

REDOVISNING AV ALLMÄN HANDLING

Informationshanteringsplan för
Miljö- och konsumentnämnden

Diarienummer: MOKN 2023/00068





VÄSTERÅS STAD

Miljö- och konsumentnämnden

2023-04-13

Version		
Informationshanteringsplan för Miljö- och konsumentnämnden 1.0		
Gäller från	Reviderad	Klassificeringsstruktur
2023-01-01		Processbaserad informationsredovisning i Västerås stad version 1.3



Innehåll

Inledning.....	1
Informationshanteringsplanens struktur	1
Ansvar och förvaring av handlingar.....	1
Förvaring av fysiska handlingar (pappershandlingar)	1
Förvaring av digitala handlingar	2
Gallringsfrister – hur länge ska handlingarna finnas kvar?	2
Förvaring – systematiskt eller i diariet	2
Krav rörande papper och skrivmaterial.....	3
Klassificering vid diarieföring av vissa handlingstyper	4
Verksamhetssystem	7
4 Miljö- och hälsoskydd.....	9
4.1 Hantera information och besvara miljö- och hälsoskyddsremisser	9
4.1.1 HANTERA INFORMATION OCH RAPPORTERA	9
4.1.2 BESVARA MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSREMISS	11
4.2 Tillsyn	12
4.2.1 ADMINISTRERA OCH GRANSKA	12
4.2.2 HANDLÄGGA ANSÖKAN OCH ANMÄLAN	16
4.2.3 UTFÖRA PLANERAD TILLSYN	24
4.2.4 UTFÖRA UPPFÖLJANDE TILLSYN.....	31
4.2.5 UTFÖRA HÄNDELSESTYRD TILLSYN.....	37
10 Särskilda samhällsinsatser	45
10.3 Konsumentstöd och budgetrådgivning	45
10.3.1 GE KONSUMENTJURIDISK RÅDGIVNING	45

Inledning

Varje nämnd/styrelse inom Västerås stad ska enligt Riktlinje för hantering av arkiv upprätta en plan, Redovisning av allmän handling (informationshanteringsplan), som beskriver hur arkivet är organiserat, hantering, bevarande och gallring av allmänna handlingar. Planen ska omfatta den information som förekommer inom nämnden/styrelsens kärnverksamheter, och fastställs genom beslut i respektive nämnd.

För att säkerställa en likartad hantering av handlingar inom stadsgemensamma processer såsom t ex. processer inom medarbetarområdet, administration samt ekonomi utarbetas även en gemensam informationshanteringsplan. Ansvariga för revidering av den gemensamma planen är berörda processägare i samråd med stadsarkivet. Planen ska fastställas av varje nämnd. Den gemensamma planen gäller endast stadens nämnder och styrelser och omfattar därför inte de kommunala bolagen. De handlingstyper som återfinns i den gemensamma planen ska i stället tas upp i respektive bolags egen informationshanteringsplan.

Informationshanteringsplanens struktur

Strukturen i informationshanteringsplanen utgår från Västerås stads klassificeringsstruktur Processbaserad informationsredovisning i Västerås stad. Informationsklassningen ligger till grund för klassificering av diarieförda ärenden i det stadsgemensamma ärendehanteringssystemet Ciceron och benämns klassreferens. För handlingstyper som ska diarieföras anges därför klassreferens i informationshanteringsplanen. I de fall inga handlingstyper ännu är identifierade under en process står processen endast med som rubrik i planen som en hjälp för att hitta rätt klassreferens.

Ansvar och förvaring av handlingar

Varje nämnd är ytterst ansvarig för att det egna beståndet av allmänna handlingar hanteras enligt lagstiftningens krav.

Allmänna handlingar ska alltid hanteras på ett sätt som säkerställer handlingens beständighet och som skyddar handlingen mot obehörig åtkomst och skada. Tillgång till digitala handlingar regleras bl. a genom behörighetsnivåer och loggfunktioner, som anpassas efter handlingarnas innehåll. Motsvarande skydd för pappershandlingar uppnås genom förvaring i brand- och stöldsäkra arkivlokaler eller -skåp.

Förvaring av fysiska handlingar (pappershandlingar)

- **Diariet;** Hos den tjänsteman som diarieför och förvarar ärenden och handlingar som hör till ärenden (pappershandlingar som diarieförs digitaliseras).
- **Samordnad process;** Hos den förvaltning/enhet/tjänsteman som ansvarar för den samordnade processen (rekrytering, rehabilitering, personalakt), oavsett ursprungsförvaltning.
- **Chef;** (gäller originalhandlingar av betydelse som inte ska förvaras på annat sätt).

För överlämnande av handlingar till stadsarkivet och eventuell gallring ansvarar den som förvarar handlingen. Överlämnande av handlingar som ska bevaras kan ske då minst **tre** kalenderår passerat (gäller ej personakter, se avsnitt om överlämnande av personakter nedan).

Särskilt om överlämnande av personakter till stadsarkivet

Med personakt avses den samlade dokumentation i ärende om en eller flera personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats enligt Socialtjänstlag (2001:453), SOL, eller Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS. Överlämnande av personakter som ska bevaras kan ske då 5 år efter ärendeavslut/sista anteckning passerat. Överlämnande av elektroniska och fysiska personakter (pappershandlingar) samordnas.

Förvaring av digitala handlingar

- **Information i verksamhetssystem;** lagring sker hos stadens leverantör av IT-drift eller leverantör av molntjänst.
- **Lagringsytor/arbetsytor;** T. ex lagring på enhet på lokal H: ("Mina dokument"), G: ("Gemensamt"), S: (Säker arbetsyta). Lagring sker hos stadens leverantör av IT-drift eller leverantör av molntjänst.
- **Extern lagringsenhet** (USB-minne eller hårddisk).

Lagring på "Skrivbordet" eller på enhet C: bör undvikas.

Lagringsplats för digitala handlingar anges i informationshanteringsplanen med systemnamn eller benämning av lagringsyta. I de fall kolumnen endast är markerad med X väljer ansvarig lämplig lagrings-plats utifrån handlingens typ och behov av säkerhetsskydd.

För överlämnande av elektroniska handlingar till stadsarkivet och eventuell gallring ansvarar normalt objektsförvaltaren.

Gallringsfrister – hur länge ska handlingarna finnas kvar?

Att gallra betyder att förstöra allmänna handlingar. För att handlingar (digitala eller i papper) ska få förstöras måste den finnas med i informationshanteringsplanen. Gallringsfrist kan vara:

Vid inaktualitet verksamhetens	Innebär att informationen kan gallras då den inte längre behövs för behov, eller andra skäl som anges i anmärkning.
Angivet antal år	Innebär att informationen ska finnas kvar i 1, 3 eller 10 kalenderår efter det år informationen skapades eller annan händelse som anges i anmärkning (exempel handling upprättad 2018 med gallringsfrist 2 år kan gallras 2021).
Bevaras	Innebär att informationen ska finnas kvar för all framtid.

Förvaring – systematiskt eller i diariet

Systematisk förvaring innebär att handlingarna skall vara ordnade och märkta så att de enkelt kan hittas. Systematiskt förvarade handlingar kan vara strukturerade t. ex, i nummerordning, alfabetiskt eller efter ett objektsnamn. Filer, dokument, pärmar och mappar som förvaras systematiskt i katalogstrukturer ska ha en tydlig namnstandard för att kunna återsökas.

Diarieförda handlingar kan återsökas genom ärendehanteringssystemet Ciceron. En tydlig och standardiserad ärendemening i kombination med andra sökbegrepp är avgörande för god sökbarhet. Observera att offentliga allmänna handlingar av rutinmässig karaktär och av ringa betydelse för verksamheten inte behöver diarieföras och kan gallras vid inaktualitet (ex. reklam, handlingar för kännedom som ej tillhör ett ärende, cirkulär, rutinmässig korrespondens mm.)

Krav rörande papper och skrivmaterial

Instruktioner rörande val av papper och skrivmaterial för handlingar som ska bevaras hittas på intranätet sökväg Service support och stöd i arbetet/dokument- och ärendehantering/hantera allmänna handlingar.

Lokala föreskrifter rörande arkivvård

- Riktlinje för hantering av arkiv
- Riktlinje om arkivbeständighet för elektroniska handlingar
- Riktlinje för långsiktig informationsförsörjning

Klassificering vid diarieföring av vissa handlingstyper

Avtal, överenskommelser och kontrakt etc.

Avtal eller överenskommelser (avsiktsförklaringar, uppgörelser, kontrakt) ska klassificeras i den process de tillhör. Detta gäller även påföljande avtalshantering som t ex uppsägning av avtal. Avtal som ingår i en upphandling ska diarieföras i upphandlingsärendet. En upphandling diarieförs i den nämnds diarium ärendet tillhör (även om stadens upphandlingsenhet utför upphandlingen på uppdrag). Man kan använda fältet dokumenttyp för att märka upp ett avtal om det inte framgår av t ex en ärendemening.

Nedan följer några exempel på vanliga avtalstyper för att förtydliga tankesättet:

- Avtal som resultat av upphandling 2.6.1 Genomföra upphandling
- Samverkansavtal (fackligt) 2.4.1 Samverka och förhandla
- Serviceavtal kopiator eller andra kontorsmaskiner 2.9.1 Hantera inventarier
- Hyresavtal/kontrakt byggnad/lokal/lägenhet 3.6.3 Inhyrning eller 3.6.4 Uthyrning
- Avtal vid extern samverkan 1.5.2 Extern samverkan (nämnd/styrelsenivå) eller 2.x.0. Inom varje verksamhetsområde som börjar på 2 och slutar på 0, t ex 2.2.0, 2.3.0 osv, ingår extern samverkan. Vid övrig samverkan se 3.0.2, 4.0.2 osv.

Projekt och utredningar

Ett projekt ska klassificeras på den process projektet rör (inom den verksamheten). Handlingar i ett projekt följer av projektmodellen Pej1. Projektet diarieförs i den nämnds diarium som ansvarar för projektet (även om intern eller extern konsult leder projekt på uppdrag).

Projekt som är övergripande för hela staden har en särskild referenskod. Sådana projekt klassificeras t ex på 1.3.6 Verksamhetsutveckling. För att förbättra sökningen kan ordet projekt ingå i ärendemeningen eller som ett val i fältet dokumenttyp.

Allmänt, övergripande, korrespondens etc.

Handlingar som i informationshanteringsplanen rör en övergripande fråga ska klassificeras på den process den tillhör. Även sådan som rör kontakter med allmänheten eller är benämnt korrespondens.

Styrande dokument

För styrdokument beslutade av fullmäktige, kommunstyrelse eller nämnd/styrelse (även bolagsstämma för bolag) används klassreferens 1.3.2. T. ex vision, verksamhetsidé, policys, riktlinjer, handlingsplan, arbetsordning etc.

Övriga styrdokument som ska diarieföras klassificeras utifrån vilket verksamhetsområde de berör. För stödjande verksamheter används de beteckningar som slutar på 0, d v s 2.2.0 osv. För kärnverksamheter används 3.0.1, 4.0.1 osv. Övriga styrdokument kan t. ex röra sig om lokala handlingsplaner, rutiner, instruktioner, manualer etc.

Beskrivning av allmänna handlingar / arkivbeskrivning

Upprättas enligt arkivlagen 6§ samt offentlighets- och sekretesslagen kap. 4:2

ORGANISATION

Myndighetens namn	Miljö- och konsumentnämnden	Tillkomstår 2006
Förvaltning – avdelningar	Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen	
Uppgift	Miljö- och konsumentnämnden ansvarar för prövning och tillsyn inom hälsoskydd, miljöskydd, förorenade områden, kemikalier, renhållning/avfall, livsmedel, smittskydd, alkohol, tobak och receptfria läkemedel. Dessutom erbjuder nämnden konsumentjuridisk rådgivning. Miljö- och hälsoskyddsförvaltningen är den förvaltning som praktiskt genomför uppdraget.	
Kontaktperson/-er på förvaltningen	Ann Norberg Malin Urby Ulrika Wahlström	

TILLGÄNGLIGHET TILL MYNDIGHETENS HANDLINGAR

Huvudsakliga register, förteckningar och sökvägar	Kommungemensamt ärendehanteringssystem Ciceron, verksamhetssystemen Ecos och ALK-T med tillhörande moduler.
Tekniska hjälpmedel som allmänheten kan få	Besöksdatorer i Kontaktcenter i stadshusets entré samt via hemsida www.vasteras.se

använda för att ta del av allmänna handlingar	
Sekretess och gallring	Uppgifter om gallring samt vanligaste sekretessbestämmelser som tillämpas framgår av myndighetens informationshanteringsplan.
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar och lämnar till andra (hur och när)	SCB, Fastighetsregister, Kommuninvånarregister, Bolagsverket, Länsstyrelsen, Livsmedelsverket, Havs- och vattenmyndigheten, Naturvårdsverket, Kemikalieinspektionen, Folkhälsomyndigheten, Skatteverket, Kronofogden, Polismyndigheten, SYNA, Räddningstjänsten Mälardalen, Spelinspektionen.
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter	-

Beskrivning upprättad:	2023-01-01	Ev revidering:
-------------------------------	-------------------	-----------------------

Verksamhetssystem	Registrering av allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagen kap 5. Sker i dels verksamhetssystemen Ecos och ALK-T inklusive tillhörande moduler samt i dels i stadens ärendehanteringssystem Ciceron. De handlingstyper som ska registreras i Ciceron framgår av denna plan och stadens informationshanteringsplan för gemensamma styr- och stödprocesser. Bevarande och gallring följer av instruktioner för respektive handlingstyp i denna plan.
E-tjänster	E-tjänster och mina sidor. Nya E-tjänster tillkommer kontinuerligt. Exempel på e-tjänster som finns är mina sidor, ansökan om tillstånd värmepumpar, ansökan/anmälan enskilt avlopp, eget omhändertagande avlopp, klagomålstjänst, söka på sitt egna radonvärde, och anmälan misstänkt matförgiftning, ansökan/anmälan serveringstillstånd, rapportera köldmedia.
Ciceron	Stadsgemensamt ärendehanteringssystem för registrering av allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagen kap. 5. Ciceron används för nämndadministration och stadsövergripande ärenden. För registrering av handlingar som rör miljö- och konsumentnämndens tillsynsobjekt se Ecos och ALK-T.
Ecos med tillhörande moduler	Verksamhetssystem för miljö- och konsumentnämnden med register över samtliga tillsynsobjekt och information om inkomna ärenden. Systemets innehåll och bevarande- och gallringsregler framgår av denna plan. Om ett ärende från Ecos ska beslutas av nämnden registreras aktuella handlingar även i Ciceron för att kunna ha en helt digital nämndprocess.
ALK-T med tillhörande modul OL2	Verksamhetssystem för serveringstillstånd inklusive servering och försäljning av folköl med register över samtliga tillsynsobjekt och information om inkomna ärenden. Systemets innehåll och bevarande- och gallringsregler framgår av denna plan. OL2 innehåller register över försäljningsställen för folköl. Om ett ärende från ALK-T ska beslutas av nämnden registreras aktuella handlingar även i Ciceron för att kunna ha en helt digital nämndprocess.
G: (Gemensam)	Gemensam lagringsyta
Enviman	Webbaserad emissionsdatabas för datalagring och modellberäkningar av luftföroreningar i kommunen.
Konstat	Konsumentverkets webbaserade system för hantering av konsumentjuridiska frågor i kommunerna. I systemet anges typ av ärende, problemområde mm. Systemet är sökbart och genererar statistik för uppföljning lokalt och nationellt. Avvecklas 2022-12-31.

	Summera rapport	From 2023-01-01. Nytt system för hantering av konsumentjuridiska frågor i kommunen.
	Webblanketter	Webbaserade blanketter för ansökan om till exempel dispens om förlängt hämtningsintervall för slam.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4 Miljö- och hälsoskydd								
4.1 Hantera information och besvara miljö- och hälsoskyddsremisser								
4.1.1 Hantera information och rapportera								
4.1.1.1	Hantera information från andra myndigheter som rör specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden							
	Kopia på anmälan/ansökan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis intyg för försäljning av kostersättning för viktkontroll (VLCD), anmälan om export eller import med mera från Livsmedelsverket.
	Kopia på beslut från ex. domstol och miljöprövningsdelegationen som gäller över lång tid.	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis beslut om tillstånd till miljöfarlig verksamhet.
	Kopia för kännedom på beslut som föranleder ett ärende som gäller under en begränsad tid	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Kopior av beslut som föranleder ärende från till exempel polisen eller andra myndigheter registreras och bevaras i Ecos, verksamheter där regelbunden tillsyn sker.
	Kopia för kännedom på beslut som inte föranleder ett ärende från till exempel polisen eller andra myndigheter som gäller under en begränsad tid.	X		G:		OSL 30:27	Vid inaktualitet	Kopior av beslut för kännedom. Exempel på beslut är farligt avfall, beslut om avfallstransporter, mäklare av avfall, brandfarlig vara, förprovningar djurstall, konkurser, statistik över avfall hos bilskrotare, dispenser och tillstånd angående naturvård, sprängämnesprekursorer, yrkeskvalifikationer bekämpningsmedel, tillståndsbeslut från

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
								polisen ex återkalla tillstånd att driva hotell- och pensionatsrörelse med mera.
4.1.1.2	Hantera information från andra än myndigheter som rör specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden							
	Informationshandlingar som tas emot för kännedom eller som <u>inte</u> berör myndighetens verksamhetsområde.	X		G:			Vid inaktualitet	Avser exempelvis handlingar som inkommer för kännedom där myndigheten inte agerar om de i övrigt är av ringa karaktär samt inkomna handlingar som inte berör myndighetens verksamhetsområde, eller som är meningslösa eller obegripliga, om handlingarna inte kräver vidarebefordran till annan myndighet eller enskild för åtgärd. Exempel salmonella hos katter och information från olika intresseorganisationer.
4.1.1.3	Rapportera information till andra myndigheter och organisationer som rör specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden							
	Skrivelse	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis skrivelse till Kemikalieinspektionen eller annan myndighet där vi har delad tillsyn.
	Enkät	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis enkät som rör enstaka eller ett fåtal tillsynsobjekt eller tillsynsområden.
	Sammanställning av uppgifter	X		G:			Vid inaktualitet	Exempelvis utsökning av information ur Ecos som skickas ut. Information som besvaras direkt av handläggaren utifrån egen erfarenhet.
	Rapport	X		G: Outlook			Vid inaktualitet	Exempelvis tillsyns- och kontrollrapporter till Sirén med flera, begäran om objektspecifika uppgifter.
4.1.1.5	Hantera undersökningar som rör specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden							
	Rapport	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis projektrapport över livsmedelsanalyser som berör ett fåtal specifika tillsynsobjekt, sammanställning, inventering av

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
								avlopp på ett fåtal specifika fastigheter eller område.
4.1.1.6	Hantera handlingar som rör samråd och samverkan om specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden							Exempelvis samråd och samverkan om specifika tillsynsobjekt eller tillsynsområden, inklusive samverkan Westinghouse.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis kopia på beslut från länsstyrelsen om verksamheten anses ha en betydande miljöpåverkan.
	Samrådshandlingar	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis samrådsunderlag inför en tillståndsprövning, minnesanteckningar från samråd, inbjudan, övrig korrespondens.
4.1.2 Besvara miljö- och hälsoskyddsremiss								
4.1.2.1	Besvara remisser som rör specifika objekt inom livsmedelskontrollen, serveringstillstånd med flera							
	Remiss	X		G:			3 år	Exempelvis intern remiss inom förvaltningen som hanteras som en förfrågan, mellan främst serveringstillstånd, livsmedel och hälsoskydd.
4.1.2.2	Besvara remisser som rör miljöbalkens tillsynsområde							
	Remiss som rör andra myndigheters tillsynsobjekt	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis tillstånd och objekt vi inte har tillsyn över, remiss samt tjänsteutlåtande.
	Remiss som rör miljö- och konsumentnämndens tillsynsobjekt	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis tillstånd och objekt vi har tillsyn över, remiss samt tjänsteutlåtande.
	Remiss vattenverksamhet, särskilt farliga kemikalier	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis remisser om enskilda objekt, till exempel ett företag som vill sälja särskilt farliga kemikalier. Inkluderar regler för vätska till e-cigarett
	Remiss från Polisen som besvaras	X		Ecos			Bevaras	Remisser som besvaras med en skrivelse i Ecos. Exempelvis uteserveringar och andra events.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Remiss från Polisen som ej besvaras	X		G:			3 år	Exempelvis uteserveringar och andra events.
	Remiss om schaktning som <u>ej</u> besvaras	X		G:			3 år	Exempelvis ledningsdragnings Mälarenergi.
4.1.2.3	Besvara remisser PBL som rör specifika objekt							
	Remiss som besvaras	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis bygglov, förhandsbesked, rivningslov (remiss, tjänsteutlåtande, kopia på beslut)
	Remiss som <u>inte</u> besvaras	X		G:			3 år	
4.1.2.4	Besvara remisser som rör terrängkörningslagen							
	Remiss	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis en motorklubb som vill köra i skogen.
4.1.2.5	Besvara övriga remisser som rör specifika tillsynsobjekt							Exempelvis remisser som rör andra lagstiftningsområden än de listade ovan.
	Remiss	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis strålskydd, animaliska biprodukter med mera.
4.1.2.6	Besvara remisser om spelärenden	X		G:			Vid inaktualitet	Exempelvis från Spelinspektionen.
4.2 Tillsyn								
4.2.1 Administrera och granska								
4.2.1.1	Hantera undersökningar och rapporter inklusive analysrapporter som rör ett specifikt tillsynsobjekt eller tillsynsområde							

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Rapport inom miljöbalkens område	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis miljökontrollplan, masshanteringsplan, kontrollprovtagning, slutrapport förorenade områden, redovisning åtgärder i föreläggande med mera.
	Analysrapport från dricksvattenprovtagning	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis enstaka analysrapporter från dricksvattenprovtagning i enskilda brunnar som inkommer för kännedom.
	Rapport inom förorenade områden	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Rapport om undersökning av förorening och slutrapport.
	Analysrapporter från fordonstvätt	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis analys av avloppsvatten från fordonstvätt.
	Analys av avloppsvatten från avloppsreningsverk	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Analysprotokoll
	Analysrapporter inom hälsoskydd <u>med</u> anmärkning	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Ex. analysrapporter med anmärkningar som berör badvattenprover från bassängbad, sterilanalyser av hygienisk verksamhet registreras och bevaras i Ecos.
	Analysrapporter inom hälsoskydd <u>utan</u> anmärkning	X		G:		OSL 30:27	3 år	Exempelvis analysrapporter utan anmärkningar som berör badvattenprover från bassängbad, sterilanalyser av hygienisk verksamhet registreras och bevaras i Ecos.
	Analysrapport från strandbadsprovtagning	X		Ecos G:		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis analysrapporter från strandbadsprovtagning.
	Analysrapport, radon	X		Ecos Pärm			Bevaras	Pappershandlingar som skickas in om radonmätning i småhus förvaras i pärm.
	Rapport, övriga	X		Ecos			Bevaras	Ex sammanställning från resultat i egenkontroll, mätresultat med mera.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Rapporter som regleras i lagstiftning	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Ex uppgifter som regelbundet ska rapporteras enligt lagstiftning inom miljö- och hälsoskyddsområdet (miljörapporter, köldmedierapporter, kontroll av cistern och övrig regelbundet återkommande rapportering) samt handlingar som berör uteblivna rapporter inklusive komplettering och övrig korrespondens i ärendet.
	Köldmediarapport	X		Ecos			Bevaras	Köldmediarapporter och tillhörande kompletteringar och bekräftelsebrev.
	Restaurangrapport	X		ALK-T		OSL 30:20	Vid inaktualitet	Nytt 2021-01-01 Restaurangrapporter från Folkhälsomyndigheten
	Restaurangrapport som ligger till grund för ett tillsynsärende.	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Nytt 2021-01-01 Restaurangrapporter från Folkhälsomyndigheten där rapporten medför att ett tillsynsärende startar.
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis föreläggande, miljösanktionsavgift, beslut som rör uteblivna rapporter, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.1.2	Utgår. 4.2.1.1 och 4.2.1.2 slås ihop <i>Hantera regelbundet inrapporterade uppgifter</i>							<i>Klassreferens 4.2.1.2 utgår.</i>
4.2.1.3	Besluta om avgifter							
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Ex alla beslut om avgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet inklusive underlag för beslutet, kommunikering och delgivning.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Ex inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.1.4	Hantera intyg							
	Intyg	X		Ecos	X		Bevaras	Exempelvis handlingar som berör intyg som utfärdas inom miljö- och konsumentnämndens tillsynsområden som klädcertifikat med flera, observera att befrielse från rättsanering förs under händelsestyrd tillsyn.
4.2.1.5	Utreda ansvars- och ägarförhållanden för områden som är föroreningskadade							
	Ansvarsutredning	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Utredning, underlag och information.
4.2.1.6	Hantera övriga administrativa ärenden	X		Ecos			Bevaras	Handlingar som föranleder ett ärende registreras i Ecos och bevaras, verksamheter där regelbunden tillsyn sker exempelvis ändrade ägarförhållanden, upphörd verksamhet, verksamhet som inte omfattas av anmälningsplikt.
	Hantera övriga administrativa ärenden, enkla förfrågningar	X		Ecos			3 år	Exempelvis enkla förfrågningar eller uppgifter och ärenden som registrerats som ska till en annan myndighet. Informationen har kommit in via exempelvis en e-tjänst eller felaktigt registrets i verksamhetssystemet.
	Hantera övriga administrativa ärenden	X		G:			3 år	Övriga handlingar exempelvis enkla förfrågningar med mera.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.1.7	Hantera ärenden som inleds med en sanktionsavgift							Exempelvis om köldmediakontroll eller anmälan om hälsoskyddsverksamhet inte har utförts och sanktionsavgift ska dömas ut, alternativt om sanktionsavgift ska dömas ut av annan anledning och det saknas pågående ärende att diarieföra det i.
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis föreläggande, miljöstraffavgift, beslut som rör uteblivna rapporter, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2 Handlägga ansökan och anmälan								
4.2.2.1	Ansökan eller anmälan om enskilt avlopp							
	Anmälan/ansökan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis ansökan enskilt avlopp, anmälan bad-, disk- och tvättvatten, anmälan om ändring, förmultningstolett med flera, inklusive underlag som ritning och beskrivning av anläggning, kompletteringar, grannintyg med mera.
	Remiss enskilt avlopp	X		Ecos			Bevaras	Inklusive tjänsteutlåtande
	Beslut enskilt avlopp	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslut, exempelvis tillstånd, föreläggande eller förbud att släppa ut avloppsvatten. Observera att tillståndsbeslut kan inkludera dispens från strandskyddsbestämmelserna.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan enskilt avlopp	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.2	Ansökan eller anmälan om dispenser och undantag							
	Ansökan/anmälan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis dispenser och undantag från avfallsföreskrifterna, lokala hälsoskyddsföreskrifterna eller miljöbalken och dess följdförfattningar, undantag från spridning, spridning i detaljplanelagt område, slamdispenser, dispens från sanering av PCB med flera, inklusive underlag som kartor, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut om dispens eller undantag	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan dispens eller undantag	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.3	Ansökan om värmepump							
	Ansökan	X		Ecos			Bevaras	Inklusive underlag som ritning, beskrivning av anläggning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.4	Anmälan om sanering av förorenade områden förorening i mark, sediment eller byggnad							

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Anmälan	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis anmälan om sanering av mark, vatten, sediment eller byggnad inklusive PCB-sanering med flera. Inkluderar underlag som ritningar, kartor, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Remiss	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis remiss till Statens geotekniska institut eller Länsstyrelsen i anmälningsärendet.
	Beslut om sanering	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.5	Anmälan om skola, förskola, bad, hygienisk behandling med flera							Gäller samtliga verksamheter som är anmälningspliktiga enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
	Anmälan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis anmälan enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut/Bekräftelse	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut eller bekräftelse inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.6	Anmälan, ansökan och information om kemikalier							
	Anmälan	X		G:	X		3 år	Spridning av bekämpningsmedel punktinsatser mot till exempel getingbon och råttor.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Ansökan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Ansökan/anmälan om spridning av bekämpningsmedel.
	Information	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Information om installation av cistern samt information om skrotning, konvertering och installation av köldmediaaggregat.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.7	Registrering av livsmedelsanläggning							
	Anmälan om registrering	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis anmälan om registrering, ritningar, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.8	Hantera anmälan och information om miljöfarlig verksamhet							
	Information	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Information från verksamhet om åtgärder och förändringar som inte är anmälningspliktiga. Inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet. Exempel information om spridning av Revaq-certifierat slam, information om uppläggning av snö från gatuhållning (snötippar).

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Anmälan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Anmälan från verksamhet om åtgärder och förändringar som är anmälningspliktiga. Inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Remiss	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Remiss i anmälningsärende.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.9	Hantera ansökan och anmälan om åtgärder eller verksamhet inom skyddade områden							
	Ansökan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis vattenskydd, naturreservat inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Anmälan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.10	Hantera anmälan om solarium							

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Anmälan	X		Ecos			Bevaras	Inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.11	Ansökan om tillstånd enligt lokala hälsoskyddsföreskrifter							
	Ansökan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis ansökan om att hålla orm, höns, häst med flera, inklusive underlag, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos			Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Information från allmänheten	X		Ecos			Bevaras	Information utifrån de lokala hälsoskyddsföreskrifterna, då det inte rör sig om tillstånd.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.12	Hantera ansökan eller anmälan om försäljning av tobak, e-cigaretter, tobaksfria nikotinprodukter och folköl							
	Ansökan	X		Ecos		OSL 30:20	Bevaras	Ansökan och underlag för beslut om tillstånd till försäljning av tobak. Ex ansökan, och övriga yttranden från sökanden, bolagsbevis, F-skattebevis, finansieringsplan, hyreskontrakt, konkursfrihetsbevis, verksamhetsbeskrivning och yttranden från andra myndigheter.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Anmälan	X		Ecos		OSL 30:20	Bevaras	Anmälan om försäljning av e-cigarett och tobaksfria nikotinprodukter inklusive beslut och andra handlingar i ärendet.
	Egenkontrollprogram	X		Ecos			Bevaras	Egenkontrollprogram som lämnas in i samband med ansökan.
	Beslut om tillstånd till försäljning av tobak och liknande produkter	X		Ecos		OSL 30:20	Bevaras	Beslut om tillstånd för försäljning av tobak och liknande produkter inklusive utredning och tillståndsbevis.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens som behövs för att förstå beslutet.
	Anmälan om försäljning av folköl	X		ALK-T /OL2		OSL 30:20	Bevaras	Anmälan om försäljning av folköl.
4.2.2.13	Hantera anmälan om hantering av animaliska biprodukter							
	Anmälan/Information	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis nedgrävning av häst med flera, inklusive underlag som ritning, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.14	Hantera övriga ansöknings- och anmälningsärenden inom miljö- och konsumentnämndens ansvarsområde							

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Ansökan eller anmälan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Ex eldning av byggnader, sprängämnesprekursorer, bortskaffande av avfall med flera, inklusive underlag som kartmaterial, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Beslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.2.15	Hantera ansökan och anmälan enligt alkohollagen							Nytt tillsynsområde och nya handlingstyper from 2021-01-01.
	Ansökan om stadigvarande serveringstillstånd	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis ansökan, och övriga yttranden från sökanden, bolagsbevis, F-skattebevis, finansieringsplan, hyreskontrakt, konkursfrihetsbevis, verksamhetsbeskrivning och yttranden från andra myndigheter.
	Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Beslut om stadigvarande serveringstillstånd inklusive utredning och tillståndsbevis
	Ansökan och beslut om tillfälliga serveringstillstånd	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Ansökan, beslut, tillståndsbevis, utredning samt övriga underlag för beslut.
	Överklagan	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens som behövs för att förstå beslutet.
	Serveringsansvarig personal	X		ALK-T		OSL 30:20	Vid in aktualitet	Information om serveringsansvarig personal som ersätts löpande.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.3	Utföra planerad tillsyn							
4.2.3.1	Utföra tillsyn över enskild avloppsanläggning							
	Meddelande om tillsyn/kontroll	X		Ecos			Bevaras	Meddelande om att tillsyn/kontroll ska utföras.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.2	Utföra avfallstillsyn							Exempelvis på bygg och rivningsavfall, tillsyn över masshantering.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.3	Utföra tillsyn över bostäder, flerbostadshus							Exempelvis tillsyn på flerbostadshus.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.4	Utföra tillsyn över förorenade områden föroreningar i mark, sediment och byggnad							Exempelvis över förorenad mark, vatten, sediment eller byggnad inklusive PCB i byggnader.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.5	Utföra tillsyn över förskolor, skolor, gymnasieskolor, bad och hygieniska verksamheter							Exempelvis förskolor, skolor, gymnasium, inklusive radon, bad, hygieniska verksamheter med flera som är såväl anmälningsskyldiga som ej anmälningsskyldiga enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet till exempel analysrapport för radon.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.6	Utföra kemikalietillsyn							Exempelvis tillsyn på varor, sprängämnesprekursorer, särskilt farliga kemikalier, bekämpningsmedel.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.7	Utföra livsmedelskontroll							
	Kontroll från annan kommun	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis kontrollrapport på mobila tillsynsobjekt utförda i annan kommun.
	Analysrapporter inom livsmedelslagstiftningen (ej dricksvatten)	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis analysrapporter från verksamheter i den offentliga kontrollen.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Ex föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Ex inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.8	Utföra tillsyn över miljöfarlig verksamhet							
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.9	Utföra tillsyn inom skyddade områden							Exempelvis vattenskydd, naturreservat.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.10	Utföra tillsyn över solarier och övrig tillsyn inom strålskydd							
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.11	Utföra dricksvattenkontroll							
	Analysrapport från dricksvattenprovtagning	X		Ecos			Bevaras	Analysrapporter från dricksvattenprovtagning i offentlig kontroll, analysrapporter från provtagning i egenkontroll vid anläggningar som producerar mer än 10m ³ dricksvatten per dygn eller tillhandahåller dricksvatten till fler än 50 personer och analysrapporter från anläggningar som klassas som livsmedelsföretag och har enskilt dricksvatten registreras och bevaras i Ecos.
	Rapport från dricksvattenprovtagning	X		Ecos			Bevaras	Sammanställning från resultat i egenkontroll, mätresultat.
	Kontrollrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet, fastställande av egenkontrollprogram för dricksvattenanläggning med mera.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.3.12	Utöva tillsyn över försäljning av tobak, e-cigarett, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel samt rökfria miljöer							
	Kontrollrapport /Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis tillsynsrapporter samt underlag från inre tillsyn av tobaksverksamheter som remissvar från polismyndighet, Skatteverket, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:20	Bevaras	Exempelvis föreläggande, erinran, varning, förbud eller återkallelse inklusive utredningen som ligger till grund för beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1 30:20	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende.
	Tillsynsrapport Öl Klass II	X		OL-2		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis tillsynsrapport som inte leder till ytterligare åtgärder.
	Tillsynsrapport Öl Klass II som leder till en utredning om förbud eller varning	X		OL-2		OSL 30:20	Bevaras	Bevaras i tillsynsärenden som leder till utredning om förbud eller varning.
4.2.3.13	Utföra tillsyn inom smittskydd							
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1, 30:27 21:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27 21:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1, 30:27, 21:1	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.14	Utföra tillsyn över animaliska biprodukter med flera							
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.15	Utöva övrig tillsyn							Exempelvis Sevesotillsyn, periodisk besiktning med flera.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.3.16	Utföra tillsyn över försäljning och servering av alkohol							Nytt tillsynsområde och nya handlingstyper from 2021-01-01

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Tillsynsrapport eller andra underlag, serveringstillstånd	X		ALK-T		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis tillsynsrapporter samt underlag från inre tillsyn som remissvar från polismyndighet, Skatteverket, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Tillsynsrapport eller andra underlag som leder till att en tillsynsutredning startas	X		ALK-T		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis tillsynsrapporter samt underlag från inre tillsyn som remissvar från polismyndighet, Skatteverket, kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet som leder till att en tillsynsutredning startas bevaras.
	Tillsynsutredning som är underlag för beslut	X		ALK-T		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis tillsynsutredningar bevaras tillsammans med beslut om åtgärd.
	Beslut	X		ALK-T		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis erinran, varning, förbud eller återkallelse samt tillsynsrapport som är underlag för beslut.
	Överklagan	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens som behövs för att förstå beslutet.
	Korrespondens i ärende om överprövat ärende	X		ALK-T		OSL 30:20	Bevaras	Exempelvis korrespondens i överprövat ärende om beslut kan förstås utan korrespondensen.
4.2.4 Utföra uppföljande tillsyn								
4.2.4.1	Utföra uppföljande tillsyn över enskild avloppsanläggning							
	Utförandeintyg	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis slutbesiktning samt uppföljning av föreläggande och förbud, utförandeintyg, foton.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis rapport från slutbesiktning inklusive korrespondens i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.2	Utföra uppföljande avfallstillsyn							Uppföljning av föreläggande och förbud om Till exempel på bygg- och rivningsavfall, masshantering.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.3	Utföra uppföljande tillsyn över bostäder, flerbostadshus inklusive radon							
	Information	X		Ecos			Bevaras	Information, uppföljning av föreläggande och förbud som gäller bostäder, flerbostadshus.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.4	Utföra uppföljande tillsyn över förorenade områden							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller förorenad mark, vatten, sediment eller byggnad inklusive PCB i byggnader.
	Rapport/Information	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Ex utlåtande från SGI eller resultat från inventering som begärts i ett specifikt tillsynsärende.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.5	Utföra uppföljande tillsyn över förskolor, skolor, gymnasium, bad och hygieniska verksamheter							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller förskolor, skolor, gymnasium, inklusive radon, bad och hygieniska verksamheter, anmälningspliktiga lokaler och ej anmälningspliktiga lokaler enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.4.6	Utföra uppföljande kemikalietillsyn							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller kemikalier.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.7	Utföra uppföljande livsmedelskontroll							Kontroll som sker utöver den planerade kontrollen.
	Kontrollrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.8	Utföra uppföljande tillsyn över miljöfarlig verksamhet							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller miljöfarlig verksamhet.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.4.9	Utföra uppföljande tillsyn inom skyddade områden (vattenskydd, naturreservat)							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller skyddade områden.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.10	Utföra uppföljande tillsyn över solarier och övrig tillsyn inom strålskydd							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller solarier och övrig tillsyn inom strålskydd.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.11	Utföra uppföljande dricksvattenkontroll							Kontroll som sker utöver den planerade kontrollen.
	Analysrapport från dricksvattenprovtagning	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis provtagningsplan och analysprotokoll från provtagning från verksamhet som inte ingår i den normala provtagningen.
	Kontrollrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift för kontrollen inklusive delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.12	Utöva uppföljande tillsyn över försäljning av tobak, e-cigarett, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel samt rökfria miljöer							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller försäljning av tobak, e-cigarett, tobaksfria nikotinprodukter, rökfria miljöer och receptfria läkemedel.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis kontrollrapport receptfria läkemedel, kontrollrapport rökfria miljöer och kontrollköp, tillsynsrapporter från tillsyn av försäljning av tobaksvaror. Kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis erinran, varning, förbud inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1 30:20 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.13	Utöva uppföljande tillsyn som rör smittskydd							Exempelvis legionella, strandbad med flera
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.4.14	Utföra uppföljande tillsyn över animaliska biprodukter med flera							Uppföljning av föreläggande och förbud som gäller animaliska biprodukter.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.4.15	Utöva övrig uppföljande tillsyn, Sevesotillsyn, periodisk besiktning med flera							Uppföljning av föreläggande och förbud inom övriga tillsynsområden.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5	Utföra händelsestyrd tillsyn							
4.2.5.1	Hantera olägenheter med flera klagomål inom enskilda avlopp	X						Exempelvis klagomål
	Klagomål	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.2	Hantera olägenheter med flera klagomål inom avfall							Exempelvis klagomål om avfall, nedskräpning.
	Klagomål	X					Bevaras	Klagomål om nedskräpning, dumpning av schaktmassor med mera.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.3	Hantera olägenhet i bostäder							Exempelvis klagomål om buller, skadedjur, störande verksamhet, temperatur, luft med mera.
	Klagomål	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis klagomål på inomhusmiljö och störande verksamhet.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.4	Hantera underrättelser, upptäckta föroreningar och andra olägenheter från föroreningar i mark, sediment, vatten eller byggnad							Ex klagomål, anmälan om förorening, exploatering, nedläggning av verksamheter, förfrågningar.
	Underrättelse/Rapport/anmälan	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Underrättelse om förorening, rapport om undersökning av förorening, anmälan.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.5	Hantera driftstörningar och andra olägenheter i skolor, förskolor, bad och hygieniska verksamheter							Klagomål, driftstörningar anmälningspliktiga lokaler och ej anmälningspliktiga lokaler enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
	Anmälan om driftstörning, information/klagomål	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis klagomål, driftstörningar och andra olägenheter i förskolor, skolor, bad, hygieniska verksamheter med flera, som är såväl anmälningspliktiga som ej anmälningspliktiga, enligt § 38 förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.6	Hantera utsläpp och andra olägenheter från kemikalier							Exempelvis akuta utsläpp, klagomål.
	Anmälan/Klagomål/Information	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis anmälan utsläpp, klagomål kemiska produkter, incidentrapportering för akuta utsläpp.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.7	Hantera utbrott och andra olägenheter inom livsmedelsområdet							Kontroll som sker utöver den planerade kontrollen med anledning av misstänkta brister
	Klagomål/Information/Anmälan	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis klagomål misstänkt matförgiftning, livsmedelssäkerhet, redlighet, handlingar i RASFF-ärenden (Rapid Alert System for Food and Feed), information om misstänkta brister från andra, information om återkallanden, livsmedelslarm.
	Kontrollrapport	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.8	Hantera driftstörningar och andra olägenheter från miljöfarliga verksamheter							Exempelvis klagomål, driftstörning i reningsanläggning med flera.
	Klagomål/Information/Anmälan	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis anmälan om driftstörning, klagomål störande verksamhet eller annan information från verksamhet eller myndighet.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.9	Hantera störningar eller olägenheter inom skyddade områden							Exempelvis klagomål
	Klagomål	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Klagomål inom vattenskyddsområde.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.10	Hantera störningar eller olägenheter som rör strålskydd							Exempelvis solarier, strålning med flera.
	Anmälan/klagomål	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis anmälan eller klagomål om störning kopplat till strålning.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.11	Hantera utbrott och andra olägenheter inom dricksvattenområdet							Exempelvis klagomål, dricksvattenutbrott.
	Analysrapport från dricksvattenprovtagning	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis analysprotokoll provtagning från verksamhet som inte ingår i den normala provtagningen.
	Anmälan/klagomål	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis anmälan om driftstörning, incidentrapportering.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
	Överklagan	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen
4.2.5.12	Hantera klagomål på över försäljning av tobak, e-cigarett, tobaksfria nikotinprodukter, folköl och receptfria läkemedel samt rökfria miljöer							
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.13	Hantera störningar eller olägenheter som rör smittskydd							Exempelvis legionella, klagomål strandbad med flera.
	Klagomål/Information	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Klagomål legionella, strandbad.
	Intyg	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis befrielse från råttanering, ansökan om saneringsintyg för fartyg.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 21:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
4.2.5.14	Hantera störningar eller olägenheter som rör animaliska biprodukter							Exempelvis klagomål eller andra olägenheter
	Anmälan/Information	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Anmälan, information om klagomål eller störning
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1 30:27	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, inklusive delgivning av beslutet.
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen.
4.2.5.15	Hantera övriga klagomål och störningar inom miljö- och hälsoskyddsområdet							Övriga klagomål och störningar
	Anmälan/Information	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Anmälan, information om klagomål eller störning.
	Kontrollrapport/Tillsynsrapport	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Inklusive kompletteringar och korrespondens i övrigt i ärendet.
	Beslut	X		Ecos		OSL 18:1	Bevaras	Exempelvis föreläggande, förbud eller andra sanktionsbeslut, beslut om avgift, inklusive kommunikering och delgivning av beslutet
	Överklagan	X		Ecos			Bevaras	Exempelvis inkommen överklagan, beslut från högre instans om överprövat ärende samt övrig korrespondens kring överprövningen

Klass referens	Process, handlingslag/handlingstyp	Systematisk förvaring	Diarieföres	Digitalt	Papper	Ev. sekretess	Gallras	Övriga bestämmelser och kommentarer
10 Särskilda samhällsinsatser								
10.3 Konsumentstöd och budgetrådgivning								
10.3.1 Ge konsumentjuridisk rådgivning								
10.3.1.1	Konsumentrådgivningsärenden	X		Summera rapport			3 år	Information om typ av ärende, problemområde, uppgifter om kontakter med konsument med mera, antecknas i Summera rapport. Systemet är sökbart och genererar statistik för uppföljning lokalt.
	Rutinmässig korrespondens	X		Outlook			Vid inaktualitet	Exempelvis e-postmeddelanden sparas i mappar i Outlook. Övriga skrivelser förvaras hos handläggaren tills ärendet är avslutat.
	Fullmakt att agera som ombud	X			X		Vid inaktualitet	Tidsbestämd fullmakt för att den konsumentjuridiska rådgivaren ska kunna agera som ombud för part. Fullmakten förvaras hos handläggaren tills ärendet är avslutat.
	Statistik	X		G:			Vid inaktualitet	Exempelvis årsvis statistik över typ av ärenden och antal ärenden. Sammanställning ingår i nämndens verksamhetsberättelse och delårsuppföljningar.
	Undersökningar/utredningar		X	Ciceron			Bevaras	Sammanställning av utförda utredningar och undersökningar, ex marknadsundersökningar
	Underlag till utredning	X			X		Vid inaktualitet	Underlag till utförda utredningar eller undersökningar.
	Trycksaker		X	Ciceron			Bevaras	Egenproducerade trycksaker, information
	Avtal		X	Ciceron			Bevaras	Exempelvis avtal att utföra uppdrag åt Konsumentverket