖVERSTA 11:12	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §899: SLUTB	SBN/2024:1034	Rasmus Falk
2025-09-02	ALTNÄS 2:92	Startbesked anmälan Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §900: SBAnmälan	SBN/2025:745	Linda Lindgren
2025-09-02	ROCKELSTA 3:28	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §903: SLUTB	SBN/2025:355	Linda Lindgren
2025-09-03	STÄDET 16	Bygglov med avvikelse delegation Bygg- och miljöchef, BoM Delegation §/2025 §904: BLmedSB	SBN/2025:624	Rasmus Falk
2025-09-04	FLENMO 2:131	Startbesked för eldstad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §907: SBAnmälan	SBN/2025:823	Linda Lindgren

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-09-04	STUBBETORP 1:8	Avskrivning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §911: Avskrivn.	SBN/2025:328	Robban Björk
2025-09-05	YXTAHOLM 2:137	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §924: SLUTB	SBN/2021:1085	Robban Björk
2025-09-05	YXTAHOLM 2:137	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §920: SLUTB	SBN/2020:396	Rasmus Falk
2025-09-05	MALMA-MORTORP 1:8	MAKULERAD av Linda Lindgren: Startbesked anmälan Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §919: SBAnmälan	SBN/2025:652	Linda Lindgren
2025-09-05	MALMA-LUNDBY 2:21	Avvisning ej komplett Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §922: AVVIS	SBN/2025:602	Linda Lindgren
2025-09-08	ÖSTRA FORSSA 1:27	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §925: SLUTB	SBN/2025:610	Linda Lindgren
2025-09-08	ALTNÄS 2:159	Slutbesked Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §926: SLUTB	SBN/2025:630	Linda Lindgren
2025-09-08	TALJA 1:26	Bygglov med startbesked 9_30§ Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §928: BLmedSB	SBN/2025:819	Rasmus Falk
2025-09-08	HÖRNJÄRNET 10	Startbesked för ändring av brandskydd Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §930: SBAnmälan	SBN/2025:833	Rasmus Falk
2025-09-09	BÄVERN 13	Startbesked 9 4b tillbyggnad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §941: SBAnmälan	SBN/2025:769	Rasmus Falk
2025-09-09	FORNBO 2:55	Startbesked för eldstad Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §940: SBAnmälan	SBN/2025:868	Isabella Wall
2025-08-15	MALMAKVARN 1:3	Beslut om avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §835: Avreg	SBN/2025:781	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-19	ROCKELSTA 3:1	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §841: Avsluta	SBN/2025:411	Nawrouz Ishac Jerjis

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-20	FYRBY 3:1	Beslut angående anmälan om värmepump Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §853: Beviljat	SBN/2025:754	Catarina Bergdahl
2025-08-20	DÄMBOL 2:2	Beslut angående anmälan om värmepump Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §854: Beviljat	SBN/2025:780	Catarina Bergdahl
2025-09-08	MELLÖSABY 2:128	Beslut angående anmälan om värmepump Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §932: Beviljat	SBN/2025:856	Catarina Bergdahl
2025-08-19	ÅKERÖ 1:1	Beslut om avskrivning - avloppstillsyn Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §849: B	SBN/2024:819	Robban Björk
2025-08-15	HÄLLEFORS BRUK 1:110	Beslut om avskrivning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §833: Avskrivn.	SBN/2025:685	Catarina Bergdahl
2025-08-15	KUNGSBACKA 1:88	Beslut om avskrivning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §831: Avskrivn.	SBN/2025:515	Catarina Bergdahl
2025-09-09	EKORREN 5	Föreläggande om XXX Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §937: Förelägg.	SBN/2024:731	Niklas Lindqvist
2025-08-15	HÄLLEFORS BRUK 1:110	Delegationsbeslut djurhållning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §830: Beviljat	SBN/2025:775	Catarina Bergdahl
2025-08-20	BLACKSTABY 5:2	Beslut om avskrivning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §857: Avsluta	SBN/2024:623	Catarina Bergdahl
2025-08-12	FACKLAN 8	Ändring av kontrollfrekvens Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §820: Riskkl.	SBN/2025:770	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-13	MELLÖSABY 9:3	Registreringsbeslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §827: Bevilja	SBN/2025:744	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-13	FACKLAN 8	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §821: Avsluta	SBN/2025:739	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-13	SPARREHOLM 1:172	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §826: Avsluta	SBN/2025:771	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-13	SPARREHOLM 1:172	Ändring av kontrollfrekvens Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §822: Riskkl.	SBN/2025:771	Nawrouz Ishac Jerjis

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-15	STAVTORP 2:2	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §836: Avsluta	SBN/2025:777	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-20	VADSBRO-TORP 2:31	Registreringsbeslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §861: Bevilja	SBN/2025:797	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-20	VADSBRO-TORP 2:31	Beslut om avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §859: Avsluta	SBN/2025:800	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-22	MALMAKVARN 1:3	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §866: Avsluta	SBN/2025:782	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-22	BLACKSTABY 5:1	Beslut om avgift och avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §867: Avsluta	SBN/2025:475	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-09-08	OPALEN 1	Registreringsbeslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §931: Bevilja	SBN/2025:799	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-09-08	OPALEN 1	Beslut om avslut Livsmedelsinspektör, BoM Delegation §/2025 §929: Avsluta	SBN/2025:798	Nawrouz Ishac Jerjis
2025-08-12	LÖVÅSEN 3:17	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §818: Avsluta	SBN/2025:667	Linnéa Claesson
2025-08-12	LÖVÅSEN 3:21	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §817: Avsluta	SBN/2025:669	Linnéa Claesson
2025-08-12	LÖVÅSEN 3:19	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §819: Avsluta	SBN/2025:668	Linnéa Claesson
2025-08-13	VÄRSKÄL 1:4	Beslut om BDT Tillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §823: Bevilja	SBN/2025:737	Linnéa Claesson
2025-08-13	LÖVÅSEN 3:23	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §824: Avsluta	SBN/2025:671	Jacob Axell
2025-08-13	LÖVÅSEN 3:22	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §825: Avsluta	SBN/2025:670	Jacob Axell
2025-08-14	HELGESTA-BERGA 1:2	Beslut om avslut Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §829: Avsluta	SBN/2025:435	Jacob Axell

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-15	ALM 1:38	Beslut om avgift för utförd inspektion Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §834: Avgift	SBN/2025:31	Jacob Axell
2025-08-15	SIMORA 1:11	Beslut om avslut Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §832: Avsluta	SBN/2025:339	Jacob Axell
2025-08-18	KULLA 1:4	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §840: Avsluta	SBN/2021:533	Jacob Axell
2025-08-19	LÖVÅSEN 3:30	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §846: Avsluta	SBN/2025:693	Linnéa Claesson
2025-08-19	LÖVÅSEN 3:27	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §842: Avsluta	SBN/2024:571	Linnéa Claesson
2025-08-19	LÖVÅSEN 3:25	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §844: Avsluta	SBN/2025:689	Linnéa Claesson
2025-08-19	LÖVÅSEN 3:28	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §845: Avsluta	SBN/2025:691	Linnéa Claesson
2025-08-19	LÖVÅSEN 3:29	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §843: Avsluta	SBN/2025:692	Linnéa Claesson
2025-08-20	HELGESTA-BERGA 1:10	Beslut om avslut Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §860: Avsluta	SBN/2025:441	Jacob Axell
2025-08-20	LÖVÅSEN 3:14	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §850: Avsluta	SBN/2025:648	Jacob Axell
2025-08-22	KÅVETA 4:6	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §869: Avsluta	SBN/2025:380	Jacob Axell
2025-08-26	ÅRDALA-MÄLBÄ 1:1	Beslut om avskrivning - avloppstillsyn Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §875: Avskrivn.	SBN/2025:701	Jacob Axell
2025-08-26	LÖVÅSEN 3:24	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §876: Avsluta	SBN/2025:672	Jacob Axell
2025-08-26	LÖVÅSEN 3:32	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §873: Avsluta	SBN/2025:697	Jacob Axell

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-26	SIMORA 1:23	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §877: Avsluta	SBN/2025:675	Jacob Axell
2025-08-26	LÖVÅSEN 3:33	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §874: Avsluta	SBN/2025:698	Jacob Axell
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:40	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §883: Avsluta	SBN/2025:728	Linnéa Claesson
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:35	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §884: Avsluta	SBN/2025:700	Jacob Axell
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:38	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §879: Avsluta	SBN/2025:726	Linnéa Claesson
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:34	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §880: Avsluta	SBN/2025:699	Jacob Axell
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:36	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §882: Avsluta	SBN/2025:724	Jacob Axell
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:37	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §878: Avsluta	SBN/2025:725	Linnéa Claesson
2025-08-27	LÖVÅSEN 3:39	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §881: Avsluta	SBN/2025:727	Linnéa Claesson
2025-08-28	LÖVÅSEN 3:46	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §888: Avsluta	SBN/2025:750	Linnéa Claesson
2025-08-28	LÖVÅSEN 3:41	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §885: Avsluta	SBN/2025:729	Linnéa Claesson
2025-08-28	LÖVÅSEN 3:42	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §886: Avsluta	SBN/2025:746	Linnéa Claesson
2025-08-28	LÖVÅSEN 3:45	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §887: Avsluta	SBN/2025:749	Linnéa Claesson
2025-08-29	LÖVÅSEN 3:44	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §891: Avsluta	SBN/2025:748	Jacob Axell

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-08-29	MALMA-LUNDBY 1:22	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §894: Avsluta	SBN/2024:569	Linnéa Claesson
2025-08-29	LÖVÅSEN 3:43	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §890: Avsluta	SBN/2025:747	Jacob Axell
2025-09-01	BJÖRKHULT 2:5	Beslut om att bevilja tillstånd avloppsanläggning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §897: Bevilja	SBN/2025:600	Jacob Axell
2025-09-01	HELGESTA-SUND 1:7	Beslut om avskrivning - avloppstillsyn Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §896: Avskrivn.	SBN/2025:533	Linnéa Claesson
2025-09-04	LÖVÅSEN 3:71	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §909: Avsluta	SBN/2025:858	Linnéa Claesson
2025-09-04	LÖVÅSEN 3:26	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §910: Avsluta	SBN/2025:690	Linnéa Claesson
2025-09-04	HELGESTA-SUND 1:7	Beslut om avskrivning Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §908: Avskrivn.	SBN/2025:803	Linnéa Claesson
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:48	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §916: Avsluta	SBN/2025:757	Jacob Axell
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:47	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §913: Avsluta	SBN/2025:756	Jacob Axell
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:4	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §923: Avsluta	SBN/2025:638	Jacob Axell
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:50	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §912: Avsluta	SBN/2025:759	Linnéa Claesson
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:54	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §914: Avsluta	SBN/2025:763	Linnéa Claesson
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:49	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §915: Avsluta	SBN/2025:758	Jacob Axell
2025-09-05	TÖVERSTA 1:18	Beslut om avslut Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §921: Avsluta	SBN/2025:164	Jacob Axell

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:56	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §918: Avsluta	SBN/2025:765	Linnéa Claesson
2025-09-05	LÖVÅSEN 3:55	Beslut om avslut och avgift Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §917: Avsluta	SBN/2025:764	Linnéa Claesson
2025-09-09	ÖSTTORP 1:13	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §935: Avsluta	SBN/2024:964	Linnéa Claesson
2025-09-09	MÖLNTORP 1:9	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §939: Avsluta	SBN/2024:555	Linnéa Claesson
2025-09-09	SVALÄNGEN 1:3	Beslut om avslut avloppstillstånd Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §936: Avsluta	SBN/2025:473	Jacob Axell
2025-09-10	FLENMO 1:10	Anmälan om ändring Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §943: Förelägg.	SBN/2025:793	Jacob Axell
2025-09-10	FLENMO 2:135	Anmälan om ändring Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §942: Förelägg.	SBN/2025:791	Jacob Axell
2025-09-10	ALTNÄS 2:92	Beslut sluten tank Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §944: Bevilja	SBN/2025:774	Jacob Axell
2025-09-04	DUNKERS-ÖKNA 1:5	Grundmall beslut miljö Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §906: Bevilja	SBN/2025:706	Catarina Bergdahl
2025-08-19	HELGESTA-NÄSBY 1:20	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §848: Bevilja	SBN/2025:790	Jacob Axell
2025-08-22	GNESUND 1:4	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §865: Bevilja	SBN/2025:796	Jacob Axell
2025-08-29	SPÅNGA 5:1	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §892: Bevilja	SBN/2025:795	Linnéa Claesson
2025-09-08	LÅNGSTJÄRTEN 1:16	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §933: Bevilja	SBN/2025:870	Elin Lif
2025-09-09	BETTNA-ÖKNA 2:2	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §934: Bevilja	SBN/2025:864	Linnéa Claesson

Beslutsdatum:	Fastighet:	Beskrivning & beslutsnummer:	Beteckning:	Delegat:
2025-09-09	LÅNGSTJÄRTEN 1:16	Beslut om renhållningsdispens Miljöinspektör, BoM Delegation §/2025 §938: Omprövning	SBN/2025:870	Elin Lif
2025-09-02	BARRÖN 1:2	Beslut om avvisning Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §902: AVSL	SBN/2025:545	Rasmus Falk
2025-08-20	HELGESTA-BERGA 1:17	Avskrivning PBL Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §858: B	SBN/2025:766	Robban Björk
2025-09-03	BJÖRNBÄRET 3	Beslut om föreläggande Bygg- och miljöchef, BoM Delegation §/2025 §905: FÖ	SBN/2025:390	Robban Björk
2025-09-08	ÖSTTORP 1:32	Avskrivning PBL Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §927: B	SBN/2023:11	Isabella Wall
2025-09-10	PINGLAN 11	Avskrivning PBL Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §945: B	SBN/2025:772	Robban Björk
2025-09-10	PINGLAN 15	Avskrivning PBL Byggnadsinspektör, BoM Delegation §/2025 §946: B	SBN/2022:760	Robban Björk

Delegationsbeslut 250812–0910

Beslutsdatum	Beskrivning	Beslutsnummer	Typ	Delegat
2025-08-15	2025:32 Lillkullavägen Bettna godkänd TA-plan	SBN Delegation §/2025 § 439	Delegationsbeslut	Wilma Törnkvist
2025-08-18	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 440	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-18	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 441	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-18	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 442	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-18	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 443	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-18	Landsvägsgatan Malmköping godkänd TA-plan	SBN Delegation §/2025 § 444	Delegationsbeslut	Wilma Törnkvist
2025-08-19	Yttrande rollatorrally i Sveaparken, Flen	SBN Delegation §/2025 § 445	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-25	Yttrande korvgrillning och info om Kyrko-valet, Sveaparken	SBN Delegation §/2025 § 447	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-26	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 448	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-26	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 449	Delegationsbeslut	Stina Johansen

2025-08-26	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 450	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-08-26	Förordnande för utförande av parkeringsövervakning i Flens kommun	SBN Delegation §/2025 § 451	Delegationsbeslut	Håkan Bergsten
2025-08-27	Tillsåndsbevis Vagnhallen Vagnorama, Museispårvägen	SBN Delegation §/2025 § 452	Delegationsbeslut	Linda Fager
2025-09-03	Beslut om anmälan om egen återkallelse av serveringstillstånd, Room for You	SBN Delegation §/2025 § 453	Delegationsbeslut	Linda Fager
2025-09-04	180 Degrees AB 10 sep PW torget Signerat avtal torgplats 8775	SBN Delegation §/2025 § 454	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-09-05	Yttrande användning av pyroteknik – fyrverkeri	SBN Delegation §/2025 § 455	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-09-05	Blockvägen Flen 2025.33 godkänd TA-Plan	SBN Delegation §/2025 § 456	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-09-08	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrad	SBN Delegation §/2025 § 457	Delegationsbeslut	Stina Johansen
2025-09-09	TRV 2025/91148, yttrande gällande tung, lång och bred transport	SBN Delegation §/2025 § 458	Delegationsbeslut	Wilma Törnkvist
2025-09-09	Sveavägen, tillfällig föreskrift om förbud att parkera	SBN Delegation §/2025 § 459	Delegationsbeslut	Wilma Törnkvist

2025-09-10	Landsvägsgatan, Tingsgatan och Köp- mangatan upphäv- ande av tillfälliga före-skrifter om förbud mot trafik	SBN Delegation §/2025 § 460	Delegationsbeslut	Wilma Törnkvist
------------	--	--------------------------------	-------------------	--------------------

Inkomna synpunkter 250812–0910

Beteckning	Beskrivning	Datum
SPH/2025:171	Gratis parkering för anställda på Heden	2025-08-14
SPH/2025:173	Oklippt gräsremsa mellan Åkravägen 16 och Åkravägen 7	2025-08-18
SPH/2025:175	Rensning av sly från vändplanen på Hasselvägen 4	2025-09-03
SPH/2025:176	Bättre sikt vid hörnet Bergsgatan- von Kraemers väg Flen	2025-09-03
SPH/2025:177	Byte av skylt vid skyttegillet Flen	2025-09-03
SPH/2025:179	Hög hastighet utmed vägen till Edströmsvallen förslag om hastighetsdämpande åtgärder	2025-09-05
SPH/2025:181	Upprepade klagomål på trasig belysning	2025-09-05
SPH/2025:182	Ej åtgärdade skador i vägen vändplanen Hagagatan Flen	2025-09-08
SPH/2025:184	Risk för fallande grenar/topp från död gran	2025-09-09
SPH/2025:185	Önskemål om att öppna upp sporthallen i Sparreholm	2025-09-09