

Kommunal Författningssamling

Informationshanteringsplan för bygg- och miljönämnden

Dokumentnamn	Informationshanteringsplan för bygg- och miljönämnden
Dokumenttyp	Informationshanteringsplan
Huvudområde/ kategori	Allmänna, kommunövergripande
Ansvarig nämnd	Bygg- och miljönämnden
Ansvarig chef samt handläggare	Lina Rosenstråle, chef sektor samhällsbyggnad och David Bernstrup, bygg- och miljöchef
Fastställdedatum	2021-12-07 BMN § 91/2021
Diarienummer	BMN 2020/98
Berörd	Bygg- och miljönämnden och sektor samhällsbyggnad
Senaste översyn	

Bygg- och miljönämndens informationshanteringsplan

Arkivbildare: Bygg- och miljönämnden	Verksamhet: Sektor samhällsbyggnad	Antagen: 2021-12-07
--------------------------------------	------------------------------------	---------------------

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Bygglövsärenden					
Ansökan om bygglov	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat lov: Vid slutbesked eller 2/5 år efter bygglovsbeslut Nekat lov eller startbesked: Vid laga kraft	Med bygglov avses också rivningslov och marklov. Arkiveras om lovet upphört att gälla om det inte påbörjats inom 2 år eller inte slutförts inom 5 år. Samtliga inkomna fysiska handlingar skannas och läggs in i Vision. OBS! Start- och slutbesked som föregås av bygglov (huvudscenariot) arkiveras i samma akt/ärende.
Delegationsbeslut i bygglovsärende	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat lov: Vid slutbesked eller 2/5 år efter bygglovsbeslut	Arkiveras om lovet upphört att gälla om det inte påbörjats inom 2 år eller inte slutförts inom 5 år.

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
				Nekat lov eller startbesked: Vid laga kraft	
Ansökan om förhandsbesked	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid laga kraft	
Bilagor till ansökan om bygglov eller förhandsbesked, materiell betydelse	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat lov: Vid slutbesked eller 2/5 år efter bygglovsbeslut Nekat lov eller startbesked: Vid laga kraft	Med bilagor till ansökan avses ritningar, grannetttranden, yttranden, utredningar, överklaganden mm. Med materiell betydelse avses att informationen är en del av beslutet eller har betydelse för läsbarheten av beslutet.
Bilagor till ansökan om bygglov eller förhandsbesked, övriga allmänna handlingar	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bilagor till ansökan avses ritningar, grannetttranden, yttranden, utredningar mm. Med övriga allmänna handlingar avses att informationen inte är en del av beslutet och inte har betydelse för läsbarheten av beslutet eller är en kopia. Till exempel äldre versioner av ritningar, skriftlig korrespondens av ringa värde, återtagna yrkanden och liknande.
Återkallat eller avvisat bygglovsärende eller förhandsbesked	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bygglovsärende eller förhandsbesked avses samtliga inskickade handlingar samt beslutshandlingar
Frågor ej relaterade till pågående bygglovsärenden	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Oftast frågor om det behövs lov eller inte

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Byggnadsinspektionsärenden					
Anmälan	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat startbesked: Vid slutbesked eller 2 år efter beslut Nekat startbesked: Vid laga kraft	Anmälan som eget ärende OBS! Start- och slutbesked som föregås av bygglov (huvudscenariot) arkiveras i samma akt/ärende.
Delegationsbeslut i anmälsärende	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat startbesked: Vid slutbesked eller 2 år efter startbesked Nekat startbesked: Vid laga kraft	
Bilagor till anmälan, materiell betydelse	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Beviljat startbesked: Vid slutbesked eller 2 år efter startbesked Nekat startbesked: Vid laga kraft	Med bilagor till ansökan avses ritningar, remissyttranden, utredningar, överklaganden mm. Med materiell betydelse avses att informationen är en del av beslutet eller har betydelse för läsbarheten av beslutet.

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Bilagor till anmälan eller förhandsbesked, övriga allmänna handlingar	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bilagor till ansökan avses ritningar, yttranden, utredningar mm. Med övriga allmänna handlingar avses att informationen inte är en del av beslutet och inte har betydelse för läsbarheten av beslutet, eller är en kopia. Till exempel äldre versioner av ritningar, skriftlig korrespondens av ringa värde, kallelser mm.
Återkallat eller avvisat anmälansärende	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Samtliga inskickade handlingar samt beslutshandlingar
Anmälan om olovligt byggande, ovårdad tomt mm.	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid laga kraft	
Delegationsbeslut i anmälan om olovligt byggande, ovårdad tomt mm.	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid laga kraft	
Bilagor i anmälan om olovligt byggande, ovårdad tomt mm., materiell betydelse	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid laga kraft	Med bilagor till ansökan avses ritningar, remissyttranden, utredningar, överklaganden mm. Med materiell betydelse avses att informationen är en del av beslutet eller har betydelse för läsbarheten av beslutet
Bilagor i anmälan om olovligt byggande, ovårdad tomt mm., övriga allmänna handlingar	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bilagor till ansökan avses ritningar, yttranden, utredningar mm. Med övriga allmänna handlingar avses att informationen inte är en del av beslutet och inte har betydelse för läsbarheten av

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
					beslutet, eller är en kopia. Till exempel äldre versioner av ritningar, skriftlig korrespondens av ringa värde, kallelser mm.
Anmälan om olovligt byggande, ovårdad tomt mm., uppenbart ogrundat	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	
OVK	Hängmapp, Vision	Ja	5 år efter inaktualitet	Nej	Register över besiktningsskyldiga anläggningar hålls ordnat i Vision. I tid inkomna protokoll gallras efter 5 år. Påminnelse om ej inkommet protokoll, föreläggande om att avhjälpa brister eller utföra besiktning gallras 5 år efter att föreläggandet följts.
Hissärenden	Hängmapp, Vision	Ja	5 år efter inaktualitet	Nej	Register över besiktningsskyldiga anläggningar hålls ordnat i Vision. I tid inkomna protokoll gallras efter 5 år. Påminnelse om ej inkommet protokoll, föreläggande om att avhjälpa brister eller utföra besiktning gallras 5 år efter att föreläggandet följts.
Frågor ej relaterade till anmälsärenden	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Oftast frågor om det behövs anmälan eller inte
Miljö- och hälskoskyddsärenden					

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Behovsutredning och tillsynsplan	Platina	Ja	Bevaras	Vid resultat	Även revidering
Ärende om planerad och händelsestyrd tillsyn	Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	Register över kända verksamheter hålls ordnat i Vision Samtliga inkomna fysiska handlingar skannas och läggs in i Vision.
Delegationsbeslut i ärende om planerad och händelsestyrd tillsyn	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	
Bilagor i ärende om planerad och händelsestyrd tillsyn, materiell betydelse	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	Med bilagor till ansökan avses skrivelser, yttranden, utredningar, protokoll, överklaganden mm. Med materiell betydelse avses att informationen är en del av beslutet eller har betydelse för läsbarheten av beslutet
Bilagor ärende om planerad och händelsestyrd, övriga allmänna handlingar	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bilagor till ansökan avses skrivelser, yttranden, utredningar, protokoll, överklaganden mm. Med övriga allmänna handlingar avses att informationen inte är den del av beslutet och inte har betydelse för läsbarheten av beslutet eller är en kopia. Till exempel skriftlig korrespondens av ringa värde, kallelser mm.
Ärende om händelsestyrd tillsyn, uppenbart ogrundat	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Klagomål och liknande
Frågor ej relaterade till pågående ärenden	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Oftast frågor om det behövs anmälan, tillstånd eller inte

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Livsmedelsärenden					
Behovsutredning och kontrollplan	Platina	Ja	Bevaras	Vid resultat	Även revidering
Ärende om planerad och händelsestyrd kontroll	Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	Register på kända verksamheter hålls ordnat i Vision Samtliga inkomna fysiska handlingar skannas och läggs in i Vision.
Delegationsbeslut i ärende om planerad och händelsestyrd kontroll	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	
Bilagor ärende om planerad och händelsestyrd kontroll, materiell betydelse	Hängmapp, Vision	Ja	Bevaras	Vid avslut	Med bilagor till ansökan avses skrivelser, yttranden, utredningar, protokoll, överklaganden mm. Med materiell betydelse avses att informationen är en del av beslutet eller har betydelse för läsbarheten av beslutet
Bilagor ärende om planerad och händelsestyrd kontroll, övriga allmänna handlingar	Hängmapp, Vision	Ja	2 år efter beslut	Nej	Med bilagor till ansökan avses skrivelser, yttranden, utredningar, protokoll, överklaganden mm. Med övriga allmänna handlingar avses att informationen inte är den del av beslutet och inte har betydelse för läsbarheten av beslutet eller är en kopia. Till exempel skriftlig korrespondens av ringa värde, kallelser mm.
Ärende om händelsestyrd kontroll, uppenbart ogrundat	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Klagomål och liknande

Handling	Förvaringsplats	Diarieförs	Gallring	Till centralarkiv eller e-arkiv	Anmärkning
Frågor ej relaterade till pågående ärende	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Oftast frågor om det behövs anmälan, tillstånd eller inte
Övriga ärenden					
Samråd Lantmäteriet	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Remisser och liknande ska förvaras och arkiveras hos den instans som fattar beslut i ärendet
Underrättelse om pågående lantmäteriförrättning	I inkommande form	Nej	Vid inaktualitet	Nej	Remisser och liknande ska förvaras och arkiveras hos den instans som fattar beslut i ärendet