

## Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Tid: Torsdag 14 november 2024, kl 13.00

Plats: Länken, Saluten

- Upprop
- Justering
- Dagordning
- Fråga om jäv

	Ärenderubrik <i>Föredragande/beredningsansvarig</i>	Dragning Tid (max)	Sidnr
1.	Information från förvaltningschefen <i>Rune Brandt</i>	10 min	
2.	Ansökan om serveringstillstånd stadigvarande allmänheten – Heat Umeå <i>Karin Lindmark</i>	Ingen dragning	Sid 3
3.	Verksamhetsplan och budget samt Tillsyns- och aktivitetsplan 2025 <i>Rune Brandt</i>	30 min	Sid 8
4.	Internkontrollplan 2025 <i>Rune Brandt</i>	10 min	Sid 150
5.	Revidering dokumenthanteringsplan <i>Rune Brandt</i>	10 min	Sid 153
6.	Information <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingsplan för evenemang (kl 15.00) <i>Fredrik Lönneborg, Karin Björk</i></li> <li>• Städtillsyn <i>Rune Brandt</i></li> <li>• ICLD-projektet klimatförändringarna och hälsan Kenya och Sverige <i>Andreas Sjögren</i></li> </ul>	20 min  10 min  15 min	

7.	Kurser och konferenser		
8.	Övriga frågor		
9.	Beslutsförteckning över delegerade ärenden		Sid 215
10.	Avslutning		

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

## Verksamhetsplan och budget samt tillsyns- och aktivitetsplan 2025

### Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att fastställa

1. Verksamhetsplan och budget 2025.
2. Tillsyns- och aktivitetsplan för 2025.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har beslutat om de ekonomiska ramarna för 2025. Utifrån planeringsdirektiv och ekonomisk ram arbetar varje nämnd fram en verksamhetsplan och fördelar budgeten internt. Kommunstyrelsen har beslutat om anvisningar och tidsplan för hur nämnden ska upprätta verksamhetsplan och budget.

För nämndens grunduppdrag beslutas även om en detaljerad tillsyns- och aktivitetsplan. Den tas fram då det finns lagkrav på att nämnden ska besluta om en tillsynsplan för tillsyn enligt miljöbalken. Behovsutredningen som innehåller en detaljerad beskrivning av verksamheten tillsyns- och aktivitetsbehov framgår av bilagorna till tillsyns- och aktivitetsplanen.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-11-06  
Verksamhetsplan och budget 2025  
Tillsyns- och aktivitetsplan 2025

### Beredningsansvariga

Fredrik Hedlund, Miljö- och hälsoskyddschef  
Rune Brandt, Stadsbyggnadsdirektör

### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen, [ksdiarium@umea.se](mailto:ksdiarium@umea.se)

Rune Brandt  
Stadsbyggnadsdirektör

Fredrik Hedlund  
Miljö- och hälsoskyddschef



## Verksamhetsplan och budget 2025

Byggnadsnämnden, 2024-11-20

Miljö- och hälsoskyddsnämnden, 2024-11-14

## Inledning

Kommunfullmäktiges budgetbeslut 2024-06-17 utgör tillsammans med planeringsdirektiven grunden för nämndernas verksamhet under 2025. I direktiven från kommunfullmäktige anges att fokusområden för 2025 års budget är:

- Välfärdsuppdraget – att säkra en god välfärd för kommuninvånarna
- Säkerhet och ökad beredskap
- Klimat och miljö

Kommunstyrelsen har beslutat om anvisningar för nämnder och bolags verksamhetsplanering 2025 (dnr KS-2024/00555). Huvuddelen av nämndernas specifika insatser finns i tillsynsplaner, kontrollplaner, handlingsplaner och i avdelningarnas aktivitetsplaner. För helhetsbilden av hur exempelvis byggnadsnämnden arbetar med jämställdhet behöver samtliga planer läsas.

## Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Innehållsförteckning.....	3
1. Styrning och ledning.....	4
2. Grunduppdrag och genomförande .....	7
3. Utmaningar och möjligheter .....	11
4. Inriktningsmål och program .....	12
5. Tilläggsuppdrag .....	19
6. Bostadsförsörjningsprogram .....	20
7. Dagvattenprogram .....	22
8. Mobilitetsprogram .....	25
9. Miljömålen åtgärdsprogram.....	29
10. Landsbygdsprogram .....	33
11. Tillgänglighetsprogram.....	35
12. Informationshantering .....	36
13. Säkerhet och beredskap .....	39
14. Jämställdhet .....	40
15. Barnkonventionen.....	42
16. Kvalitet, utveckling och innovation .....	43
17. Ekonomi.....	46
18. Personal.....	51
19. Uppföljning.....	54
20. Nyckeltal.....	55

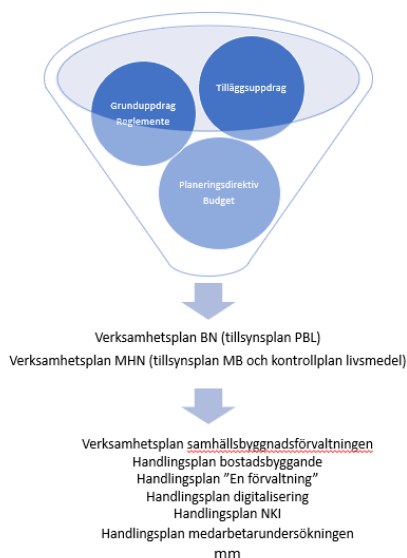
Bilaga 1 Tillsynsplan - Byggnadsnämnden

Bilaga 2 Tillsyns- och aktivitetsplan - Miljö- och hälsoskyddsnämnden

# 1. Styrning och ledning

## Kaskadering

Kaskadering är en benämning på processen att fördela och kommunicera mål inom en organisation.



Verksamhetsplan	Nämnderna tar beslut om en verksamhetsplan för kommande år. Verksamhetsplanen är paketerad så att respektive ansvarsområde (BN och MHN) kan särskiljas.
Tillsyns- och aktivitetsplan MHN	Tillsynsplan- och aktivitetsplan är en bilaga till nämndens verksamhetsplan.
Tillsynsplan BN	Tillsynsplan plan och bygglagen är en bilaga till nämndens verksamhetsplan.
Handlingsplan	Förvaltningsövergripande aktiviteter kan finnas i specifika handlingsplaner. Exempelvis digitalisering, bostadsbyggande, en förvaltning, kompetensförsörjning, osv
Aktivitetsplan	Samtliga avdelningar tar fram en aktivitetsplan som beskriver avdelningsspecifika aktiviteter kommande år.
Individuell plan	Samtliga medarbetare har en individuell plan. Struktur och former för detta finns i gemensamt fastställd rutin.

## Nämnderna

Nämnderna beslutar om sin verksamhetsplan och hur nämndens av kommunfullmäktige fastställda budgetram ska fördelas. Nämnderna ansvarar för att det finns en aktuell nämndbudget som överensstämmer med kommunfullmäktiges beslutade ram kompletterad

med eventuella tilläggsanslag. Utifrån uppdrag och ansvar styr nämnderna huvudsakligen genom verksamhetsplaner med tillhörande tillsyns-, kontroll- och aktivitetsplaner.

För de nämnder som ansvarar för tillsyn ska myndigheterna för tillsynsarbetet avsätta resurser som i tillräcklig grad svarar mot behovet av tillsyn samt ha personal med tillräcklig kompetens för tillsynsarbetet. Myndigheten ska bland annat för varje verksamhetsår upprätta en plan, baserad på behovsutredningen och verksamhetsregistret, för hur tillsynsarbetet ska bedrivas, samt regelbundet följa upp och utvärdera tillsynsverksamheten. För byggnadsnämnden samt miljö- och hälsoskyddsnämnden finns tillsyns- och kontrollplaner för respektive område.

### **Förvaltningsnivå**

Förvaltningen ansvarar gentemot två nämnder. Stora delar i arbetet med grunduppdrag, inriktningsmål och tilläggsuppdrag bygger på en samverkan inom förvaltningen. Utifrån detta utgör planen som helhet förvaltningens verksamhetsplan. För specifika områden finns förvaltningsövergripande handlingsplaner. De planer som idag finns är:

- Bostadsbyggande
- Digitalisering
- En förvaltning
- Strategisk kompetensförsörjningsplan

### **Avdelningsnivå**

Avdelnings- och enhetschefer styr genom aktivitetsplaner och individuella planer. På avdelningsnivå tas aktivitetsplaner fram som bygger på nämndernas verksamhetsplaner, den förvaltningsövergripande verksamhetsplanen, handlingsplaner för specifika områden samt övriga aktiverande och normerande styrdokument som berör avdelningen.

Aktivitetsplanerna fastställs på avdelningsnivå efter samverkan i VSG.

Principerna för framtagande av aktivitetsplanen är samma som för tillsyns- och kontrollplaner. Grunden är en behovsbedömning där samtliga aktiviteter listas med ett, efter bästa förmåga, bedömt resursbehov i arbetstimmar. Tidsplaneringen sker utifrån grunder i rutinen "Tidsredovisning grunder". Uppföljning av tilldelade arbetstimmar sker genom tidsredovisning i Easit samt efterföljande analys inom respektive avdelning.

**Stadsbyggnadsförvaltningen**

**Besöksadress:** Skolgatan 31A

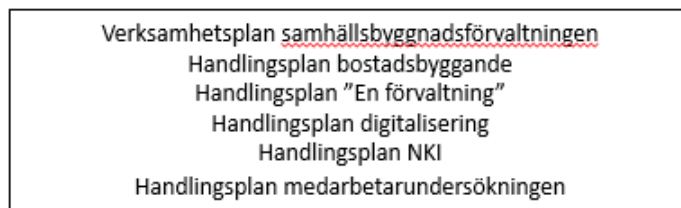
**Postadress:** 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)





Aktivitetsplan avdelningen



Medarbetarplan 1  
Medarbetarplan 2  
Osv

I de fall en avdelning behöver resurser från en annan avdelning inom förvaltningen, annan förvaltning, kommunalt bolag eller annan organisation ska detta så snart möjligt förankras med denna part. I de fall oenighet råder kring resursfrågan lyfts detta i ansvarskedjan (enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-politik).

### Medarbetarnivå

Medarbetarna inom en avdelning upprättar inför nytt verksamhetsår en individuell plan för årets aktiviteter enligt rutinen "Tidsredovisning grunder" reviderad 2024-08-15.

## 2. Grunduppdrag och genomförande

Under 2021 bestämde kommunfullmäktige att alla nämnder ska ha ett skriftligt grunduppdrag som förtydligar det kommunala ändamålet med nämnden.

Kommunfullmäktige fastställer grunduppdrag till nämnd. Grunduppdraget förtydligar det kommunala ändamålet med nämnden samt förtydligar nämndens roll och ansvar.

Grunduppdraget är specifikt för en nämnd. Grunduppdragen ska vara långsiktiga och gälla för minst en mandatperiod. Kommunfullmäktige följer årligen upp hur nämnden hanterat sitt grunduppdrag. Grunduppdraget revideras vid behov. För nämnd framgår grunduppdraget i nämndens reglemente samt i kommunfullmäktiges beslut om planeringsdirektiv och budget.

### Byggnadsnämndens grunduppdrag

I byggnadsnämndens uppdrag ingår att verkställa kommunens fysiska planering i form av nya detaljplaner, områdesbestämmelser samt stadsdels- och kvartersöversyner. Nämnden ansvarar även för lovprövning, tillsyn och prövning av strandskyddsdispens. Nämnden tar beslut om bidrag för bostadsanpassningar. Inom nämndens område finns mättnings- och kartverksamhet, förvaltning av kommunens landskaps- och fastighetsinformation samt förädling av geografiska data. Nämnden ansvarar för den kommunala lantmäterimyndigheten samt för namnsättning av stadsdelar, gator med mera. Inom sina områden arbetar byggnadsnämnden för en hållbar utveckling i Umeå.

### Miljö- och hälsoskyddsnämndens grunduppdrag

I miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag ingår att möjliggöra god hälsa och en hållbar utveckling i Umeå. Nämnden ansvarar för prövning och tillsyn beträffande miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelssäkerhet, serveringstillstånd, tobak och liknande produkter, tobaksfria nikotinprodukter samt receptfria läkemedel. Nämnden bidrar med underlag för en god samhällsplanering och utveckling inom miljöövervakning, energieffektivisering, klimatpåverkan och naturvård samt utgör ett kompetensstöd i miljöfrågor vid fysisk planering. Nämnden medverkar till en ökning av allmänhetens medvetenhet om miljö-, natur-, och hälsoskyddsfrågor samt energi, klimat, och hållbar konsumtion. Nämnden

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

ansvarar även för budget- och skuldrådgivning, konsumentrådgivning och för kommunens förvaltare i enlighet med föräldrabalken.

## Planering för genomförande

Styrning mot genomförande av grunduppdraget sker genom inledande behovsbedömningar utifrån tilldelade ansvarsområden enligt reglemente och andra uppdrag.

Behovsbedömningar görs av både händelse- och objektstyrda insatser på en detaljerad nivå. Därefter tas tillsyns- och aktivitetsplaner fram utifrån under året tillgängliga resurser. I de fall resursbrist föreligger flyttas ansvar/åtgärder i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Nämnderna styr verksamheten genom tillsyns- och verksamhetsplaner samt genom att eventuellt sätta mål kopplat till de nyckeltal som finns i uppföljningen av verksamheten.

Styrform	Definition	Kommentar
<b>Organiserande styrning</b>	Styrning som syftar till att tydliggöra ansvar och mandat (beskriver VEM)	Frågeställningar att besvara: Hur har nämnden fördelat ansvar och mandat för grunduppdragets genomförande? Hur följer nämnden upp att fördelning av ansvar och mandat fungerar ändamålsenligt?
<b>Aktiverande styrning</b>	Styrning som syftar till att åstadkomma förändring (beskriver VAD som ska åstadkommas)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att åstadkomma förändring inom ramen för sitt grunduppdrag, t ex genom vision, målstyrning, indikatorstyrning, aktivitetsbaserad styrning, planer och strategier etc? Följer nämnden upp resultat och effekter av de förändringar som nämnden beslutat om? Hur följer nämnden upp att den aktiverande styrningen är ändamålsenlig och relevant?
<b>Normerande styrning</b>	Styrning som syftar till att normera eller reglera genomförande (beskriver HUR)	Frågeställningar att besvara: Hur arbetar nämnden för att grunduppdraget ska genomföras i enlighet med lagstiftning och lokala eller nationella förhållningsätt, riktlinjer och regler? Hur följer nämnden upp att den normerande styrningen är ändamålsenlig och relevant?

## Organiserande styrning

Stadsbyggnadschefen är ansvarig för grunduppdragets genomförande under byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden. Delegation från nämnderna ges till förvaltningschefen. Förvaltningschefen vidaredelegerar därefter beslutanderätt inom förvaltningen. Förvaltningen har en gemensam delegationsordning. Denna modell är av avgörande betydelse för en effektiv organiserande styrning av en verksamhet. Arbetsmiljöansvar fördelas på liknande sätt från förvaltningschefen.

### Aktiverande styrning

Nämndernas aktiverande styrning sker genom projekt-, handlings-, tillsyns-, kontroll- och verksamhetsplaner. Delar av grunduppdragen är svåra att mäta som exempelvis vilken kvalitet ett kontroll- eller tillsynsbesök haft. Dessa delar säkras genom kvalitetssäkrade arbetsprocesser i den normerande styrningen. Nyckeltalen redovisas löpande för nämnden. För helåret görs för samtliga nyckeltal en analys kring trender över tid och eventuella behov av styrning i någon riktning. Särskilt viktiga områden och sakområden i behov av förändring åsätts målnivåer eller målintervall av nämnderna inför nytt verksamhetsår.

### Normerande styrning

#### *Tidsplanering*

Tidsplanering är avgörande för en effektiv styrning, ledning och uppföljning av en verksamhet. Inom stadsbyggnadsförvaltningen finns sedan januari månad 2021 tidsplanering på alla avdelningar. Tidsredovisning sker i kommunens system Easit.

#### *Rutiner och spelregler*

Interna rutiner för verksamheten som inte ”hör hemma” i DOK samlas på förvaltningens Sharepointplats. I frågor där det finns tolkningsutrymme eller behov av förtydligande fastställs ”Spelregler”. I dagsläget finns spelregler kring arbetstid och intern representation. Spelreglerna finns på förvaltningens Sharepointplats.

#### *Ledningsmöten*

Förvaltningschefen kallar och skriver minnesanteckningar från förvaltningens ledningsmöten som äger rum var 14:e dag. Minnesanteckningar från ledningsmötena finns öppet på förvaltningens Sharepointplats. Den vardagliga normerande styrningen och den som finns i årshjulet förankras/samordnas på ledningsmötena.

#### *Chefsnätverk*

Viktigt forum för den normerande styrning är förvaltningens chefsnätverk med cirka 20 chefer närvarande. I detta forum förs dialog kring hur för att så långt möjligt hantera frågorna på ett föredömligt och bra sätt. Exempel på teman under senaste året har varit; tillrättavisande samtal, lönerevision och leda på distans.

**Stadsbyggnadsförvaltningen**

**Besöksadress:** Skolgatan 31A

**Postadress:** 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

### *Ansvarsutkrävande*

Viktig del är att det i samtliga led vid behov finns ett ansvarsutkrävande. Detta gäller i samtliga delar där det finns en överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare.

### *Uppföljning av arbetssätt*

Form av uppföljning avgörs av sakfrågan. Årligen inför julen görs en genomgång av riktlinjer och förhållningssätt till gåvor. Detta utgör en form av uppföljning för att tillse att alla vet vad som gäller.

### 3. Utmaningar och möjligheter

Utifrån nämndernas grunduppdrag och omvärlden finns följande utmaningar och möjligheter på 3–5 års sikt.

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Utmaningar och möjligheter
1.	Budget i balans – Byggnadsnämnden säkerställer en budget i balans 2026.
2.	Befolkningsmålet 2050 - Byggnadsnämnden skapar förutsättningar för att nå befolkningsmålet 2050 genom att volymen byggrätter i antagna detaljplaner överstiger 2 000 per år. För 2023 och 2024 nås målet.
3.	Handläggningstider detaljplaner - Byggnadsnämnden arbetar ned ärendebalansen för detaljplaner så att handläggningstiden därefter kan minska. Nuvarande ärendebalans medför att handläggningstiden kommer öka ytterligare innan den åter har förutsättningar att bli kortare.
4.	Planberedskap – Byggnadsnämnden säkerställer en planberedskap som möjliggör bostadsbyggande, etableringar och samhällsservice över tid. Kommunen är på god väg mot en rimlig och god planberedskap. Därefter behöver planeringsmaskineriet rulla på över tid.
5.	Ekologisk hållbarhet – Inom ramen för grunduppdraget och nämndens rådighet så långt möjligt säkerställa den ekologiska hållbarheten i verksamheten.
6.	Säkerhet och beredskap – Förflyttning av positionerna för en bättre beredskap och ökad säkerhet.
7.	Kundperspektiv – Fortsatt arbete med resultaten från NKI-undersökningar och i ett kundperspektiv arbeta med utveckling och förbättringar.

#### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Utmaningar och möjligheter
1.	Små avlopp – Arbetet med åtgärder kopplat till små avlopp inom kommunen
2.	Dagvatten – Tillsynen över utsläppen av avloppsvatten som avvattnas från detaljplanelagd mark inom kommunen.
3.	Vattenmyndighetens åtgärdsprogram - Andelen sjöar i Umeå som idag uppfyller målen inom vattenförvaltningen är 52 % och för vattendragen är andelen 31 % som uppfyller målen. Samordnade insatser behövs för de vattenförekomster som inte uppfyller kraven. Nämnden har kompetens och tillsynsuppdrag i geografin vilket gör att nämnden skulle kunna samordna insatserna. Dyligt uppdrag ligger utanför nuvarande grunduppdrag. Möjligheten behöver börja med en analys hur ett arbete som detta skulle kunna genomföras och finansieras.
4.	Debitering per årsarbetskraft – Antalet debiterade timmar per årsarbetskraft ska öka för att inte tillsyn enligt miljöbalken ska finansieras med skattemedel om så inte särskilt beslutats. Detta skapar möjlighet att förstärka bland annat det förebyggande arbetet.
5.	Säkerhet och beredskap – Förflyttning av positionerna för en bättre beredskap och ökad säkerhet.
6.	Kundperspektiv – Fortsatt arbete med resultaten från NKI-undersökningar och i ett kundperspektiv arbeta med utveckling och förbättringar.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 4. Inriktningsmål och program

Kommunfullmäktige använder inriktningsmål för att skapa riktning och förändring i en fråga som är gemensam för flera nämnder eller bolag. Inriktningsmål destinerats till de nämnder och bolag som särskilt ska prioritera arbete med just detta inriktningsmål och som bedöms ha de förutsättningar som krävs för att uppnå inriktningsmålet. Kommunfullmäktige har även beslutat om program som ska rama in och konkretisera inriktningsmålen. Byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har för 2025 destinerats inriktningsmål och program enligt nedan.

Inriktningsmål	Program	Destinerat till
1. Umeås tillväxt ska klaras med social, ekologisk, kulturell och ekonomisk hållbarhet med visionen om 200 000 medborgare år 2050.	Tillväxt	Byggnadsnämnden Miljö- och hälsoskyddsnämnden
2. Umeå ska växa hållbart utan några utsatta områden.	Social hållbarhet	Byggnadsnämnden, se <i>kommentar nedan</i>
3. Umeå kommun ska skapa förutsättningar för kvinnor och män att ha samma makt att forma samhället såväl som sina egna liv.	Social hållbarhet	Byggnadsnämnden
4. Umeå ska vara klimatneutralt till 2040.	Klimat	Byggnadsnämnden Miljö- och hälsoskyddsnämnden

I de av KF beslutade planeringsdirektiven har BN inte destinerats inriktningsmål 2. Nämnden har efterfrågat ett förtydligande av stadsledningskontoret och fått följande svar; *”I KS yttrande över programmen för 2025 lyftes det att både mål 2 och 3 skulle destinerats BN. Vi förstod det som att i den vidare beredningen ”drunknade” KS yttrande och vissa delar föll bort. Vårt förslag är därför att se detta som en miss och ”tolka” det som att BN är destinerad programmet och båda målen.”*

### Program tillväxt

Program tillväxt är en konkretisering av inriktningsmål 1 - Umeås tillväxt ska klaras med social, ekologisk, kulturell och ekonomisk hållbarhet med visionen om 200 000 medborgare år 2050. Programmets syfte är att prioritera och lyfta viktiga fokusområden, faktorer och förmågor som Umeå behöver utveckla för att kunna bibehålla och stärka tillväxten där den befolkningsmässiga tillväxten kräver cirka 35 000 arbetstillfällen netto till år 2050. Umeå är på god väg men samtidigt behöver vi stärka arbetet inom angivna områden.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

Programmet för tillväxt tar sin utgångspunkt och bygger vidare på det arbete som har gjorts och som pågår inom Näringslivsstrategins och översiktsplanens genomförande samt den tillväxtrapport som togs fram under 2021. Utifrån denna grund ska följande fokusområden prioriteras för perioden 2024–2025:

- Bostadsbyggande och attraktiva livsmiljöer, Huvudansvar: KS, BN
- Universiteten som tillväxtmotorer, Huvudansvar: KS, PN, GVN
- Etableringar och företagets tillväxt, Huvudansvar: KS, Umeå Energi

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	<p>Fokusområde 1 - Bostadsbyggande och attraktiva livsmiljöer Med en växande befolkning måste fler bostäder tillkomma och vi måste fortsätta växa med människorna i fokus. Nya bostäder ska komplettera befintliga stadsdelar och tätorter, samt tillkomma inom kollektivtrafikstråk. Nya bostadsområden ska ha hög täthet. Ett svagt bostadsbyggande är en tydlig hämmare av tillväxt och motsatt, en hög takt i bostadsbyggandet driver tillväxt och stärker även för Umeå viktiga branscher såsom bygg och fastighet. Planberedskapen måste öka i kommunen och målet är ge förutsättningar för minst 2000 bostäder per år. Huvudansvar: KS, BN</p> <p><i>Nämnden har under de senaste 5–7 åren förstärkt detaljplaneringen och planberedskapen bedöms närma sig god. Nu gäller det att hålla i och fortsätta med en framsynt planering och se till att ärendebalansen och därigenom kötiderna minskar. Volymerna byggrätter i antagna detaljplaner var &gt;2 000 år 2023 och ser ut att även 2024 överstiga 2 000 stycken.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs.

#### Program social hållbarhet

Programmet är en konkretisering av inriktningsmål två och tre; Umeå ska växa hållbart utan några utsatta områden, samt Umeå kommun ska skapa förutsättningar för kvinnor och män att ha samma makt att forma samhället såväl som sina egna liv. Programmets syfte är att bidra till att uppnå kommunens ambitioner att motverka ökade skillnader mellan medborgarna genom att bygga kommunen och verksamheterna så jämlikt och jämställt som möjligt och aktivt arbeta för att skapa goda livsvillkor för alla. Utifrån denna grund ska följande fokusområden prioriteras för perioden 2024–2025:

- Umeå ska växa hållbart utan några utsatta områden.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)



- Umeå kommun ska skapa förutsättningar för kvinnor och män att ha samma makt att forma samhället såväl som sina egna liv.

- Barns uppväxtvillkor

- Boende och bebyggelsemiljö

- Arbete och försörjning

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	1.1 Förhindra framväxten av segregation och utsatta områden I arbetet ingår att utveckla hur kommunen mellan olika förvaltningar kan arbeta mer tillsammans, samt med andra aktörer och civilsamhället, detta i syfte att förbättra och utveckla arbetsmetoderna för att skapa ännu bättre förutsättningar för tidiga insatser och långsiktiga verksamheter. Huvudansvar: KS, IFN, FGN, BN, TN, UKF genom Bostaden och Ultra <i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete och insatserna fortsätter.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
b.	2.1 Fortsätta arbetet med jämställd stadsplanering - All planering ska genomsyras av öppenhet, demokrati och jämställdhet. Vi ska utveckla det offentliga rummet så att alla, flickor och pojkar, kvinnor och män kan vistas där på lika villkor. Huvudansvar: JUSK, KS, BN, TN <i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete. Under 2024 tog avdelningen fram metoder för att arbeta med socialkonsekvensanalyser. Detta innebär att vi granskar allt från hur tillgången till bostäder, grönområden och offentliga platser påverkas, till hur trygghet och social integration främjas. Genom att förstå de sociala konsekvenserna kan vi utveckla strategier och lösningar som stärker lokalsamhället och skapar positiva effekter för människorna som bor och vistas där.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
c.	3.2 Motverka barnfattigdom - Arbetet mot barnfattigdom utgår ifrån Umeå kommuns handlingsplan för halverad barnfattigdom. Huvudansvar: IFN, GVN, PN, KN, FN, FGN, KS, TN, BN <i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete och insatserna fortsätter.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
d.	4.1 Fortsätta arbetet med strategier för hållbar tillväxt för att stärka den sociala hållbarheten - Arbetet utgår ifrån de strategier för hållbar tillväxt som fastställs i översiktsplanen, som gynnar hållbara flöden, skapar förutsättningar för ett gott vardagsliv och värnar betydelsen av lokal platsidentitet och social hållbarhet, där ett fortsatt målmedvetet arbete för ökad blandning i hela kommunen är grundläggande. Huvudansvar: KS, BN, TN, UKF genom Bostaden och Ultra <i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete och insatserna fortsätter.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
e.	4.2 Stärka mötesplatser och överbrygga barriärer - Arbetet utgår ifrån rekommendationerna i rapporten Umeås stadsdelar – så står det till,	2025	Inga särskilda

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<p>samt Program för hållbar landsbygdsutveckling i Umeå kommun, som understryker vikten av att stärka mötesplatser, skapa förutsättningar för socialt sammanhållna stadsdelar och tätorter, samt platser och motverka såväl fysiska som sociala barriärer i det offentliga rummet. Huvudansvar: KS, BN, FN, KN, TN, ÄN UKF genom Bostaden och Ultra</p> <p><i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete och insatserna fortsätter.</i></p>		ytterligare insatser krävs för BN
f.	<p>4.3 Främja en socialt hållbar bostadsförsörjning och motverka hemlöshet - Kommunens övergripande bostadspolitiska mål är att möta både dagens och framtidens behov av bostäder. För en socialt hållbar bostadsförsörjning och motverka hemlöshet kan det behövas särskilda åtgärder riktade mot de mest utsatta i samhället, utifrån Umeå kommuns bostadsförsörjningsprogram. Huvudansvar: KS, BN, IFN, TN, UKF genom Bostaden</p> <p><i>Nämnden har under en lång tid varit en del i detta arbete och insatserna fortsätter.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN

## Program Klimat

Programmet är en konkretisering av inriktningsmål 4 - Umeå ska vara klimatneutral till 2040. Programmets syfte är att minska utsläppen av växthusgaser för att bidra till att minska den globala uppvärmningen och de klimatförändringar som medföljer, i enlighet med Parisavtalet. Kommunfullmäktige har i februari 2020 antagit lokala miljömål och beslutat att Umeå ska vara klimatneutralt 2040, dvs ha nettonollutsläpp av växthusgaser. Som ett delmål beslutades att Umeå kommunkoncern ska vara klimatneutral 2025. Umeå kommunkoncern genomförde 2021 en första nulägesanalys av de utsläpp av växthusgaser som uppstår från den egna verksamheten. Analysen grundade sig på 2019 års tillgängliga data och visade att koncernen ger upphov till ungefär 20 % av de territoriella växthusgasutsläppen inom Umeå kommun. Mot denna bakgrund ska följande fokusområden prioriteras för perioden 2024–2025:

- Transporter
- Bygg och anläggning
- Energi, el och fjärrvärme
- Cirkulär ekonomi
- Övergripande insatser

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

Program klimat har inte fördelat ansvar eller insatser på fokusområdena och därför redovisas i tabellerna nedan kortfattat vilken rådighet som BN och MHN eventuellt har kopplat till fokusområdena.

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	<p>Transporter</p> <p>Transporter har stor betydelse för klimatpåverkan. Transporterna står för ungefär hälften av all klimatpåverkan i Umeå. Därför kommer det behövas stora förändringar på det området för att klara klimatmålen. Samtidigt är transporter väldigt viktiga för att samhället ska fungera. Stadens alla aktörer och invånare behöver därför vara delaktiga i arbetet med att minska transporternas och resornas klimatpåverkan. Umeå kommuns arbete med att bli ett mer transporteffektivt samhälle och minska klimatpåverkan från resor och transporter utgår från översiktsplanen och de strategier som finns där. Det finns flera redan beslutade program och styrdokument, där strategierna konkretiseras – det är av största vikt att de åtgärderna genomförs.</p> <p><i>Nämnden har viss rådighet utifrån grunduppdraget genom de förhandsbesked, bygglov och planbesked som beslutas. Samtidigt önskar kommunen bebyggelse på landsbygden även på platser utan kollektivtrafik. Detaljplaner tas huvudsakligen fram på platser med tillgång eller planerad tillgång till kollektivtrafik. Nämnden gör bedömningen att hållbara transporter finns med som grund i verksamheten.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
	<p>Bygg och anläggning</p> <p>Bygget av nya hus, vägar och annan infrastruktur genererar stora klimatutsläpp. Samtidigt måste de byggnader och den infrastruktur som redan finns underhållas, vilket också medför utsläpp. En växande kommun behöver fler bostäder och i Umeå ska det finnas förutsättningar för ytterligare 2000 bostäder per år, utbyggnad av den kommunala servicen, och förbättrade förutsättningar för industri och företag att etablera sig och växa. Därför kommer det att krävas stora förändringar i materialval och byggteknik för att minska byggsektorns klimatpåverkan.</p> <p><i>Nämnden har ingen bygg- och anläggningsverksamhet. Inom myndighetsutövningen finns ingen möjlighet att påverka materialval så länge övriga krav är uppfyllda. Nämnden saknar rådighet inom myndighetsutövningen.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
	<p>Energi, el och fjärrvärme</p> <p>Produktion och användning av el och fjärrvärme står för omkring en femtedel av Umeås totala växthusgasutsläpp. I och med Umeås tillväxt med fler bostäder och utveckling av industrier tillsammans med en elektrifiering av hela samhället inklusive transportsektorn kommer dessutom användningen av el att öka i Umeå liksom uttaget av effekt. För att minska klimatutsläppen behövs en samhällsomställning och livsstilsförändringar med ett ökat fokus på bland annat energieffektivisering i byggnader, energirådgivning till privatpersoner</p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	och företag samt fortsatt utveckling av produktion av el och fjärrvärme och metoder för koldioxidinfångning. <i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget.</i>		
	Cirkulär ekonomi För att klara klimatmålen är det viktigt att ställa om från en linjär ekonomi till en så kallad cirkulär ekonomi. En linjär ekonomi bygger på att naturresurser utvinns, produceras, konsumeras och sedan blir till avfall. En cirkulär ekonomi bygger i stället på kretsloppstänkande, alltså att material och produkter återanvänds eller återvinns för att fortsätta skapa värde så länge som möjligt. Det handlar bland annat om att verka för ökad återvinning, matavfallsutsortering och användning av fjärrvärme liksom om olika satsningar på återbruk och reparationer. <i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
	Övergripande insatser För att klara klimatmålen måste konkreta insatser inom områden med stor klimatpåverkan kompletteras med mer övergripande insatser för att utveckla kommunkoncernens förmåga att bidra till Umeås klimatombudstämning. Det handlar om exempelvis metodutveckling inom uppföljning, upphandling och klimatinvesteringsplaner samt kunskapshöjning och samarbete lokalt till internationellt. Även ledning, styrning och organisation likt etablering av gemensamma styr- och arbetsgrupper utifrån prioriterade områden är viktigt. <i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget. Nämnden deltagit i aktiviteter som samordnas centralt.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Transporter Transporter har stor betydelse för klimatpåverkan – de står för ungefär hälften av all klimatpåverkan i Umeå. Därför kommer det behövas stora förändringar på det området för att klara klimatmålen. Samtidigt är transporter väldigt viktiga för att samhället ska fungera. Stadens alla aktörer och invånare behöver därför vara delaktiga i arbetet med att minska transporternas och resornas klimatpåverkan. Umeå kommuns arbete med att bli ett mer transporteffektivt samhälle och minska klimatpåverkan från resor och transporter utgår från översiktsplanen och de strategier som finns där. Det finns flera redan beslutade program och styrdokument (se nedan), där strategierna konkretiseras – det är av största vikt att de åtgärderna effektbedöms och genomförs. <i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget.</i>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN
	Bygg och anläggning Bygget av nya hus, vägar och annan infrastruktur genererar stora klimatutsläpp. Samtidigt måste de byggnader och den infrastruktur som redan finns underhållas, vilket också medför utsläpp. En växande kommun behöver fler bostäder och i Umeå ska det finnas förutsättningar för ytterligare 2000 bostäder per år, utbyggnad av den	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

<p>kommunala servicen, och förbättrade förutsättningar för industri och företag att etablera sig och växa. Därför kommer det att krävas stora förändringar i materialval och byggt teknik för att minska byggsektorns klimatpåverkan.</p> <p><i>Nämnden har ingen bygg och anläggningsverksamhet. Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget.</i></p>		
<p>Energi, el och fjärrvärme Produktion och användning av el och fjärrvärme står för omkring en femtedel av Umeås totala växthusgasutsläpp. I och med Umeås tillväxt med fler bostäder och utveckling av industrier tillsammans med en elektrifiering av hela samhället inklusive transportsektorn kommer dessutom användningen av el att öka i Umeå liksom uttaget av effekt. För att minska klimatutsläppen behövs en samhällsomställning och livsstilsförändringar med ett ökat fokus på bland annat energieffektivisering i byggnader, energirådgivning till privatpersoner och företag samt fortsatt utveckling av produktion av el och fjärrvärme och metoder för koldioxidinfångning.</p> <p><i>Nämnden har rådighet och arbetar med frågan inom miljöbalkstillsynen samt energirådgivningen.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN
<p>Cirkulär ekonomi För att klara klimatmålen är det viktigt att ställa om från en linjär ekonomi till en så kallad cirkulär ekonomi. En linjär ekonomi bygger på att naturresurser utvinns, produceras, konsumeras och sedan blir till avfall. En cirkulär ekonomi bygger i stället på kretsloppstänkande, alltså att material och produkter återanvänds eller återvinns för att fortsätta skapa värde så länge som möjligt. Det handlar bland annat om att verka för ökad återvinning, matavfallsutsortering och användning av fjärrvärme liksom om olika satsningar på återbruk och reparationer.</p> <p><i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN
<p>Övergripande insatser För att klara klimatmålen måste konkreta insatser inom områden med stor klimatpåverkan kompletteras med mer övergripande insatser för att utveckla kommunkoncernens förmåga att bidra till Umeås klimatomställning. Det handlar om exempelvis metodutveckling inom uppföljning, upphandling och klimatinvesteringsplaner samt kunskapshöjning och samarbete lokalt till internationellt. Även ledning, styrning och organisation likt etablering av gemensamma styr- och arbetsgrupper utifrån prioriterade områden är viktigt.</p> <p><i>Nämnden saknar rådighet i frågan utifrån grunduppdraget. Nämnden deltar i aktiviteter som samordnas centralt.</i></p>	2025	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 5. Tilläggsuppdrag

Kommunfullmäktige har beslutat om tilläggsuppdrag till nämnderna enligt nedan.

### Byggnadsnämnden

Nämnden har för 2025 följande tilläggsuppdrag. Nämnden har under hösten 2024 gjort en analys kopplat till tilläggsuppdrag 2023:1 enligt anvisningar från KS. Vad avser tilläggsuppdrag 2023:2 har nämnden tagit fram en rutin för när samverkan övergår i avdömning. Nämnden har de senaste åren genom programstyrningen fått ett flertal kontaktytor gentemot andra nämnder och kommunala bolag.

#### Tilläggsuppdrag byggnadsnämnden

**Tilläggsuppdrag: 2023:1** Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka omställningen av nämndernas verksamheter för att klara grunduppdraget i takt med att personalbristen ökar.

**Tilläggsuppdrag: 2023:2** Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka samarbetet och ansvarstagandet över förvaltnings- och nämndgränser.

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nämnden har för 2025 följande tilläggsuppdrag. Vad avser tilläggsuppdrag 2023:2 har nämnden tagit fram en rutin för när samverkan övergår i avdömning. Nämnden har de senaste åren genom programstyrningen fått ett flertal kontaktytor gentemot andra nämnder och kommunala bolag.

#### Tilläggsuppdrag miljö- och hälsoskyddsnämnden

**Tilläggsuppdrag: 2023:1** Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka omställningen av nämndernas verksamheter för att klara grunduppdraget i takt med att personalbristen ökar.

**Tilläggsuppdrag: 2023:2** Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka samarbetet och ansvarstagandet över förvaltnings- och nämndgränser.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 6. Bostadsförsörjningsprogram

Bostadsförsörjningsarbete kan ses som en konkretisering av översiktsplanen där frågor som rör just bostadsförsörjning tydliggörs och planeras. God tillgång till bostäder i livets alla skeden är en viktig förutsättning för att ge kommuninvånarna bra livskvalitet och att stimulera rörligheten på bostadsmarknaden. I tabellerna nedan redovisas de åtgärder i bostadsförsörjningsprogrammet som faller på nämnderna samt en bedömning kring åtgärdernas genomförande.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Ansvar	Bedömning
a.	<p>Kommunen ska genom översikts- och detaljplanering ge förutsättningar för kompletteringsbyggande samt en ökning av antalet bostäder inom de centrala stadsdelarna. Ansvar: Kommunfullmäktige, Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden</p> <p><i>För detaljplaneringen gör nämnden bedömningen att de senaste 5–7 årens resursförstärkning och effektivisering nu ger resultat i form av större volymer byggrätter. Nämnden prioriterar planresurser utifrån kommunens strategiska inriktningar vilket bland annat innebär fokus på ökning av bostäder i de centrala stadsdelarna. Kön av detaljplaner och handläggningstiderna i form av kötider kommer fortsatt vara en utmaning under den kommande 5-årsperioden. Förslag till kostnadsneutral plantaxa har lämnats till kommunfullmäktige för antagande under hösten 2024.</i></p>	Detaljplan	Arbetet fortsätter. Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
b.	<p>Kommunen ska ha fastställda detaljplaner för minst två års bostadsbyggande. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden</p> <p><i>Vid delårsrapporten i augusti 2024 fanns cirka 5 600 byggrätter i lagakraftvunna detaljplaner. Två års bostadsbyggande enligt målet ger 4 000 bostäder. Sannolikt är antalet större då ingen inventering gjorts av kvarvarande byggrätter i detaljplaner före 2017.</i></p>	Detaljplan	Arbetet fortsätter. Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN
c.	<p>Kommunen ska ta fram detaljplaner, byggrätter och markanvisningar som är anpassade för att öka konkurrens och ett varierat utbud. Såväl mindre som större, lokala, nationella eller internationella byggaktörer ska ges möjlighet till att delta i Umeå kommuns utveckling. Alla aktörer ska granskas och genomgå en motpartsgranskning, även eventuell risk för påverkan på svensk nationell säkerhet ska granskas före ett godkännande. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden</p> <p><i>Nämnden ser löpande över planprioriteringarna. Nämnden har i övrigt liten rådgivning i denna fråga.</i></p>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
d.	<p>Genom god mark- respektive detaljplaneberedskap ge förutsättningar för att det färdigställs minst 2000 bostäder per år. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden</p> <p><i>Se punkt b.</i></p>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)



			krävs för BN
e.	Kommunen ska verka för ett ökat småhusbyggande såväl genom prioritering av detaljplaner som tillsammans med bostadsmarknadens aktörer. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden  <i>Nämnden prioriterar detaljplanearbetet utifrån gällande beslut om planprioriteringar.</i>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
f.	AB Bostaden ska erbjuda goda hyresbostäder för alla. Det kräver ett brett utbud vad gäller läge, storlek, utrustning, standard och hyresnivåer. För att erbjuda ett brett utbud även i framtiden bör renoveringar i det äldre hyresbeståndet om möjligt utföras på ett varsamt och hållbart sätt. Ansvar: Byggnadsnämnden, kommunfullmäktige  <i>Nämnden prioriterar detaljplanearbetet utifrån gällande beslut om planprioriteringar.</i>	Detaljplan Bygglöv	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
g.	Kommunen ska genom god planering avsätta mark för byggande av särskilda boenden för äldre i behov av vård och omsorg i enlighet med de behov som befolkningsprognosen visar. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden, Äldrenämnden, Tekniska nämnden  <i>Nämnden prioriterar detaljplanearbetet utifrån gällande beslut om planprioriteringar.</i>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
h.	Kommunen ska genom god planering avsätta mark för byggande av gruppboenden i enlighet med de behov som befolkningsprognosen visar. Ansvar: Kommunstyrelsen, Byggnadsnämnden, Tekniska nämnden  <i>Nämnden prioriterar detaljplanearbetet utifrån gällande beslut om planprioriteringar.</i>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN
i.	Umeå kommun ska utreda möjligheter och förutsättningar för byggande av särskilda boenden för äldre i behov av vård och omsorg samt gruppboenden i den täta staden.  <i>Nämnden prioriterar detaljplanearbetet utifrån gällande beslut om planprioriteringar.</i>	Detaljplan	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för BN

## Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Ansvar	Bedömning
a.	Kommunen ska utreda förutsättningarna för och konsekvenserna av införande av kommunal hyresgaranti för barnfamiljer. Syftet är att bedöma om hyresgarantier kan göra det lättare för de grupper som har svårt att etablera sig på bostadsmarknaden att ordna bostad. Ansvar: Individ- och familjenämnden, Tekniska nämnden, Miljö- och hälsoskyddsnämnden  <i>Nämnden ser sig inte som huvudansvarig.</i>	Miljö- och hälsoskydd	Inga särskilda ytterligare insatser krävs för MHN

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)



## 7. Dagvattenprogram

Dagvattenprogram för Umeå beslutades av kommunfullmäktige 2022-01-31. I kommunfullmäktiges beslut om utvecklingsstrategin för vatten och avlopp beslutades att dagvattenprogrammet skulle revideras under 2024. TN har inte påbörjat arbetet så sannolikt sker en revidering under nästa år 2025.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Utveckla arbetsrutiner för hantering av dagvattenfrågor i detaljplan Ta fram rutin för att avgöra om ett behov av allmän dagvattenhantering föreligger. Rutinen ska innehålla tydliga kriterier för att avgöra om allmän dagvattenhantering erfordras eller om det kan lösas enskilt, det vill säga förtydliga när ett område ska omfattas av verksamhetsområde dagvatten gata och/eller fastighet. Ansvar: BN Detaljplan  <i>Inom ramen för detaljplaneprocessen har nämnden rådighet men nämnden saknar helt rådighet och beslutsmandat i de övergripande viktiga frågeställningarna. I samband med antagandet av en utvecklingsstrategi för vatten och avlopp uppmärksammades bland annat detta vilket var anledningen till att KF beslutade att dagvattenprogrammet skulle revideras under 2024.</i>	2024	Arbetet påbörjat men inte klart.
b.	Ta fram en gränsdragningslista som tydliggör olika verksamheters ansvar och roller som t.ex. expertstöd inom dagvattenfrågor. Syftar till att underlätta detaljplaneprocessen och remissförfarande vid bygglov. Ansvar: BN Detaljplan  <i>Bedöms bli klar under 2024.</i>	2024	Bedöms bli klar under 2024.
c.	Ta fram standardformuleringar för planbeskrivning samt definitioner för begrepp som används återkommande i detaljplaner. Ansvar: BN Detaljplan  <i>Klart.</i>	2024	Klart
d.	Ta fram mall för dagvattenutredningar samt mall för förfrågningsunderlag för dagvattenutredning. Ansvar: BN Detaljplan  <i>Arbetet påbörjat men inte klart.</i>	2024	Arbetet påbörjat men inte klart.

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Utveckla metod för uppföljning av vattenkvalitet. Modell för schablonberäkning av utsläppsnivåer av föroreningar via dagvatten.	2024	Revidering behövs av dagvattenprogrammet

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<i>Vakin är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras.</i>		
b.	Utveckla metod för uppföljning av vattenkvalitet. Metod för uppföljning av förändringar av markens genomsläpplighet.  <i>Vakin är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras.</i>		Revidering behövs av dagvattenprogrammet
c.	Utveckla metod för uppföljning av vattenkvalitet. Miljöövervakning av vattenkvalitet i prioriterade recipienter.  <i>Vakin är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras. Nämnden ansvarar för miljöövervakning inom det geografiska området Umeå. Verksamhetsutövare ansvarar för miljöövervakning i de vattenförekomster de påverkar. I dagvattenprogrammet är det berörda vattenförekomster det handlar om och här har VU hela ansvaret.</i>		Revidering behövs av dagvattenprogrammet
d.	Utveckla metod för uppföljning av vattenkvalitet. Drift- och egenkontrollprogram behöver upprättas av ansvarig/a för anläggning för dagvattenrening. Ansvar: Miljö- och hälsa  <i>Vakin är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras. Nämnden ansvarar för tillsynen om en VU inte gör som förväntas enligt miljöbalken.</i>		Revidering behövs av dagvattenprogrammet
e.	Ta fram en prioriteringsordning för stadens vattenområden som visar var och i vilken ordning åtgärder i den befintliga miljön bör genomföras. Ska också redovisa ansvar och finansiering. Ansvar: Miljö- och hälsa  <i>Vakin är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras.</i>	2024	Revidering behövs av dagvattenprogrammet
f.	I det kommande parkprogrammet kartläggs park- och naturområden där dagvattenhantering skulle kunna tillföra kvaliteter till befintliga eller nya anläggningar. Samordna parkprogram, dagvattenprogram och kommande grönstrukturprogram. Ansvar: Gator och parker, Miljö- och hälsa	2024	Klart utifrån nämndens rådighet

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<i>Grönstrukturprogram samordnas av SLK efter organisationsförändringen 2024-01-01. Nämnden saknar rådighet och bistår i samverkan med kompetens när efterfrågas.</i>		
g.	Gör en kartläggning av snöhanterings (små och stora upplag) påverkan på dagvatten. Kartlägg konsekvenser och ta fram förslag på eventuella åtgärder. Ansvar: Gator och parker, Miljö- och hälsa  <i>TN är verksamhetsutövare (VU) och MHN är tillsynsmyndighet enligt miljöbalken. VU har ansvar och ska alltid säkerställa att verksamheten kan bedrivas enligt miljöbalkens allmänna hänsynsregler. I nuvarande formuleringar i dagvattenprogrammet sammanblandas roller/ansvar på ett olämpligt sätt vilket behöver revideras.</i>	2024	Revidering behövs av dagvattenprogrammet

## 8. Mobilitetsprogram

### Kollektivtrafikprogram

Kollektivtrafikprogram för Umeå kommun beslutades av kommunfullmäktige 2021-10-25.

Bedömningen avser respektive nämnds insatser.

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Utreda möjlighet till pendlarparkeringar för bil och cykel. Ansvar: TN, KS, BN  <i>Nämnden utreder vid behov frågan i arbetet med en enskild detaljplanen. För helheten behövs en analys som enligt uppdrag enligt reglementen samordnas av KS. Nämnden är delaktig när ett dylikt arbete initieras.</i>	Fortlöpande arbete för BNs del	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
b.	Skapa en samverkansgrupp mellan verksamheter och bolag inom kommunen med fokus på de hållbara transportslagen. Ansvar: TN, BN, KS, MHN, Upab, UKF kollektivtrafik  <i>Att skapa och samordna en samverkansgrupp enligt åtgärden är inte nämndens ansvar. Nämnden är positiv till åtgärden.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

#### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Skapa en samverkansgrupp mellan verksamheter och bolag inom kommunen med fokus på de hållbara transportslagen. Ansvar: TN, BN, KS, MHN, Upab, UKF kollektivtrafik  <i>Att skapa och samordna en samverkansgrupp enligt åtgärden är inte nämndens ansvar. Nämnden är positiv till åtgärden.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

### Godstrafikprogram

Godstrafikprogrammet antogs av Kommunfullmäktige 2018-06-18.

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Beakta trafiksäkerheten och tillgängligheten för godstrafiken och avfallshantering i planeringsprocessen. Ansvar: DP, BL, GoP, Öpl, Vakin  <i>Skär löpande i detaljplaneprocessen.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

b.	Beakta utsläpp av luftföroreningar och buller från godstrafiken och avfallshanteringen i planprocessen. Hela programperioden DP, BL, GoP, Öpl Vakin <i>Skjer löpande i detaljplaneprocessen.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
c.	Införa rutiner internt gällande gods och avfallshandling vid framtagande av detaljplaner samt vid bygglovshandling. Ansvar: DP, BL, GoP Vakin <i>Skjer löpande i detaljplaneprocessen.</i>	2019	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
d.	Temadag gods. Ansvar: GoP, DP, BL, Öpl, MoH Godsnätverk <i>Klart.</i>	2019	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Utreda möjligheten och behovet av utökade miljözoner. Ansvar: MoH, GoP, Öpl Godsnätverk, Polisen <i>Klart.</i>	2019	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
b.	Temadag gods. Ansvar: GoP, DP, BL, Öpl, MoH Godsnätverk <i>Klart.</i>	2019	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

### Cykeltrafikprogram

Cykeltrafikprogram för Umeå beslutades av Kommunfullmäktige 2018-06-18.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Skapa en samverkansgrupp mellan de avdelningar och bolag inom kommunen som har påverkan på cykelinfrastrukturen. Ansvar: GoP (samordning), DP, ÖPI, Mex, BL, Fastighet, Fritid, Upab <i>Skjer löpande.</i>	Löpande	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
b.	Fastställa förutsättningar för friköp av cykelparkering. ÖPI, DP, BL, GoP, Upab <i>Ansvarig är strategiskutveckling.</i>	-	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart senast	Bedömning
-	Inga åtgärder.	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

## Parkeringsprogram

Parkeringsprogram för Umeå beslutades av Kommunstyrelsen 2013-11-12.

## Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Verka för goda förutsättningar till Park & Ride-anläggningar utanför Umeå tätort och i angränsande kommuner. Ansvar: Planering och Mark- och exploatering tillsammans med UKF, Kollektivtrafiken  <i>Nämnden utreder vid behov frågan i arbetet med en enskild detaljplan. För helheten behövs en analys som enligt uppdrag enligt reglementen samordnas av KS. Sker löpande i detaljplaneprocessen.</i>	Löpande	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
b.	Tillskapa permanenta långtidsparkeringar för buss. Ansvar: Upab, Planering och Mark- och exploatering tillsammans med Gator och parker  <i>Klart.</i>	2015	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

## Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
-	Inga åtgärder.	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Fotgängarprogram

Fotgängarprogram för Umeå beslutades av Kommunfullmäktige 2019-05-27.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Skapa en samverkansgrupp mellan verksamheter och bolag inom kommunen med fokus på de hållbara transportslagen. Ansvar: TN (samordning), BN, KSPLU, FN, MHN (GoP, Fastighet, DP, BL, Mex, ÖPI, MoH), Upab, UKF kollektivtrafik <i>Klart.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs
b.	Skapa en checklista för fotgängarinfrastruktur i arbetet med detaljplaner och bygglov. Ansvar: TN (samordning), BN (GoP, DP, BL) <i>Klart.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
a.	Skapa en samverkansgrupp mellan verksamheter och bolag inom kommunen med fokus på de hållbara transportslagen. Ansvar: TN (samordning), BN, KSPLU, FN, MHN (GoP, Fastighet, DP, BL, Mex, ÖPI, MoH), Upab, UKF kollektivtrafik <i>Klart.</i>	Klart	Inga särskilda ytterligare insatser krävs

## 9. Miljömålen åtgärdsprogram

Åtgärdsprogrammet för de lokala miljömålen är ett av de viktigaste verktygen för att uppnå ekologisk hållbarhet.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
1.e	Upprätta mobilitetsnorm som ersättning till dagens parkeringsnorm. Ansvar: Detaljplanering <i>Ansvaret ligger på KS efter organisationsförändringen 2024-01-01.</i>	Klart	BN har idag ej längre ansvar
2.g	Information till och dialog med medborgare om miljösmart byggande och renoveringar. <i>Detta sker idag men i relativt liten omfattning i samband med förhandsbesked, tekniska samråd och liknande kontakter med kommuninvånare. Utvecklingspotential finns och avdelningen bygglov planerar fler insatser under 2025.</i>	2025	
6.a	Ta fram definitioner av jordbruksmark och riktlinjer och rutiner kring hur kompensation ska genomföras. Tas fram för att kartlägga brukningsvärd jordbruksmark. <i>Åtgärden bedöms inte juridiskt förankrad eftersom det redan finns en definition av jordbruksmark och kompensation så långt inte har ansetts tillämplig. Vidare utreds lämpligheten av att använda kommunens mark till sk frivillig kompensation.</i>	2025	
19.a	Genomföra tillsyn på befintliga kulturmiljöer. <i>Nämnden har under lågkonjunkturen förstärkt resurserna för tillsyn tillfälligt för att arbeta undan en kö av tillsynsärenden som uppstått över tid. Tillsyn har även skett på befintliga kulturmiljöer och bedömningen skulle kunna vara "gul". I relation till det bedömda behovet är insatserna så långt blygsamma och därav bedömningen "röd". Ingen planerad tillsyn eller aktivitet under 2025 pga. resursbrist/ej resurssatt uppgift.</i>	2025	
19.b	Ta fram en arkitekturstrategi som stöd för avvägningar i den fysiska miljön. <i>Huvudansvaret ligger på KS efter organisationsförändringen 2024-01-01. BN är delaktig i arbetet.</i>	2022	BN har idag ej längre ansvar för denna åtgärd
19.d	Se över äldre bebyggelseinventeringar samt byggnadsordningar och uppdatera underlagen för bedömningar av kulturmiljö. <i>Gällande inventeringar och byggnadsordningar är inlagda i kommunens planeringsunderlag (karta) och är tillgängliggjorda på kommunens webbsida. Arbeta med översyn, uppdatering eller revidering ej påbörjad pga. resursbrist/ej resurssatt uppgift. Inget arbete planeras 2025.</i>	2025	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)



## Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
3.f	Erbjuda tjänster inom energi och klimatrådgivning till Umeås medborgare, företag och organisationer. <i>Nämnden gör detta idag. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd som påbörjat och får färgen gul. Detta är dock en åtgärd som aldrig blir klar och mer rätt vore att redovisa denna som grön.</i>	2025	
3.g	Ge råd till privatpersoner och fastighetsägare för att underlätta för hållbara drivmedel, ex. Fordonsladdning. <i>Nämnden gör detta idag. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul. Detta är dock en åtgärd som aldrig blir klar och mer rätt vore att redovisa denna som grön.</i>	2025	
5.e	Genomföra årlig miljö och klimatutbildning för förtroendevalda. <i>Sker löpande över åren genom särskilda insatser och som informationsärenden på nämndens sammanträden. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd ej påbörjat och får färgen röd. Bakgrunden är att det inte görs en årlig upphandlad miljö och klimatutbildning till de förtroendevalda.</i>	2025	
6.b	Utveckla en metod för utvärdering och genomföra en landskaps och klimateffektanalys av jordbruksmark inom kommunen. Bör innefatta analys av kvalitet och potential, naturvärden och landskapsvärden. Tas fram för att kartlägga brukningsvärd jordbruksmark. <i>Strategisk övergripande fråga med metodutveckling, klimateffektanalys och landskapsanalys. Nämnden gör bedömningen att detta inte är en del av nämndens grunduppdrag. Metodutveckling är inget en enskild kommun ska syssla med utan en uppgift för konsult eller högskola. Klimateffektanalys och landskapsanalys är strategiska frågor för kommunen med ansvar under KS.</i>	2023	
6.c	Utveckla en metod för utvärdering och genomföra en landskaps- och klimateffektanalys av betesängar/ slätterängar samt skyddsvärd betesmark inom kommunen. <i>Metodutveckling är inget en enskild kommun ska syssla med utan en uppgift för konsult eller högskola. Genomföra en landskaps- och klimateffektanalys av betesängar/ slätterängar samt skyddsvärd betesmark inom kommunen är inte en del av nämndens grunduppdrag.</i>	2023	
6.d	Ta fram en metod för uppföljning av jordbruksmarkens kvalitet, potential, naturvärden och landskapsvärden. <i>Metodutveckling är inget en enskild kommun ska syssla med utan en uppgift för konsult eller högskola. Strategisk övergripande fråga och nämnden gör bedömningen att detta inte är en del av nämndens grunduppdrag.</i>	2024	
8.a	Ta fram ett kommunövergripande grönstrukturprogram i samverkan för att stärka växt- och djurliv i Umeå.	2025	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<i>I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul för MHN del. KS ansvarar för samordning av arbetet med grönstrukturprogrammet. Nämnden är bara delaktig i arbetet och saknar rådighet i framdrift och ekonomi.</i>		
8.d	Inventera och värdera grönkorridorernas ekosystemtjänster och synliggör hälsofrämjande effekter utifrån den biologiska mångfalden.  <i>Strategisk övergripande fråga. Nämnden gör bedömningen att detta inte är en del av nämndens grunduppdrag. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul för MHN del. Inventera och värdera grönkorridorernas ekosystemtjänster är ett underlag för grönstrukturprogrammet med ansvar under KS.</i>	2024	
8.e	Ta fram grönytefaktorer (GYF) samt identifiera de viktigaste ekologiska strukturerna för Umeå för arbetet med GYF i detaljplaner och planprojekt.  <i>Strategisk övergripande fråga. Nämnden gör bedömningen att detta inte är en del av nämndens grunduppdrag. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul för MHN del.</i>	2023	
8.f	Kartlägga viktiga ekologiska strukturer så att de synliggör skogens ekosystemtjänster och används för att konkretisera Umeå kommuns skogspolicy.  <i>Strategisk övergripande fråga. Nämnden gör bedömningen att detta inte är en del av nämndens grunduppdrag. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul för MHN del.</i>	2024	
11.a	Inventera kommunens naturvårdsskogar och annan värdefull skog. Inventeringen ska användas som underlag när skogsbruksplanen revideras.  <i>Strategisk övergripande fråga. Påbörjad och nämnden bistår med vissa inventeringar.</i>	2024	
13.b	Genomför informationsinsats till föreningar med enskilda dricksvattentäkter som försörjer fler än 50 personer, eller där uttaget från vattentäkten är mer än 10 kubikmeter per dygn.  <i>Klart.</i>	2023	
14.a	Kartlägga och genomföra tillsyn av hur strandskyddet efterlevs längs kusten.  <i>Påbörjad men arbetet behöver intensifieras.</i>	2025	
16.a	Genomföra tillsyn vid småbåtshamnar i syfte att minska deras miljöpåverkan.  <i>Småbåtshamnar är sedan länge ett objekt inom tillsynen. Tillsyn genomförd under 2023 och uppföljning genomförd 2024. Ytterligare tillsyn kommer att genomföras hösten 2024.</i>	2027	
16.b	Se över rutiner för planläggning, prövning och tillsyn så att de bidrar till att miljö kvalitetsnormerna för vatten uppnås.	2027	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<i>Grundförutsättning som redan tillämpas för tillsyn och prövning där nämnden har rådighet.</i>		
16.e	Uppdatera åtgärdsplan för inventering av små avlopp med WC och genomföra tillsyn och ställa krav på bristfälliga avlopp. I den uppföljning som görs inom SLK ses denna åtgärd på påbörjat och får färgen gul för MHN del. Nämnden ser åtgärden som klar och därmed grön.  <i>Åtgärdsplan framtagen.</i>	2027	
22.a	Upprätta en övergripande strategisk plan för arbetet med förorenade områden med inriktning på de mest förorenade områdena (RK 1 och RK 2) samt de områden som utpekats som framtida exploateringar.  <i>Åtgärdsplan framtagen.</i>	2023	
22.b	Det finns behov av att öka takten i arbetet med att efterbehandla förorenade områden med mer än måttlig risk för att minska riskerna för människa och miljö som exponeras.  <i>Påbörjad och beskrivs i åtgärdsplan.</i>	2025	

## 10. Landsbygdsprogram

Den 26 augusti 2024 fattade Kommunfullmäktige beslut om ett nytt landsbygdsprogram. Programmet visar riktningen för arbetet med landsbygdsutveckling fram till 2030 med ett flertal prioriteringar för att nå kommunens landsbygds mål. Prioriteringarna ska fungera som vägledande för politiker och tjänstepersoner och vid varje prioritering finns en eller flera utpekade nämnder som ansvarar för att implementera dessa i sin egen verksamhetsplanering. Arbetet är på så vis nämndöverskridande och berör många olika verksamheter i kommunorganisationen.

Arbetet med att genomföra programmet samordnas av stadsledningskontorets landsbygdstrategier. Programmet kommer också följas upp årligen och uppföljningen kommer ske på två nivåer: dels inom ramen för kommunens riktlinjer för aktiverande styrning, dels genom en separat process på verksamhetsnivå som samordnas av stadsledningskontoret.

Ansvariga avdelningar belyser i sina aktivitetsplaner nuvarande arbetsformer utifrån grunduppdraget och de eventuella ytterligare insatser som genomförs kopplat till de specifika åtgärderna/prioriteringarna.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
1.	Bidra till ett mer diversifierat bostadsbyggande på Umeås landsbygder. <i>Detta sker i delar redan idag genom de förhandsbesked som beslutas och de detaljplaner som tas fram på landsbygden. Drivkrafterna på landsbygden är dock inte samma som i stan och bland annat därför har KF i budgeten för 2025 beslutat om en ramförstärkning på 1,2 mnkr för landsbygdsplanering. Observera att detaljplaner upprättas efter inkommen ansökan, BN upprättar inte detaljplaner på eget initiativ.</i>	2025-	
2.	Främja byggande i landsbygdsområden med svag bebyggelseutveckling. <i>Se ovan.</i>	2025-	
3.	Utveckla rådgivning och information kring byggande på landsbygd. <i>Sker i delar redan idag men kan utvecklas genom exempelvis branschträffar, dialogmöten i bygdegårdar och liknande.</i>	2025-	
4.	Öka planberedskapen främst längs tillväxtstråken för att främja byggande och skapa bättre förutsättningar för offentlig service. <i>Se ovan.</i>	2025-	
6.	Skapa förutsättningar för till exempel särskilda boenden, trygghetsboenden och seniorbostäder på Umeås landsbygder.	2025-	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

	<i>Se ovan.</i>		
6.	Utveckla och tydliggöra hur byplaner tas om hand internt i hela kommunorganisationen.  <i>Arbetet är igångsatt av Strategisk utveckling och nämndens verksamheter deltar i arbetet.</i>	2025-	

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
1.	Stötta företag och lokala initiativ med rådgivning kring åtgärder för biologisk mångfald, naturbaserade lösningar samt energieffektivisering.  <i>Sker redan.</i>	2025	
2.	Utveckla och tydliggöra hur byplaner tas om hand internt i hela Kommunorganisationen.  <i>Vällovlighet och viktig insats både internt och externt. Nämnden utvecklar under året frågan.</i>	2025-	

## 11. Tillgänglighetsprogram

Program för tillgänglighet i Umeå kommun 2018–2030.

### Byggnadsnämnden

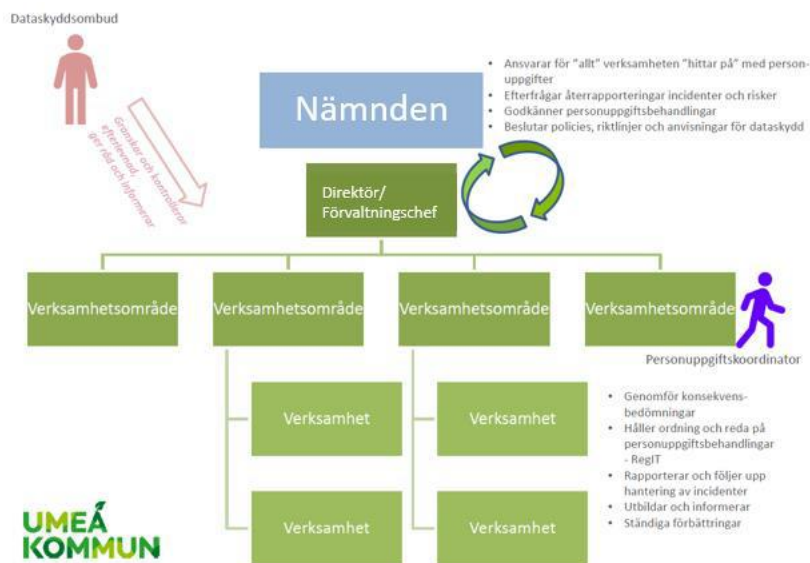
Nr.	Åtgärd	Klart	Bedömning
1.	Vid upprättandet av nya detaljplaner för småhusbebyggelse ska möjligheten till att sammanbygga carport/garage med huvudbyggnad beaktas. <i>Del i nämndens löpande arbete.</i>	2024	
2.	Ta fram rutiner för att alltid beakta funktionsrättsperspektivet i detaljplanerna, för när socialkonsekvensanalys ska tas fram, och mall för socialkonsekvensanalys. <i>Socialkonsekvensanalyser genomförs i relevanta detaljplaner.</i>	2025	
3.	Planera och genomföra utbildningsinsatser som behövs i detaljplanearbetet kring vad och hur reglering (planbestämmelser) kan göras i detaljplaner som har påverkan på tillgängligheten i den fysiska miljön.	2025	
4.	Ta fram rutin för att beakta tillgängligheten i de samrådsmöteslokaler som detaljplanering bokar.	2025	
5.	Ta fram rutin för vilka detaljplaneärenden som ska till funktionshinderrådet eller motsvarande för information/samråd.	2025	
6.	Följ upp och förbättra Detaljplanerings information och kommunikation så att den blir mer tillgänglig.	2025	
7.	Säkerställ att detaljplanehandlingar som publiceras uppfyller tillgänglighetsdirektiv.	2025	

## 12. Informationshantering

### Informationssäkerhet

#### Personuppgiftsansvar

BN och MHN är personuppgiftsansvariga för personuppgiftsbehandlingar inom nämndens ansvarsområde. Ansvaret omfattar även personuppgiftsbehandling som på uppdrag av nämnden utförs av ett personuppgiftsbiträde.



#### Diarie- och ärendehanteringssystem

Betydande del av förvaltningens informationshantering sker i diarie- och ärendehanteringssystem. Förvaltningen använder idag flera diarie- och ärendehanteringssystem vilket utmanar en effektiv informationshantering utifrån ett helhetsperspektiv. Anledningen till att det blivit på detta vis är att det inte funnits ett system som klarat av att hantera ärendehantering som är specifik utifrån exempelvis miljöbalken. Förvaltningen har tagit ett principbeslut kring att över tid försöka minska antalet diarie- och ärendehanteringssystem inom förvaltningen.

#### Informationshanteringsplan

Varje dag hanterar organisationer i vårt samhälle mängder med information och stadsbyggnadsförvaltning är inget undantag. Stadsbyggnadsförvaltningen har arbetat fram

**Stadsbyggnadsförvaltningen**

**Besöksadress:** Skolgatan 31A

**Postadress:** 901 84 Umeå

090-16 10 00

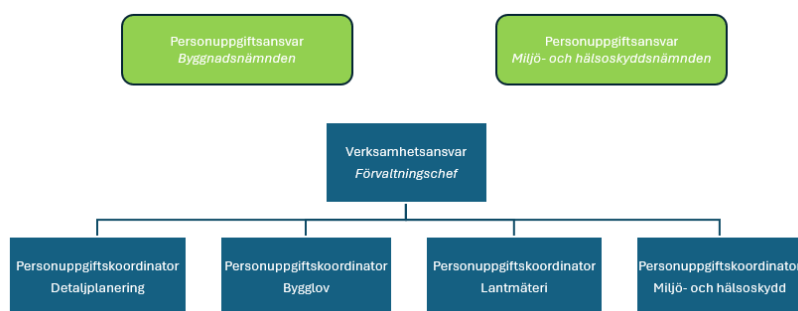
[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

informationshanteringsplaner (IHP). Dessa beskriver hur förvaltningens information ska hanteras, utifrån gällande lagar och säkerhetsperspektiv. Informationshanteringsplanerna för förvaltningen är de viktigaste styrinstrumenten för informationshantering. Eftersom förvaltningen styrs av två nämnder så finns det två olika planer. IHP styr hantering, gallring och arkivering av våra allmänna handlingar. Planen beskriver även hur vår information får hanteras utifrån kommunens policy för informationssäkerhet, samt utifrån eventuella personuppgiftsbehandlings (GDPR). IHP är med andra ord ett gemensamt dokument som inrymmer både dokumenthantering och hantering utifrån ett informations säkerhetsperspektiv. Genom att båda delarna ligger i samma dokument så underlättar det för den som ska hantera information. Det är nämnderna som ansvarar för att fortlöpande revidera informationshanteringsplanerna och arkivbeskrivningar, så att allmänna handlingar hanteras på rätt sätt. Informationshanteringsplanen ska fastställas av nämnd efter samråd med stadsarkivet.

### Dataskyddsorganisation

Umeå kommuns dataskyddsorganisation består av dataskyddsombudet, en informations säkerhetsamordnare samt nämndernas personuppgiftskoordinatorer. Stadsbyggnadsförvaltningen har idag två personuppgiftskoordinatorer men det samverkas för tillfället en verksamhetsförändring som innebär att varje avdelning inom förvaltningen från 2025-01-01 har en personuppgiftskoordinator. Skälen för detta är att minska sårbarheten samt en tro på att en verksamhetsnära personuppgiftskoordinator effektivare kan hantera uppdraget.



### Rättighetsbegäranden

Under 2023 har endast ett fåtal begäran om nyttjande av rättigheter enligt GDPR inkommit till kommunen. Av två inkomna begäranden (båda avsåg rätten till tillgång art. 15 GDPR) var en riktad till samtliga nämnder i kommunen medan en endast avsåg IFN. Det finns en

**Stadsbyggnadsförvaltningen**

**Besöksadress:** Skolgatan 31A

**Postadress:** 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)



kommunövergripande rutin för hur en rättighetsbegäran enligt GDPR ska hanteras och det pågår ett arbete med att ta fram en kommunövergripande e-tjänst där registrerade ska kunna framställa sin begäran till personuppgiftsansvariga nämnder på kommunen.

### Personuppgiftsincidenter

Under 2023 rapporterades det in totalt 93 stycken personuppgiftsincidenter till inom kommunen granskade personuppgiftsansvariga nämnder. Av dessa bedömdes 6 stycken som ej incidenter. Det noteras att överförmyndarnämnden, valnämnden, brand- och räddningsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden inte hade någon inrapporterad personuppgiftsincident under 2023.

### NIS2-direktivet

NIS2-direktivet syftar till att uppnå en hög gemensam cybersäkerhetsnivå i hela unionen. Jämfört med NIS ställs tydligare krav på bland annat riskanalyser och olika säkerhetsåtgärder. Många fler organisationer kommer också att omfattas. NIS2-direktivet kommer att genomföras i Sverige genom en lag som börjar gälla tidigast under sommaren 2025.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Genomförande av verksamhetsförändringen med personuppgiftskordinator och arkivredogörare på varje avdelning.	2025	Förvaltningen
2.	Tillse att de 800 000 bygglovshandlingarna landar in och förvaltas av stadsarkivet i ett e-arkiv.	2026	Bygglov
3.	Arbeta fram en arbetsform för handlingar med koppling till rikets säkerhet ska kunna hanteras på ett ändamålsenligt sätt.	2025	Förvaltningen
4.	NIS2-direktivet tillämpas i verksamheten.	2025	Förvaltningen

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Genomförande av verksamhetsförändringen med personuppgiftskordinator och arkivredogörare på varje avdelning.	2025	Förvaltningen
2.	NIS2-direktivet tillämpas i verksamheten.	2025	Förvaltningen

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 13. Säkerhet och beredskap

Varje verksamhetsområde och bolag har i uppdrag att bedriva ett systematiskt säkerhets- och trygghets-arbete. Varje nämnd ansvarar för säkerhets- och trygghetsarbetet inom sitt område och sina respektive verksamheter.

### Beredskap

Nämnden ansvarar för den civila beredskapen i nämndens verksamheter. Detta innebär att nämnden ansvarar för att det kontinuerligt genomförs analys, planering och förberedelser för att upprätthålla kontinuitet och tillgodose ändamålsenlig säkerhet och beredskap i de verksamheter nämnden ansvarar för. Nämnden ansvarar för att förebygga, hantera och följa upp/utvärdera händelser som berör nämndens verksamheter. Nämnden ansvarar för att nämndens förvaltning upprätthåller en ändamålsenlig organisation i beredskaps- och säkerhetsfrågor. Nämnden ansvarar för att nämndens förvaltning deltar i framtagande av kommunövergripande analyser, planering, förberedelser och utbildningar/övningar inom säkerhets- och beredskapsområdet.

### Krisledning

Under pandemin reviderades och uppdaterades krisledningsplanerna inom förvaltningen. Nu finns ett behov av översyn av förvaltningens och avdelningarnas krisledningsplaner.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Revidering av förvaltningens krisledningsplan	2025	Förvaltningen
2.	Revidering av avdelningarnas krisledningsplaner	2025	Avdelningarna
3.	Analys och översyn av nämndens beredskapsplan	2025	Förvaltningen

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Revidering av förvaltningens krisledningsplan	2025	Förvaltningen
2.	Revidering av avdelningarnas krisledningsplaner	2025	Avdelningarna
3.	Analys och översyn av nämndens beredskapsplan	2025	Förvaltningen

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 14. Jämställdhet

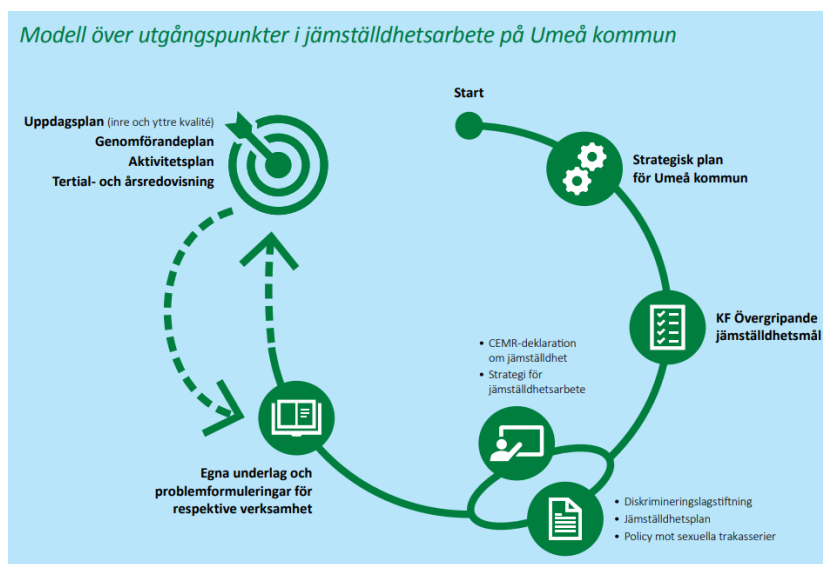
Strategi för jämställdhetsarbete beslutades av kommunfullmäktige 2017. Strategin är tänkt att fungera som ett stöd till framför allt nämnder i förståelsen av hur jämställdhetsarbete kan arbetas in i den egna nämndens verksamheter och hur egna mål och indikatorer tas fram. Jämställdhetsutskottet är ansvarigt för strategin och utgångspunkten är det av kommunfullmäktige antagna övergripande målet kring jämställdhet:

*Att skapa förutsättningar för kvinnor och män att forma samhället såväl som sina egna liv.*

Samtliga verksamheter inom kommunen ska bedriva ett aktivt jämställdhetsarbete och det är varje nämnds ansvar att bryta ner det övergripande målet kring jämställdhet till egna mål egna nämnden och genomföra samt följa upp detta.

Umeå kommun undertecknade 2008 den europeiska deklARATIONEN om jämställdhet mellan kvinnor och män på regional och lokal nivå. Den är framtagen av europeiska kommun- och regionförbundens samarbetsorganisation (CEMR). Deklarationen för jämställdhet mellan kvinnor och män är en utgångspunkt för kommunens jämställdhetsarbete. Deklarationen hittar du på [www.umea.se/jamstalldhet](http://www.umea.se/jamstalldhet).

Ansvar för att konkretisera delmål, aktiviteter, åtgärder och indikatorer för arbetet ligger på nämnder. Jämställdhetsarbetet ska vara en del av verksamhetsplaneringen och det ska avsättas tid och resurser för att arbeta med målen som sedan redovisas och följs upp i ordinarie styr- och ledningssystem.



Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

Jämställdhetsarbete kopplat till den strategiska planen:

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Artiklar ur CEMR-deklarationen:

- Social omsorg och sociala tjänster (artikel 15), Goda livsvillkor
- Social integration (artikel 18), Goda livsvillkor
- Planering och hållbar utveckling (artikel 24), En god samhällsplanering

Byggnadsnämnden

Artiklar ur CEMR-deklarationen:

Bostäder (artikel 19), En god samhällsplanering

Planering och hållbar utveckling (artikel 24), En god samhällsplanering

### Byggnadsnämnden

Nämnden arbetar löpande med jämställdhet inom bland annat; namnsättning, genusuppdelad serviceuppföljning inom bostadsanpassning, socialkonsekvensanalyser inom detaljplaneområdet, uppföljning intern genusfördelning, lönestatistik genusuppdelad, mm.

Nr.	Åtgärd	Klart senast	Ansvar
1.	Kompetensutveckling medarbetare, 2-3 timmar	2025	Förvaltning
2.	Kompetensutveckling förtroendevalda, 2-3 timmar	2025	Förvaltning

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nämnden arbetar löpande med jämställdhet inom bl.a. genusuppdelad löneuppföljning. Nämnden har sedan tidigare tagit fram en jämställdhetsplan med aktiviteter för avdelningen som behöver revideras under 2025.

Nr.	Åtgärd	Klart senast	Ansvar
1.	Kompetensutveckling medarbetare, 2-3 timmar	2025	Förvaltning
2.	Kompetensutveckling förtroendevalda, 2-3 timmar	2025	Förvaltning
3.	Revidering av jämställdhetsplan	2025	Avdelning

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## 15. Barnkonventionen

Den 1 januari 2020 blev barnkonventionen svensk lag. Konventionen är ett rättsligt bindande internationellt avtal som slår fast att barn är individer med egna rättigheter. Det finns fyra grundläggande principer som alltid ska beaktas när det handlar om frågor som rör barn:

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde
- Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barn
- Alla barn har rätt till liv och utveckling
- Alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad

I kommunens riktlinjer för barnkonsekvensanalys som beslutats av kommunfullmäktige 2005-11-28, § 225 anges att två frågor skall fungera som ett stöd vid beredning och beslut:

1. På vilket sätt berörs, direkt eller indirekt, barn och unga av denna fråga?
2. Kan barns och ungas egna åsikter tas tillvara i denna fråga?

Förvaltningens två nämnder tog hösten 2023 beslut om en rutin som tydliggör hur frågan skall hanteras inom stadsbyggnadsförvaltningen.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Tillämpa fastställd rutin.	2025	Förvaltningen

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

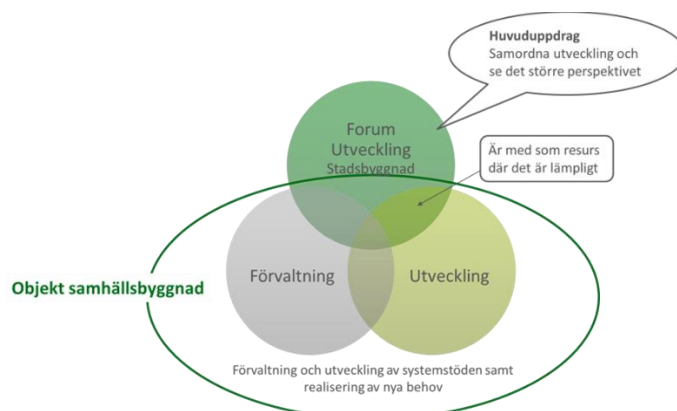
Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Tillämpa fastställd rutin.	2025	Förvaltningen

## 16. Kvalitet, utveckling och innovation

Stadsbyggnadsförvaltningen har de senaste åren förstärkt förmågan till utveckling genom att styra resurser till detta. På tre avdelningar finns idag utpekade medarbetare med uppdrag att på huvuddelen av sin arbetstid driva utvecklingsfrågor.

### Forum Utveckling Stadsbyggnad (FUS)

På förvaltningsövergripande nivå samordnas utvecklingsfrågorna av FUS. Med utveckling avses all typ av verksamhetsutveckling med tillhörande kommunikation, från teknikoriterad utveckling till förbättring av våra processer, med ett kundfokus i grunden. FUS bemannas av en medarbetare från respektive avdelningen inom förvaltningen. Samordnare utses med ansvar för inbjudan till löpande möten. Samordnaren är adjungerad till förvaltningens ledningsgrupp för löpande dialog och avstämning.



Bilden ovan visar hur FUS och objektet samhällsbyggnad gemensamt arbetar mot förvaltningens mål.

### Innovationskatalysatorn

Ständiga förbättringar är en del i kommunens värdegrund och något förvaltningen arbetar aktivt med. Att arbeta med innovation är däremot lite klurigare, då det till stor del handlar om en kultur som behöver genomsyra hela verksamheten. För att få fart på innovation krävs

flera olika typer av insatser på flera olika nivåer. FUS samordnar Innovationskatalysatorn för att uppmuntra till medarbetardriven innovation. Förvaltningen vill bli bättre på att uppmuntra nya idéer och tycker att goda idéer förtjänar mer än bara hejarop. Därför finns möjligheten inom förvaltningen att söka upp till 15 000 kr från innovationskatalysatorn. Pengarna är tänkt att fungera som stöd för att förverkliga dina goda idéer som gör våra verksamheter bättre!



### Digitalisering

Stadsbyggnadsförvaltningen har en handlingsplan för digitalisering som samordnas genom FUS. Ambitionen inför 2025 är att digitaliseringen ses som en del av utvecklingsfrågorna med samma former för styrning och ledning.

### Kvalitet

Stadsbyggnadsförvaltningen lämnade under 2023 iso-certifieringen för kvalitet med anledning av att nedlagda resurser inte gav det utfall som förväntades. Förvaltningens kvalitetsarbete sker numera huvudsakligen nära verksamheten inom respektive avdelning. Organisationsförändringar och arbete med handlingsplan för en budget i balans har medfört att en beskrivning av kvalitetsarbetet tas fram under 2025.

### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Information till nämnden två gånger per år (vår och höst) kring det arbete med kvalitet, utveckling och innovation som pågår inom nämndens verksamhetsområde.	2025	Förvaltningen
2.	Beskrivning av nämndens arbetsformer kring kvalitet.	2025	Förvaltningen
3.	Kundtjänst – Analys av inrättande av en kundtjänst för förvaltningen	2025	Förvaltningen

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

**Miljö- och hälsoskyddsnämnden**

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Information till nämnden två gånger per år (vår och höst) kring det arbete med kvalitet, utveckling och innovation som pågår inom nämndens verksamhetsområde.	2025	Förvaltningen
2.	Beskrivning av nämndens arbetsformer kring kvalitet.	2025	Förvaltningen
3.	Kundtjänst – Analys av inrättande av en kundtjänst för förvaltningen	2025	Förvaltningen



## 17. Ekonomi

### Prioritering övergripande

Kommunfullmäktige tilldelar resurser för att ge nämnderna förutsättningar att fullgöra sitt grunduppdrag. Utöver de medel som tilldelas från kommunfullmäktige kan en nämnd ha andra intäkter för att finansiera nämndens verksamhet. Exempel på detta är intäkter från taxor, projektmedel och särskilda anslag. Om kommunfullmäktige ej fastställt annat gäller prioriteringsordningen nedan:

1. Medel före grunduppdrag - tillgängliga medel styr grunduppdragets omfattning.
2. Grunduppdrag före inriktningsmål – om tillgängliga medel ej räcker ska grunduppdrag fastställt av kommunfullmäktige prioriteras före inriktningsmål fastställda av kommunfullmäktige.
3. Grunduppdrag och inriktningsmål före tilläggsuppdrag – om tillgängliga medel ej räcker ska grunduppdrag och inriktningsmål fastställt av kommunfullmäktige prioriteras före eventuella tilläggsuppdrag fastställda av kommunfullmäktige.

### Grundprinciper - Stadsbyggnadsförvaltningen

Sedan 2019 tillämpar nämnden fyra grundprinciper när resursbehov ska beskrivas eller förslag till reviderade taxor tas fram:

1. Myndighetsutövning och andra uppdrag ska finansieras till 100 % av den part som anmält, sökt tillstånd, begärt detaljplan, sökt dispens, beställt en karta och liknande.
2. I kostnaden ska all tid räknas in liksom OH-kostnader (t ex lokalkostnader, IT, telefoni, andel av nämnden, andel av ledning av enhet/avdelning/förvaltning och liknande).
3. Projektansökningar och liknande ska inkludera OH-kostnader samt kostnader för resurser såsom ekonomi, kommunikation och annat som det enskilda projektet behöver.
4. Finns trots tillämpning av principerna (1–3 enligt ovan) ett resursbehov ska ansvar flyttas i kedjan medarbetare-enhetschef-avdelningschef-förvaltningschef-nämnd. Eventuellt resursbehov ska botten i en behovsutredning och en detaljerad specifikation av behovet enligt förvaltningens rutin för tidsplanering. När resursbehov lyfts till nämnd ska följande tydligt framgå; behov i antal årsarbetskrafter, antal kronor och konsekvenser om behovet inte tillgodoses.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Budgetramar 2025

Budgetramarna för nämnderna 2025 innefattar medelstilldelning för samtliga kostnader för nämndens verksamhet och utgår från att PO-pålägget förändras från 44,05 procent i 2024 års budget till 40,84 procent i budget för 2025. För 2026 och 2027 har PO-pålägget beräknats till 40,10% respektive 40,30% vilket har beaktats i beräkningarna för 2026 och 2027.

Nämnd/styrelse	Budget 2024*	Budget 2025	Plan		
			2026	2027	2028
Kommunstyrelse**	-1 301 386	-1 315 728	-1 318 335	-1 378 801	-1 451 382
Teknisk nämnd	-1 474 381	-1 550 904	-1 624 307	-1 703 980	-1 770 313
För- och grundskolenämnd	-2 309 205	-2 340 717	-2 451 502	-2 571 749	-2 671 862
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnd	-620 239	-652 453	-683 333	-716 851	-744 757
Individ- och familjenämnd	-1 689 006	-1 774 784	-1 858 784	-1 949 958	-2 025 866
Äldrenämnd	-1 334 275	-1 396 749	-1 462 857	-1 534 610	-1 594 350
Byggnadsnämnd	-58 297	-62 929	-65 908	-69 141	-71 832
Miljö- och hälsoskyddsnämnd	-20 643	-21 753	-22 782	-23 900	-24 830
Kulturnämnd	-166 409	-169 845	-177 883	-186 608	-193 873
Fritidsnämnd	-153 485	-158 692	-166 203	-174 355	-181 142
Kommunfullmäktige	-3 922	-3 983	-4 172	-4 377	-4 547
Valnämnd	-18 383	-3 500	-20 000	-3 600	-3 700
Personalnämnd	-1 263	-1 290	-1 351	-1 418	-1 473
Umeåregionens brand- och räddningsnämnd	-73 145	-86 384	-90 472	-94 910	-98 605
Överförmyndarnämnd i Umeåregionen	-15 705	-16 164	-16 929	-17 759	-18 450
IT kapacitetsnämnd	0	0	0	0	0
Umeåregionens nämnd för PA-system	0	0	0	0	0
<b>Summa nämndsramar</b>	<b>-9 239 746</b>	<b>-9 555 873</b>	<b>-9 964 817</b>	<b>-10 432 015</b>	<b>-10 856 981</b>
Varav finansiella kostnader pensioner	-90 298	-50 979	-24 880	-35 091	-36 985
<b>Summa verksamhetens nettokostnader (exkl finansiella kostnader)</b>	<b>-9 149 448</b>	<b>-9 504 894</b>	<b>-9 939 937</b>	<b>-10 396 924</b>	<b>-10 819 996</b>

Byggnadsnämnden del av totala ramen inklusive bostadsanpassning är 0,66 %. Miljö- och hälsoskyddsnämndens andel är 0,23 %. Byggnadsnämnden fick särskilda extra anslag 2025 till landsbygdsplanering, äldre detaljplaner, elrullstolsgarage och arbetet med bostadsanpassning. Särskild uppföljning kommer ske av dessa anslag och redovisas vid tertial- och helårsredovisningen.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

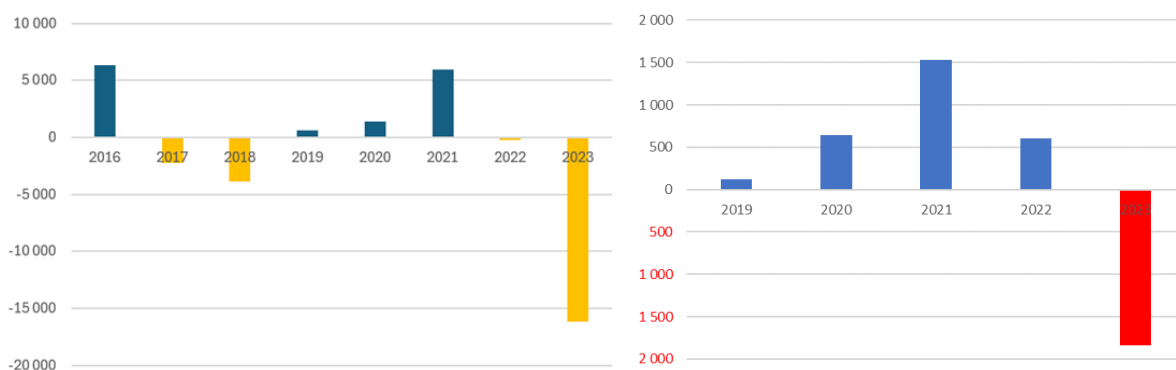
[www.umea.se](http://www.umea.se)

Ekonomisk ram för byggnadsnämnden 2025 (mnkr)		Ekonomisk ram för miljö- och hälsoskyddsnämnden 2025 (mnkr)	
Byggnadsnämndens fastställda budget för 2024 (beslut i juni 2023)	-57,77	Miljö- och hälsoskyddsnämndens fastställda budget för 2024 (beslut i juni 2023)	-20,64
Byggnadsnämndens tilldelning enligt förslag i planeringsdirektiv 1	-58,69	Miljö- och hälsoskyddsnämndens tilldelning enligt förslag i planeringsdirektiv 1	-20,72
Teknisk ramjustering KS nau 2024-01-09		Av kommunfullmäktige beslutade justeringar i juni 2024	
Av kommunfullmäktige beslutade justeringar i juni 2024		Justering för minskad kostnad PO	
Justering för minskad kostnad PO	1,98	Klimat och miljö	-0,80
Landsbygdsplanering	-1,20	Övrigt tillskott	-1,20
Detaljplaner	-1,20	Förslag ekonomisk tilldelning för 2025	-21,75
Bostadsanpassning och eirullstolsgarage	-1,30	Ökad ekonomisk tilldelning 2025 jämfört med 2024	-1,11
Övrigt tillskott	-2,00	Minskad kostnad för nämnden pga sänkt PO-pålägg 2025 jmf 2024	0,96
Förslag ekonomisk tilldelning för 2025	-62,93		
Ökad ekonomisk tilldelning 2025 jämfört med 2024	-4,63		
Minskad kostnad för nämnden pga sänkt PO-pålägg 2025 jmf 2024	1,98		

Miljö- och hälsoskyddsnämnden fick särskilda extra anslag 2025 till arbete med klimat och miljö. Särskild uppföljning kommer ske av dessa anslag och redovisas vid tertial- och helårsredovisningen.

## Årsbokslut över tid

Diagrammen nedan visar nämndernas årsbokslut över tid. Diagrammet till höger avser MHN och underskottet 2023 bestod till övervägande del i kostnader för ett personalärende. För BN till vänster är skälen lågkonjunktur och en icke kostnadsneutral plantaxa.



## Byggnadsnämnden - Handlingsplan för budget i balans 2026

Nämnden arbetar för tillfället med en handlingsplan för en budget i balans 2026. Övertalighet har konstaterats och formell facklig samverkan pågår. Utöver detta har nämnden tagit fram ett förslag till ny plantaxa som överlämnats till kommunfullmäktige för fastställande under hösten. Nämnden följer utvecklingen på varje sammanträde.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Investeringsbudget 2025

Investeringsbudgeten för byggnadsnämnden är 471 tkr för 2025 och för miljö- och hälsoskyddsnämnden är budgeten 283 tkr.

Nämnd/styrelse	Budget 2024*	Budget 2025	Plan		
			2026	2027	2028
Kommunstyrelsen*	141 858	61 078	66 267	71 656	24 951
Teknisk nämnd*	1 304 940	944 128	1 088 665	1 036 434	1 189 407
För- och grundskolenämnd	37 862	21 425	22 080	15 220	27 588
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnd	19 650	11 000	10 000	21 000	14 900
Individ- och familjenämnd	16 245	9 710	9 144	8 726	9 901
Äldrenämnd	44 210	37 145	24 437	22 437	43 626
Byggnadsnämnd	471	471	470	470	479
Miljö- och hälsoskyddsnämnd	283	283	282	282	287
Kulturnämnd	7 280	4 873	4 850	4 850	8 347
Fritidsnämnd	17 155	15 700	15 700	15 700	15 826
Valnämnd	500	550	500	500	510
Umeåregionens brand- och räddningsnämnd*	32 560	29 550	47 582	550	14 344
<b>Summa styrelse/nämnd</b>	<b>1 623 014</b>	<b>1 135 913</b>	<b>1 289 976</b>	<b>1 197 824</b>	<b>1 350 167</b>
Mark- och exploatering - anläggningar	278 800	265 100	321 650	478 150	464 350
<b>Summa inkl mark- och exploatering</b>	<b>1 901 814</b>	<b>1 401 013</b>	<b>1 611 626</b>	<b>1 675 974</b>	<b>1 814 517</b>

## Miljö- och hälsoskyddsnämnden - Fördelning av ram 2025

Miljö- och hälsoskyddsnämnd	1 646
Ledning och administration	6 172
Miljöskydd	-1 116
Livsmedel o alkohol	7 111
Miljöutveckling	<u>7 940</u>
<b>Totalt</b>	<b>21 754 tkr</b>

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

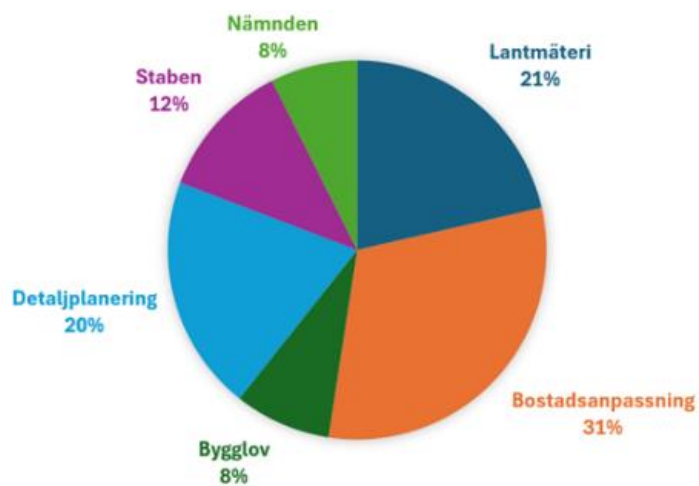
090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Byggnadsnämnden - Fördelning av ram 2025

Diagrammet nedan visar fördelningen av byggnadsnämndens ram 2024.



Fördelningen av ramen i budgeten för 2025:.

Nämndsadministration	3 800
Stab	6 200
Bygglov	24 200
- varav bygglov	4 800
- varav bostadsanpassning	19 400
Detaljplanering	15 700
Lantmäteri	<u>13 000</u>
Totalt	62 900 tkr

## 18. Personal

Medarbetarna är helt avgörande för kvaliteten i hanteringen av ärenden och uppdrag kopplade till nämndernas grunduppdrag. Uppföljning av nyckeltal för ”Personal” är av denna anledning mycket viktigt.

### Centrala personalpolitiska mål 2025

I de beslutade planeringsdirektiven inför 2025 finns följande centrala personalpolitiska mål beslutade.

- Mål 5. Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.  
Samordningsansvar: personalnämnden
- Mål 6. Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.  
Samordningsansvar: personalnämnden
- Mål 7. Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.  
Samordningsansvar: personalnämnden

### Personalpolitiska mål - BN och MHN

Byggnadsnämnden och miljö- och hälsoskyddsnämnden har i ärendena rörande hur grunduppdragen ska följas upp beslutat om nyckeltal/indikatorer enligt nedan. Bedöms några indikatorer särskilt viktiga kan mål formuleras.

Nr	Mål och/eller nyckeltal	Mål
P1	Sjukfrånvaro %, personalpolitiskt mål nämnd	5,0
P2	Långtidsfriska %, personalpolitiskt mål nämnd	60
P3	Heltidsanställda nämnd %, personalpolitiskt mål nämnd	90
P4	Skyddsombud (%), personalpolitiskt mål nämnd	90
P5	Chefer med max 30 medarbetare (%), personalpolitiskt mål	85
P6	Medarbetarenkäten medelvärde OSA, personalpolitiskt mål nämnd	4,8
P7	Personalomsättning (%), personalpolitiskt mål nämnd	3–6
P8	Medarbetarundersökning HP (%), personalpolitiskt mål nämnd	100
P9	Kompetensförsörjningsplan (Ja/Nej), ej mål	
P10	Systematiskt arbetsmiljöarbete (Ja/Nej), ej mål	
P11	Medarbetarundersökningen resultat (index), ej mål	
P12	Anställda antal (st), ej mål	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

P13	Genusfördelning nämnd (%), ej mål	
P14	Medelålder nämnd (år), ej mål	
P15	Åldersfördelning nämnd (10-årsklasser), ej mål	
P16	Anställningsår i yrket nämnd (år), ej mål	

Nämnderna har beslutat om nämndspecifika personalpolitiska mål avseende; personalomsättning, medarbetarenkäten OSA och medarbetarenkäten HP.

## Kompetensplanering

Kompetensplanering handlar om att löpande och systematiskt arbeta med personalens kompetensutveckling. Kompetensplanering utgår från nämndernas grunduppdrag samt verksamhetsplaner och syftar till att rusta medarbetarna för nuvarande uppdrag och nya utmaningar. Stadsbyggnadsförvaltningen arbetar åt två nämnder och det finns en stort bredd i grunduppdragens ansvarsområden. Behovet av och typen av kompetens varierar därmed stort inom förvaltningen. Kompetensplaneringen består av tre huvudsakliga delar:

- Enskild medarbetare
- Verksamhet avdelning
- Verksamhet nämnd

### Kompetensplanering - Enskild medarbetare

Förvaltningens medarbetare har olikheter i erfarenhet av yrket, utbildningsbakgrund, ålder, personlighet och liknande. Kompetensplanering för den enskilde medarbetaren sker i dialog med närmaste chef i det årliga resultat- och utvecklingssamtalet. Samtalen är en viktig del i verksamhetsplaneringen för att varje enskild medarbetare ska känna engagemang och förståelse för sitt uppdrag och sin utveckling och ha de förutsättningar som krävs för att kunna göra ett bra jobb med rätt kompetens. Resultat- och utvecklingssamtal ska sammanställas i en utvecklingsplan där kompetensutvecklingsinsatser för medarbetaren noteras under egen rubrik. Utvecklingsplanen med bland annat kompetensutvecklingen utvärderas och följs upp i nästa års samtal med den enskilde medarbetaren. I normalfallet ansvarar medarbetaren för att kompetensförsörjningen genomförs enligt plan men ett eventuellt specialbehov kan båda av ekonomiska och andra anledningar behöva samordnas av chefen. I normalfallet syns denna typ av kompetensutveckling endast i utvecklingsplanen mellan chef och medarbetare. Chefer som ser ett generellt kompetensutvecklingsbehov av liknande art har ett ansvar att lyfta detta vidare inom avdelningen och/eller förvaltningen.

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

### Kompetensplanering – Verksamhet avdelning

Följande händelser är exempel på förhållanden som kan initiera ett övergripande behov av kompetensutveckling inom en avdelning:

- Ny lagstiftning
- Resultat i kundundersökningar
- Beslut om strategiska inriktningar för kommunen eller förvaltningen
- Förändringar i nämndens grunduppdrag
- Nya arbetsformer eller system
- Omvärldsförändringar

### Kompetensplanering – Verksamhet nämnd

Vissa händelser eller situationer kan föranleda ett behov av kompetensutveckling för hela nämndens ansvarsområde. Detta kan exempelvis vara en ny värdegrund inom kommunen eller en ny styrmodell.

### Kompetensförsörjning

Nämnderna har antagna kompetensförsörjningsplaner. Nämnderna har under hösten 2024 gjort en analys rörande kompetensförsörjningen 2024-2034 inom ramen för tilläggsuppdrag 2023:1 från kommunfullmäktige.

#### Byggnadsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Revidering av "Vår arbetsplats"	2025	Förvaltningen

#### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr.	Åtgärd	Klart	Ansvar
1.	Revidering av "Vår arbetsplats"	2025	Förvaltningen



## 19. Uppföljning

För en lärande organisation är det av yttersta vikt med uppföljning av verksamhetens förutsättningar och prestationer. Uppföljning sker utifrån fyra perspektiv; personal, ekonomi, kund och verksamhet. För nyckeltal av särskild vikt eller för nyckeltal där "förflyttning" önskas fastställer nämnden mål. Exempel på detta är att nämnderna har fastställt nämndspecifika målintervall för personalomsättningen.

### **Nämndernas uppföljning genom tertial- och årsrapport samt internkontrollplan**

Uppföljning av verksamhetsplanen görs vid tertial och helår enligt anvisningar från KS. För helåret görs för samtliga nyckeltal en analys kring trender över tid och om det finns behov av styrning i någon riktning.

### **Löpande uppföljning förvaltning och avdelningar**

Förvaltningen följer löpande upp verksamheten. Det samordnas på ledningsmöten och vid individuella avstämningar med chefer för avdelningar och enheter.

### **Utvärdering av planerings- och uppföljningsprocessen**

Årlig utvärdering av planerings- och uppföljningsprocessen.

## 20. Nyckeltal

I nämndernas årsrapporter för 2023 redovisades nyckeltal enligt nedan vilket ger en förnämlig bild av prestationer och grundförutsättningar. Den nya styrmodellen medförde ett omtag i uppföljningen och därav finns i en del fall endast data från 2023. När data helt saknas beror detta på att uppföljning inte påbörjats. För definitioner av nyckeltalen hänvisas till tertial- och helårsuppföljningarna.

### Kund

#### Detaljplanering

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
K1	NKI – Detaljplaner (index)	-	-	-	-	-	
K3a	Handläggningstid DP – Samråd till antag (mån)	6	10	13	7	17	
K3b	Handläggningstid DP – Uppdrag till antag (mån)	43	82	91	32	67	
K4	Handläggningstid planbesked – Andel som håller tidsplan (%)	-	-	-	-	100	100
K5	Kommunikation – Antal nyhetsbrev/nyhetsinsatser (st)	-	-	-	-	0	
K6a	Branschträffar – Antal (st)	-	-	-	-	2	
K6b	Branschträffar – Deltagare totalt (st)	-	-	-	-	30	
K7	Rättssäkerhet – DP Andel som står sig (%)	-	-	-	-	100	

#### Bygglov

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
K1a	NKI – Bygglov företag (index)	-	-	62	64	63*	65
K1b	NKI – Bygglov privat (index)	-	-	60	58	65*	60
K1c	NKI – Förhandsbesked (index)	-	-	-	-	-	-
K2	NKI - Bygglov insatser HP (%)	-	-	-	80	90	100
K3a	NKI Bemötande – Bostadsanpassning (index)	-	-	93	95	98	92
K3b	NKI Delaktighet/insyn – Bostadsanpassning (index)	-	-	95	97	97	96
K4a	Handläggningstid lov - Komplet ans till beslut (dagar)	-	-	35	34	33	35
K4b	Handläggningstid lov - Ans till beslut (dagar)	-	-	66	70	64	56
K4c	Handläggningstid lov – Andel inom krav (%)	-	-	92	94	95	95
K5a	Handläggningstid FHB – Ans kompl till beslut (dagar)	-	-	-	-	-	70
K5b	Handläggningstid FHB – Ansökan till beslut (dagar)	-	-	-	-	-	
K5c	Handläggningstid FHB – Andel inom mål K4a (dagar)	-	-	-	-	-	100
K6a	Handläggningstid anm - Komplet ans till beslut (dagar)	-	-	9	8	7	14
K6b	Handläggningstid anm - Anm till beslut (dagar)	-	-	-	-	21	28
K7	Handläggningstid bostadsanpassning (%)	-	-	-	92	85	83
K8a	Jämställt bemötande bostadsanpassning (%)	-	-	-	6	3	5
K8b	Likvärdig delaktighet bostadsanpassning (%)	-	-	-	5	0	5
K9	Kommunikation – Antal nyhetsbrev/nyhetsinsatser (st)	-	-	-	4	6	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

K10a	Branschträffar – Antal (st)	-	-	-	4	6	
K10b	Branschträffar – Deltagare totalt	-	-	-	-	-	
K11a	Rättssäkerhet – Bygglov (%)	-	-	-	-	67	
K11b	Rättssäkerhet – FHB Andel som står sig (%)	-	-	-	-	96	

\*preliminärt resultat för 2023

#### Lantmäteri

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
K1	NKI – Lantmäteri (index)	93	91	92	94	89	
K2a	Handläggningstid FB (dagar)	-	-	266 (126)	252 (119)	504 (168)	
K2b	Handläggningstid FB – Antal i kö (st)	-	-	46	68	115	
K2c	Handläggningstid FB – Antal äldre än 5 år (st)	-	-	22	28	27	0
K3	Kommunikation – Antal nyhetsbrev/nyhetsinsatser (st)	-	-	-	-	-	
K4a	Branschträffar – Antal (st)	-	-	-	-	-	
K4b	Branschträffar – Deltagare totalt (st)	-	-	-	-	-	
K5	Rättssäkerhet – Lantmäteri (%)	-	-	-	-	100	

#### Miljö- och hälsoskydd

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
K1a	NKI Miljöbalken företag	-	-	73	71	73	
K1b	NKI Livsmedel företag	-	-	78	81	83	
K1c	NKI Serveringstillstånd företag	-	-	60	79	71	
K1d	NKI Miljöbalken övriga	-	-	76	76	61	
K1e	NKI Livsmedel övriga	-	-	89	88	93	
K2	NKI – Insatser hp Insikt	-	-	-	-	100	100
K3a	Återkoppling – Enskilt avlopp	-	-	98	98	94	100
K3b	Återkoppling - Värmepump	-	-	100	99	96	100
K3c	Återkoppling - Vattenverksamhet	-	-	97	100	100	100
K3d	Återkoppling - Anmälan	-	-	-	93	94	100
K3e	Återkoppling - Miljörapport	-	-	97	100	88	100
K3f	Återkoppling - Klagomål	-	-	90	96	94	100
K4a	Rådgivning – Budget och skuld	-	-	100	100	100	100
K4b	Rådgivning - Konsument	-	-	90	34	52	100
K4c	Rådgivning – Energi och klimat	-	-	100	100	100	100
K5	Rättssäkerhet (%)	-	-	-	-	75	100

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Verksamhet

### Detaljplanering

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
V1a	DP – Inkomna planansökningar (st)	62	56	38	22	29	
V1b	DP - Positiva planbesked (st)	-	-	33	13	20	
V1c	DP - Negativa planbesked (st)	-	-	7	6	2	
V1d	DP - Antal samråd (st)	-	16	13	16	14	
V1e	DP - Antal granskning (st)	-	12	14	11	16	
V1f	DP - Antagna planer (st)	-	21	12	15	12	
V1g	DP – Antal planer som vunnit laga kraft (st)	-	15	12	15	8	
V1h	DP – Antal överklagade planer (st)	-	7	7	3	3	
V1i	DP – Bostäder i överklagade planer (st)	-	470	340	240	67	
V1j	DP – Ärendebalans (st)	-	170	180	170	194	
V1k	DP – Överklagningar (%)	-	43	33	23	33	
V1l	DP – Andel konsultplaner (%)	-	29	33	27	33	20
V2a	Bostäder – I antagna DP (st)	1690	2070	216	387	3231	2500
V2b	Bostäder – I laga kraft DP (st)	1700	770	258	435	313	2000
V3	Bostäder som planlagts under två senaste åren (st)	-	-	-	-	748	4000
V4a	Färdigställda bostäder totalt (st)	1005	406	613	917	-	
V4b	Färdigställda bostäder i flerfamiljshus (st)	925	304	534	831	-	
V4c	Färdigställda bostäder i småhus (st)	80	102	79	86	-	
V5	Befolkning i kollektivtrafiknära läge (%)	87,4	87,6	88,1	-	-	
V6	Nyttillkomna bostäder i kollektivtrafiknära läge (%)	89,4	91,0	79,0	-	-	
V7	Planberedskap bostäder (st)	820	1370	1750	1200	1360	4000
V8	Kulturhistoriskt skyddad bebyggelse (st)	-	-	-	-	-	

### Bygglov

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
V1	Ansökningar lov (st)	-	-	1 183	947	735	
V2	Anmälningspliktiga åtgärder (st)	-	-	448	343	251	
V3	Bygglov – Bostäder i beviljade bygglov (st)	-	-	-	593	364*	
V4	Bostadsanpassning volym (st)	-	-	934	949	759	
V5	Ansökningar kvalitet (%)	-	-	19	21	24	22
V6	Anmälningar kvalitet (%)	-	-	-	-	-	
V7	Avvikelse detaljplan (st)	-	-	-	-	-	
V8a	FHB – Inkomna (st)	-	71	115	113	41	
V8b	FHB – Beslutade (st)	-	82	91	118	76	
V8c	FHB – Positiva (st)	-	-	50	65	49	
V8d	FHB – Negativa (st)	-	-	11	21	13	
V8e	FHB – Antal bostäder i positiva (st)	-	-	77	106	70	
V8f	FHB – Öppna ärenden (st)	-	47	53	49	11	

\*preliminär siffra för 2023

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Lantmäteri

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
V1a	Fastighetsbildningsärenden – Inkomna (st)	199	218	233	220	195	
V1b	Fastighetsbildningsärenden – Avslutade (st)	219	191	193	218	174	
V2	Grundkartor och fastighetsförteckningar (st)	121	95	81	75	91	
V3	Finutstakningar (st)	145	149	140	158	105	
V4	Nybyggnadskartor (st)	203	174	277	176	103	
V5	GIS-uppdrag (timmar)	4008	3347	3255	3100	3419	
V6	Kartdata	12,9	6,9	5,2	6,0	8,2	
V7	Utveckling (%)	8,6	9,9	8,6	11	10,1	

## Miljö- och hälsoskydd

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
V1a	Tillsynstillfällen (st)		-	-	-	-	
V1b	Tillsynsbesök på plats (st)		-	715	640	572	
V2a	Andel genomförd tillsyn miljöbalken (%)		-	90	98	100	100
V2b	Andel genomförd kontroll livsmedel (%)		-	-	-	98	100
V2c	Andel genomförd tillsyn serveringstillstånd (%)		-	-	-	97	100
V2d	Andel genomförd tillsyn tobak, folköl, receptfria läkemedel (%)		-	-	-	85	100
V3a	Livsmedel kontroll – Planerad (st)		-	897	893	820	
V3b	Livsmedel kontroll - Uppföljande (st)		-	233	196	143	
V3c	Livsmedel kontroll - Oplanerad (st)		-	20	26	20	
V4	Antal föreläggande och förbud (st)		-	-	-	-	
V5	Antal tillsynsbesök miljöbalken per årsarbetskraft (st)		-	34	28	26	
V6	Antal kontrollbesök livsmedel per årsarbetskraft (st)		-	158	164	142	
V7a	Arbetsvolym – Registrerade livsmedelanslagningar (st)		-	133	144	130	
V7b	Arbetsvolym – Stadigvarande serveringstillstånd (st)		-	-	-	-	
V7c	Arbetsvolym – Tillfälliga serveringstillstånd (st)		-	-	-	-	
V7d	Arbetsvolym - Rådgivningar budget och skuld (st)		-	-	-	-	
V7e	Arbetsvolym - Rådgivningar konsument (st)		-	-	-	-	
V7f	Arbetsvolym - rådgivningar energi- och klimat (st)		-	-	-	-	
V8	Åtalsanmälningar (st)		-	2	1	8	
V9	Miljösanktionsavgifter (st)		-	36	27	23	

## Förorenad mark

V10a	Antalet identifierade objekt – Riskklass 1 (st)		-	-	-	-	
V10b	Antalet identifierade objekt – Riskklass 2 (st)		-	-	-	-	
V10c	Antalet identifierade objekt – Riskklass 3 (st)		-	-	-	-	
V10d	Antalet identifierade objekt – Riskklass 4 (st)		-	-	-	-	
V10e	Andel färdigsanerade objekt – Riskklass 1 (%)		-	-	-	-	
V10f	Andel färdigsanerade objekt – Riskklass 2 (%)		-	-	-	-	
V10g	Andel färdigsanerade objekt – Riskklass 3 (%)		-	-	-	-	
V10h	Andel färdigsanerade objekt – Riskklass 4 (%)		-	-	-	-	
V10i	Antal inkommande händelsestyrda ärenden (st)		-	-	-	-	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)[www.umea.se](http://www.umea.se)

**Vatten**

V11a	Små avlopp – Antal totalt (st)		-	-	-	-	
V11b	Små avlopp – Antal som uppfyller reningskrav enligt MB (st)		-	-	-	-	
V11c	Små avlopp - Andel som uppfyller reningskrav enligt MB (%)		-	-	-	-	
V12	Dagvatten – Andel som uppfyller rening (%)		-	-	-	-	
V13	Vattenskydd – Andel vattentäkter med relevant skydd (%)		91,7	91,7	83,3	-	
V14	Ekologisk status sjöar – Andel med god status (%)		52,5	52,5	50,0	-	
V15	Ekologisk status vattendrag - Andel med god status (%)		30,8	30,8	30,8	30,7	
V16	God kemisk och kvantitativ status i grundvattenförekomster (%)		100	100	100	-	

**Natur**

V17a	Skyddad natur totalt (%)		12,9	12,9	12,9	-	
V17b	Skyddad natur totalt (%)		4,0	4,0	4,0	-	
V17c	Skyddad natur totalt (%)		20,2	20,2	20,2	-	

**Hållbar ekonomi**

V18	Invånare 0-19 år i ekonomiskt utsatta hushåll (st)		15	14	13	-	
V19	Ekonomiskt utsatta äldre 65+, andel (%)		10	12	10	-	
V20	Vuxna biståndsmottagare med långvarigt ekonomiskt bistånd (st)		42,6	45,9	48,3	-	

**Luft**

V21	Utsläpp till luft av kväveoxider (NOx), totalt, kg/inv		13,8	14,0	-	-	
V22	Utsläpp till luft av PM2.5 (partiklar <2.5 mikrom), kg/inv		1,26	1,30	-	-	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Personal

### Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
P1	Sjukfrånvaro nämnd (%), personalpolitiskt mål	-	-	3,5	4,4	4,6	3,5
P2	Långtidsfriska nämnd (%), personalpolitiskt mål	-	-	77	66	80	80
P3	Heltidsanställda nämnd (%), personalpolitiskt mål	-	-	98	98	98	99
P4	Tillsvidareanställningar (%), personalpolitiskt mål	-	-	88	92	98	95
P5	Skyddsombud (%), personalpolitiskt mål	-	-	100	100	100	100
P6	Chefer med max 30 medarb. (%), personalpolitiskt mål	-	-	91	82	90	100
P7	Kompetensförsörjningsplan (Ja/Nej)	-	-	Ja	Ja	Ja	Ja
P8	Systematiskt arbetsmiljöarbete (Ja/Nej)	-	-	Ja	Ja	Ja	Ja
P9	Personalomsättning (%), personalpolitiskt mål nämnd	-	-	-	-	-	3-6
P10	Medarbetarundersökning HP (%), personalpolitiskt mål nämnd	-	-	-	-	-	100
P11	Medarbetarundersökningen resultat (index)	-	-	-	-	-	
P12	Anställda antal (st)	-	-	-	-	-	
P13	Genusfördelning nämnd (%)	-	-	-	-	-	
P14	Medelålder nämnd (år)	-	-	-	-	-	
P15	Åldersfördelning nämnd (10-årsklasser)	-	-	-	-	-	
P16	Anställningsår i yrket nämnd (år)	-	-	-	-	-	

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
P1	Sjukfrånvaro %, personalpolitiskt mål	-	-	2,1	5,1	4,5	5,0
P2	Långtidsfriska %, personalpolitiskt mål	-	-	78	63	70	80
P3	Heltidsanställda nämnd %, personalpolitiskt mål	-	-	99	99	99	99
P4	Tillsvidareanställningar (%), personalpolitiskt mål	-	-	89	92	99	95
P5	Skyddsombud %, personalpolitiskt mål nämnd	-	-	100	100	100	100
P6	Chefer med max 30 medarbetare %, personalp. mål	-	-	100	100	100	100
P7	Medarbetarenkäten medel OSA, personalp. mål nämnd	-	-	-	4,8	4,8	4,8
P8	Medarbetarenkäten HP (%), personalpolitiskt mål nämnd	-	-	100	100	100	100
P9	Personalomsättning (%), personalpolitiskt mål nämnd	-	-	7,1	10,1	3,2	3-6
P10	Anställda antal (st)	-	-	56,4	59,6	62,8	
P11	Genusfördelning nämnd kvinna/man (%)	-	-	-	-	67/33	
P12	Medelålder nämnd (år)	-	-	-	-	45,9	
P13	Åldersfördelning nämnd, -30 (st)	-	-	-	-	4	
	30-39	-	-	-	-	13	
	40-49	-	-	-	-	26	
	50-64	-	-	-	-	23	
	65-	-	-	-	-	1	
P14a	Årsarbetskrafter för miljöbalkstillsyn	-	19,1	19,1	20,1	22,5	
P14b	Årsarbetskrafter för livsmedelskontroll	-	7,2	7,3	6,9	6,9	
P14c	Årsarbetskrafter för tillsyn serveringstillstånd	-	-	-	-	-	
P15a	Åa för miljöbalkstillsyn per 10 000 invånare	-	1,47	1,47	1,55	1,69	
P15b	Åa för livsmedelskontroll per 10 000 invånare	-	0,55	0,56	0,52	0,52	
P15c	Åa för tillsyn serveringstillstånd per 10 000 invånare	-	-	-	-	-	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)

## Ekonomi

### Byggnadsnämnden

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
E1a	Ram - Nämnd (tkr)	-40 318	-41 898	-45 161	-50 967	-53 513	
E1b	Ram - Bygglov (tkr)	-2 189	-2 048	-2 165	-2 535	-3 373	
E1c	Ram - Fysisk planering (tkr)	-5 932	-5 899	-7 262	-10 328	-10 859	
E1d	Ram - Lantmäteri (tkr)	-10 066	-10 071	-10 617	-11 022	-11 567	
E2a	Bokslut - Nämnd (tkr)	-39 736	-40 494	-39 235	-51 203	-69 683	Balans
E2b	Bokslut - Bygglov (tkr)	-2 416	-3 779	1532	-7 690	-12 737	Balans
E2c	Bokslut - Fysisk planering (tkr)	-4 953	-8 125	-12 451	-12 058	-16 620	Balans
E2d	Bokslut - Lantmäteri (tkr)	-10 083	-8 817	-8 751	-9 903	-14 310	Balans
E3a	Intäkt – Nämnd (tkr)	40 474	40 206	46 806	40 173	31 549	-
E3b	Intäkt - Bygglov (tkr)	19 359	20 044	25 215	18 364	13 993	23 309
E3c	Intäkt - Fysisk planering (tkr)	12 957	9 231	9 038	10 729	8 257	18 801
E3d	Intäkt - Lantmäteri (tkr)	6 938	10 099	9 805	10 115	8 469	11 735
E4	Intäkter BSA (tkr)	1 231	833	2 748	965	829	1 500
E5a	Bostadsanp. – Beviljat bidrag (tkr)	12 544	10 643	9 012	9 577	13 463	14 615
E5b	Bostadsanp. – Utbetalt bidrag (tkr)	-	-	-	-	-	-
E6	Investeringar (tkr)	487	0	452	98	354	471
E7	Kostnadstäckningsgrad (%)	50,5	51,7	53,2	45,5	33,1	
E8	Intäkt per åa (tkr)	406	383	423	386	321	
E9	Taxa normalvilla (tkr)	27	27,6	32,9	30,9	32,5	
E10	Nettokostnadsavvikelse (%)	-	-	-	-	-	
E11	Handläggningskostnad (kr/tim)	950	950	1 061	1 065	1 119	

### Miljö- och hälsoskyddsnämnden

Nr	Nyckeltal	2019	2020	2021	2022	2023	Mål
E1	Ram (tkr)	-	-	-	17658	18990	18990
E2	Bokslut (tkr)	-	-	-	+604	-1835	0
E3a	Intäkt – Nämnd (tkr)	-	-	-	23262	23366	21873
E3b	Intäkt - Miljöbalken (tkr)	-	-	8829	9350	9784	11078
E3c	Intäkt - Livsmedelslagen (tkr)	-	-	4199	4270	4596	4814
E3d	Intäkt - Alkohollagen (tkr)	-	-	1094	1814	2525	2093
E4a	Kostnadstäckning - Nämnd (%)	-	-	-	-	-	
E4b	Kostnadstäckning - Miljöbalken (%)	-	-	59	56	53	
E4c	Kostnadstäckning - Livsmedel (%)	-	-	86	82	66	
E4d	Kostnadstäckning - Alkohollagen (%)	-	-	62	69	62	
E5	Nettokostnadsavvikelse totalt (%)	-	-	-	-	-	
E6	Intäkt för miljöbalkstillsyn per åa	-	-	422	405	453	
E7	Intäkt för livsmedelskontroll per åa	-	-	518	540	666	
E8	Debiterade tim. för miljöbalkstillsyn per åa	-	-	412	385	408	
E9	Debiterade tim. för livsmedelskontroll per åa	-	-	400	408	475	
E10a	Timtaxa miljöbalkstillsyn	973	1004	1025	1050	1113	
E10b	Timtaxa livsmedelskontroll	1227	1266	1293	1324	1403	

Stadsbyggnadsförvaltningen

Besöksadress: Skolgatan 31A

Postadress: 901 84 Umeå

090-16 10 00

[stab.shb@umea.se](mailto:stab.shb@umea.se)

[www.umea.se](http://www.umea.se)





# Tillsyns- och aktivitetsplan för miljö- och hälsoskydd 2025

2024-11-01

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	1
1.1 Styrning miljö- och hälsoskyddsavdelningen .....	1
1.2 Avdelningens ansvarsområde .....	1
1.3 Avdelningens förhållningssätt.....	2
1.4 Dokumentets innehåll .....	2
2 Övergripande.....	3
2.1 Grunduppdrag .....	3
2.2 Inriktningsmål med program .....	5
3 Tillsynsplan .....	6
3.1 Bakgrund .....	6
3.2 Miljöbalken.....	7
3.3 Livsmedel och receptfria läkemedel .....	12
3.4 Alkoholagen och tobaksområdet .....	13
4. Aktivitetsplan.....	14
4.1 Budget- och konsumentrådgivning.....	14
4.2 Miljöplanering och naturvård .....	16
4.3 Projektverksamhet .....	19
4.4 Verksamhetsstöd och Utveckling.....	22
Bilagor .....	23
Bilaga 1. Behovsutredning - Miljöbalken 2025–2027	
Bilaga 2. Behovsutredning - Livsmedel och receptfria läkemedel 2025–2027	
Bilaga 3. Behovsutredning - Alkoholagen och tobaksområdet 2025–2027	
Bilaga 4. Behovsutredning - Budget- och konsumentrådgivning 2025–2027	
Bilaga 5. Behovsutredning - Miljöplanering och naturvård samt projektverksamhet 2025–2027	
Bilaga 6. Behovsutredning - Verksamhetsstöd och Utveckling 2025–2027	

# 1. Inledning

## 1.1 Styrning miljö- och hälsoskyddsavdelningen

Aktuella mål som miljö- och hälsoskyddsavdelningen har att förhålla sig till är de nationella miljömålen och folkhälsomålen, kommunens inriktningsmål med tillhörande program (Tillväxt, Social hållbarhet samt Klimatneutrala Umeå 2040), personalpolitiska mål och mål för god ekonomisk hushållning. Uppdraget framgår av nämndens reglemente samt eventuella tilläggsuppdrag som kommunfullmäktige beslutat om. Avdelningen berörs även av målen i den nationella strategin för tillsyn enligt miljöbalken respektive den nationella kontrollplanen för livsmedelskontrollen.

Den kommunövergripande styrningen finns beskrivet i miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhetsplan tillsammans med de förvaltningsgemensamma handlingsplanerna.

Verksamhetsplanen innehåller följande:

- Nyckeltal som är viktiga för uppföljningen av nämndens grunduppdrag fördelat inom perspektiven: personal, ekonomi, kund och verksamhet.
- Nämndens budget
- Personalpolitiska mål
- Internkontrollplan
- Nämndens arbete kopplat till civil beredskap och säkerhet, informationssäkerhet, jämställdhetsarbete, utveckling och innovation samt arbete kopplat till barnkonventionen

Nämndens verksamhetsplan, internkontrollplanen och detta dokument, tillsyns- och aktivitetsplan, utgör tillsammans miljö- och hälsoskyddsnämndens styrning för miljö- och hälsoskyddsavdelningens verksamhet.

## 1.2 Avdelningens ansvarsområde

Avdelningen arbetar under miljö- och hälsoskyddsnämnden och dess ansvarsområde.

Nämndens och med det avdelningens grunduppdrag är:

*I miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag ingår att möjliggöra god hälsa och en hållbar utveckling i Umeå. Nämnden ansvarar för prövning och tillsyn beträffande miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelssäkerhet, serveringstillstånd, tobak och liknande produkter, tobaksfria nikotinprodukter samt receptfria läkemedel. Nämnden bidrar med underlag för en god samhällsplanering och utveckling inom miljöövervakning, energieffektivisering,*

*klimatpåverkan och naturvård samt utgör ett kompetensstöd i miljöfrågor vid fysisk planering. Nämnden medverkar till en ökning av allmänhetens medvetenhet om miljö-, natur-, och hälsoskyddsfrågor samt energi, klimat, och hållbar konsumtion. Nämnden ansvarar även för budget- och skuldrådgivning, konsumentrådgivning och för kommunens förvaltare i enlighet med föräldrabalken.*

### **1.3 Avdelningens förhållningssätt**

Vi arbetar utifrån Umeå kommuns definition av medarbetarskap:

*Gemensamt för oss som jobbar i Umeå kommun är att vi arbetar för att Umeå ska vara en bra stad att leva och verka i. Vi finns till för medborgarnas bästa.*

*Umeå kommun vill ha ett utvecklat engagemang hos medarbetarna och att medarbetarna ska ta ett större ansvar för sitt uppdrag. Medarbetarnas kompetens ska tas tillvara och alla ska ha möjlighet att utvecklas.*

För medarbetarna på miljö- och hälsoskyddsavdelningen innebär det att:

- Vi är engagerade, modiga och trygga individer som utforskande tar hjälp av varandras olikheter.
- Vi ger kollegialt stöd och är lyhörda mot varandra.
- Vi är uthålliga och har fokus på avdelningens uppdrag.
- Vi är tydliga, uppriktiga och ärliga i mötet med varandra.
- Vi är framåt drivande med en vilja att ständigt förbättras.
- Våra arbetssätt möjliggör att tillsyn, kontroll samt övriga uppdrag och tjänster levereras med god kvalitet.

### **1.4 Dokumentets innehåll**

Miljö- och hälsoskyddsavdelningens uppdragsområde är omfattande och flera olika lagstiftningar styr hur avdelningen ska planera och följa upp sin verksamhet. Avdelningens verksamhet består inte bara av myndighetsutövning utan även annan verksamhet som rådgivning och projektverksamhet. Tillsyns- och aktivitetsplanen är genom det uppdelad i tre delar; övergripande, tillsynsplan och aktivitetsplan.

Förvaltargruppens verksamhet skiljer sig mot övriga delar av avdelningen och framgår därför inte ytterligare i detta dokument.

## 2 Övergripande

### 2.1 Grunduppdrag

Grunduppdraget följs upp genom nämndens beslutade nyckeltal för uppföljning som framgår av nämndens verksamhetsplan och genomförandet av denna plan.

#### 2.1.1 Särskilda utvecklingsinsatser

Avdelningen har identifierat utvecklingsinsatser som berör samtliga enheter.

Utvecklingsinsatser fördelas precis som nyckeltalen inom perspektiven: personal, ekonomi, kund och verksamhet.

##### *Kund*

- **Klagomålshantering** – Se över processen för hantering av klagomål som kommer in till avdelningen för en ökad kvalitet och effektivitet. Under 2025 fokuserar arbetet på klagomål kopplat till tillsyn enligt miljöbalken som ett första steg.
- **Klarspråk** – Kunskapshöjning inom klarspråk för att öka begriplighet och minska risken för missförstånd i kommunikation med verksamhetsutövare, medborgare och beslutsfattare. Verksamhetens kommunikatör arrangerar workshops med enheterna. Några av verksamhetens standardtexter ses dessutom över utifrån ett klarspråksperspektiv. Arbetet fortgår utifrån 2024 års erfarenheter gällande upplägg och omfattning.
- **Enhetliga och lättlästa handlingar** - En kvalitetshöjande insats av MHS mallar i Ecos för att utskickade handlingar (kontrollrapporter, beslut och andra skrivelser) ska vara enhetliga och vara lätta att ta sig till/förstås av mottagaren. Kopplar mot aktiviteten klarspråk.
- **Utveckla innehållet på webben och se över webborganisationen** - Vi kvalitetssäkrar genom att minska på antalet redaktörer som publicerar sällan, tydliggöra roller i webborganisationen och systematiskt beta av ämnesområden i behov av förbättringar. Vi använder arbetsmetoder som hjälper oss att förena användarens behov med verksamhetens mål.
- **Ta fram smartare e-tjänster** - Förbättra och integrera fler e-tjänster inom avdelningen ansvarsområde.

### *Verksamhet*

- **Synliggörande av framgångar** – Lyfta fram och lyckade arbeten och samarbeten inom avdelningen, genom att använda våra olika mötesforum t.ex. TEAMS-inlägg, fredagsinfo samt avdelningsinfo. Utifrån detta utveckla stolthet och fira gemensamma framgångar. Vi utvecklar vårt arbete med att synliggöra medarbetare och uppmärksamma framsteg i syfte att på lång sikt väcka intresse för yrket och hållbar utveckling.
- **Utveckla rapporter från Ecos till Power BI** – Skapa bättre förutsättningar för uppföljning av verksamheten, från avdelningsnivå till medarbetare, genom att användande av PowerBI.

### *Ekonomi*

- **Utveckla arbetsätt och stöd gällande debitering** – Fortsatt forma arbetsätt och stöd för att följa upp, synliggöra och målsätta debiteringsgraden för verksamheten. Nyckeltal kopplat till kostnadstäckningsgrad samt debiterade timmar per åk kommer att målsättas för 2025.

### *Personal*

- **Hållbarhet** – Under 2025 arbeta med att få en helhetsbild av hur hållbarhetsfrågorna påverkar varandra, oss medarbetare och vår verksamhet. En kunskapshöjande aktivitet för att själva kunna arbeta fram egna hållbarhetsmål/aktiviteter för vår avdelning på längre sikt. Avdelningen avsätter delar av tjänst (hållbarhetsstrateg) för att bistå som verksamhetsstöd inom hållbarhetsfrågor, samordna det strategiska hållbarhetsarbetet, t ex koordinering av målsättningar, strategiska handlingsplaner och dokument etc. för avdelningen samt följa upp Miljö- och hälsoskyddsnämndens hållbarhetsarbete.
- **Självledarskap** – Skapa en tydlighet vad detta begrepp innebär för avdelningen och hur vi applicerar detta i våra arbetsätt, våra förhållningssätt och vårt dagliga arbete.

## 2.2 Inriktningssmål med program

Nämnden, och med det avdelningen, ska särskilt prioritera arbetet med mål 1 och 4.

- **Mål 1. Umeås tillväxt ska klaras med social, ekologisk, kulturell och ekonomisk hållbarhet med visionen om 200 000 medborgare år 2050**
- **Mål 4. Umeå ska vara klimatneutralt till 2040**

Arbetet för att minska utsläppen av växthusgaser och anpassa samhället till ett förändrat klimat fortgår. Miljö- och hälsoskyddsnämnden agerar i dessa frågor utifrån sitt reglemente och grunduppdrag gällande löpande tillsynsfrågor och ärenden, för att bl.a. kunna bidra till att uppnå en ekologisk hållbarhet i alla typer av frågor.

Övriga aktiviteter inom avdelningen sker bland annat genom:

- Genomförande av aktiviteter kopplat till Umeå kommuns utvecklingsstrategi för vatten och avlopp t.ex. Handlingsplan för tillsyn att alla små avlopp ska uppfylla miljöbalkens krav på rening 2027, Utökat miljörecipientprovtagningsprogram för vatten
- Genomförande av tillsyn kopplat dagvatten som avvattnas från detaljplanelagd mark, för att säkerställa att ändamålsenlig rening sker före utsläpp till recipient
- Deltagande i arbete kopplat till åtgärdsprogram Renare luft
- Deltagande i arbete kopplat till åtgärdsprogram Buller
- Deltagande i arbete kopplat till åtgärdsprogram för vatten 2022-2027 gällande Bottenvikens vattendistrikt
- Deltagande i arbete kopplat till Klimatneutrala Umeå 2040.
- Aktiviteter i förvaltningens handlingsplan för ökat bostadsbyggande.
- Deltagande i arbete kopplat till åtgärdsprogrammet för Umeås lokala miljömål och Umeå klimatfärdplan.
- Projektledning och genomförande av School food for change och Cirkulära Västerbotten.
- Energi- och klimatrådgivning.

## 3 Tillsynsplan

### 3.1 Bakgrund

#### 3.1.1 Behovsutredning

Enligt miljötillsynsförordningen ska tillsynsmyndigheten göra en utredning om tillsynsbehovet för myndighetens hela ansvarsområde enligt miljöbalken. Liknande tankar finns i livsmedelslagen som säger att ansvarig nämnd ska redovisa hur mycket resurser som behövs för kontrollen och att myndigheten årligen ska fastställa en plan för myndighetens livsmedelskontroll. Syftet med behovsutredningen är att redovisa det kontroll- och tillsynsbehov som finns och ställa det i relation till tillgänglig personal och dess kompetens. Behovsutredningen ska omfatta tre år och ses över minst en gång per år.

Utöver tillsyn enligt miljöbalken och livsmedelslagen ansvarar miljö - och hälsoskyddsnämnden för tillsyn enligt följande lagstiftningar:

- Alkohollagen
- Lagen om handel med vissa receptfria läkemedel
- Lagen om foder och animaliska biprodukter
- Lag om tobak och liknande produkter
- Lag om tobaksfria nikotinprodukter
- Lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa
- Strålskyddslagen
- Lagen om sprängämnesprekursorer
- Lag om åtgärder mot förorening från fartyg

För att visa det samlade resursbehovet omfattar behovsutredningarna enligt bilaga 1–3 samtliga ovanstående lagstiftningsområden.

#### 3.1.2 Tillsynsplan

Enligt miljötillsynsförordningen och livsmedelslagen samt alkohollagen finns krav på att en plan ska tas fram för tillsynsverksamheten. Tillsynsplanen baseras på behovsutredningar och innehåller prioriterad plan för tillsynsverksamheten 2025.



## 3.2 Miljöbalken

Inom miljöbalken ingår förutom miljöbalken tillsyn enligt strålskyddslagen, lag om åtgärder mot förorening från fartyg, lagen om sprängämnesprekursorer, lagen om åtgärder mot förorening från fartyg samt lagen om foder och animaliska biprodukter.

Miljöbalkstillsynen omfattar från 2025 tre av avdelningens enheter dvs **Miljöskydd**, **Miljöutveckling** och **Små avlopp** som bildar en ny enhet 2025. Tillsynen bedrivs via styrd, händelsestyrd och behovsprioriterad tillsyn. En mindre del av tillsynen är även skattefinansierad.

Vid enheten miljöskydd bedrivs verksamheten inom teamen hälsoskydd, mark och avfall samt miljöfarlig verksamhet. Hälsoskydd omfattar bland annat tillsyn över skolor, bassängbad, solarier, gym, höga ljud vid evenemang, radon och hygienisk verksamhet så som akupunktörer och tatuering mm. Mark och avfall omfattar bland annat förorenade områden, frågor kopplade till avfallsförordningen och renhållningsföreskrifter, infrastrukturprojekt, täkter och miljöolyckor. Miljöfarlig verksamhet omfattar tillsyn på bland annat miljöfarliga verksamheter så som industriell verksamhet, metallbearbetning, hantering av bränslen och andra kemiska produkter samt ärenden gällande värmepumpar, växtskyddsmedel och köldmedia. Vid enheten små avlopp bedrivs tillsyn över små avlopp. Vid enheten miljöutveckling bedrivs tillsyn över vattenskyddsområden, dagvatten och vattenverksamhet.

### 3.2.1 Särskilda satsningar och projekt

- **Brännbollsyran** – Brännbollsyran är Umeås största musikarrangemang vilket kräver *Hälsoskydd* en stor arbetsinsats från miljö- och hälsoskydd.

- **Hygieniska verksamheter med risk för annan smitta än blodsmitta** – Under 2025 kommer MHS prioritera tillsyn på tatuering- och piercingverksamheter utefter den ökade anmälningsplikten för hygieniska verksamheter så att det även omfattar verksamheter med risk för annan smitta än blodsmitta
- **Bostadstillsyn** - En tillsynsinsats i form av stickprov på någon hyresfastighet kommer att genomföras för att fånga upp systematiska avvikelser i boendemiljön.

- **Kyltorn** - Anmälningsplikt har införts för kyltorn för att förebygga risken för spridning av legionella. De nya bestämmelserna infördes 1 februari 2024 och innebär att verksamheter är skyldiga att anmäla kyltorn till miljö- och hälsoskydd. För att kunna bedriva tillsyn på kyltorn behöver en inventering genomföras för att få kännedom om vart det finns kyltorn i kommunen.

#### *Mark och avfall*

- **Tillsynsprojekt småbåtshamnar** –Tillsyn av småbåtshamnar finns med i förslaget till åtgärdsprogram för miljömålet God ytvattenstatus och bidrar därmed till arbetet med de lokala miljömålen. Ny lagstiftning ställer krav på att fritidsbåtshamnar ska ha en plan för mottagning och hantering av avfall från båtar vilket ska godkännas av miljö och hälsa. Under 2025 sker en tillsynsinsats med anledning av detta.
- **Uppsökande av illegal avfallshantering** - Den organiserade brottsligheten finns etablerad inom vissa verksamheter som hanterar avfall. Illegal avfallshantering kan orsaka allvarliga skador i miljön samt stora samhällskostnader. För att förebygga denna typ av brottslighet prioriteras tid för uppsökande tillsyn för att leta upp verksamheter som kan misstänkas bedriva illegal avfallshantering.
- **Tillsyn infrastrukturprojekt** – Tillsyn på infrastruktursprojekt som Norrbottniabanan och Västra länken. Eftersom hanteringen av sulfidjord varit bristfällig under senare år kommer tillsyn att behöva prioriteras under 2025.
- **Handlingsplan förorenade områden** – En stor tidspost i behovsplanering kopplat till förorenade områden är den egeninitierade tillsynen gentemot det inventerade och bransch eller riskklassade MIFO-objekten. Umeå kommuns lokala miljömål är att förorenade områden i riskklass 1 och 2 ska vara undersökta och vid behov åtgärdade till år 2025. Handlingsplanen för förorenade områden är uppdaterad och handlingsplanen ska vara genomförd till 2030.
- **Inventering av industriområden** – Umeå har ett tjugotal industriområden med diverse verksamheter, framför allt verkstäder, mindre fordonstvättar och andra verksamheter som inte omfattas av anmälningsplikt. Det krävs återkommande tillsyn i dessa områden för att lokalisera oanmälda C-verksamheter eller U-verksamheter som omfattas av årlig avgift. Arbetet kommer att bedrivas i projektform och pågå under 2025.

#### *Miljöfarlig verksamhet*

- **Tillsynsprojekt miljöfarliga verksamheter** – Tillsyn på oklassade U-anläggningar, i form av fordonstvättar.

### *Vatten*

- **Tillsyn dagvatten** - Målet med vårt dagvattenarbete är att uppgå god status i våra vatten utifrån uppsatta miljökvalitetsnormer. Fortsatt behov finns av att bedriva tillsyn av kommunala, statliga och privata dagvattenanläggningar. Under 2025 och framåt kommer tillsyn för dagvatten att prioriteras. Tillsyn för att initiera samlad recipientkontroll för ansvariga verksamhetsutövare planeras att bedrivas. Tillsyn inom Tväråns avrinningsområde har tidigare utförts i projektform, där även Klockarbäcken innefattas. Under 2025 planeras en fortsättning av tillsyn inom Tväråns avrinningsområde. I beslutat dagvattenprogram framgår vilka aktiviteter för vilka Miljö- och hälsoskyddsnämnden är ansvariga. De skattefinansierade aktiviteterna omfattar medverkan i arbetet med att bland annat ta fram en prioriteringsordning för vattenområden aktuella för åtgärder samt ta fram en modell för schablonberäkningar för föroreningsutsläpp vid dagvatten. Detta arbete utförs i samverkan med andra parter, så som Gator och parker, Vakin etc.
- **Miljömålsarbete MKN vatten** - Se över rutiner för planläggning, prövning och tillsyn så att de bidrar till att miljökvalitetsnormerna för vatten uppnås, enligt åtgärdsprogram Miljömål. Arbetet kommer fortsätta under 2025 för att uppnå denna åtgärd senast 2027. Detta arbete kommer ske i samverkan mellan enheten Miljöutveckling och enheten Miljöskydd, samt med avdelningen detaljplanering.

### *Små avlopp*

- **Tillsynsprojekt små avlopp** - Enligt Umeå kommuns VA-strategi ska samtliga små avlopp uppfylla miljöbalkens reningskrav 2027. En handlingsplan för tillsyn enskild avloppshantering har därmed beslutats av miljö- och hälsoskyddsnämnden under 2023. För att kunna genomföra framtagna handlingsplanen så kommer en omfattande tillsynsinsats behövas som kräver ett stort antal resurser. Tillsynen kommer att utföras som ett tillsynsprojekt som kommer att följas upp kontinuerligt under åren 2024–2027. Detaljer angående tillsynsmetodik, resurser, uppföljning etc, framgår av handlingsplanen.

### 3.2.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsatser berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatserna.

#### *Digital i fält*

- **Digital i fält** - Tillsynmodulen kommer att underlätta vid bland annat tillsynsbesök där information kan dokumenteras digitalt i fält för att sedan överföras direkt till ärendehanteringssystemet Ecos. Gemensam utvecklingsinsats för hela miljöbalken.

#### *Mark och avfall*

- **Kartlager förorenad mark** – I enlighet med handlingsplan ökat bostadsbyggande lägga in möjligt förorenade områdena i ett GIS-skikt.
- **Arbetsätt handlingsplan förorenade områden** – Utveckla arbetsätt för uppföljning, debitering, etc. kring handlingsplanen för förorenade områden i Umeå.

#### *Vatten*

- **Digital enkät** - Ta fram en digital enkät för tillsyn 2025 av utvalt vattenskyddsområde.
- **Ny e-tjänst** - Utformning av e-tjänst för "Skogsbruk i vattenskyddsområde"

### 3.2.3 Behov och prioriterad plan

För området miljöbalken är det totala behovet 36 925 timmar (33,6 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 36 706 timmar (33,3 årsarbetare).

Miljöbalken (totalt)	Resursbehov	Prioriterad tid
Styrd tillsyn	6 111	6 111
Händelsestyrd tillsyn	14 478	14 478
Behovsprioriterad tillsyn	10 253	10 034
Skattefinansierad	6 073	6 073
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>36 915 (33,6)</b>	<b>36 696 (33,3)</b>

#### *Miljöbalken för enheten miljöskydd*

För miljöbalkstillsyn vid enheten miljöskydd är behovet 18 107 timmar (16,5 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 17 888 timmar (16,2 årsarbetare). Aktiviteter som prioriterats bort är bland annat tillsyn av återvinningsstationer, frisörer, husbehovstäckor, lantbruk (hästar), lokaler för förvaring av djur, och hantering av växtskyddsmedel samt tillsyn av engångsprodukter.

Enheten miljöskydd	Resursbehov	Prioriterad tid
Styrd tillsyn	6 111	6 111
Händelsestyrd tillsyn	3 265	3 265
Behovsprioriterad tillsyn	4 623	4 404
Skattefinansierad	4 108	4 108
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>18 107 (16,5)</b>	<b>17 888 (16,2)</b>

#### *Miljöbalken för miljöutveckling (Vatten)*

Inom vatten ingår tillsyn av vattenskyddsområden, dagvatten och vattenverksamhet som en del av tillsyn enligt miljöbalken.

För miljöbalkstillsynen vid enheten miljöutveckling är behovet 1 760 timmar (1,6 årsarbetare). Prioriterad tid utefter tillgängliga resurser är 1 760 timmar (1,6 årsarbetare).

Vatten	Resursbehov	Prioriterad tid
Händelsestyrd tillsyn	500	500
Behovsprioriterad tillsyn	570	570
Skattefinansierad	690	690
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>1 760 (1,6)</b>	<b>1 760 (1,6)</b>

#### *Miljöbalken, Små avlopp*

Små avlopp omfattar enbart tillsyn av små avlopp som en del av tillsyn enligt miljöbalken.

För verksamhetsområde små avlopp vid den nya enheten små avlopp (ny från 2025) är behovet 17 048 timmar (15,5 årsarbetare). Prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 17 048 timmar (15,5 årsarbetare).

Små avlopp	Resursbehov	Prioriterad tid
Händelsestyrd tillsyn	10 713	10 713
Behovsprioriterad tillsyn	5 060	5 060
Skattefinansierad	1 275	1 275
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>17 048 (15,5)</b>	<b>17 048 (15,5)</b>

### 3.3 Livsmedel och receptfria läkemedel

Inom området sker kontroll av registrerade livsmedelsanläggningar inklusive dricksvattenanläggningar enligt livsmedelslagstiftningen. Planerad kontroll av registrerade livsmedelsverksamheter utförs utifrån beslutad kontrollfrekvens. Vid planering av kontroll tas hänsyn till Sveriges nationella kontrollplan för livsmedelskedjan. För varje år fastställs en kontrollplan för livsmedelsområdet, samt en tillsynsplan för området receptfria läkemedel.

#### 3.3.1 Särskilda satsningar och projekt

Inom livsmedelskontrollen samt kontroll över vissa receptfria läkemedel planeras utöver den styrda tillsynen nedanstående särskilda tillsynssatsningar:

- Kontroll utifrån nationella operativa mål. Under 2025 berörs mål 2, 5, 6, 11, 13, 15 samt 17 inom den planerade kontrollen.
- Större evenemang som Rally-VM, Brännbollsyran, Nolia och Smakfestivalen kräver en större arbetsinsats.
- Inventering gällande animaliska biprodukter som hanteras inom registrerade livsmedelsanläggningar kommer att genomföras under året.

#### 3.3.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsats berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatserna.

- **Kris- och beredskapsförberedelse** – Fortsatt kunskapshöjning.
- **Inläsning av området receptfria läkemedel** – Kontroll över försäljning av vissa receptfria läkemedel övergår till gruppen varför inläsning krävs.

#### 3.3.3 Behov och prioriterad plan

För området Livsmedel är det totala behovet 6 454 timmar (5,9 årsarbetare) och för området receptfria läkemedel är det totala behovet 97 timmar (0,09 årsarbetare) vilket motsvarar tillgängliga resurser och med det prioriterad tid.

Livsmedel	Resursbehov	Prioriterad tid
Styrd tillsyn	3 614	3 614
Händelsestyrd tillsyn	761	761
Skattefinansierad	2 176	2 176
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>6 551 (6,0)</b>	<b>6 551 (6,0)</b>

### 3.4 Alkohollagen och tobaksområdet

Inom området ingår alkohollagen, tobak och liknande produkter och tobaksfria nikotinprodukter. För varje år fastställs en tillsynsplan för verksamheter med serveringstillstånd, samt en samordnad tillsynsplan för de resterande områdena.

#### 3.4.1 Särskilda satsningar och projekt

Gällande serveringstillstånd, folköl, tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter planeras utöver den styrda tillsynen nedanstående särskilda tillsynssatsningar:

- Större evenemang som Rally-VM och Brännbollsyran kräver en stor arbetsinsats.
- Genomförande av utbildning i ansvarsfull alkoholservering vid två tillfällen för personal på ställen med serveringstillstånd.
- Kontrollköp vid försäljningsställen.

#### 3.4.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsats berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatserna.

- **E-service** - Fortsatt utveckling av externa webbsidor samt e-tjänster.

#### 3.4.3 Behov och prioriterad plan

För området Serveringstillstånd och tobak är behovet 4 857 timmar (4,4 årsarbetare) vilket motsvarar tillgängliga resurser och med det prioriterad tid.

Serveringstillstånd	Resursbehov	Prioriterad tid
Styrd tillsyn	2 363	2 363
Händelsestyrd tillsyn	1 098	1 098
Behovsprioriterad tillsyn	-	-
Skattefinansierad	1 396	1 396
<b>Totalt (ÅA)</b>	<b>4 857 (4,4)</b>	<b>4 857 (4,4)</b>

## 4. Aktivitetsplan

För nämndens övriga verksamhet som rådgivning och projektverksamhet och för att synliggöra de arbetsuppgifter som inte ryms inom tillsyns- och kontrollbegreppet, tas en aktivitetsplan fram. Aktivitetsplanen utgår från behovsutredningarna i bilaga 4–6.

### 4.1 Budget- och konsumentrådgivning

En kommun har enligt Socialtjänstlagen skyldighet att lämna budget- och skuldrådgivning till kommunens medborgare. Syftet är att motverka överskuldsättning i samhället samt att stödja medborgare i behov att bygga upp en sund ekonomi. För den enskilde är rådgivningen frivillig och bygger på personens önskan och medverkan.

Konsumentrådgivningen prioriterar i första hand rådgivning till de konsumenter som har svårt att själva förstå och försvara sina rättigheter som konsument. Dessutom prioriterar de konsumenter som har svårt att enbart få hjälp från den nationella rådgivningen "Hallå konsument". Konsumentrådgivningen genomför uppdrag motsvarande 0,25 tjänst till kranskommuner.

#### 4.1.1 Särskilda satsningar och projekt

Förebyggande arbete genom föreläsningar eller möten med olika målgrupper:

- **Unga vuxna** – Välkomstmässan vid Umeå universitet, Karriärmässan m.m.
- **Utlandsfödda** – Välkomstmässan vid Umeå universitet, Vän i Umeå m.m.
- **Barnfamiljer** – Öppna förskolor och familjecentraler.
- **Seniorer** – Seniormässan.
- **Budbärare** – samverkan med andra samhällsaktörer, exempelvis Vräkningsförebyggandegruppen och Alkohol- och drogmottagningen.
- **Konsumenter** – SEE-veckan, utskick till 18-åringar m.m.

#### 4.1.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsats berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatserna.

- **Kunskapshöjning gällande NPF** – Genomförande av e-utbildning som kunskapshöjande kring neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF).



### 4.1.3 Behov och prioriterad plan

För området Budget- och konsumentrådgivning är det totala behovet 7 150 timmar (6,5 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 6 462 timmar (5,9 årsarbetare).

Budget- och konsumentrådgivning	Resursbehov	Prioriterad tid
Budget- och skuldrådgivning Handläggning/Rådgivning	4 550	4 412
Budget- och skuldrådgivning Förebyggande arbete	400	400
Konsumentrådgivning Handläggning/Rådgivning	1 800	1 250
Konsumentrådgivning Förebyggande arbete	400	400
<b>Totalt (ÅA)</b>	<b>7 150 (6,5)</b>	<b>6 462 (5,9)</b>

#### *Budget- och skuldrådgivning*

Om en betydande kösituation av radsökande uppstår prioriterar miljö- och hälsoskyddsmyndigheten enligt följande:

- Budget- och skuldrådgivning inkl. handläggning, d.v.s. ej förebyggande arbete
- Uppföljning av de som har pågående skuldsanering, en gång per år. Skyldigheten gäller även under ett skuldsaneringsförfarande och till dess att en beviljad skuldsanering eller F-skuldsanering är helt avslutad.

#### *Konsumentrådgivning*

Om en betydande kösituation råder sker prioritering genom sänkning av servicenivån från fördjupad till grundläggande service. Detta innebär till exempel att konsumentrådgivarna inte hjälper till med anmälningar till Allmänna Reklamationsnämnden (ARN) eller hjälper till att kontakta företag när konsumenten själv inte har förmågan till detta.

## 4.2 Miljöplanering och naturvård

Inom miljöplanering och naturvård ingår miljöplanering, miljöövervakning och naturvård. Verksamheten agerar expertstöd vid strategisk miljöbedömning i översikts- och detaljplanering samt stöd vid upphandling och kvalitetsgranskning av externa underlag till exempel konsultuppdrag. Verksamheten ansvarar för miljöövervakning av luft, buller, vatten, energi, klimat och natur.

Verksamheten bidrar till hållbar samhällsutveckling genom att medverka i arbetet med att ta fram strategier och program för miljö-, naturvårds- och hållbarhetsfrågor och ta fram utredningar samt planerings- och beslutsunderlag för kommunens övergripande miljöarbete, översikts- och detaljplanering.

### 4.2.1. Särskilda satsningar och projekt

- **Översiktsplaner och detaljplaner**

Aktuella för expertstöd under 2025; Aktualisering av befintlig översiktsplan, Fördjupade översiktsplanen för stadsdelsfördjupningen och eventuellt planen för Hörnefors. Planerad aktualisering av översiktsplanen för vindkraft och solenergi inom Umeåregionen och Örnsköldsvik kommer även kräva expertstöd från miljöplanering. Utifrån handlingsplan för ökat bostadsbyggande så kommer det även fortsatt vara ett högt tempo i detaljplaneringen under 2025. Uppföljning av detaljplaner, särskilt med fokus på MKB:er är även en aktivitet som planeras att prioriteras extra under 2025, detta i samverkan med bland annat detaljplanering.

- **Åtgärdsprogram miljömål**

Inom åtgärdsprogrammet miljömål finns ett flertal åtgärder där miljö- och hälsoskyddsnämnden är ansvariga för åtgärdernas utförande. Utifrån detta så har resurser planerats för att bedriva miljömålsarbetet framåt under 2025 inom miljö- och klimatområdet.

- **Grönstrukturprogrammet**

Upprättande av ett Grönstrukturprogram är en åtgärd med större omfattning inom åtgärdsprogram miljömål. En projektplan har tagits fram för programmet under 2024 som visar på behov av utförande av andra åtgärder för att kunna upprätta programmet. Under 2025 fortgår åtgärdsarbetet med bland annat policy och riktlinjer för ekologisk kompensation och framtagande av en stadsdelsanalys som visar förutsättningarna för de viktigaste ekosystemtjänstanalyser i de centrala stadsdelarna. Inom detta arbete behöver biotopdatabasen uppdateras.

- **Bulleråtgärdsprogrammet**

Fortsatt arbete med revidering av bulleråtgärdsprogrammet kommer ske under första delen av 2025 inom enheten miljöutveckling. Enheten miljöskydd och ett antal andra avdelningar är även inblandade i detta arbete så särskilt viktigt är samverkan mellan berörda parter.

- **Umeå kommuns åtgärdsprogram för vitryggig hackspett**

Umeå kommun har erhållit NOKÅS bidrag från Skogsstyrelsen samt medfinansiering via Rewilding Sweden och EU projektet SUPERB, för lövgynnade skogsåtgärder inom Umeälvslandskap. Miljö- och hälsoskydd är projektledare men samverkan sker med mark och exploatering, strategisk utveckling samt flertalet privata markägare. Dessa inryms inom framtaget åtgärdsprogram för vitryggig hackspett.

- **Inspire Aurora projekt**

För att öka förmågan att hantera invasiva främmande arter deltar Umeå kommun i EU Interreg-projektet Inspire Aurora. Projektet är ett 3-årigt extern finansierat projekt mellan 2024–2026. Projektet är ett samverkansprojekt mellan Sverige och Finland med ett särskilt fokus på informations- och kunskapspridningsinsatser mot allmänheten. Projektet fortgår under 2025.

- **Miljöövervakning ytvatten-provtagning vattendrag**

Verksamheten genomför bland annat miljöövervakningsarbete för vatten. Under 2025 och 2026 kommer enheten att utföra provtagning av även vattendrag enligt reviderat recipientkontrollprogram för ytvatten. Efter att ha legat nere under ett antal år ska provtagningar av vattendrag inledas från och med nästa år.

Recipientkontroll av vattendrag ska riktas mot vattendrag som påverkas eller riskerar påverkas av dagvatten från planlagda områden och områden där det förväntas nya exploateringar med små avloppsanläggningar. Provtagningen är viktig för att få resultat som kan användas vid fortsatt arbete för att uppnå/bibehålla god status utifrån uppsatta miljökvalitetsnormer i kommunens vattenförekomster.

- **Stöcksjön-LOVA projekt**

Ansökan om medel, LOVA-bidrag, från Länsstyrelsen har sökts under 2024. I det fall enheten erhåller medel så kommer en källfördelningsanalys för Stöcksjön utföras under 2025. Syftet med källfördelningsanalysen är att identifiera källor till näringsbelastning inom avrinningsområdet, och det kan bli aktuellt att tillsyn av verksamheter, om källfördelningsanalysen kommer fram till det.

#### 4.2.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsats berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatser.

- **Kommunikationsinsatser biologisk mångfald** - Bevarandet av biologisk mångfald är en av de viktigaste utmaningar för att åstadkomma en hållbar utveckling. Många av naturens tjänster bygger på fungerande ekosystem och biologisk mångfald som samtidigt ökar kommunens resiliens mot framtida klimatutmaningar. För att skapa förståelse kring biologisk mångfald inom planprocesser och andra tillståndsärenden hos berörda tjänstepersoner, exploatörer, politiker och medborgarna krävs kommunikationsinsatser och expertstöd. Kommunikationsinsatserna planeras i form av informationsmaterial för webbsidor, presentationer och webinarer. Expertstöd sker i form av pedagogiska tematiska kartor och strukturbilder för att förklara de ekologiska sambanden som gynnar biologisk mångfald.

#### 4.2.3 Prioriterad plan

För området miljöplanering och naturvård är det totala behovet 8 990 timmar (8,2 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 7 370 timmar (6,7 årsarbetare).

Resursbehovet är större än tillgängliga resurser. För området saknas idag resurser för att driva och även delta i samtliga åtgärder inom åtgärdsprogram miljömål.

Miljöplanering och naturvård	Resursbehov	Prioriterad tid
Skattefinansierat	8 990	7 370
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>8 990 (8,2)</b>	<b>7 370 (6,7)</b>

### 4.3 Projektverksamhet

Inom projektverksamheten ingår främst extern finansierade projekt. Arbete inom projektverksamheten bedrivs för att öka engagemang för en hållbar utveckling och stödja hållbara konsumtionsmönster. Detta via till exempel Konsumtionskompassen samt deltagande på event och föreläsningar. Podden Klimatekot drivs även av projektverksamheten.

Energi- och klimatrådgivningen (EKR) är helt finansierad av medel från energimyndigheten. Vid EKR genomförs oberoende rådgivning till privatpersoner, företag, BRF:er och organisationer om hur de kan energieffektivisera.

Umeå kommun är certifierade som Fairtrade city och miljö- och hälsoskyddsnämnden utför aktiviteter inom Fairtrade för att synliggöra och motivera till att välja Fairtrade produkter. Fairtrade arbetet är skattefinansierat.

#### 4.3.1. Särskilda satsningar och projekt

- **Klimatneutrala Umeå 2040**

Projektet ska i bred samverkan med samhällets aktörer gemensamt arbeta fram en färdplan mot ett klimatneutral Umeå 2040, samt analysera och identifiera vilka förutsättningar och åtgärder som måste utvecklas och implementeras för att lyckas med omställningen. Projektverksamheten deltar med resurser inom Klimatfärdplanen.

- **Åtgärdsprogram Miljömål- Klimat**

Inom åtgärdsprogrammet miljömål finns ett flertal åtgärder där miljö- och hälsoskyddsnämnden är ansvariga för åtgärdernas utförande. Inom området klimat ska bland annat nämnden erbjuda tjänster inom energi- och klimatrådgivning till Umeås medborgare, företag och organisationer. Dessa tjänster jobbar energi- och klimatrådgivarna kontinuerligt med utifrån sitt uppdrag och kommer fortsätta med under 2025. För att trygga framtida arbete med energirådgivning, finns behov av viss del skattefinansiering via Miljö- och hälsoskyddsnämnden för detta ändamål.

- **Energi- och klimatrådgivning, energieffektivisering och beredskap**

Under 2025 kommer energi- och klimatrådgivarna genomföra utåtriktade aktiviteter om energieffektivisering och beredskap, tex. möjlighet till egen elproduktion. I Miljö- och hälsoskyddsnämndens uppdrag framgår det tydligt att rådgivning inom klimat- och energi ska främjas, och även i och med kommande lagstiftning, inte minst gällande energieffektivisering (EED).

- **School food for change (2022-2025)**

4-årigt projekt. Projektets mål är att utveckla metoder för att öka andelen hållbar och hälsosam mat i skolor. Finansieras av EU:s Horizon program och i projektet deltar 18 städer från 12 länder. Arbetet genomförs i nära samarbete med måltidsservice, upphandling och naturskolan. Särskild prioritering av aktiviteter om hållbar mat och livsmedelsproduktion genomförandet av School food 4 change, men även nätverket Mat och klimat.

- **Hybes (2023-2025)**

3-årigt projekt som finansieras av EU via programmet Norra Periferin och Arktis (NPA). Samverkan med Umeå universitet och ett antal nordiska och irländska städer och regioner. HYBES-projektet kommer att utveckla energilösningar som bidrar till att byggnader och områden producerar lika mycket energi som de förbrukar. Projektet kommer också att undersöka hur man bygger upp en infrastruktur av förnybara energikällor och lagring som ger ett stabilt system och fokuserar främst på utmaningar i arktiska områden.

- **Cirkulära Västerbotten (2024-2026)**

3-årigt projekt om cirkulär ekonomi. Coompanion Västerbotten äger projektet, men projektverksamheten medverkar i projektet som samordnare för Umeå kommun. Projektet syftar till att bidra till att begränsa klimatförändringarna genom att påskynda övergången från en linjär ekonomi till en cirkulär ekonomi. Utmaningen är att få ekonomisk lönsamhet i cirkulära affärsmodeller och öka användningen av återvunnet material samt skapa ett större utbud. Projektet ska ge individer och företag bättre förutsättningar och kapacitet att bedriva cirkulära affärsprocesser.

- **Konsumtionskompassen 3.0**

Sedan 2019 har Umeå kommun varit referenskommun i framtagandet av det digitala verktyget Konsumtionskompassen, arbetet leds av SEI (Stockholm Environmental Institute). Vi har hjälp till att utveckla verktyget genom att bidra med kunskap och input på verktygets fortsatta utveckling, vilket har resulterat i Konsumtionskompassen 2.0, vilket är ett integrerat och utvecklat verktyg. Under 2025 kommer arbetet att fortsätta med version 3.0.

- **Projektansökningar**

2025/2026 kommer projekten School food for change och Hybes att avslutas. Detta innebär att under 2025 så behöver tid avläggas för att ansöka om lämpliga nya större projekt, vilket kommer ta vissa resurser i anspråk.

### 4.3.2 Särskilda utvecklingsinsatser

Förutom nedanstående utvecklingsinsats berörs området av flera av de avdelningsövergripande utvecklingsinsatser.

- **Podden Klimatekot**

Umeå kommun, genom Energi- och klimatrådgivningen, har arbetat med kunskapshöjande insatser utåtriktad till medborgare genom podden Klimatekot sedan 2020. Under hösten 2023 påbörjades ett arbete med att utvärdera podden med syftet att se ifall önskade målgrupper nås och att podden har rätt innehåll utifrån målgruppernas behov. Utvärdering och utvecklingen utifrån hösten 2023 resultat har fortsatt under 2024. Utifrån resultat från utvärderingen så planeras tex. videopodd under 2025.

### 4.3.3 Prioriterad plan

För området projektverksamhet är det totala behovet 5 400 timmar (4,9 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 4 950 timmar (4,5 årsarbetare).

Projektverksamhet	Resursbehov	Prioriterad tid
EKR (skattefinansierat)	500	450
EKR (externfinansierat)	1 430	1 430
Projekt (externfinansierat)	2 670	2 670
Medfinansiering projekt (skattefinansierat)	500	100
Fairtrade city (skattefinansierat)	300	300
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>5400 (4,9)</b>	<b>4950 (4,5)</b>

## 4.4 Verksamhetsstöd och Utveckling

Verksamhetsstöd och utveckling innefattar avdelningens stöd- och resursfunktioner kopplat till administration inom områden som rör arkivering, registrering, beställning, fakturering, nämndsadministration etc., samt verksamhetsutvecklaren som utgör ett strategiskt stöd för avdelningschefen och ledningsgruppen men är till viss del även ett operativt stöd till enheterna. Hen ansvarar bl.a. för att driva och samordna avdelningens verksamhetsplanering och uppföljning, systemförvalta ärendehanteringssystemet ECOS samt driva avdelningens kvalitets- och utvecklingsarbete.

### 4.4.1 Särskilda satsningar och projekt

- Utveckling av "närarkiv" inklusive flytt av kopieringsrum
- Förvaltning av informationssäkerhetsplan
- Fortsatt revidering av handläggarstödet gällande övergripande rutiner
- Objektsförvaltning och utveckling gällande avdelningens olika ärendehanteringssystem

### 4.4.2 Behov och prioriterad plan

För området verksamhetsstöd och ledning är det totala behovet 6 070 timmar (5,1 årsarbetare) och prioriterad tid utefter tillgängliga resurser 4 624 timmar (3,8 årsarbetare).

Verksamhetsstöd & Utveckling	Resursbehov	Prioriterad tid
Administration*	4 137	3 255
Nämndsadministration	345	345
Verksamhetsutveckling**	1 588	1 024
<b>Totalt (ÅÅ)</b>	<b>6 070 (5,1)</b>	<b>4 624 (3,8)</b>

\*= Prioriterad tid räknat på 1200 timmar/åak

\*\*= Prioriterad tid räknat på 1280 timmar/åak



## Bilagor

Bilaga 1. Behovsutredning - Miljöbalken 2025–2027

Bilaga 2. Behovsutredning - Livsmedel och receptfria läkemedel 2025–2027

Bilaga 3. Behovsutredning - Alkohollagen och tobaksområdet 2025–2027

Bilaga 4. Behovsutredning - Budget- och konsumentrådgivning 2025–2027

Bilaga 5. Behovsutredning - Miljöplanering och naturvård samt projektverksamhet 2025–2027

Bilaga 6. Behovsutredning - Verksamhetsstöd och utveckling 2025–2027

## Bilaga 1 - Behovsutredning Miljöbalken 2025–2027

Behovsutredningen för miljöbalken omfattar från 2025 tre av avdelningens enheter dvs **Miljöskydd, Miljöutveckling (Vatten)** och **Små avlopp** som bildar en ny enhet 2025.

Behovsutredningen är med det uppdelade i två delar där första delen inrymmer Miljöskydd medan del två omfattar Små avlopp och vatten.

Miljöbalken omfattar fyra huvudområden i form av styrd tillsyn där tillsyn genomförs av verksamheterna enligt ett fastställt intervall i fråga om tid och frekvens. Händelsestyrd tillsyn består av inkommande ärenden som inte är kända så denna tid uppskattas.

Behovsprioriterad tillsyn innebär tillsyn där Miljö och hälsoskydd har gjort bedömningen att det finns behov av särskilda insatser. En del av Miljö- och hälsoskydds verksamhet finansieras helt och hållet med skattemedel. Det är handläggning av ärenden eller rådgivning där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas.

Behovet av tillsyn enligt miljöbalken uppgår till ca 37 000 timmar för 2025, dvs 34 tjänster.

I tabellerna redovisas först det totala behovet för tillsyn i timmar sedan för respektive enhet.

### Totalt tid för miljöbalksområdet

Miljöbalken (total tid)	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Styrd tillsyn	6 111	6 178	6 231
Händelsestyrd tillsyn	14 478	13 710	15 726
Behovsprioriterad tillsyn	10 253	10 365	10 435
Skattefinansierad	6 073	5 973	5 658
<b>Totalt</b>	<b>36 915</b>	<b>36 226</b>	<b>38 050</b>

### Total tid för Miljöskydd

Vid miljöskydd bedrivs all tillsyn inom miljöbalksområdet med undantag för tillsyn över vattenskyddsområden, dagvatten och vattenverksamhet samt små avlopp. Mer detaljer framgår av del 1.

Miljöskydd	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Styrd tillsyn	6 111	6 178	6 231
Händelsestyrd tillsyn	3 265	3 075	3 075
Behovsprioriterad tillsyn	4 623	4 543	4 503
Skattefinansierad	4 108	3 974	3 884
<b>Totalt</b>	<b>18 107</b>	<b>17 770</b>	<b>17 693</b>

### Total tid för Miljöutveckling

Vid miljöutveckling bedrivs tillsyn över vattenskyddsområden, dagvatten och vattenverksamhet. Mer detaljer framgår av del 2.

Enhet miljöutveckling (Vatten)	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Styrd tillsyn	-	-	-
Händelsestyrd tillsyn	500	500	500
Behovsprioriterad tillsyn	570	620	590
Skattefinansierad tillsyn	700	724	699
<b>Totalt</b>	<b>1 770</b>	<b>1 844</b>	<b>1 789</b>

### Total tid för Små avlopp

Vid Små avlopp bedrivs tillsyn över små avlopp. Mer detaljer framgår av del 2.

Små avlopp (Små avlopp)	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Styrd tillsyn	-	-	-
Händelsestyrd tillsyn	10 713	10 135	12 151
Behovsprioriterad tillsyn	5 060	5 202	5 342
Skattefinansierad tillsyn	1 275	1 275	1 075
<b>Totalt</b>	<b>17 048</b>	<b>16 612</b>	<b>18 568</b>

## Del 1 Behovsutredning del Miljöskydd 2025–2027

Enheten Miljöskydd arbetar med tillsyn enligt miljöbalken med inriktning på miljöfarlig verksamhet, mark och avfall samt hälsoskydd.

Vid framtagande av behovsutredningen har hänsyn tagits till den nationella strategin för miljöbalkstillsynen. Strategin gäller i fyraårsperioder; den pågående, första perioden gäller under 2022–2025. Strategin syftar till att främja tillsyn inom områden som ur ett nationellt perspektiv är extra angelägna under strategins period. Strategin innehåller sju tillsynsområden. Vart och ett av dessa har inringade fokusområden med tillhörande preciseringar kopplade till sig. Till varje fokusområde finns ett nationellt effektmål för tillsynen. Preciseringarna utgör strategi för att uppnå effektmålen

### 1. Styrd tillsyn – Miljöskydd

De verksamheter som ingår i den styrda tillsynen är i huvudsak de tillsynsobjekt som omfattas av miljötillsynsförordningen, tillståndsplikt eller anmälningsskydd enligt miljöbalken. Dessa objekt är utpekade av lagstiftaren och ska därmed ägnas en betydande uppmärksamhet. Verksamheterna betalar fast årlig avgift och är tillsyn som inte kan prioriteras bort. De flesta tillståndspliktiga verksamheter (A och B) har bedömts ha ett behov av minst ett årligt besök. Förutom IED-verksamheter där behovet av tillsyn bedöms större. För vissa täkter eller avfallsanläggningar bedöms behovet lägre. För anmälningsskyddiga verksamheter (C och H) och vissa U-verksamheter (ej anmälningsskyddiga) har tillsynsfrekvensen fastställts beroende på verksamhetens tillsynsbehov lågt/normalt/högt.

Styrd tillsyn	Antal objekt	Tillsynsintervall	Behov		
			2025	2026	2027
A/B-verksamheter	61	0,5-3	3 172	3 172	3 172
C-verksamheter	255	1-3	1 402	1 408	1 402
Hälsoskyddsverksamheter	315	2	1 537	1 537	1 537
<b>Totalt</b>	<b>631</b>		<b>6 111</b>	<b>6 178</b>	<b>6 231</b>

### 2. Händelsestyrd tillsyn – Miljöskydd

En stor del av Miljö- och hälsoskyddsarbete består av handläggning av inkommande ärenden som måste handläggas. De inkommande ärendena består av ansökningar, anmälningar, remisser, klagomål och andra ärenden för utredning och åtgärd. Behovet uppskattas genom erfarenhet kring antalet ärenden och förväntad tidsåtgång från tidigare år. Nedan finns en beskrivning av inkommande händelser och ärenden som hanteras.

2. Händelsestyrd tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Anmälan §38 skola, bad, hygienisk verksamhet	210	210	210
Anmälan kyltorn (NY)	21	21	21
Anmälan miljöfarlig verksamhet	370	370	370
Anmälan solarieverksamhet	7	7	7
Anmälan/ansökan värmepumpar	440	440	440
Ansökan djurhållning inom detaljplan	20	20	20
Användning av växtskyddsmedel	12	12	12
Avfallshantering i fritidsbåtshamnar	325	135	135
Cisterner	10	10	10
Förorenade områden – inkommande ärenden	500	500	500
Klagomål (debiterbara)	360	360	360
Köldmedium (rapporter mm)	700	700	700
Miljösanktionsavgift	100	100	100
Saneringsintyg	45	45	45
Smittspårning (NY)	30	30	30
Undantag avfallshantering	115	115	115
<b>TOTAL HÄNDELSESTYRD TILLSYN</b>	<b>3 265</b>	<b>3 075</b>	<b>3 075</b>

### 2.1 Anmälningens ärenden § 38 hälsoskyddsverksamheter

Antalet anmälningens ärenden enligt 38 § (FMH) liksom tidsåtgången varierar mellan åren, man ser en generell ökning för varje år. Miljö- och hälsoskydd uppskattar att det kommer in cirka 30 anmälningar 2025. Det årliga behovet för hantering av inkomna anmälningens ärenden och service till potentiella verksamhetsutövare beräknas till **ca 210 timmar**.

### 2.2 Anmälan kyltorn

Anmälningsplikt har införts för kyltorn för att förebygga risken för spridning av legionella. De nya bestämmelserna infördes 1 februari 2024 och innebär att verksamheter är skyldiga att anmäla kyltorn. Miljö- och hälsoskydd uppskattar att det inkommer cirka 3 ärenden per år. Det årliga behovet för hantering av inkomna anmälningens ärenden beräknas till ca 21 timmar.

### 2.3 Anmälan miljöfarlig verksamhet

Handläggning av anmälan om ny miljöfarlig verksamhet (C-verksamheter), ca 40 ärenden per år. Detta kan exempelvis vara drivmedelsanläggningar, fordonstvättar, hantering av avfall och så vidare. Prövningen av avfallsverksamheter har ett mer omfattande regelverk och kräver oftast mer tid, det är inte ovanligt att en prövning kan ta ca 20 timmar eller mer per ärende. Tid ca **370 timmar** per år.

### 2.4 Anmälningens ärenden Solarieverksamhet

Anmälningar enligt strålskydds föreskrifterna, d.v.s. solarier och andra artificiella solmiljöer. Miljö- och hälsoskydd får in få anmälningar per år. Detta bedöms ta ca **7 timmar per år**.

## 2.5 Anmälan/ansökan om värmepump

Handläggning av anmälan och ansökan om uttag av värme eller kyla från mark och vatten. Inom vattenskyddsområden krävs tillstånd. Antal ärenden är relativt stabilt och uppgår till cirka 220 per år, varav ca 10–20 är större anläggningar. Tid **440 timmar per år**.

## 2.6 Ansökan om tillstånd för djurhållning

Inom detaljplanelagt område krävs särskilt tillstånd enligt lokala hälsoskyddföreskrifterna för hållande av vissa djur så som nötkreatur, häst, get, får eller svin, pälsdjur eller fjäderfä som inte är sällskapsdjur. Miljö- och hälsoskydd hanterar ca 10 ansökningar per år. Tid ca **20 timmar per år**.

## 2.7 Användning växtskyddsmedel

Handläggning av anmälningar/ansökningar kemisk bekämpning är få, ca **12 timmar per år**.

## 2.8 Avfallshantering i fritidsbåtshamnar

Bestämmelserna syftar till att uppnå bättre avfallshantering för båtar och därmed minska miljöpåverkan till följd av dumpningar i hav. Reglerna innebära att det ska finnas en plan för mottagning och hantering av avfall från båtar. Dessa avfallsplaner ska godkännas av tillsynsmyndigheten samt revideras och godkännas på nytt med högst 5 års mellanrum eller så snart behovet av att lämna avfall till fritidsbåtshamnen väsentligen förändras. Det innebär att tillsynsbehovet kommer finnas kontinuerligt. Det bedöms att varje granskningsärende tar ca 10 timmar initialt totalt 325 timmar, därefter ca 115 timmar per år för att utföra tillsyn av planen och ytterligare ca 20 timmar för att hantera fritidsbåtshamnar som inte lämnat in någon plan. Totalt uppskattas tiden till **325 timmar 2025** och därefter **ca 135 timmar per år**.

## 2.9 Cisterner

Alla nya oljecisterner över 1 kubikmeter, över 10 kubikmeter samt hantering i vattenskyddsområden ska anmälas till Miljö- och hälsoskydd. Från 2022 behöver det också i vissa fall lämnas in information om hantering i bränsletankar i vattenskyddsområde. Viss handläggning av ärenden i vattenskyddsområden (där tillståndsplikt finns för bränslen) handläggs oftast inom ramen för posten Ansökan/anmälan vattenskyddsområde och ingår därför inte i denna post. Ca 5 ärenden per år, uppskattad tid är **10 timmar per år**.

## 2.10 Förorenade områden – inkommande ärenden

En stor del av arbetet inom förorenade områden handlar om att hantera inkommande ärenden. Det är ärenden som till exempel initieras på grund av exploaterings- och infrastrukturprojekt inom kommunen. Exempel på ärenden är underrättelser om påträffade föroreningar, §28-anmälningar, anmälan om PCB i fastigheter och i mark, provtagningsplaner, riskbedömningar, åtgärdsutredningar. Då de inkommande ärendena ofta pågår under längre tid har dessutom behovet för handläggning av pågående ärenden som initierats händelsestyrt uppskattats. Handläggningen kan till exempel vara granskning av rapporter, provtagningsplaner och kontrollprogram eller att ställa krav på undersökningar eller efterbehandlingsåtgärder. Utöver det inkommer ärenden i samband med till exempel nedläggning av miljöfarliga verksamheter och då krävs internt stöd till ansvariga handläggare. Bedömt behov för inkommande ärenden ca **400 timmar per år**. Inklusive anmälan om PCB i fastigheter och mark.

### 2.11 Klagomålsärenden – (debiterbara)

Miljö- och hälsoskydd handlägger bostadsklagomål, klagomål på störningar i yttre miljö, exempelvis buller, lukt, utsläpp och nedskräpning, klagomål på bristande hygien mm. Denna ärendetyp kan vara mycket tidskrävande och därmed svår att tidsskatta. Totalt inkommer ca 300 klagomålsärenden per år. Uppskattningsvis är det 20 % av dessa ärenden där tillsynen bedöms möjlig att debitera, där klagomålet är befogat och det finns en verksamhetsutövare att debitera. Tiden för klagomålsärenden som är debiterbara har bedömts utifrån de senaste årens ärenden och behovet uppskattas till dvs **360 timmar**. Övrig tid för klagomål tas upp under skattefinansierad tillsyn.

### 2.12 Köldmedierapporter

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har tillsynsansvaret för kemiska produkter. En del i detta arbete är handläggning av årliga rapporter från läckagekontroll. Varje år handläggs cirka 350 köldmedierapporter. Tid beräknas till **700 timmar per år**.

Under 2024 kom den nya F-gasförordningen (EU) som innebär att det är fler anläggningar (fler f-gaser) som ska läckagekontrolleras. Det svenska regelverket är inte uppdaterat ännu så det är oklart om det blir förändringar som innebär en utökad rapportering till oss 2025.

### 2.13 Miljösanktionsavgift (MSA)

Antalet MSA uppskattas att ca 45 per år, i huvudsak köldmedia och sen i fallande ordning cisterner, ej anmälda hälsoskyddsverksamheter, försenad miljörapport mm Tid ca **100 timmar per år**.

### 2.14 Saneringsintyg

Fartyg som färdas mellan olika länder behöver ett aktuellt saneringsintyg. Umeå är en av hamnarna som utfärdar intyg efter att fartyget har inspekterats i enlighet med lagen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa. Miljö- och hälsoskydd tar ut en fast avgift motsvarande 3 timmar för undersökning av fartygen. Behov **45 timmar per år**.

### 2.15 Smittspårning

De senaste åren har antalet legionellaärenden ökat. Miljö- och hälsoskydd uppskattar det årliga behovet för hanteringen av ärendena till **30 timmar**.

### 2.16 Undantag avfallshantering

Miljö- och hälsoskyddsnämnden hanterar ärenden om undantag och dispenser av olika slag kopplat till avfallshantering. Bland annat uppehåll i hämtning av kärl- och säckavfall, fettavskiljarslam samt dispens från hämtning av kommunalt avfall. Nämnden ansvarar också för dispens från olika utsorteringskrav enligt 3 kapitlet avfallsförordningen. Till exempel handlar det om sortering av bygg- och rivningsavfall och bioavfall samt dispens från kravet på att skilja förpackningar från dess innehåll från verksamheter som producerar avfall. Handläggningstid för ärenden enligt lokala avfallsföreskrifter uppskattas till **ca 85 timmar per år** ca 85 ärenden per år. Handläggningstid för ärenden enligt avfallsförordningen **ca 30 timmar per år** ca 10 ärenden per år.

### 3. Behovsprioriterad tillsyn

I den behovsprioriterade tillsynen finns behov av återkommande tillsyn. Tillsynen finansieras med timavgifter (efterskottsbetalning). Tillsynsbehovet på verksamheter inom den behovsprioriterade tillsynen varierar för olika verksamheter. Nedan finns en beskrivning av tillsynen som bör genomföras inom både miljöfarliga verksamheter och hälsoskydd.

3. Behovsprioriterad tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Avfall – bygg och rivningsavfall	70	70	70
Bostadstillsyn	80	80	80
Avfall – transporter, farligt avfall	230	230	230
Brännbollsyran (Tillsyn, yttrande, arbetsgrupp, delvis skattefinansierad)	100	100	100
Miljöfarliga verksamheter (U-tim)	80	80	80
Evenemang, höga ljud, samlingslokaler	80	80	80
Frisörer	70	70	70
Förorenade områden – initiering nya riskklass 1 och 2	1640	1640	1640
Förorenade områden – nedlagda deponier riskklass 3 och 4	100	100	100
Förorenade områden – Norrbyskärr	50	20	20
Förorenade områden – prioriterade pågående objekt	500	500	500
Försäljning av kemiska produkter och varor	222	222	222
Försäljning av kosmetiska och hygieniska produkter	25	25	25
Gym och idrottsanläggningar	85	85	85
Husbehovstäckor	10	10	10
Infrastrukturprojekt	170	170	170
Inventering industriområden	350	350	350
Inventering kyltorn (NY)	50	0	0
Lantbruk och hästar (utan årlig avgift)	80	80	80
Legionella i samhället (information)	10	10	10
Lekland, platser där barn, unga vistas, ungdomsgårdar	20	20	20
Lokaler för förvaring av djur	0	0	0
Pedagogisk omsorg med lokal (dagbarnvårdare och öppen förskola)	60	60	60
Radon flerbostadshus	60	60	20
Rallyt (tillsyn, yttrande och arbetsgrupp)	20	20	20
Skönhetsvård, hudvård, massage	67	67	67
Småbåtshamnar	70	70	70
Solarier	4	4	4
Strandbad (tillsyn toaletter, sophantering mm)	24	24	24
Särskilda boenden	50	50	50
Tillfälliga boenden (camping, hotell, vandrarhem)	30	30	30
Växtskyddsmedelsanvändning	24	24	24
Överlåtelse särskilt farliga kemikalier, tillsyn	20	20	20
Miljöfarliga verksamheter (oklassade U-fast)	72	72	72
Uppsökande illegal avfallshantering	50	50	50
Tillsyn av engångsprodukter	50	50	50
<b>TOTAL BEHOVSPRIORITERAD TILLSYN</b>	<b>4 623</b>	<b>4 543</b>	<b>4 503</b>



### 3.1 Bygg och rivningsavfall

Tillsyn av bygg- och rivningsavfall är prioriterad i den nationella avfallsplanen. Det är av stor vikt att masshantering kontrolleras så att förorenade massor och avfall hanteras på lämpligt sätt. Minst sex tillsynsbesök bör göras varje år för att kontrollera sorteringen på byggplatsen och vart avfallet tar vägen. Tillsynen har inte prioriterats de senaste åren men behovet är stort att genomföra denna tillsyn. Tillsynstid **70 timmar/år**.

### 3.2 Transporter, farligt avfall

Länsstyrelsen är prövningsmyndighet för avfallstransporter som sker inom Sverige och miljö- och hälsoskyddsnämnden är tillsynsmyndighet. För tillfället finns det cirka 230 st beslut som medger transport av avfall/farligt avfall och vissa av dessa (ca 13 %) gäller för A-, B- och C-verksamheter där vi har regelbunden tillsyn. Tillsynsbehovet bedöms vara 230 timmar/år.

### 3.3 Bostadstillsyn

Behov finns att genomföra tillsyn för utvalda bostadsområden för att fånga upp systematiska avvikelser i boendemiljön. Insatsen kommer att genomföras i form av stickprov på någon hyresfastighet. **Tidsåtgång beräknas till ca 80 timmar/år**.

### 3.4 Brännbollsyran

Brännbollsyran är Umeås största musikarrangemang vilket kräver en stor arbetsinsats från Miljö- och hälsoskydd. En arbetsgrupp behövs för att hantera yttrande, tillsyn, uppföljning och hantering av klagomål. Beräknad tid för detta är **ca 100 timmar/år**.

### 3.5 Miljöfarliga verksamheter (U-tim)

Det finns idag 15 drivmedelsanläggningar, 30 tandläkare och uppskattningsvis 15 andra miljöfarliga verksamheter t.ex. mindre lackerare som saknar årlig tillsynsavgift. Dessa har också behov av regelbunden tillsyn och vi når dem ej på annat sätt. Bedömningen är att drivmedelsanläggningar är prioriterade. Lantbruk som anges under punkt 3.18 tillhör samma kategori av objekt med tillsynsbehov utan årlig tillsynsavgift. Tillsynsbehovet är **ca 80 timmar 2024**.

### 3.6 Evenemang, höga ljud och samlingslokaler

Exempel på samlingslokaler kan vara ungdomsgårdar, uteställen, kursgårdar och konferensanläggningar, biografier och kyrkor. Det anordnas även ett flertal evenemang och festivaler utomhus. Det finns dels ett behov av riktad tillsyn av höga ljudnivåer där elförstärkt musik förekommer, dels tillsyn av hygienutrymmen. Behov av tillsyn vart 3:e år i lokaler där höga ljud förekommer och övrig sporadisk tillsyn. Barns och ungdomars miljö bör prioriteras. Tillsynsbehov **ca 80 timmar per år**.

### 3.7 Frisörsalonger

Umeå har ca 100 frisörsalonger. Tillsynsbehovet är inte så stort. Miljö- och hälsoskydd har inte tagit emot några klagomål på att missförhållanden skulle förekomma i branschen. Tillsyn skedde senast 2014 år. På frisörsalonger kan ibland andra verksamheter som är anmälningspliktiga enligt § 38 finnas, såsom håltagning med håltagningspistol och rakning med rakkniv. Vid tillsyn hos frisörer bedömer vi att inriktning mot kemikalier och kosmetiska produkter och hygien är det mest angelägna. Tillsynsbehov vart 9:e år, **ca 70 timmar per år**.

### **Förorenade områden**

En stor post i behovsplanering kopplat till förorenade områden är den egeninitierade tillsyn vi bedriver gentemot de inventerade och bransch- eller riskklassade MIFO-objekten. I Umeå kommun finns för närvarande 509 objekt. Av de ca 500 objekten tillhör i nuläget 44 objekt riskklass 1 eller 2 vilket innebär mycket stor risk respektive stor risk för människors hälsa eller miljön. Umeå kommuns lokala miljömål är att förorenade områden i riskklass 1 och 2 ska vara undersökta och vid behov åtgärdade till år 2025. Handlingsplanen har under 2024 reviderats och målet är att alla riskklass 1 och 2 ska vara bedömda som avslutade 2030.

#### **3.8 Förorenade områden – Initiering nya riskklass 1 och 2**

För att nå Umeå kommuns lokala miljömål ”att ha utrett och vid behov åtgärdat objekten med riskklass 1 och 2 till 2025” har tidsbehovet uppskattats till **1640 timmar per år**. Arbetet med förorenade områden är tidskrävande, ofta komplicerat vad gäller ansvarsförhållanden och löper över många år. Att uppskatta behovet framåt för den här posten enskilt är svårt då vi inte rör över fördelningen av de statliga medlen som vissa av objekten är beroende av.

#### **3.9 Förorenade områden – Nedlagda deponier riskklass 3 och 4**

Uppskattat tillsynsbehov **100 timmar per år**. I tiden ingår tillsynsbesök, granskning, krav på undersökning osv.

#### **3.10 Förorenade områden - Norrbyskär**

Saneringen på Norrbyskär har genomförts och avslut och slutrapportering återstår. Uppskattad tid för detta förväntas bli, **50 timmar 2024** och 20 timmar 2025 och 2026.

#### **3.11 Förorenade områden - Prioriterade pågående objekt**

Objekt i riskklass 1 och 2 prioriteras vidare för undersökningar och åtgärder. Av de 44 objekten är det 4 objekt vi arbetar med i dagsläget via tillsynsärenden eller via statliga medel som bidragsobjekt (3 pågående ärenden på objekt under utredningsfas och 1 objekt i åtgärdsfas). Dessa objekt är, Kuusakoski metallåtervinning (f.d Umeå metallaffär), Swedavia Umeå airport, Båtslipen på Norrbyskär, Patholmsviken och Holmsundssågen SCA (tillsynsärende och exploateringsärende). Under tidsposten Prioriterad objekt bedöms tillsynsbehovet till **500 timmar för år 2024**.

#### **3.12 Försäljning av kemiska produkter och varor**

Det finns behov av riktade insatser inom detaljhandeln för att jobba mot en giftfri miljö. Nämnden har tillsyn över kemiska produkter, varor och bekämpningsmedel (biocider och växtskyddsmedel) i butiks/grossistledet och de som köpts av svenska leverantörer. Nämnden har även tillsynen över försäljning av sprängämnesprekursorer och denna tillsyn är lämplig att ta i samband med tillsynen av kemiska produkter. Tillsynsbehovet uppskattas till **200 timmar per år**.

Behov finns även för att upprätta register över försäljare av sprängämnesprekursorer och bekämpningsmedel och för att hålla dessa uppdaterade. Försäljare av växtskyddsmedel behöver ligga i samma register som övriga aktörer som hanterar växtskyddsmedel (se annan aktivitetspost om register). Årlig rapportering till KEMI sker inom området, men är en särskild post. Tillsynsbehovet är **22 timmar per år**.

### 3.13 Försäljning av kosmetiska och hygieniska produkter i detalj- och näthandeln

Kosmetiska produkter är produkter som används utanpå kroppen eller på tänderna, tex tvål, schampo, solskyddsprodukter, smink och tandkräm. Efterlevnaden av reglerna kontrolleras genom tillsyn. Miljö- och hälsoskydd anser att det är viktigt med regelbunden tillsyn inom detta område då spridningen av kemiska ämnen ökar i takt med ökad produktion, konsumtion och handel med varor. Det är svårt att kontrollera innehållet av kemikalier och bedöma hälsoriskerna av nya ämnen som tas fram när andra likartade förbjuds. Under 2021 genomfördes ett tillsynsprojekt gällande märkningsregler med fokus på hudblekande produkter. Miljö- och hälsoskydd ser att det finns behov av ytterligare tillsyn på fler återförsäljare för att kontrollera att produkternas märkning följer gällande lagstiftning. Behov av tillsyn vart 6:e år, tid ca **25 timmar/år**.

### 3.14 Gym- och idrottsanläggningar

Idrottsanläggningar och gym bedöms ha behov av regelbunden tillsyn. Tillsynsområden som bedöms viktiga att lägga fokus på är bl.a. ventilation, höga ljudnivåer, städning och hygien. Behov av tillsyn vart 6:e år, tid ca **85 timmar/år**.

### 3.15 Husbehovstäkter

Husbehovstäkt är en täkt där markägaren ska använda materialet från tunkten för eget behov inom den/de egna fastigheterna. Anmälningsskyldighet C råder vid uttag av berg eller naturgrus om mer än 10 000 ton material. Vid mindre täkter är de anmälningsskyldiga enligt 12:6. Inom vattenskyddsområden råder vanligtvis tillstånds- eller anmälningsskyldighet oavsett storlek. I Umeå kommun finns ca 10 pågående husbehovstäkter (u-objekt). Anmälningsskyldiga pågående husbehovstäkter beräknas ha visst tillsynsbehov med ett intervall på ca 9 år (eller vid behov). Tillsynsbehovet är beräknat både utifrån anmälningsskyldighet från MPF. Tillsynsbehovet kan beräknas till **10 timmar per år** (ett objekt per år).

### 3.16 Infrastrukturprojekt

Det pågår stora infrastrukturprojekt i vår kommun bland annat Västra länken, Norrbotnia-banan och utbyggnad av hamnen. Länsstyrelsen har tillsyn över vissa delar som t ex bro över älven, broar över Tavelån, tunneln genom Ersmarksberget samt vattenverksamhet i Umeå hamn. Nämnden har tillsyn över masshantering, buller, damning, markföroreningar m.m. Detta kommer att resultera i många inkommande ärenden och behov av tillsynsinsatser. Norrbotnia-banan pågår byggnation på sträckan Umeå–Dåva fortfarande och byggstart av nästa etapp, Dåva–Gryssjön, kommer troligtvis att ske de kommande åren. Efter tillsynen på sträckan Umeå–Dåva har stora mängder sulfidjord uppstått som inneburit ett stort tillsynsbehov. Miljö- och hälsoskydd kommer därför att under nästa etapp genomföra mer förebyggande tillsyn. Behovet av tillsyn bedöms till **170 timmar** för 2025.

### 3.17 Inventering av industriområden

Umeå har ett tjugotal industriområden med diverse verksamheter, framför allt verkstäder, mindre fordonstvättar och andra verksamheter som inte omfattas av anmälningsskyldighet. Det krävs återkommande tillsyn i dessa områden för att lokalisera oanmälda C-verksamheter eller U-verksamheter som omfattas av årlig avgift. Det ger också en möjlighet att besöka verksamheter och fastigheter som vanligen inte skulle tillsynas, och en chans att kunna upptäcka risker och brister i hantering. Ett viktigt fokusområde är oljeavskiljare och utsläpp

till vatten. I inventeringen ingår att alla fastighetsägare på aktuellt område får enkäter angående oljeavskiljare på fastigheterna. Enkäterna har visat sig fungera förebyggande då flera fastighetsägare besiktat sina oljeavskiljare efter att de fått enkäten. Enkäterna utgör även underlag till inventeringen av aktuella företag då fastighetsägarna svarar på vilken typ av verksamheter som är kopplade till oljeavskiljaren. Antalet anläggningar är mycket svårt att uppskatta. Under 2019–2021 genomfördes inventeringsprojekt på Västerslätt kopplat till dagvattenutsläpp till Tvärån. Under 2022–2023 genomfördes inventeringsprojekt i Holmsund på områdena Sandvik och Lövö och 2025-2026 kommer inventering att genomföras vid Ersboda industriområde. Sammanfattningsvis är syftet med projektet att få kunskap om de verksamheter som normalt inte har tillsyn samt genomföra dialog och information med verksamhetsutövare och vid behov ställa krav på åtgärder. Projektet väntas fortlöpa kommande år på fler industriområden. Behovet av tillsyn bedöms till **350 timmar per år** för inventering av industriområden.

### 3.18 Inventering kyltorn

Anmälningsplikt har införts för kyltorn för att förebygga risken för spridning av legionella. De nya bestämmelserna infördes 1 februari 2024 och innebär att verksamheter är skyldiga att anmäla kyltorn till miljö- och hälsoskydd. För att kunna bedriva tillsyn på kyltorn behöver en inventering genomföras för att få kännedom om vart det finns kyltorn i kommunen. Behovet för inventeringen beräknas till **50 timmar under 2025**.

### 3.19 Lantbruk och hästar – näringsämnesfrågor

Tillsynsbehov på de verksamheter som inte har årsavgift. Omfattar djurhållande lantbruk och hästgårdar (ca 350 gårdar) och växtodlingsgårdar (50–300 st). De minsta gårdarna bedöms inte behöva regelbunden tillsyn, men det finns ett övergripande behov av tillsyn enligt åtgärdsprogrammet för vatten. Från aktiviteten om upprättande av register kommer det att efter 2024 finnas uppgifter som sannolikt gör att det blir aktuellt med förändring av antalet timmar som behöver läggas per år. I den nationella tillsynsplanen anges för 2024 riskbedömning av tillsynsobjekt och utbildning. Behovet är svårt att uppskatta men har hittills beräknats på tillsyn av 120 gårdar vart 9:e år, dvs tillsynsbehov **80 timmar/år**.

### 3.20 Legionella i samhället

Vi har i nuläget ingen kunskap på om Legionella-bakterier släpps ut från verksamheter i sådan omfattning att exponering sker i samhället. Tänkbara källor skulle kunna vara kyltorn, biodammar, bevattningsanläggningar. Tillsynsbehov vart 6:e år, **ca 10 timmar/år**.

### 3.21 Lekland, platser där barn och unga vistas

Många barn och ungdomar vistas på exempelvis ungdomsgårdar och lekländer. Tillsynsområden som bedöms viktiga att lägga fokus på är bl.a. ventilation, städning och hygien. Tillsynsbehov vart 6:e år, **ca 20 timmar/år**.

### 3.22 Lokaler för förvaring av djur

Med lokaler för förvaring av djur menas förvaring av djur på sådant sätt att olägenhet för människors hälsa eller miljön kan uppstå. Det har ingenting med djurskydd att göra. Exempel på sådana lokaler är exempelvis kennel, djuraffär, veterinärmottagning, uppfödning, hunddagis och ridskola. I dagsläget bedriver vi ingen tillsyn på dessa lokaler mer än vid

nyetablering i form av remissinstans i bygglovsförfarandet och vid klagomål. Miljö- och hälsoskydd bedömer att det inte finns behov av ytterligare tid.

### **3.23 Pedagogisk omsorg med lokal (dagbarnvårdare och öppen förskola)**

I Umeå kommun finns ca 5 dagbarnvårdare som håller till i lokal utanför hemmet och ca 10 öppna förskolor. Miljö- och hälsoskydd har inte varit på tillsyn i dessa verksamheter, men bedömer tillsynsbehovet likvärdigt som för förskolor. Tillsynsbehov vart 3:e år, **ca 60 timmar/år**.

### **3.24 Radon flerbostadshus**

I kommunen finns ca 300 kända fastigheter byggda med blålättbetong. Flerbostadshus byggda med blålättbetong har sedan 2006 förelagts om att utföra radonmätningar och vid behov radonsänkande åtgärder. Kvar finns ett tiotal flerbostadshus där ytterligare tillsynsinsatser behöver göras i form av krav på radonmätningar och radonsänkande åtgärder. Skolor/förskolor i kommunen bedöms ligga under riktvärdet. Behovet av ytterligare tillsynsinsatser bör inriktas till högriskområden och flerbostadshus byggda under åren då blålättbetong användes. Tid för tillsyn och uppföljning av radon i flerbostadshus uppskattas till **60 timmar per år**. Rådgivning och information till fastighetsägare tas upp under skattefinansierad tillsyn.

### **3.25 Rallyt (tillsyn, yttrande och arbetsgrupp)**

Miljö- och hälsoskydd bedriver tillsyn gällande drivmedel och hantering av farligt avfall under Rally-VM. I arbetet med rallyt ingår även att vara med i kommunens arbetsgrupp samt att lämna yttrande till länsstyrelsen och bedöma miljöpåverkan beroende på sträckdragningar. Uppskattat tillsynsbehov är **20 timmar/år** varav yttrande och arbetsgruppstiden är skattefinansierad, c:a 15 timmar.

### **3.26 Skönhetssalonger och andra verksamheter där hudbarriären *inte* bryts**

I kommunen finns det många skönhetssalonger utan anmälningsskyld. Flera av dem erbjuder även annan behandling som är anmälningsskyldig och faller därmed under avsnittet styrd eller behovsstyrd tillsyn. Det finns också många verksamheter som erbjuder massage. Tillsyn mot skönhetssalonger och massageverksamhet inriktas på hygien, ventilation och egenkontroll. Tillsynsbehov vart 9:e år, **67 timmar per år**.

### **3.27 Småbåtshamnar**

Tillsyn av småbåtshamnar finns med i förslaget till åtgärdsprogram för miljömålet God ytvattenstatus och bidrar därmed till arbetet med de lokala miljömålen. Tillsyn av småbåtshamnar finns även med i Vattenmyndigheternas åtgärdsförslag med inriktning förorenad mark. EBH-frågor, drivmedelshantering, cisterner, avlopp, nedskräpning, avfallshantering och användning av båtbottnfärger är exempel på frågor som kan vara aktuella. Även tillsyn av fritidsbåtshamnars avfallshantering kopplat till ny lagstiftning är aktuell. Bland annat utifrån kravet på avfallsplaner från fritidsbåtshamnar under avsnittet händelsestyrd tillsyn. Tillsynen ska säkerställa att bestämmelserna följs och att avfallshanteringsplanerna genomförs. Efter inventering bedöms det finnas totalt 51 fritidsbåtshamnar men om/vilken service som finns är oklar och därmed är tillsynsbehovet svårbedömt. Tillsynsbehov uppskattas till **70 timmar per år**.

### 3.28 Solarier

Solarier som upplåts till allmänheten är anmälningspliktiga enligt strålskyddslagen. Bestämmelser om strålning regleras i Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter. Miljöbalken är även tillämplig gällande egenkontroll och hygien. Tillsynsbehov vart 6:e år **ca 4 timmar/år**.

### 3.29 Strandbad

Det finns 24 strandbad där Umeå kommun ansvarar för provtagning. Fyra badplatser räknas som EU-bad med mer än 200 badande per dag. Tillsyn av sophantering, toaletter vart 6:e år, tid **ca 24 timmar/år**.

### 3.30 Särskilda boenden

Särskilda boenden utgör boenden för de äldsta och mest sjuka, men även för andra utsatta personer i samhället med särskilda behov. Vid särskilda boenden kan brister i hygien och boendemiljö medföra risker för människors hälsa eller andra olägenheter. Umeå kommun har 20 äldreboenden och servicehus. Denna grupp bedöms som utsatta och det är därför viktigt att avsätta resurser för återkommande tillsyn. Det finns även ett flertal andra typer av boenden där behovet bedöms från år till år. Dit räknas bland annat asylboende, HVB-hem, ungdomsboende, kriminalvården och rättspsykiatri. Även i studentboende tex i korridorer har vi haft klagomål på inomhusmiljö tidigare år. Fastighetsägare där det är återkommande klagomål på inomhusmiljö kan vissa år behöva riktade tillsynsinsatser. Totalt behov tillsyn vart 6:e år, tid **ca 50 timmar/år**.

### 3.31 Tillfälliga boenden

Vid ett tillfälligt boende kan brister i hygien och boendemiljö medföra risker för människors hälsa eller andra olägenheter. Exempel på tillfälliga boendeformer i Umeå är hotell, pensionat, campingar (inklusive stugbyar) och vandrarhem. Tillsynsområden som läggs fokus på är bland annat; ventilation, skadedjur, avfall, energifrågor, städning och hygien. Behov av tillsyn vart 9:e år, tid **30 timmar per år**.

### 3.32 Växtskyddsmedelsanvändning

Tillsynsbehov på användning av växtskyddsmedel innefattar tex journalföring, lagring, tillåtlighet för preparat. Utifrån den skattefinansierade aktiviteten för upprättande av register erhålls underlag som möjliggör en bättre uppskattning av tid. Registeruppgifterna kan komma att från 2025 eller 2026 innebära en höjning av antalet timmar eftersom det i den nationella vägledningen för riskbedömning rekommenderas kontrollintervall på bara 2–5 år i stället för 3–15 år enligt ovan. Under 2025 kommer ett nationellt tillsynsprojekt att genomföras genom Jordbruksverket "Växtskyddsmedel – tillsyn i fält". **Totalt tillsynsbehov ca 24 timmar per år** vid tillsyn av 6 verksamheter per år för 2025–2027.

### 3.33 Överlåtelse av särskilt farliga kemikalier, tillsyn

Tillsyn på de anläggningar som har tillstånd att överlåta särskilt farliga kemikalier uppskattas till ca 5 till 10 verksamheter per år **totalt tillsynsbehov ca 20 timmar/år**.

### 3.34 Miljöfarliga verksamheter (oklassade U-fast)

Fordonsverkstäder över 50 m<sup>2</sup> samt verksamheter som tvättar över 1000 personbilar eller 250 tunga fordon per år ska ha en fast årlig avgift för sin U-verksamhet. Nya mindre fordonstvättar och verkstäder dyker upp hela tiden och vi ser ett behov av att inventera dem och göra tillsyn samt att klassa in dem som U-fast-objekt. Vi har redan idag en påbörjad lista över sådana verksamheter (ca 50 st) utifrån tips och annonser, men det finns fler och t.ex. åkerier är en bransch där det kan finnas sådan verksamhet. Det är både för miljönyttan och ur rättvisesynpunkt då vi har företag i den branschen som är inklassade och har fast årlig avgift. Det rör sig om ca 75 objekt. **Tillsynsbehovet uppskattas till 72 timmar per år för att komma i kapp.** Sedan behövs tid för ytterligare inventering och tid för nya verksamheter som startar upp.

### 3.35 Uppsökande tillsyn av illegal avfallshantering

Den organiserade brottsligheten finns etablerad inom vissa verksamheter som hanterar avfall. Illegal avfallshantering kan orsaka allvarliga skador i miljön samt stora samhällskostnader. För att förebygga denna typ av brottslighet behövs tid för uppsökande tillsyn. Uppsökande tillsyn innebär att tillsynsmyndigheten behöver leta upp verksamheter som kan misstänkas bedriva illegal avfallshantering. Det kan innebära att tillsynsmyndigheten utifrån en riskbedömning väljer ut områden och verksamheter som sedan kontrolleras. Området är nytt och därför svårt att bedöma tidsåtgång. Initialt bedöms att **ca 50 timmar per år** är aktuellt.

### 3.36 Tillsyn av engångsprodukter

Miljö- och hälsoskydd har ett tillsynsuppdrag kopplat till förordningen om engångsprodukter som syftar till att minska nedskräpning och främja en cirkulär ekonomi. Det handlar bland annat om att se till så att verksamhet erbjuder återanvändbara muggar och matlådor samt tillhandahåller information om bland annat den miljöpåverkan som användningen av engångsmuggar, engångsmatlådor och plastbärkassar ger upphov till. Upp till ca 900 livsmedelsanläggningar kan vara föremål för denna tillsyn. Uppskattningsvis kontrolleras 10 verksamheter per år á 5 h. Initialt bedöms att **ca 50 timmar per år** är aktuellt

## 4. Skattefinansierad tillsyn – Miljöskydd

En del av Miljö- och hälsoskydds verksamhet finansieras helt och hållet med skattemedel. Det är handläggning av ärenden eller rådgivning där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas. Nedan finns en beskrivning av tillsyn och ärenden som hanteras.

4. Skattefinansierad tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Animaliska biprodukter (ABP)	32	32	32
Anmälan kompostering av matavfall	3	3	3
Anmälan/underrättelse om biocidprodukter	4	4	4
Branschdialog 1 per år	40	40	40
Cisterner som tas ur bruk	5	5	5
Fastighetsägare information om egenkontroll	10	10	10

Förorenade områden – MIFO-administration	60	60	60
Förorenade områden – remisser, rådgivning	120	120	120
Förorenade områden – identifiering av nya objekt branschklass 2, PFAS	100	100	100
Förorenade områden – inventering av nya objekt samtliga branschklasser	100	100	100
Gränsöverskridande transporter avfall	40	40	40
Hygienisk verksamhet – inventera ej anmälda verksamheter	20	20	20
Klagomål (ej debiterbara)	1440	1440	1440
Miljöolyckor	40	40	40
Radiakmätning	40	40	40
Radon (information riskområden och byggår 1920–1970-tal)	10	10	10
Register – upprätta för ABP, växtskyddsmedel, lantbruk m.m.	114	40	10
Remisser externa hälsoskydd (polisen mm)	90	90	90
Remisser externa miljöskydd (polisen mm)	20	20	20
Remisser interna, bygglov HS	45	45	45
Remisser interna, bygglov MFV/MoA	130	130	130
Remisser myndigheter, rapportering, enkäter	160	160	160
Remisser, tillståndsprövning	375	375	375
Rådgivning och information	680	680	680
Smittspårning	60	60	
Strandbad	30	30	30
Åtalsanmälningar	100	100	100
Överklagade ärenden	100	100	100
Överlåtelse särskilt farliga kemikalier, remisser och mängdrapportering	40	40	40
Ekonomisk säkerhet för avfallsbehandlare och insamlare	20	0	0
Åtgärdsprogram för buller	80	40	40
<b>TOTAL SKATTEFINANSIERAD TILLSYN</b>	<b>4 108</b>	<b>3 974</b>	<b>3 884</b>

#### 4.1 Animaliska biprodukter

Miljö- och hälsoskydd handlägger ärenden gällande lagen om foder och animaliska biprodukter. Det handlar främst om inkommande ärenden om nedgrävning av häst, men även kontroll av själva nedgrävningarna samt den kontroll som sker vid miljötillsyn på t ex lantbruk avseende kadaverhantering och viss stallgödselhantering samt ett par objekt rörande matavfall från internationella transporter. Utifrån aktiviteten om upprättande av register kan det bedömda behovet av tid komma att förändras efter 2024. Uppskattningsvis inkommer ca 12 anmälningssärenden per år. Det årliga behovet är **32 timmar per år** avsatta för inkommande ärenden (12 h) och egeninitierad kontroll (20 h).

#### 4.2 Anmälan om kompostering av matavfall

Fastighetsägare som vill kompostera sina egna matrester ska anmäla det till Miljö- och hälsoskydd. Efter förändringar i föreskrifterna om avfallshantering för Umeå kommun kommer det innebära att antal ärenden minskar. Om man önskar kompostera sitt matavfall



men fortfarande vill ha möjligheten att lämna matavfall för borttransport ska man anmäla. Detta krav framgår av avfallsförordningen. Ingen avgift tas ut för anmälan. Handläggningstiden uppskattas till **3 timmar per år** (10 anmälningar á 15 minuter).

#### **4.3 Anmälan/underrättelse om biocidprodukter**

Anmälan/underrättelse ska ske till Miljö- och hälsoskydd vid spridning av biocidprodukter. Uppskattat inkommer 20 anmälningar per år, dvs **4 timmar per år**.

#### **4.4 Branschdialog**

1 gång per år anordnar miljö-och hälsoskydd branschdialoger. Uppskattad tid för detta är **40 timmar per år**.

#### **4.5 Cisterner som tas ur bruk**

Handläggning av anmälningar om att cisterner tas ur bruk debiteras inte. Idag är det få som anmäler att den tas ur bruk, borde vara fler. Behov för handläggning av 10 cisterner per år, **5 timmar per år**.

#### **4.6 Fastighetsägare – information om egenkontroll**

Umeå har omkring 2 000 fastighetsägare för flerbostadshus, varav cirka 30 större. Det finns behov av förebyggande tillsyn riktad till fastighetsägare då människor vistas större delen av sin tid i bostaden. Fastighetsägare har ett ansvar att ha egenkontroll, rutiner att hantera klagomål och förebygga ohälsa. Störningar både inomhus och utomhus som exempelvis buller, dålig luft, temperatur, fukt är exempel på hälsoeffekter som kan uppstå. Även legionella, radon, PCB, energi och avfallsfrågor är aktuella att belysa. Det finns även grupper i samhället som inte känner till att de kan vända sig till Miljö- och hälsoskydd för att få hjälp med sin boendemiljö, eller som är särskilt utsatta på andra sätt, och där Miljö- och hälsoskydd spelar en viktig roll. Lämplig insats är att vart 6:e år bjuda in till informationsmöten. Tidsåtgången beräknas till **10 timmar/år**.

#### **4.7 Förorenade områden - MIFO administration**

Miljö- och hälsoskydd behöver även arbeta med MIFO-administration som handlar om att efter förfrågan från Länsstyrelsen Västerbotten samt vid internt behov uppdatera EBH-stödet. Miljö- och hälsoskydd får även förfrågningar från Länsstyrelsen om att lämna synpunkter på den regionala PRIO-listan över länets mest prioriterade förorenade områden. Utöver det så finns behov av administrativ tid för att uppdatera ärendesystemet vad gäller objekt som utgör potentiellt förorenade områden. Tidsbehovet för MIFO-administration har vi uppskattat till **60 timmar per år**.

#### **4.8 Förorenade områden- remisser, rådgivning**

Umeå är en expansiv kommun med flertalet exploaterings- och infrastrukturprojekt. I samband med exploateringar av fastigheter aktualiseras föroreningsituationen i samband med att områden ska planläggas, bygglov ska beviljas eller att väg- och järnvägsplaner ska tas fram. I samband med dessa ärenden är miljö- och hälsoskyddsnämnden ofta remissinstans och kan bistå med information om föroreningsituationen samt får möjlighet att ställa krav på miljötekniska undersökningar eller vid behov efterbehandlingsåtgärder. Även det kontorsgemensamma arbetet, det som är grunden för

att vi ska kunna bedriva ett rättssäker och kvalitativt arbete, är uppgifter som inte går att täcka med andra medel än de skattefinansierade. Till det kommer även vår rådgivande roll gentemot allmänhet och verksamhetsutövare samt det kommungemensamma arbetet som vi utför för att hjälpa andra förvaltningar och kommunala bolag att göra rätt. Tidsbehovet för remisser, rådgivning och information har vi uppskattat till **120 timmar per år**.

#### **4.9 Förorenade områden – identifiering av nya objekt branschklass 2, PFAS**

Eftersom samhället är i ständig förändring bedömer Miljö- och hälsoskydd att det finns ett behov av att identifiera nya objekt som potentiellt kan vara förorenade. Av de ca 500 potentiellt förorenade områdena i Umeå kommun finns bara ett objekt inom branschen brandövningsplats. Miljö- och hälsoskydd bedömer att det finns ett behov av att identifiera nya objekt där PFAS använts i större utsträckning till exempel vid brandövningsplatser. Detta eftersom PFAS-frågan lyfts återkommande från övriga myndigheter och branscher. För detta arbete bedöms behovet till **100 timmar för år 2024 och kommande år**.

#### **4.10 Förorenade områden -inventering av nya objekt samtliga branschklasser**

Av de 509 objekten som miljö- och hälsoskyddsnämnden har tillsyn över är 322 objekt inte inventerade. Antal objekt i respektive branschklass som inte har inventerats är 63 objekt i branschklass 2, 234 objekt i branschklass 3 och 24 objekt i branschklass 4. De branscher i högst branschklass dvs branschklass 2 bör prioriteras för inventering då dessa objekt innehar en högre risk för förorening. Tidsåtgång per inventering bedöms till ca 8 h. Eftersom branschklassen för ett objekt inte behöver överensstämma med riskklassen ett objekt får behövs en översiktlig genomgång av objekten i branschklass 3 och branschklass 4 för att kunna identifiera och prioritera inventering av objekt som kan tilldelas riskklass 2. För detta arbete har behovet av tid bedömts till **200 timmar för år 2025 och kommande år**.

#### **4.11 Gränsöverskridande avfallstransporter**

Tillsyn av gränsöverskridande transporter omfattar hela avfallskedjan och samverkan sker mellan flera olika myndigheter. Utöver den planerade tillsyn som bedrivs på våra verksamheter så kan också tillsynsinsatser och projekt ske tillsammans med exempelvis Länsstyrelsen Norrbotten, Polisen, Tullen eller Kustbevakningen. Ofta i planerade tillsynsprojekt, men även när det dyker upp transporter inom vår kommun. Tidsåtgången beräknas till **40 timmar per år**.

#### **4.12 Hygienisk verksamhet – inventera ej anmälda verksamheter**

Miljö- och hälsoskydd får då och då kännedom om att privatpersoner eller företagare utför anmälningspliktig hygienisk verksamhet utan att vara anmälda till Miljö- och hälsoskydd. I dessa verksamheter kan bristande kunskap och egenkontroll innebära risk för kundernas hälsa. Tid för att hitta dessa oanmälda verksamheter bör därför prioriteras. Beräknad tid **ca 20 timmar/år**.

#### **4.13 Klagomål (ej debiterbara)**

Miljö- och hälsoskydd handlägger många klagomål gällande bostäder men även på andra störningar såsom exempelvis störande verksamheter, trafikbuller, nedskräpning, djur, elektromagnetiska fält och eldning. Klagomålen kan vara svårbedömda, anonyma och ibland obefogade. Många gånger kan det också räcka med att Miljö- och hälsoskydd tar kontakt

med den som har ansvaret för att de ska åtgärda bristen. Vi har uppskattat att 80 % av handläggningstiden för inkomna klagomål är skattefinansierad tillsyn, där vi inte kan debitera för nedlagd tid. Handläggningstiden varierar för olika ärenden och har uppskattats till **1 440 timmar per år**.

#### **4.14 Miljöolyckor/SOS-alarm**

Miljö- och hälsoskydd meddelas via SOS eller räddningstjänsten när det skett olyckor eller utsläpp. Uppskattningsvis 10 stycken per år. Av dessa brukar Miljö- och hälsoskydd åka ut på ca en fjärdedel. Tidsåtgången för dessa ärenden är mycket varierande men tiden uppskattas till cirka **40 timmar per år**.

#### **4.15 Radiakmätning**

Radiakmätning är en kompetens som behöver upprätthållas från kommunens sida. 7-månaders strålningsmätning ska utföras på strategiskt valda mätpunkter i kommunen. Vissa år kan två mätningar utföras på grund av mätintervallet. Även samordning med räddningstjänsten vid olycka behöver ske. Möten med länsstyrelsen och grannkommuner sker med jämna mellanrum för att säkerställa att beredskapsplan och kommunikationsvägar fungerar vid skarpt läge. Behovet uppskattas till **40 timmar/år**.

#### **4.16 Radon – information till riskområden och blålättbetonghus**

Miljö- och hälsoskydd har 2006 informerat alla fastighetsägare om vikten av att mäta radon. I kommunen finns ca 300 fastigheter byggda med blålättbetong. Behovet av ytterligare informationsinsatser bör inriktas till högriskområden samt enbostadshus och flerbostadshus byggda av blålättbetong. **Beräknad tid ca 10 timmar/år**. Övrig rådgivning och frågor från privatpersoner ingår i posten rådgivning.

#### **4.17 Register – upprätta för ABP, växtskyddsmedel, lantbruk m.m.**

För verksamheter där miljö- och hälsoskydds nämnden är kontrollmyndighet finns en skyldighet att föra register över kontrollobjekten. Detta gäller bland annat för kontrollobjekt som omfattas av marknadskontrollförordningen gällande växtskyddsmedel och kemikalier samt för kontrollobjekt avseende animaliska biprodukter. Detta för att kunna bedriva en riskbaserad och effektiv kontroll. Miljö- och hälsoskydd har behov av att se över och vid behov komplettera dessa register i sin helhet och sedan årligen se över och uppdatera registren så de hålls aktuella. 200 timmar beräknas åtgå för detta totalt från 2024 (avser endast kontorsarbete, inte fältarbete). Enkätkonstruktion/digitaliseringsarbete 2024 har tagit mer tid än planerat och innebär en förskjutning av arbetspuckeln från 2024 till 2025. **114 h 2025, 40 h 2026 och sedan från 2027 10 timmar per år** för att hålla registren aktuella.

#### **Remisser (Total tid)**

Till Miljö- och hälsoskydd kommer remisser från många nationella myndigheter och länsstyrelsen, polisen men även från kommunen internt i form av bygglov och planer. Remisserna är mycket varierande både i innehåll och omfattning. Total tid på remisser uppskattas till **820 timmar per år** fördelat enligt nedan.

#### 4.18 Remisser externa HS (polisen mm)

Miljö- och hälsoskydd handlägger remisser enligt ordningslagen från polisen (ca 180 st ärenden). Årlig nedlagd tid för remisser enligt ordningslagen är cirka **90 timmar per år**.

#### 4.19 Remisser externa miljöskydd (polisen mm)

Bedömd tid för detta är **20 h för 2024**.

#### 4.20 Remisser interna, bygglov, hälsoskydd

Miljö- och hälsoskydd, hälsoskydd, handlägger ca 15 interna remisser från bygglov per år. Handläggningstid ca **45 timmar per år**.

#### 4.21 Remisser interna, bygglov, miljöfarlig verksamhet, mark- och avfall

Miljö- och hälsoskydd, miljöfarlig verksamhet och mark och avfall, handlägger ca 20 interna remisser från bygglov per år. Handläggningstid ca **130 timmar per år**.

#### 4.22 Remisser myndigheter, rapportering, enkäter

Även remisser om lagstiftning, vägledning mm från andra myndigheter inkommer. Miljö- och hälsoskydd svarar dessutom på många olika typer av enkäter och myndighetsrapporteringar varje år. För 2024 kommer ny rapportering ske med anledning av avfallsplaner och tillsyn för fritidsbåtshamnar. **Totalt 160 timmar per år planerat.**

#### 4.23 Remisser, tillståndsprovning

Remisser från Mark- och miljödomstolen och Länsstyrelsen vid tillståndsprovningar uppskattas till ca 25 ärenden per år, tid **375 timmar/år**.

#### 4.24 Rådgivning och information

Miljö- och hälsoskydd ska underlätta för den enskilde och svara på frågor från privatpersoner, företagare, fastighetsmäklare, konsulter, massmedia, kommunala verksamheter och bolag mm. Vanliga frågor är exempelvis radon, temperaturer inomhus, badklåda, höga ljudnivåer, ventilationsfrågor, förorenad mark, buller och avfall. Information sker även via kommunens hemsida. Årlig nedlagd tid är cirka **680 timmar per år**.

#### 4.25 Smittspårningar

Miljö- och hälsoskydd är skyldigt enligt miljöbalken, att utföra smittspårning och undanröja risken för smittspridning av allvarliga smittsamma sjukdomar som misstänks spridas från ett objekt eller djur vidare till människa. Det kan exempelvis vara sådana objekt och djur såsom vattenanläggningar utomhus eller inne i fastigheter, ventilationsanläggningar, skadedjur och sällskapsdjur. Antal smittskyddsutredningar varierar från år till år men ett bedömt årligt tidsbehov för inkommande ärenden är **60 timmar/år**.

#### 4.26 Strandbad

I kommunen finns 24 strandbad där badvattenprovtagning sker varav 6 inte kommunala. Miljö- och hälsoskydd får frågor om vattenkvalitet och följer upp och rapporterar in resultat från provtagningarna till Badplatsen.se. Skattefinansierad tillsynstid uppskattas till **30 timmar/år**.

#### **4.27 Åtalsanmälan**

Miljö- och hälsoskydd får inte avgiftsfinansiera arbetet med åtalsanmälningar. Antalet åtalsanmälningar varierar mellan 5 och 10 per år. Tid uppskattas till **100 timmar per år**.

#### **4.28 Överklagade ärenden**

Miljö- och hälsoskydd får inte avgiftsfinansiera arbetet med överklagade ärenden. Tid för handläggning av 20 ärenden/år uppskattas till **100 timmar/år**.

#### **4.29 Överlåtelse särskilt farliga kemikalier, remisser och mängdrapportering**

Miljö- och hälsoskydd handlägger även remisser från Länsstyrelsen om överlåtelse av särskilt farliga kemikalier. Sen år 2022 så har det blivit betydligt fler då även e-cigarettor och e-vätskor med dödskallemärkning kräver tillstånd. Handläggningstid för dessa remisser och mängdrapporter uppskattas från och med 2025 till **40 timmar/år**

#### **4.30 Ekonomisk säkerhet för avfallsbehandlare och insamlare**

Ny lagstiftning och vi behöver se över hur vi ska hantera detta. Uppskattas till ca. **20 timmar** för 2025.

#### **4.31 Bulleråtgärdsprogrammet**

Det nya bulleråtgärdsprogrammet gäller för åren 2024-2028. Projektet drivs av strategisk utveckling och miljöutveckling med stöd av miljöskydd. Arbetet med att ta fram programmet har främst skett under 2024. Färdigställandet har förskjutits något och det nya 5-årsprogrammet kommer att fastställas under början av 2025. De kommande åren fortsätter arbetet genom uppföljning av åtgärder inom programmet vilket inkluderar kontinuerliga avstämningar och möten mellan berörda enheter inom kommunen. Behovet beräknas för åren 2025-2027 till **80 timmar/år**.

## Del 2 - Behovsutredning del vatten och små avlopp, 2025–2027

Verksamhetsområdena Vatten och Små avlopp omfattar tillsyn av vattenskyddsområden, dagvatten, vattenverksamhet och små avlopp som en del av tillsyn enligt miljöbalken.

Verksamheterna eftersträvar en bra service inom sina kompetensområden som kräver en kontinuerlig omvärldsbevakning och kompetensutveckling. Rådgivning, informationsinsatser och olika aktiviteter planeras för att öka kännedom om området.

### 1. Styrd tillsyn

Inom verksamhetsområdet sker ingen tillsyn över verksamheter med ett fastställt intervall i fråga om tid och frekvens.

### 2. Händelsestyrd tillsyn

Den händelsestyrda tillsynen omfattar handläggning av inkommande ärenden. De inkommande ärendena består av ansökningar, anmälningar, remisser, klagomål och andra ärenden för utredning och åtgärd. Behovet uppskattas genom erfarenhet kring antalet ärenden och förväntad tidsåtgång från tidigare år. Under respektive rubrik finns en beskrivning av inkommande händelser och ärenden som hanteras.

### Vatten

Tabellen nedan redovisar resursbehovet händelsestyrd tillsyn för Vatten för åren 2025 – 2027.

Händelsestyrd tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Anmälan miljöfarlig verksamhet (dagvattenanläggningar)	30	30	30
Anmälan vattenverksamhet	250	250	250
Klagomål vattenverksamhet (debiterbara)	150	150	150
Vattenskyddsområde – anmälan, ansökan, dispens	70	70	70
<b>Totalt</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>500</b>

#### Anmälan Miljöfarlig verksamhet (dagvattenanläggningar)

Resursbehov finns för att hantera anmälningar dagvattenanläggningar enligt bestämmelserna i 13 § eller 14 § i förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd.

#### Anmälan Vattenverksamhet

För att få utföra vissa åtgärder i vatten krävs en anmälan av vattenverksamhet, det kan t.ex. röra sig om muddringar och bryggor. Resurser för hantering bedöms utifrån erfarenhet från föregående år.

### Klagomål Vattenverksamhet

Tillsyn vid inkomna klagomål på otillåten vattenverksamhet och strandskydd. Det kan t.ex. röra sig om muddringar, bryggor som inte är anmälda i förväg eller som inte är genomförda enligt beslut.

### Vattenskyddsområden- anmälan, ansökan, dispens

De större vattentäkterna har skyddsområden med föreskrifter som reglerar anmälnings- och tillståndsplikt för vissa åtgärder. Dispens kan sällsynt bli aktuell, särskilt när ett nytt skyddsområde beslutats. Utöver Botsmark kan det komma att beslutas ytterligare skyddsområden under treårsperioden fram till 2027. Eftersom Botsmark fastställdes 2024 kan det förväntas någon ansökan under övergångstiden för tillståndsplikt för befintliga anläggningar och dyligt. Ytterligare ärenden kan förväntas om nya vattenskyddsområden beslutas under perioden.

### Små avlopp

Tabellen nedan redovisar resursbehovet händelsestyrd tillsyn för Små avlopp för åren 2025 – 2027.

Händelsestyrd tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov		
			2025	2026	2027
Avloppsärenden-ansökan, anmälan, dispenser	Plan Tillsynsprojekt plus övriga	9	10 658	10 080	12 096
Klagomål avlopp	5	5	25	25	25
Miljösanktionsavgift	15	2	30	30	30
<b>Totalt</b>			<b>10 713</b>	<b>10 135</b>	<b>12 151</b>

### Avloppsärenden - ansökan, anmälan, dispenser

Att ändra eller att inrätta en enskild avloppsanläggning är anmälnings- eller tillståndspliktigt enligt miljöbalken. Antalet inkommande ärenden påverkas bland annat av tillsyn, nya bostäder och standardförbättringar i fritidshus. Aktuellt tillsynsprojekt små avlopp kommer generera ett stort antal avloppsansökningar under 2024–2027, vilket kommer innebära ett stort resursbehov.

Det redovisade behovet avser hantering av främst avloppsärenden inom den större tillsynsinsatsen för små avlopp, men inkluderar även ett antal övriga ärenden som förväntas komma in. Handläggning sker även av dispensansökningar om förlängt slamtömningsintervall, uppehåll i slamtömnings och eget omhändertagande av slam och latrin.

### Klagomål Små avlopp

Tillsyn vid inkomna klagomål gällande små avlopp. Det uppskattas inkomma ett mindre antal klagomål gällande små avlopp.

### Miljösanktionsavgift

Antalet miljösanktionsavgifter uppskattas till 15 per år.

### 3. Behovsprioriterad tillsyn

Behovsprioriterad tillsyn är tillsyn av verksamheter där det bedömt ett särskilt behov av tillsynsaktiviteter. En större behovsprioriterad insats under 2025-2027 är tillsyn av små avlopp. Under respektive rubrik finns en beskrivning av behovsprioriterad tillsyn.

#### Vatten

Tabellen nedan redovisar resursbehovet behovsprioriterad tillsyn för Vatten för åren 2025 – 2027.

Behovsprioriterad tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Dagvatten	200	300	300
Infrastrukturprojekt (dagvatten)	20	20	20
Vattenverksamhet	100	100	100
Vattentäkter skyddsområden	200	150	120
Vattenuttag	50	50	50
<b>Totalt</b>	<b>570</b>	<b>620</b>	<b>590</b>

#### Dagvatten

Ett aktivt förebyggande arbete behöver genomföras för att minimera riskerna med förorenat dagvatten. Målet med vårt dagvattenarbete är att uppgå god status i våra vatten utifrån uppsatta miljökvalitetsnormer. Fortsatt behov finns av att bedriva tillsyn av kommunala, statliga och privata dagvattenanläggningar. Under 2025 och framåt finns ett ökat behov av tillsyn av dagvatten. Tillsyn för att initiera samlad recipientkontroll (SRK) för ansvariga verksamhetsutövare planeras att bedrivas under kommande år. Tillsynen utgår även från kommunen dagvattenprogram och de åtgärder som anges i programmet. Tillsyn dagvatten inom aktuella infrastrukturprojekt kommer även att kräva vissa resurser.

#### Vattenverksamhet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden tog över tillsynen för vattenverksamhet 2013 från länsstyrelsen. Under senare år har behovsprioriterad tillsyn vattenverksamhet omfattat bland annat Norrbyskär-saneringsprojekt. Med kommunens långa kuststräcka och andra vattenförekomster finns ett behov för uppstart av tillsynsprojekt vattenverksamhet under 2025–2027, därav behov av resurser för denna tillsyn.

#### Vattentäkter skyddsområden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden tog över tillsynen av vattenskyddsområden från länsstyrelsen 2013. Skydd av vattenförsörjningen genom tillsyn över efterlevnad av bestämmelser för vattenskyddsområden är en prioriterad tillsyn. Tillsynen omfattar även tillsyn enligt generella föreskrifter mm som relaterar till vattenskyddsområden. Tillsyn sker på objekt som t ex från den skattefinansierade tillsynen valts ut för att de bedöms innebära sådana risker för råvattnet/grundvattnet att platstillsyn är motiverad. Det är objekt i vattenskyddsområdena Vindelälvsåsen, Rödåsel, Gubböle, Sävar/Bullmark och Botsmark som valts ut hittills (30-35 st). Ytterligare objekt väljs successivt ut.



## Vattenuttag

Miljö- och hälsoskyddsnämnden tog över tillsynen för vattenverksamhet 2013 från länsstyrelsen. Ett nationellt tillsynsprojekt gällande vattenuttag kommer pågå under 2025 där vi avser att medverka. Kommunerna behöver ansöka om tillstånd eller laglighetsförklaring för vattenuttag för allmänna dricksvattentäkter. Vakin har planer för sådana åtgärder. De närmsta åren kommer därför ca 5 nya tillstånd att tillkomma (ungefär en fördubbling), men totalt finns ca ett 30-tal objekt som skulle kunna ses som tillståndspliktiga. Undantagsbestämmelser gör dock den siffran mycket osäker.

## Små avlopp

Tabellen nedan redovisar resursbehovet behovsprioriterad tillsyn för Små avlopp för åren 2025 – 2027.

Behovsprioriterad tillsyn	Ärenden	Tid (h)	Behov		
			2025	2026	2027
Små avlopp - tillsyn	Enligt handlingsplan	5	4 830	4 312	2 156
Små avlopp - gemensamhetsanläggningar		7	50	50	50
Små avlopp - uppföljning av förbud, åtgärdskrav		3	180	840	980
<b>Totalt</b>			<b>5 060</b>	<b>5 202</b>	<b>5 342</b>

### Små avlopp-tillsyn

Handlingsplanen för enskild avloppshantering beslutades i Miljö- och hälsoskyddsnämnden i september 2023. I handlingsplanen finns det angivet hur VA-strategins mål, att alla små avlopp ska uppfylla miljöbalkens reningskrav till 2027, ska uppfyllas. Utifrån detta mål är resursbehovet stort inom detta tillsynsprojekt under hela perioden 2025-2027.

### Små avlopp – gemensamhetsanläggningar

I kommunen finns ett tjugotal mindre gemensamhetsanläggningar för avlopp som ägs av samfälligheter. Sju kommunala avloppsreningsverk är klassade som varken tillstånds- eller anmälningspliktiga verksamheter (U-verksamheter), varav flera har betalat årlig avgift till 2020. Genomgång behöver också göras av tillståndsgivna större anläggningar för att se vilka som ska klassas in som U- verksamheter.

### Små avlopp - uppföljning av förbud, åtgärdskrav

Det finns äldre tillsynsärenden som krävs uppföljning, t.ex. vitesförelägga i de fall besluten inte följs. Bedömningen är att det handlar om ca 30 ärenden under 2025 (tillsynsärende gällande små avlopp från Holmön, Norrbyskär och Stöcksjö, även ett fåtal ärenden från 2024-års tillsyn kommer att följas upp). Det kommer även att tillkomma ett större antal ärenden under perioden 2025-2027 då förbuden/föreläggandena från kommande års tillsyn ska följas upp.

#### 4. Skattefinansierad verksamhet

En del av området vatten och avlopps verksamhet finansieras helt och hållet med skattemedel. Det är handläggning av ärenden eller rådgivning där inte avgift kan tas ut eller där taxa saknas. Under respektive rubrik finns beskrivningar av den skattefinansierade tillsynen och ärenden som hanteras.

##### Vatten

Tabellen nedan redovisar resursbehovet skattefinansierad tillsyn för Vatten för åren 2025 – 2027.

Skattefinansierad tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Aktiviteter enligt dagvattenprogram	60	60	60
Klagomål vattenverksamhet (ej debiterbara)	50	50	50
Remisser, rapportering, enkäter myndigheter	20	20	20
Remisser tillståndsprövningar	10	10	10
Extern Service och Rådgivning (Vatten)	80	80	80
Vattenskyddsföreskrifter – översyn	200	250	225
Vattenskyddsområden – tillsyn	190	180	180
Uppgifter till Räddningstjänsten	20	4	4
Åtalsanmälningar	40	40	40
Överklagade ärenden	20	20	20
<b>Totalt</b>	<b>690</b>	<b>714</b>	<b>689</b>

##### Aktiviteter enligt dagvattenprogrammet

I beslutat dagvattenprogram framgår vilka aktiviteter för vilka Miljö- och hälsoskyddsnämnden är ansvariga. De skattefinansierade aktiviteterna omfattar medverkan i arbetet med att bland annat ta fram en prioriteringsordning för vattenområden aktuella för åtgärder samt ta fram en modell för schablonberäkningar för föroreningsutsläpp vi dagvatten. Detta arbete utförs i samverkan med andra parter, så som Gator och parker, Vakin etc.

##### Klagomål Vattenverksamhet (ej debiterbara)

Handläggning av klagomål för otillåten vattenverksamhet, det kan till exempel röra sig om muddringar, bryggor som inte är anmälda i förväg eller genomförda enligt beslut. Vissa klagomål är befogade och vissa klagomål är ej befogade. I de fall klagomålen är obefogade kan vi inte debitera.

##### Remisser, rapporteringar, enkäter myndigheter

Remisser kommer in från många nationella myndigheter och länsstyrelsen, polisen men även från kommunen internt. Remisserna är mycket varierande både i innehåll och omfattning.

##### Remisser, tillståndsprövning

Remisser från Mark- och miljödomstolen och Länsstyrelsen vid tillståndsprövningar.

### **Vattenskyddsföreskrifter – översyn**

I Umeå finns 23 vattenskyddsområden med olika grad av behov av revidering. Det finns ca 13 större vattentäkter (varav två kommunala) för vilka inrättande av vattenskyddsområde behövs. För ett privat skyddsområde (Rödåsel) förväntas arbete med delrevidering fortsätta under 2025 och för ytterligare några privata områden har behovet av revidering uppmärksammats. 2025 avses revidering ske av det kommunala vattenskyddsområdet för Sävar och det kommer att behöva samordnas med den privata vattentäkten för Gunnismark/Hedlunda. 2026 planeras Hemmesmark revideras. 2027 är det aktuellt med inrättande av ett skyddsområde för älvsintaget för stadens vatten. Dessa år avses även någon privat vattenförening per år kontaktas för inrättande av skydd.

### **Vattenskyddsområden – tillsyn**

Denna skattefinansierade tillsyn består av orienterande områdestillsyn för bedömning av vattenskyddsområdet som helhet och förekomst av allmänna faror för grundvattnet och identifiering av olika objekt som kan ges enkättillsyn eller platstillsyn. Till denna skattefinansierade tillsyn hör även utformning av nya informationsblad i relevanta frågor. Under 2025 slutförs det som påbörjats eller inte hunnits med 2024. Enkättillsyn genomförs i Botsmark 2025. Informationsblad (även på webben) riktat till entreprenörer (främst avseende skogsbruk och schaktning) behöver tas fram 2025 eller 2026. Enkättillsyn blir aktuell 2026 för utvalda objekt i de områden som haft områdestillsyn 2025.

### **Uppgifter till Räddningstjänsten**

Lordningställande till Räddningstjänsten/IB Luleå av material om aktuella lokaliseringar av vattentäkter mm, vissa tekniska uppgifter samt uppgifter om kontaktpersoner som Räddningstjänsten kan behöva känna till i händelse av en räddningsinsats vid en miljöolycka vid en skyddad eller oskyddad större vattentäkt. Löpande uppdatering till Räddningstjänsten behövs när uppgifter förändras.

### **Åtalsanmälan**

Åtalsanmälningar görs då åtgärder som inte är anmälda tex. om en vattenverksamhet har genomförts utan anmälan eller om åtgärder som inte ingår i ett beslut om vattenverksamhet utfört, villkorsbrott och brott mot vattenskyddsföreskrifter. Behovet har bedömts utifrån behovet att göra aktiv tillsyn vilket skulle öka antalet åtalsanmälningar.

## Små avlopp

Tabellen nedan redovisar resursbehovet skattefinansierad tillsyn för Små avlopp för åren 2025 – 2027.

Skattefinansierad tillsyn	Behov		
	2025	2026	2027
Extern service och rådgivning (inom tillsynsprojektet)	1 100	1 100	900
Remisser (bygglov)	50	50	50
Remisser, rapportering och enkäter myndigheter	50	50	50
Åtalsanmälningar	25	25	25
Överklagade ärenden	50	50	50
<b>Totalt</b>	<b>1 275</b>	<b>1 275</b>	<b>1 075</b>

### Extern service och rådgivning

Bedömningen har gjorts att information, service och rådgivning kommer öka till följd av tillsynsprojekt små avlopp. Ett stort behov av service och rådgivning finns inom området små avlopp både från privatpersoner, entreprenörer, mäklare och Vakin etc. Utifrån erfarenhet från tillsynsprojektet kommer vi till exempel att förbättra hemsidan, utskick, informationsträffar samt datum för tillsyn för att minska antalet samtal kring enkla frågor.

### Remisser interna, bygglov små avlopp

Resurser kommer behövas för att hantera interna remisser från bygglov gällande små avlopp.

### Remisser, rapporteringar, enkäter myndigheter

Remisser kommer in från många nationella myndigheter och länsstyrelsen, polisen men även från kommunen internt i form av bygglov och planer. Remisserna är mycket varierande både i innehåll och omfattning.

### Remisser, tillståndsprovning

Remisser från Mark- och miljödomstolen och Länsstyrelsen vid tillståndsprovningar.

### Överklagade ärenden

Handläggning för överklagade ärenden får inte avgiftsbeläggas. Ökad tillsyn av små avlopp kommer generera i fler förbud/förelägganden, vilket troligtvis kommer leda till fler överklagade ärenden.

## Bilaga 2 - Behovsutredning Livsmedel och receptfria läkemedel 2025–2027

Omfattar tillsyn enligt livsmedelslagen samt lagen om handel med vissa receptfria läkemedel.

I tabellen redovisas totala behovet för tillsyn i timmar.

Behov livsmedel och receptfria läkemedel	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
<b>Styrd tillsyn</b>	3 614	3 614	3 614
<b>Händelsestyrd tillsyn</b>	761	761	761
<b>Behovsprioriterad tillsyn</b>	-	-	-
<b>Skattefinansierad tillsyn</b>	2 176	2 146	2 146
<b>Totalt</b>	<b>6 551</b>	<b>6 521</b>	<b>6 521</b>

### **Livsmedel**

Den offentliga livsmedelskontrollen ska se till att livsmedelsföretagarna uppfyller lagstiftningens krav så att livsmedel är säkra, konsumenter inte vilseleds och att fri rörlighet av livsmedel inom EU kan uppnås. Kontroll ska genomföras regelbundet och så ofta som det är lämpligt. Kontrollen ska vara riskbaserad, ändamålsenlig, rättssäker och ge effekt. Den ska även genomsyras av öppenhet, oberoende och kompetens. Den offentliga livsmedelskontroll som kommunerna ansvarar för ska fullt ut finansieras av kontrollavgifter som livsmedelsföretagen betalar. Kommunens ansvar inkluderar också annan offentlig verksamhet vilket omfattar övriga uppgifter som hör samman med kontrollen, som registrering och utfärdande av förelägganden vid bristande efterlevnad med mera.

### **1. Styrd tillsyn – livsmedel**

Registrerade livsmedelsanläggningar klassas enligt Livsmedelsverkets modell vilket innebär att kontrollfrekvensen varierar för varje livsmedelsanläggning utifrån riskbedömningen. Beroende på livsmedelsföretagarens lagefterlevnad med mera kan kontrollfrekvensen reduceras. Restid ingår i avgiften för kontroll och finns medräknad nedan för planering av tidsåtgång.

Styrd tillsyn	Antal objekt	Behov		
		2025	2026	2027
Planerad kontroll inkl. restid	738	2 952	2 952	2 952
Första kontroll inkl. restid	120	600	600	600
<b>Totalt</b>		<b>3 552</b>	<b>3 552</b>	<b>3 552</b>

### Dricksvatten

För dricksvattenanläggningar gäller att den som producerar dricksvatten eller tillhandahåller det från en distributionsanläggning ska genomföra en faroanalys. Den ska sedan fastställas av kontrollmyndigheten. Utifrån faroanalysen ska verksamhetsutövaren upprätta ett undersökningsprogram. Programmet ska fastställas av kontrollmyndigheten och uppdateras minst vart sjätte år. Detta arbete ingår i den planerade kontrollen.

### Första kontroll

Första kontroll vid nyregistrerade livsmedelsanläggningar ingår i den styrda tillsynen. Första besöket efter registrering görs ofta förbokat så ansvariga personer är på plats. Förutom en kontroll, samlas uppgifter in för att kunna riskklassa anläggningen. Antalet timmar är baserat på uppskattat antal nya registreringar då myndigheten inte i förväg vet hur många nya anläggningar som kommer att anmälas (se antal under händelsestyrd tillsyn, Registrering av livsmedelsanläggning). Här ingår också planerad kontroll av anläggningar som registrerat sig under en viss tid, exempelvis Smakfestivalen, Noliämssan med mera. Även restid för dessa kontroller finns medräknat för planering av tidsåtgång.

## 2. Händelsestyrd tillsyn – livsmedel

Den händelsestyrda tillsynen omfattar handläggning av inkommande ärenden. Restid ingår i avgiften för kontroll.

Händelsestyrd tillsyn	Ärenden	Tid / ärende	Behov		
			2025	2026	2027
Registrering av livsmedelsanläggning	120	1	120	120	120
Klassning av anläggning (nya registreringar)	120	1	120	120	120
Uppföljande kontroll	200	2	400	400	400
Incidentrapportering (debiterbara)	2	10	20	20	20
Klagomål (debiterbara)	15	5	75	75	75
Övrigt (ex. RASFF, ej anmäld ändring m.m.)	10	2	20	20	20
<b>Totalt</b>			<b>755</b>	<b>755</b>	<b>755</b>

### Registrering av livsmedelsanläggning

Senast 14 dagar innan uppstart av en livsmedelsanläggning ska den anmälas till Miljö- och hälsoskydd för registrering. Myndigheten handlägger ärendet och fattar beslut om registrering av livsmedelsanläggning.

### Klassning av anläggning

Efter första kontrollen riskklassas livsmedelsanläggningen enligt Livsmedelsverkets modell vilket genererar en kontrollfrekvens för anläggningen.

### Offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad

Om livsmedelsföretaget vid planerat kontrollbesök fått avvikelser som behöver följas upp med offentlig kontroll som ursprungligen inte var planerad får företagaren betala för den uppföljande kontrollen.

### Incidentrapportering

Livsmedelsföretagaren rapporterar till kommunen när en incident inträffat, exempelvis allergiincidenter på skolor eller förskolor eller produktåterkallelser från grossister. Rapporteringen leder i vissa fall till en kontroll på plats, andra gånger telefonsamtal med inblandade parter. De flesta av dessa ärenden hamnar under skattefinansierad tillsyn.

### Klagomål

Klagomål som inkommer kan handla om misstänkta matförgiftningar, renlighetsbrister eller andra brister på en livsmedelsanläggning. Om klagomålet är befogat debiteras livsmedelsföretaget för kostnaden för kontrollen. Endast en mindre del av de inkomna klagomålen bedöms kunna debiteras. Resterande hamnar under skattefinansierad tillsyn.

### RASFF – alarm att livsmedel/foder ej uppfyller säkerhetskrav

EU:s system för att se till att osäkra produkter återkallas från marknaden. Kommunen är en länk i kedjan för att se till att livsmedel som har bedömts som osäkra återkallas. Detta kan även innebära kontrollbesök.

## 3. Behovsprioriterad tillsyn – livsmedel

Inom livsmedelsområdet används inte behovsprioriterad tillsyn.

## 4. Skattefinansierad tillsyn – livsmedel

Viss del av verksamheten finansieras helt och hållet av skattemedel. Det gäller handläggning av ärenden som ligger i det allmännas intresse där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas.

Skattefinansierad tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov		
			2025	2026	2027
Anmälan om ändring av livsmedelsverksamhet	12	1	12	12	12
Incidentrapportering (ej debiterbara)	40	2	80	80	80
Information om upphörande av livsmedelsverksamhet	80	1	80	80	80
Klagomål (ej debiterbara)	140	2	280	280	280
Omklassning p.g.a. god efterlevnad	300	1	300	300	300
Tillfälliga arrangemang (marknader, mässor, evenemang) förmöten/planering			120	120	120
RASFF - Alarm att livsmedel inte uppfyller säkerhetskrav	25	3	75	75	75
Remisser enkäter			120	120	120
Myndighetsrapportering (årlig)			40	30	30
Service, rådgivning, information, hemsida			600	600	600
Sanktionsavgifter	3	10	30	30	30
Större matförgiftning och incident	2	40	80	80	80
Uppsökande icke registrerade			50	50	50

Åtalsanmälningar	1	10	10	10	10
Översyn beredskapsplan (2 ggr/år)			20	20	20
Beredskapsövning			50	50	50
Samverkan			80	80	80
Animaliska biprodukter, ABP – inventering			20		
Kris- och beredskapsplanering			100	100	100
<b>Totalt</b>			<b>2 147</b>	<b>2 117</b>	<b>2 117</b>

I tabellen framgår vilka typer av ärenden eller uppgifter det gäller samt uppskattad tid.

### **Anmälan om ändring av livsmedelsverksamhet**

När livsmedelsföretaget ändrar sin verksamhet ska det anmälas. Kan innebära administrativa justeringar och ibland även innebära en ny riskklassning.

### **Incidentrapportering**

Livsmedelsföretagaren rapporterar när en incident inträffat, exempelvis allergiincidenter på skolor eller förskolor eller produktåterkallelser från grossister. Rapporteringen leder i vissa fall till en kontroll på plats, andra gånger telefonsamtal med inblandade parter. De flesta av dessa ärenden hamnar under skattefinansierad tillsyn.

### **Information om upphörande av livsmedelsanläggning**

När ett livsmedelsföretag upphör med sin verksamhet ska myndigheten informeras om det så avregistrering kan ske.

### **Klagomål**

Klagomål som inkommer kan handla om misstänkta matförgiftningar, renlighetsbrister eller andra brister på en livsmedelsanläggning. Om klagomålet är befogat debiteras livsmedelsföretaget för kostnaden för kontrollen. Endast en mindre del av de inkomna klagomålen bedöms kunna debiteras. Resterande hamnar under skattefinansierad tillsyn.

### **Marknader, mässor med mera**

Förberedelser, möten, inhämtande av information med mera inför tillfälliga arrangemang som festivaler, marknader, mässor och liknande större event. Vid tillfälliga arrangemang kan kontroll komma att utföras på mobila anläggningar som är registrerade i en annan kommun. Det är då hemkommunen som har ansvaret för att utföra planerad kontroll vid dessa anläggningar. Eftersom mobila anläggningar ofta bedriver sin verksamhet i ett flertal olika kommuner skulle det bli ohållbart om alla kommuner debiterade dem för planerad kontroll därför blir denna tillsyn skattefinansierad. Om kontrollen resulterar i att kommunen behöver vidta åtgärder så ska denna tid debiteras.

### **RASFF – alarm att livsmedel/foder ej uppfyller säkerhetskrav**

EU:s system för att se till att osäkra produkter återkallas från marknaden. Kommunen är en länk i kedjan för att se till att livsmedel som har bedömts som osäkra återkallas. Detta kan även innebära kontrollbesök.



**Remisser**

Besvarande av remisser från framför allt statliga myndigheter gällande ändringar i lagar, förordningar, föreskrifter med mera.

**Service, rådgivning, information, hemsida**

Besvarande av frågor från företag, allmänhet, media med mera som ringer, besöker myndigheten eller mejlar. Även framtagande av informationsblad och att se över information på hemsidan.

**Sanktionsavgifter**

Från och med 2019 tas sanktionsavgift tas ut vid vissa överträdelser, exempelvis att driva livsmedelsverksamhet utan att vara registrerad. Handläggning av sanktionsavgifter innebär bland annat en beräkning av omsättning, kommunikering och beslut.

**Uppsökande icke registrerade**

Vid bedömning att det finns ett behov av att göra en insats för att söka upp livsmedelsverksamheter som borde vara registrerade hos oss men inte är det, exempelvis försäljning av livsmedel via sociala medier.

**Större matförgiftning och incident**

Någon gång per år får myndigheten vanligtvis ett ärende om en större matförgiftning. Dessa tar många timmar i anspråk med kontakt med drabbade, livsmedelsföretaget, regionens smittskydd, Livsmedelsverket, inspektioner och ibland provtagning. Ofta är det svårt att styrka vem som orsakat matförgiftningen vilket innebär att nedlagt tid blir skattefinansierad.

**Åtalsanmälningar**

I och med införande av sanktionsavgifter kommer sannolikt åtalsanmälningarna att minska men vissa överträdelser kan även fortsättningsvis komma att åtalsanmälas.

**Samverkan**

Samverkan med andra myndigheter och lokala aktörer. Lokal operativ samverkan (LOS), Umebrå, med mera. Avser möten, förberedelser, etc.

## Receptfria läkemedel

Kommunen utövar kontroll över försäljningsställen för vissa receptfria läkemedel.

Kommunen ansvarar inom sitt uppdrag för handläggning av ärenden, rådgivning, med mera. Beroende på resultatet av en pågående offentlig utredning (SOU 2023:101) kan kommunens ansvar för området bli större framöver.

### 1. Styrd tillsyn – receptfria läkemedel

Styrd tillsyn	Antal	Tid/ tillsyn	Behov		
			2025	2026	2027
Tillsyn receptfria läkemedel (62 objekt, tillsyn vart annat år)	31	2	62	62	62
<b>Totalt</b>			<b>62</b>	<b>62</b>	<b>62</b>

Ett tillsynsintervall på vart annat år bedöms lämpligt.

### 2. Behovsstyrd tillsyn – receptfria läkemedel

Enheten har inte identifierat några områden behovsstyrd tillsyn.

### 3. Händelsestyrd tillsyn – receptfria läkemedel

Den händelsestyrda tillsynen omfattar handläggning av inkommande ärenden och uppföljande tillsyn där behov finns.

Händelsestyrd tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov		
			2025	2026	2027
Klagomål receptfria läkemedel (debiterbara)	1	3	3	3	3
Uppföljande tillsyn	1	3	3	3	3
<b>Totalt</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

#### Klagomål receptfria läkemedel

Handläggning av inkomna klagomål.

#### Uppföljande tillsyn

När den planerade eller händelsestyrda tillsynen resulterar i avvikelser som behöver följas upp med en uppföljande tillsyn.

#### 4. Skattefinansierad tillsyn

Viss del av verksamheten finansieras helt och hållet av skattemedel. Det gäller handläggning av ärenden som ligger i det allmännas intresse där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas.

Skattefinansierad tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov		
			2025	2026	2027
Information om upphörande av verksamhet – receptfria läkemedel	1	1	1	1	1
Klagomål försäljningsställen receptfria läkemedel	1	3	3	3	3
Kontrollköp			0	0	0
Remisser (stora 1 à 15 timmar) enkäter m.m.			15	15	15
Service, rådgivning, information, hemsida			10	10	10
<b>Totalt</b>			<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>

##### Information om upphörande av verksamhet

När verksamhetsutövaren upphör med sin verksamhet ska en avanmälas skickas till Läkemedelsverket. Kommunen uppdaterar sitt eget register när förändringen blir känd.

##### Klagomål receptfria läkemedel

Handläggning av inkomna klagomål.

##### Kontrollköp

Vid försäljningsställen för receptfria läkemedel kan kontrollöp göras. Resultatet av ett kontrollöp kan inte leda till några sanktioner men kan användas som underlag för en dialog med verksamhetsutövaren.

##### Remisser

Besvarande av remisser från framför allt statliga myndigheter gällande ändringar i lagar, förordningar, föreskrifter med mera.

##### Service, rådgivning, information, hemsida

Besvarande av frågor från företag, allmänhet, media med mera som ringer, besöker kontoret eller mejlar. Även att se över information på hemsidan.

## Bilaga 3 - Behovsutredning Alkohollagen och tobaksområdet 2025–2027

Omfattar tillsyn enligt alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter samt lagen om tobaksfria nikotinprodukter.

I tabellen redovisas totala behovet för tillsyn i timmar.

Behov Alkohollagen och tobaksområdet	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Styrd tillsyn	2 363	2 363	2 363
Händelsestyrd tillsyn	1 098	1 098	1 098
Behovsprioriterad tillsyn	-	-	-
Skattefinansierad tillsyn	1 396	1 406	1 456
<b>Totalt</b>	<b>4 857</b>	<b>4 867</b>	<b>4 917</b>

### Alkohollagen

Enligt alkohollagen utövar kommunen tillsyn över bland annat efterlevnaden av bestämmelserna gällande servering av alkoholdrycker och försäljning av folköl i detaljhandeln. Kommunens ansvar omfattar också handläggning av ansökan eller anmälan, att erbjuda viss utbildning inom området, rådgivning, med mera.

#### 1. Styrd tillsyn – alkohollagen

Stadigvarande serveringstillstånd samt verksamheter som säljer eller serverar folköl omfattas av tillsyn.

Styrd tillsyn	Antal	Tid/ tillsyn	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Nattklubbar/studentställen (10 objekt à 3 tillsyn/år)	30	7	210	210	210
Pubar (13 objekt à 2 tillsyn/år)	26	7	182	182	182
Restauranger (62 objekt à 1 tillsyn/år)	62	5	310	310	310
Catering, slutna sällskap, säsongsverksamheter, lunchrestauranger, pausservering (31 objekt à 1 tillsyn/år)	31	5	155	155	155
Förebyggande tillsyn	3	4	12	12	12
Inre tillsyn av serveringstillstånd	125	6	750	750	750
Restaurangrapporter	136	2	272	272	272
Tillsyn folköl, försäljning/servering (80 objekt, tillsyn vart annat år)	40	2	80	80	80
<b>Totalt</b>			<b>1 971</b>	<b>1 971</b>	<b>1 971</b>

Miljö- och hälsoskydds ambition gällande yttre tillsyn för verksamheter med serveringstillstånd varierar beroende på typ av verksamhet. Från ett besök per år för cateringverksamheter och lunchrestauranger med begränsad servering, till tre gånger per år för nattklubbar och studentställen. Inre tillsyn, där tillståndshavarens lämplighet kontrolleras, har ett intervall på en gång per år. Utifrån en riskbedömning kan intervallet minska till en gång vart annat år. Förebyggande tillsyn innebär att Miljö- och hälsoskydd informerar personalen på serveringsstället om alkohollagen. Det görs i samråd med tillståndshavaren, ibland vid uppstart av ny verksamhet, i samband med konstaterade brister eller om verksamheten brukar ha hög personalomsättning (exempelvis studentställen). Tillsynen av folköl samordnas med tillsyn av tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter till vart annat år.

Tillståndshavare av serveringstillstånd ska årligen rapportera in vissa statistiska uppgifter, exempelvis inköpta volymer och omsättning. Uppgifterna används bland annat för att kontrollera hur mycket alkohol tillståndshavaren säljer i förhållande till mat, och som underlag till den årliga tillsynsavgiften.

## 2. Händelsestyrd tillsyn – alkohollagen

Den händelsestyrda tillsynen omfattar handläggning av inkommande ärenden.

Händelsestyrd tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Ansökan stadigvarande serveringstillstånd allmänheten, slutna sällskap, catering till slutna sällskap	20	15	300	300	300
Ansökan stadigvarande serveringstillstånd catering, tillståndshavare	1	3	3	3	3
Ansökan tillfälligt allmänheten, ej tillståndshavare	15	8	120	120	120
Ansökan tillfälligt allmänheten, tillståndshavare	10	5	50	50	50
Ansökan tillfälligt slutet sällskap	10	5	50	50	50
Anmälan om kryddning av sprit	1	1	1	1	1
Ansökan stadigvarande pausservering eller provsmakning vid serveringsställe	1	10	10	10	10
Ansökan stadigvarande provsmakning, tillståndshavare på tillverkningsställe	1	3	3	3	3
Ansökan stadigvarande utökat tillstånd, lokal, tid, dryck, verksamhetsinriktning etc.	10	5	50	50	50
Ansökan tillfälligt utökat/ändrat tillstånd, lokal, tid, dryck, verksamhetsinriktning etc.	8	3	24	24	24
Ansökan gemensam serveringsyta, avser tillståndshavare och per sökande	1	2	2	2	2
Ansökan tillfälligt tillstånd provsmakning, avser partihandlare	1	6	6	6	6
Ansökan tillfällig pausservering	1	2	2	2	2

Anmälan ändrade ägarförhållanden, betydande ändring	10	6	60	60	60
Anmälan ändring av personer med betydande inflytande	30	3	90	90	90
Anmälan om ändring i serveringstillstånd, inkl. ändring av lokaler	20	5	100	100	100
Anmälan mindre ändring	10	1	10	10	10
Anmälan om lokal för catering, godkännande	2	2	4	4	4
Tillsyn tillfälliga serveringstillstånd	10	5	50	50	50
Anmälan folköl	10	1	10	10	10
Klagomål folköl (debiterbara)	1	3	3	3	3
<b>Totalt</b>			<b>948</b>	<b>948</b>	<b>948</b>

I tabellen framgår vilka ärendetyperna är och uppskattad tid per ärende.

### Tillsyn tillfälliga serveringstillstånd

Vid tillfälliga arrangemang med serveringstillstånd där myndigheten har bedömt det viktigt med en tillsynsinsats.

### 3. Behovsprioriterad tillsyn – alkohollagen

Inom området har ingen behovsprioriterad tillsyn identifierats.

### 4. Skattefinansierad tillsyn – alkohollagen

Viss del av verksamheten finansieras helt och hållet av skattemedel. Det gäller handläggning av ärenden som ligger i det allmännas intresse där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas.

Skattefinansierad tillsyn	Ärenden	Tid/ärende	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Anmälan om lokal för catering	5	1	5	5	5
Anmälan om provsmakning	2	2	4	4	4
Anmälan om serveringsansvariga personer	170	0,5	85	85	85
Anmälan om upphörande av serveringstillstånd	15	1	15	15	15
Ansvarsfull alkoholservering	2	50	100	100	100
Avslag	3	20	60	60	60
Klagomål serveringstillstånd	6	3	18	18	18
Klagomål folköl	1	3	3	3	3
Upphörande av folköl/Information om upphörande av verksamhet – folköl	5	1	5	5	5
Krögarträffar	2	30	60	60	60

Remisser (stora 2 st à 15 timmar, från andra kommuner 5 st à 2 timmar) enkäter med mera			40	40	40
Rapportering till myndigheter (årlig Länsrapport)			10	10	10
Revidering av riktlinjer för serveringstillstånd			0	10	60
Information från andra – krog tillsyn (Polisen), ordningsvaktsrapporter etc.	30	0,5	15	15	15
Service, rådgivning, information, hemsida			200	200	200
Sanktioner	20	4	80	80	80
Överklagan	5	7	35	35	35
Polisanmälan	2	5	10	10	10
Samverkan			50	50	50
<b>Totalt</b>			<b>795</b>	<b>805</b>	<b>855</b>

I tabellen framgår vilka ärendetyperna är och uppskattad tid per ärende.

### Ansvarsfull alkoholserving

Kurs som vänder sig till personal som arbetar på ställen med serveringstillstånd. Inbjudan skickas till alla tillståndshavare i kommunen. Genomförs två gånger per år.

### Avslag

Nedlagd tid för handläggning av ett negativt beslut är markant högre än vid ett positivt beslut därför har mertiden för avslag tagits upp som en skattefinansierad punkt.

### Klagomål

Handläggning av inkomna klagomål gällande exempelvis berusningsnivå, servering av minderåriga, och ordningsstörningar.

### Krögarträff

Tillståndshavare i kommunen bjuds in till krögarträff där aktuella ämnen tas upp.

### Remisser

Besvarande av remisser från framför allt statliga myndigheter gällande ändringar i lagar, förordningar, föreskrifter med mera. Även remisser från andra kommuner i samband med deras prövningsärenden.

### Information från andra

Inkommande information gällande exempelvis krog tillsyn som Polisen utfört eller ordningsvaktsrapporter. Beroende på innehåll kan det leda till händelsestyrd tillsyn eller att informationen beaktas i samband med genomförande av planerad tillsyn. Viss information lämnas utan vidare åtgärd.

**Service, rådgivning, information, hemsida**

Besvarande av frågor från företag, allmänhet, media med mera som ringer, besöker oss eller mejlar oss. Även framtagande av informationsblad och att se över information på hemsidan.

**Sanktioner**

Vid avvikelser från alkohollagen kan myndigheten utfärda sanktioner i form av erinran, varning eller återkallelse.

**Överklagan**

När beslut överklagas följer en rättidsprövning, handlingarna skickas till överklagandeinstans och ett yttrande skrivs. Ibland ingår även en muntlig förhandling. Detta arbete får inte avgiftsfinansieras.

**Samverkan**

Samverkan med andra myndigheter och lokala aktörer. Lokal operativ samverkan (LOS), Umebrå, med mera. Avser möten, förberedelser, etc.



## **Tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter**

Kommunen utövar tillsyn över försäljningsställen för tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter. Kommunens ansvar omfattar också handläggning av ansökan eller anmälan, rådgivning, med mera.

### **1. Styrd tillsyn**

<b>Styrd tillsyn</b>	<b>Antal</b>	<b>Tid/tillsyn</b>	<b>Behov 2025</b>	<b>Behov 2026</b>	<b>Behov 2027</b>
Tillsyn tobak försäljningsställen (80 objekt, yttre tillsyn vart annat år)	40	3,5	140	140	140
Inre tillsyn tobakstillstånd (80 objekt, inre tillsyn vart annat år)	40	3,5	140	140	140
Tillsyn e-cigarett (36 objekt, yttre tillsyn vart annat år)	18	2	36	36	36
Tillsyn tobaksfria nikotinprodukter (75 objekt, inspektion vart annat år)	38	2	76	76	76
<b>Totalt</b>			<b>392</b>	<b>392</b>	<b>392</b>

Miljö- och hälsoskydds ambition gällande yttre tillsyn vid försäljningsställe för tobak varierar beroende på verksamhetens skötsamhet. Utgångspunkten är att inspektion genomförs vart annat år. Verksamhet som baserat på noterade avvikelser har behov av högre tillsynsfrekvens får besök varje år. Om behovet minskar återgår yttre tillsyn till vart annat år. Inre tillsyn, där tillståndshavarens fortsatta lämplighet kontrolleras, utförs vart annat år. Yttre och inre tillsyn alterneras så varje tillståndshavare får någon form av tillsyn varje år. Där det är möjligt samordnas tillsyn av tobak och liknande produkter med tillsyn av tobaksfria nikotinprodukter och folköl, varför även dessa genomförs vart annat år. Tillsynsintervallet bedöms lämpligt.

### **2. Behovsstyrd tillsyn**

Inom området har ingen behovsprioriterad tillsyn identifierats.

### 3. Händelsestyrd tillsyn

Den händelsestyrda tillsynen omfattar handläggning av inkommande ärenden och uppföljande tillsyn där behov finns.

Händelsestyrd tillsyn	Ärenden	Tid per ärende	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Anmälan elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare	8	1	8	8	8
Ansökan tillstånd tobaksförsäljning	5	8	40	40	40
Ansökan tillstånd tobaksförsäljning tillfällig	1	8	8	8	8
Anmälan ändring av tobakstillstånd	15	3	45	45	45
Anmälan tobaksfria nikotinprodukter	10	1	10	10	10
Klagomål tobak (debiterbara)	1	3	3	3	3
Klagomål e-cigaretter (debiterbara)	1	3	3	3	3
Klagomål tobaksfria nikotinprodukter (debiterbara)	1	3	3	3	3
Uppföljande tillsyn	10	3	30	30	30
<b>Totalt</b>			<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>

#### Anmälan försäljning elektroniska cigaretter och påfyllnadsbehållare

Handläggning av inkommen anmälan.

#### Ansökan tillstånd tobaksförsäljning

Prövning av om sökanden uppfyller lagstiftningens krav.

#### Ansökan tillstånd tobaksförsäljning tillfällig

Prövning av om sökanden uppfyller lagstiftningens krav.

#### Anmälan ändring av tobakstillstånd

När tillståndshavaren gör ändringar i bolaget eller liknande ska ändringen prövas. Vanligtvis ny PBI, ändring i styrelse, ny operativ chef etc.

#### Anmälan försäljning tobaksfria nikotinprodukter

Handläggning av inkommen anmälan.

#### Klagomål tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter

Handläggning av inkomna klagomål gällande exempelvis försäljning av tobak till minderårig, marknadsföring med mera.

#### Uppföljande tillsyn

När den planerade eller händelsestyrda tillsynen resulterar i avvikelser som behöver följas upp med en uppföljande tillsyn.

#### 4. Skattefinansierad tillsyn

Viss del av verksamheten finansieras helt och hållet av skattemedel. Det gäller handläggning av ärenden som ligger i det allmännas intresse där vi inte kan ta ut avgift eller där taxa saknas. Exempelvis får inte kommuner avgiftsbelägga tillsyn över rökfria miljöer.

Skattefinansierad tillsyn	Ärenden	Tid/ ärende	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Anmälan om upphörande av tillstånd tobak	2	1	2	2	2
Avslag på ansökan om tobaksförsäljning	1	15	15	15	15
Information om upphörande av verksamhet – e-cigarett, eller tobaksfria nikotinprodukter	3	1	3	3	3
Klagomål försäljningsställen tobak	5	3	15	15	15
Klagomål försäljningsställen e-cigarett	1	3	3	3	3
Klagomål försäljningsställen tobaksfria nikotinprodukter	1	3	3	3	3
Klagomål rökfria miljöer	5	3	15	15	15
Kontrollköp			100	100	100
Remisser (stora 1 à 15 timmar, från andra kommuner 2 st à 2 timmar) enkäter m.m.			20	20	20
Rapportering till myndigheter (årlig)			12	12	12
Service, rådgivning, information, hemsida			150	150	150
Tillsyn rökfria miljöer	20	3	60	60	60
Tillsyn rökfria skolgårdar (30 högstadium och gymnasium, varje år)	30	3	90	90	90
Uppföljning rökfria skolgårdar	6	2	12	12	12
Polisanmälningar	2	5	10	10	10
Sanktioner	5	4	20	20	20
Överklagan	3	7	21	21	21
Samverkan			50	50	50
<b>Totalt</b>			<b>601</b>	<b>601</b>	<b>601</b>

##### Anmälan om upphörande av tillstånd för försäljning av tobak

När tillståndshavaren upphör med sin tobaksförsäljning ska kommunen informeras om det så att avregistrering kan ske.

##### Avslag på ansökan om tobaksförsäljning

Nedlagd tid för handläggning av ett negativt beslut är markant högre än vid ett positivt beslut därför har mertiden för avslag tagits upp som en skattefinansierad punkt.

**Information om upphörande av verksamhet**

När verksamhetsutövaren upphör med hela eller delar av sin verksamhet ska kommunen informeras om det så att avregistrering kan ske.

**Klagomål tobak och liknande produkter samt tobaksfria nikotinprodukter**

Handläggning av inkomna klagomål gällande exempelvis rökning i rökfria miljöer, försäljning av tobak till minderårig med mera.

**Kontrollköp**

Vid försäljningsställen för tobak, tobaksfria nikotinprodukter samt folköl kan kontrollöp göras. Resultatet av ett kontrollöp kan inte leda till några sanktioner men kan användas som underlag för en dialog med verksamhetsutövaren.

**Remisser**

Besvarande av remisser från framför allt statliga myndigheter gällande ändringar i lagar, förordningar, föreskrifter med mera. Även remisser från andra kommuner i samband med deras prövningsärenden.

**Service, rådgivning, information, hemsida**

Besvarande av frågor från företag, allmänhet, media med mera. som ringer, besöker kontoret eller mejlar. Information ges även på myndighetens hemsida.

**Tillsyn rökfria miljöer**

Tillsyn av andra rökfria miljöer än skolgårdar, exempelvis offentliga entréer och lekplatser, kollektivtrafiken och uteserveringar.

**Tillsyn rökfria skolgårdar**

Tillsyn av rökfria skolgårdar på gymnasieskolor och högstadieskolor genom inspektion. Även annan typ av tillsynsarbete genom kontakt med berörda skolor kan ske. Behov av tillsyn vid mellanstadium kan uppstå beroende på utvecklingen i samhället. Dessa är inte inräknade idag.

**Uppföljning rökfria skolgårdar**

Uppföljande tillsynsbesök på de skolgårdar som hade avvikelser som kräver uppföljning.

**Överklagan**

När beslut överklagas följer en rättidsprövning, handlingarna skickas till överklagandeinstans och ett yttrande skrivs. Ibland ingår även en muntlig förhandling. Detta arbete får inte avgiftsfinansieras.

**Samverkan**

Samverkan med andra myndigheter och lokala aktörer. Lokal operativ samverkan (LOS), Umebrå, med mera. Avser möten, förberedelser, etc.

## Bilaga 4 - Behovsutredning Budget- och konsumentrådgivning 2025–2027

Verksamheten tillhandahåller budget- och skuldrådgivning samt konsumentrådgivning.

Både budget- och skuldrådgivning och konsumentrådgivning är viktigt för att Umeå kommun ska kunna uppnå sitt mål att tillväxten ska ske med både ekonomisk, ekologisk och social hållbarhet. Att tillhandahålla båda dessa typer av rådgivning kan också antas förstärka de positiva effekterna för medborgarna. God konsumentrådgivning och budgetrådgivning kan förebygga risken för överskuldsättning. Enheten säljer konsumentrådgivning motsvarande 0,25 årsarbetare till vissa kranskommuner.

### Resursbehov 2025–2027

Konsumentverket tillhandahåller information och utbildningar för den kommunala budget-, skuld- och konsumentrådgivningen. Kommunen ansvarar för att verksamheten tar del av detta. Av Konsumentverkets vägledning för rådgivningen framgår bland annat att rådgivning ska ske med hög kvalitet över hela landet samt att varje kommun ska göra regelbundna analyser av behovet.

För att kommunen ska kunna ta fram behovet för att kunna ge en kvalitativ rådgivning i verksamheten har olika parametrar beaktats, till exempel arbetslöshet, olika inkomstnivåer, antal skuldsatta hos Kronofogden med flera.

Tabellen redovisar det totala resursbehovet för budget- och konsumentrådgivning.

Rådgivning inom privatekonomi och konsumenträtt	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Budget- och skuldrådgivning Handläggning/Rådgivning	4 550	5 100	5 100
Budget- och skuldrådgivning Förebyggande arbete	400	400	400
Konsumentrådgivning Handläggning/Rådgivning	1 800	1 800	2 350
Konsumentrådgivning Förebyggande arbete	400	400	400
<b>Totalt</b>	<b>7 150</b>	<b>7 700</b>	<b>8 250</b>

### **Budget- och skuldrådgivning**

Alla svenska kommuner är enligt Socialtjänstlagen (2001:453) skyldiga att erbjuda budget- och skuldrådgivning. Budget- och skuldrådgivning syftar till att förebygga överskuldsättning och stödja människor att hitta lösningar på ekonomiska problem. Kommunal budget- och skuldrådgivning innefattar budgetrådgivning, skuldrådgivning, stöd i skuldsaneringsprocessen samt utåtriktat och förebyggande arbete för att minska risken för överskuldsättning.

Budget- och skuldrådgivningen prognostiserar en möjlig ökad efterfrågan av vår verksamhet. Effekterna av inflationen samt höjda kostnader för drivmedel, livsmedel och elpriser skapar tillsammans ett mycket osäkert ekonomiskt läge för både privatpersoner såväl som näringsidkare. En minskad efterfrågan på varor och tjänster kommer sannolikt att leda till ökad arbetslöshet och lägre inkomster till hushållen. Vi vet sedan tidigare att många individer och hushåll har fått en märkbart sämre ekonomi och att de som drabbas allra värst är hushåll med redan små eller obefintliga marginaler. Erfarenheten säger att händelser i samhället ofta leder till ökad efterfrågan av den rådgivande verksamheten men med viss fördröjning. En ökad kännedom om verksamheten samt att Kronofogden aktivt hänvisar människor dit, har gjort att budget- och skuldrådgivningen hos Umeå kommun haft en ökning av antalet rådsökande.

### **Konsumentrådgivning**

Konsumentrådgivningen ska ge en högkvalitativ och opartisk konsumentrådgivning till kommuninvånarna. Konsumentrådgivaren informerar om vilka rättigheter och skyldigheter konsumenten har och kan även hjälpa till att bestrida fakturor, reklamera vara eller tjänst, samt ge stöd och råd inför en anmälan till Allmänna reklamationsnämnden (ARN). I förebyggande syfte kan konsumentrådgivningen hjälpa till med information inför ett köp. Konsumentrådgivningen ger även information och råd gällande hushållsekonomi och hållbar konsumtion.

Konsumentrådgivningen har under 2024 infört fasta telefontider för att möjliggöra att snabbare ge råd till den rådsökande. Den tidigare möjligheten att lämna röstmeddelande har visat att den faktiska efterfrågan från medborgarna är stor. Fortsatt utveckling sker av arbetssätt och ärendesystem, samt förbättringar på den externa webbplatsen [umea.se/konsument](https://umea.se/konsument) med tydligare hjälp till självhjälp. Konsumentrådgivningen utvecklar fortsatt arbetsmetoder avseende att hänvisa personer till rätt instans samt att rikta våra expertkunskaper till de som har störst behov och där rådgivningen gör mest nytta exempelvis genom utåtriktade aktiviteter i förebyggande syfte.

## Bilaga 5 – Behovsutredning miljöplanering och naturvård samt projektverksamhet 2025–2027

Inom denna behovsutredning samlas flera olika kompetensområden som miljöplanering, miljöövervakning, naturvård, energi- och klimatrådgivning samt flera större externt finansierade projekt. Verksamheten bidrar till hållbar samhällsutveckling genom att medverka i arbetet med att ta fram strategier och program för miljö- och hållbarhetsfrågor och ta fram planerings- och beslutsunderlag för kommunens övergripande miljöarbete, översikts- och detaljplanering. Verksamheten ger stöd vid strategisk miljöbedömning i översikts- och detaljplanering, medverkar som expertstöd för miljö- och grönstrukturfrågor i flera detaljplaneprojekt och ger stöd vid upphandling och kvalitetsgranskning av externa underlag till exempel konsultuppdrag. Verksamheten ansvarar för miljöövervakning av luft, buller, vatten, energi-, klimat och natur

Verksamheten eftersträvar en bra service inom sina kompetensområden som kräver en kontinuerlig omvärldsbevakning och kompetensutveckling. Rådgivning, informationsinsatser och olika aktiviteter planeras för att öka kännedom om miljöfrågor och öka engagemang för en hållbar utveckling och stödja hållbara konsumtionsmönster.

Denna behovsutredning för miljöplanering och naturvård samt projektverksamhet omfattar enbart skattefinansierad verksamhet.

Tabellerna nedan redovisar det totala resursbehovet för området för åren 2025 – 2027.

Skattefinansierad verksamhet	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Miljöplanering och naturvård	8 990	8 880	8 310
Projektverksamhet	1 300	1 300	1 300
<b>Totalt</b>	<b>10 290</b>	<b>10 180</b>	<b>9 610</b>

## Miljöplanering och naturvård

Miljöplanerings verksamhet är i stor helt skattefinansierad. Nedan finns en tabell och beskrivning av verksamheten som hanteras.

Skattefinansierad verksamhet	Behov		
	2025	2026	2027
Översiktlig planering	100	500	500
Detaljplanering	3 400	3 000	3 000
Lokaliseringsprövningar	300	300	300
Bygglov	100	150	150
Grönstrukturprogram	750	700	700
Bulleråtgärdsprogram	300	80	60
Medverkan i programarbete	150	150	150
Projekt	100	100	100
Inspire Aurora	550	550	0
Lövskogsprojektet	150	150	150
Stöcksjön	250	250	250
Åtgärdsprogram miljömål	650	650	650
Nätverk	150	100	150
Miljöövervakning - Luft	300	100	100
Biosfärområdet Vindelälven-Juhttatahka	150	150	150
Miljöövervakning - Vatten	200	200	200
Miljöövervakning – Natur	200	300	300
Miljöövervakning – Buller	50	100	10
LONA - lokala naturvårdsprojekt	40	200	200
Remisser, rapportering och enkäter myndigheter	200	200	200
Internt expertstöd och rådgivning	750	800	800
Extern service och rådgivning	150	150	150
<b>Totalt</b>	<b>8 990</b>	<b>8 880</b>	<b>8 310</b>

### Översiktsplanering och detaljplanering

Följande översiktsplaneprojekt kräver miljöplanerings medverkan: Aktualisering av befintlig översiktsplan, Fördjupade översiktsplanen för stadsdelsfördjupningen och eventuellt planen för Hörnefors. Planerad aktualisering av översiktsplanen för vindkraft och solenergi inom Umeå regionen och Örnsköldsvik kommer även kräva expertstöd från miljöplanering.

Expertstöd till detaljplanering kräver resurser. Under 2025 förväntas vår medverkan i cirka 60 aktiva detaljplaner, både som expertstöd och där vi ingår i själva detaljplaneprojekt.

Miljöplanering ger även expertstöd i flera planprocesser och till andra verksamheter, t ex Mark- och exploatering, parkförvaltning, strategisk utveckling och Umeå fritid samt extern service och rådgivning till medborgarna. Detta arbete tar en stor del av resurserna.



### Lokaliseringsprövningar

I lokaliseringsprövningar eftersträvar vi fältbesök för lokaliseringar som berör natur och miljöfrågor. Bygglovsärenden behöver stämmas av bättre så att de behandlas och bedöms likvärdig som lokaliseringsprövningar/förhandsbesked.

### Program

Verksamheten berörs av ett stort antal åtgärder inom **åtgärdsprogrammet för miljömål**, antingen genom direkt ansvar för att åtgärden genomförs eller genom delaktighet inom åtgärder. Detta kommer att generera ett stort behov av resurser för att kunna uppfylla åtaganden i åtgärdsprogrammet.

En större åtgärd är upprättande av grönstrukturprogrammet. Det finns en projektplan för grönstrukturprogrammet som konkretisera budgetbehovet för det arbetet.

**Grönstrukturprogrammet** är ett övergripande program där de olika behoven för grönstrukturen vägs av och konkretiseras i form av åtgärder. Inom Grönstrukturprojektet hanteras flera åtgärder enligt åtgärdsprogrammet för miljömål.

**Bulleråtgärdsprogrammet.** Arbetet med revidering av Bulleråtgärdsprogrammet kommer att fortskrida under 2025 och kräva resurser från miljöplanering. Ett antal andra avdelningar på kommunen är även inblandade i detta arbete, så särskilt viktigt är samverkan mellan berörda parter.

Medverkar även i **dagvattenprogram** och åtgärder inom **VA strategin** och **åtgärdsprogram för luft**. Medverkan i andra program blir större under 2025 och 2026 eftersom parkeringsprogram är uppskjutet och det på sikt ska tas fram ett klimatanpassningsprogram. Även parkprogrammet, friluftsprogrammet och folkhälsoarbetet kommer kräva resurser från oss.

### Projekt

Arbetar pågår med ett antal projekt: Inspire Aurora, Lövsjögårdsprojektet, Life-taiga och Lonas fladdermössprojekt. Beviljas det fler projekt som kräver vår expertmedverkan kan behoven öka under 2025 och 2026. Planering för projekt Stöcksjön om beviljade LOVA medel.

Medarbetare ingår i följande nätverk: Biosfärområde Juhtatdahka-Vindelälven – medverkan i den kommunala handlingsgruppen samt kommunintern och extern förankrings- och informationsarbete, Stiftelsen Naturvård vid Nedre Umeälven – Styrelsearbete samt inom Vattenråd. Ingår i referensgruppen för arbetet och utveckling av Holmöns naturreservat och stödjer strategisk utvecklings i frågor kring utvecklingen av landsbygden.

### Miljöövervakning

Verksamheten genomför miljöövervakningsarbete, både för vatten, luft, buller och natur där det finns behov av provtagning, inventeringar, samordning, analys och kommunikation. Under 2025 och 2026 kommer vi att utföra provtagning av vattendrag enligt reviderat recipientkontrollprogram.

**Remisser, rapportering och enkäter myndigheter**

Verksamheten samordnar och deltar i remissvar till nationella myndigheter och andra nämnder i frågor gällande miljö, natur, energi och klimat. Verksamheten samordnar och besvarar också enkäter och rapporteringar till olika myndigheter, organisationer och studenter.

Det är viktigt att informera kring Umeå kommuns arbete inom naturvård och bevarandet av biologisk mångfald som kräver ett aktivt informationsarbete i form av exkursioner, presentationer och medverkan inom samarbetsprojekt med SLU och Umeå universitet.

## Projektverksamhet

Arbete inom projektverksamheten bedrivs för att öka engagemang för en hållbar utveckling och stödja hållbara konsumtionsmönster. Inom projektverksamheten drivs ett antal större projekt och dessa projekt har finansiering via externa medel och kommer att bedrivas fortsättningsvis under perioden 2025-2027.

Vid Energi- och klimatrådgivningen genomförs oberoende rådgivning till privatpersoner, företag, BRF:er och organisationer om hur de kan energieffektivisera. Umeå kommun är certifierade som Fairtrade city och miljö- och hälsoskyddsnämnden utför aktiviteter inom Fairtrade för att synliggöra och motivera till att välja Fairtrade produkter. Fairtrade-arbetet är skattefinansierad verksamhet.

Behov av skattefinansierad projektverksamhet redovisas i nedan tabell.

Skattefinansierad del av verksamheten	Behov		
	2025	2026	2027
Energi- och klimatrådgivare	500	500	500
Medfinansiering Projekt	500	500	500
Fairtrade city	300	300	300
<b>Totalt</b>	<b>1 300</b>	<b>1 300</b>	<b>1 300</b>

### Energi-och klimatrådgivning

Det är en till del oviss framtid i och med ny utredning från Energimyndigheten som föreslår diverse förändringar, bland annat att den medborgarspecifika rådgivningen ska bli nationell och på sikt även till viss del automatiserad. Den lokala rådgivningen kommer i större utsträckning att bestå av fokus på energiberedskap och uppsökande verksamhet gentemot företag gällande energieffektivisering. Vidare föreslås att all enklare rådgivning inte ska ligga på kommunen och Energimyndigheten kommunicerar att om kommunen vill ha kvar möjligheten till att ge enklare rådgivning till sina medborgare, så ska detta ligga inom ramen för kommunens egen verksamhet och budget. Exakt gränsdragning och definition är i nuläget inte kommunicerad. En viss omläggning av uppdraget i övrigt är ett förslag från Energimyndigheten att stryka klimatrådgivning från uppdraget för att fokusera ännu tydligare på energispecifika frågor som energiberedskap. Det som är positivt i Energimyndighetens utredning är att den föreslår att medel tilldelas i 3-års-cykler, vilket skulle göra det långsiktiga arbetet något lättare.

I och med att det i Miljö- och hälsoskyddsnämndens grunduppdrag tydligt framgår att rådgivning inom klimat- och energi ska främjas, och även i och med kommande lagstiftning, inte minst gällande energieffektivisering (EED) så är detta resursbehov inom rimlighetens ramar för 2025. För att trygga framtida arbete med energirådgivning när den statliga finansieringen är både osäker och potentiellt låg, finns behov av 0,5 tjänst skattefinansiering via Miljö- och hälsoskyddsnämnden för detta ändamål.

**Fairtrade City**

Fairtrade är en oberoende produktmärkning som skapar förutsättningar för odlare och anställda att förbättra sina arbets- och levnadsvillkor. I Umeå kommuns uppdrag som Fairtrade city- samordnare ingår bland annat att skapa mervärde för de företag som väljer att jobba med Fairtrade, samt att arbeta internt och externt för att sprida information till konsumenter och beslutsfattare i syfte öka kännedom, kunskap och engagemang för Fairtrade. I uppdraget ingår också att administrera Umeå kommuns omdiplomering som Fairtrade city. Givet fortsatt finansiering på samma nivå från MHN kan verksamheten fortlöpa i samma utsträckning.

**Medfinansiering projekt**

Energi & Klimat-gruppen skriver fram och arbetar i externfinansierade projekt, många av de externfinansierade projekten kräver medfinansiering till viss procent. Projektverksamheten ser därför ett behov av en pott skattefinansierade medel som kan nyttjas som medfinansiering för att kunna dra in större externfinansierade projekt samt finansiera personal under kortare projektglapp och ansökningsperioder. Viktigt är att även lägga tid på ansökningar av nya externa projekt, för ökad möjlighet att vinna hem projekt till nämnden.

**Strategisk reflektion**

Utifrån de specifika kompetenser som gruppen besitter är det viktigt att i projektsammanhang kunna koppla an i kommunens övriga strategiska arbete på ett relevant sätt. Detta kräver budget, rådgivning och kännedom om projektverksamhetens särskilda betingelser.

## Bilaga 6 - Behovsutredning Verksamhetsstöd och Utveckling 2025–2027

### Resursbehov 2025–2027

Verksamhetsstöd och utveckling innefattar avdelningens stöd- och resursfunktioner kopplat till administration inom områden som rör arkivering, registrering, beställning, fakturering, Nämndsadministration etc., samt verksamhetsutvecklaren som utgör ett strategiskt stöd för avdelningschefen och ledningsgruppen men är till viss del även ett operativt stöd till enheterna. Verksamhetsutvecklaren ansvarar bland annat för att driva och samordna avdelningens verksamhetsplanering och uppföljning, systemförvalta ärendehanteringssystemet ECOS samt driva avdelningens kvalitets- och utvecklingsarbete.

Tabellen redovisar det totala resursbehovet för Verksamhetsstöd och Utveckling.

	Resursbehov 2025	Resursbehov 2026	Resursbehov 2027
Administration	4 482	4 482	4 482
Verksamhetsutveckling	1 588	1 588	1 588
<b>Totalt</b>	<b>6 070</b>	<b>6 070</b>	<b>6 070</b>

### Administrationen

Tabellen redovisar det totala resursbehovet för administrationen.

Administrationen	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Registrering	1 610	1 610	1 610
Posthantering	76	76	76
Delgivningar	115	115	115
Beställningar	805	805	805
Arkivering	330	330	330
Fakturering och kontering	541	541	541
Utlämning	23	23	23
Nämndsadministration	345	345	345
Intern/Extern service	288	288	288
Administrativ utveckling och samordning	120	120	120
Övriga Uppdrag	230	230	230
<b>Totalt</b>	<b>4 482</b>	<b>4 482</b>	<b>4 482</b>

**Registrering**

Registrering av inkommande handlingar i avdelningens ärendehanteringssystem ECOS. Handlingar kommer in via fysisk post, genom mejl till funktionsbrevlåda samt via avdelningens e-tjänster.

**Posthantering**

Öppnande, ankomststämpling samt inscanning av inkommande fysisk post till avdelningen.

**Delgivning**

Bevakningar och delgivning av beslut enligt rutin.

**Beställningar**

Genomförande av beställningar till samtliga av avdelningens medarbetare samt nämndens ledamöter.

**Arkivering**

Arkivleveranser av pappershandlingar till stadsarkivet, gallringsarbete, hantering av dokumenthanteringsplan.

**Fakturering och kontering**

Kontering av leverantörsfakturor samt kundfakturering från ECOS samt skapande av manuella fakturor vid behov.

**Utlämning**

Samordning vid utlämnande av allmänna handlingar.

**Nämndsadministration**

Arbete som nämndssekreterare och hantering av all administration kopplat till nämndens arbete.

**Intern/Extern service**

Hantering av leveranser till avdelningen, skötsel av avdelningens cyklar, beställning av servicearbeten, hantering av kontorsmaterial, hantering av buss- och taxikort

**Administrativ utveckling och samordning**

Meddelande av viktiga stopptider (t.ex. beställningar, tillgång frukt/fika). Informera avdelningarna vad som gäller under semester. Stöttning till medarbetare vid större arbetsuppgifter av administrativ karaktär t.ex. registervård

## Verksamhetsutveckling

Tabellen redovisar det totala resursbehovet för verksamhetsutveckling.

Verksamhetsutveckling	Behov 2025	Behov 2026	Behov 2027
Mål- och verksamhetsstyrning	140	140	140
Kvalitet och utveckling	217	217	217
Objektförvaltning (IT)	811	811	811
Utvecklingsprojekt/uppdrag	300	300	300
Förvaltningsövergripande	120	120	120
<b>Totalt behov</b>	<b>1 588</b>	<b>1 588</b>	<b>1 588</b>

### Mål- och verksamhetsstyrning

Som del av verksamhetsutveckling finns en stödjande roll i mål- och verksamhetsstyrningen. Det tid för att ta fram och utveckla dokument och mallar, ta fram och administrera vissa nyckeltal samt annat stöd vid planering och uppföljning.

### Kvalitet och utveckling

Som del av verksamhetsutveckling samordnas kvalitets- och utvecklingsarbeten för avdelningen. I uppdraget ingår bland annat att hantera förbättringsförslag, genomföra beslutade kvalitetsarbeten, administrera DOK och upprätthålla vissa avdelningsövergripande rutiner.

### Objektförvaltning (IT)

Inom objektförvaltning inryms både förvaltning och utveckling av system. Det största behovet inrymmer systemförvaltning inklusive kvalitetsarbete av avdelningen ärendehanteringssystem ECOS. Som objektspecialist för avdelningen ingår även visst ansvar över andra mindre system så som BOSS.

Objektspecialisten är även en resurs i Objekt Samhällsbyggnad, där miljö- och hälsoskydd ingår, för att verka för utveckling av hela samhällsbyggnadsprocessen. I rollen ingår att, i samverkan med andra verksamheter/kompetenser i objektet, diskutera uppkomna utvecklingsbehov och bevaka behov av samordning i prioriterade utvecklingsarbeten.

I behovet ingår tid för att fördjupa uppkomna utvecklingsbehov för avdelningen samt kartlägga och ta fram lösningsförslag. Tiden inrymmer även viss tid för realisering av mindre utvecklingsbehov. Mer omfattande utvecklingsbehov planeras in för genomförande som nya utvecklingsprojekt/uppdrag och tid för det framgår med det under den rubriken.

**Utvecklingsprojekt/uppdrag**

Vid verksamhetsplaneringen, och till viss del löpande under året prioriteras olika mer omfattande projekt/uppdrag inom ramen för verksamhetsutveckling. Det är både inom kvalitet och digitalisering. Behovet som framgår är ett minimum av den tid som bör finnas för att kunna genomföra olika utvecklingsprojekt/uppdrag vid avdelningen.

**Förvaltningsövergripande**

Som del av verksamhetsutveckling finns verksamheten representant i Forum Utveckling Samhällsbyggnad (FUS) som arbetar förvaltningsövergripande. Det finns ett behov av att delta vid möten, omvärldsbevaka och genomföra vissa utvecklingsarbeten för förvaltningen, med mera.



Miljö- och hälsoskyddsnämnden

## Internkontrollplan 2025

### Förslag till beslut

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att fastställa Internkontrollplan 2025.

### Ärendebeskrivning

Kommunens nämnder har den intern kontrollen till sin hjälp för att med rimlig säkerhet uppnå av kommunfullmäktige fastställda mål och verksamhetskraven.

Verksamhetskraven innebär att verksamheterna ska:

- hushålla väl med kommunens medel
- bedrivs effektivt
- bedrivs enligt gällande rätt
- redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt

Riskanalysen, det grundläggande momentet i internkontrollen, ska resultera i dokumentation av vilka dessa riskfyllda faktorer är och hur de ska åtgärdas och följas upp. Miljö- och hälsoskyddsnämnden har genomfört en riskanalys som underlag för Internkontrollplan 2025. Riskanalysen är en del av internkontrollplanen.

Internkontrollplan för kommande verksamhetsår ska senast den 30 november överlämnas till kommunstyrelsen.

### Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2024-10-30  
Internkontrollplan 2025

### Beredningsansvariga

Fredrik Hedlund, Miljö- och hälsoskyddschef  
Rune Brandt, Samhällsbyggnadsdirektör

### Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsen, [ksdiarium@umea.se](mailto:ksdiarium@umea.se)

Rune Brandt  
Samhällsbyggnadsdirektör

Fredrik Hedlund  
Miljö- och hälsoskyddschef

## Internkontrollplan 2025

Nämnd: Miljö- och hälsoskydds nämnden  
Upprättad: 2024-10-08

Kontrollområde	Identifierad risk	Nr	Sannolikhet	S-värde	Konsekvens	K-värde	Risk-värde	Rekommenderad riskhantering	Nr.	Inriktning för riskhantering från nämnd	Åtgärd	Kostnad för åtgärd	Ansvarig	Återrapporteras	Kommentar - T1	Kommentar - T2	Kommentar - T3
Kompetensförsörjning	Svårigheter att rekrytera erfaren personal. Miljö- och hälsoskydds nämndens sammanfattande slutsatser baserat på analysen är att för perioden 2024–2034 kommer personalförsörjning kunna ske utan några betydande svårigheter. Inom några yrkesgrupper finns tendenser till svårigheter men Umeå har goda förutsättningar genom att vi är en större stad och en attraktiv arbetsgivare.	R1	Mindre sannolik	2	Kännbar	3	6	Reducera risk	R1	Reducera risk	Årlig revidering av kompetensförsörjningsplanen för förvaltningen.		HR-chef Avd-chef	T3			
	Svårigheter att behålla erfaren personal/nyckelkompetens.	R2	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R2	Reducera risk	Arbeta utifrån framtagna OSA-handlingsplaner för att säkerställa en god arbetsmiljö. Fortsatt arbete med att förnya/förbättra kontorets fysiska miljö. Arbeta fram lönestrategier för avdelningens olika roller. Vid RUS-samtal säkerställa den personliga utvecklingsplanerna för respektive medarbetare.		Avdelningschef	T3			
Arbetsmiljö	IT-system ligger nere eller är otillgängligt under längre tid.	R3	Mindre sannolik	2	Allvarlig	4	8	Reducera risk	R3	Reducera risk	Tydligt beskriva hantering av detta scenario i avdelningens krisledningsplan		Avdelningschef	T1, T2, T3			
	Risk för försämrad arbetsmiljö vid distansarbete.	R4	Mindre sannolik	2	Lindrig	2	4	Reducera risk	R4	Reducera risk	Arbetsmiljöfrågan kopplat till distansavtal följas upp i samband med RUS-samtal och övriga avstämningssamtal med medarbetarna. Arbetsgivaren har i samband med skrivande av avtalet genomfört en riskbedömning, där det säkerställts att medarbetaren har en god arbetsmiljö samt de ergonomiska hjälpmedel som behövs kopplat till den digitala utrustningen		Avdelningschef	T3			
	Risk för hot och bristande säkerhet	R5	Mindre sannolik	2	Allvarlig	4	8	Reducera risk	R5	Reducera risk	Följa avdelningen rutin gällande hot och våld samt årligen lyfta denna samt diskutera dess innebörd i samband med enhets- och avdelningsmöten		Avdelningschef	T3			
	Brist på adekvat skyddsutrustning vid utomhusarbete och arbetsplatsbesök	R6	Mindre sannolik	2	Kännbar	3	6	Reducera risk	R6	Reducera risk	Arbetet sker löpande efter fastställda rutiner. Riskbedömning per enhet uppdateras och följs upp vid ett antal ggr per år. Inköp sker i samband med nyanställningar samt när skyddsutrustning blivit uttjänad		Avdelningschef	T1, T2, T3			
	Sårbarhet vad gäller diarieföring och arkivering	R7	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R7	Reducera risk	Rutiner finns men kontinuerlig översyn av rutiner och prioriteringar förordras. Identifierat behov av godkänt e-arkiv.		Förvaltningschef	T1, T2, T3			
	Trafiksäkerhet	R8	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R8	Reducera risk	Regelbundet erbjuda berörda medarbetare halkkörning						
God ekonomisk hushållning	Regler för representation och gåvor följer inte skatteverkets regler	R9	Mindre sannolik	2	Lindrig	2	4	Reducera risk	R9	Reducera risk	Arbeta utifrån gällande rutiner. Följa upp via internkontroll via ekonomisystemet.		Avdelningschef	T3			
	Förtroendeskada - mutor bestickning och jäv samt bisysslor, representation och gåvor	R10	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R10	Reducera risk	Årligen genomgång av förvaltningens rutin gällande mutor, bestickning och jäv.		Avdelningschef	T3			
Informationssäkerhet (GDPR)	Risk att medarbetare och nämnd ej har tillräcklig kunskap om gällande arbetssätt/lagstiftning.	R11	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R11	Reducera risk	Utveckla rutiner för informationssäkerhet Genomföra kommunövergripande utbildningsinsats gällande informationssäkerhet. Detta i samband med den nya lagstiftningen . Fokus kommer vara på den nya lagstiftningen samt grunderna i informationssäkerhet.		Avdelningschef	T3			
	Risk att obehöriga får tillgång till data p.g.a. osäker datalagring av vissa handlingar	R12	Möjlig	3	Kännbar	3	9	Reducera risk	R12	Reducera risk	Utveckla rutiner för informationssäkerhet. Genomföra utredning kring säker datalagring inom nämndens verksamhet. Initiera en dialog med leverantören av diariesystemet angående loggning av diarieaktivitet.		Avdelningschef	T3			
Övrigt	Risk att kommungemensamma mobilitetslösningar inte tillgodoser verksamheternas behov (t.ex. bilpool och korttidshyra)	R13	Sannolik	2	Kännbar	3	6	Reducera risk	R13	Reducera risk	Utreda möjligheten att vid behov långtidshyra fordon i de fall behovet finns eller risken ökar.		Avdelningschef	T1, T2, T3			

Sannolikhet	Definition	Värde
Osannolik	- praktisk taget obefintlig risk att fel uppstår	1
Mindre sannolik	- mycket liten risk att fel uppstår	2
Möjlig	- det finns en möjlig risk att fel uppstår	3
Sannolik	- det är mycket troligt att fel uppstår	4

Konsekvens	Definition	Värde
Försumbar	- konsekvensen av ett fel är obetydlig för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	1
Lindrig	- konsekvensen av ett fel är liten för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	2
Kännbar	- konsekvensen av ett fel uppfattas som besvarande för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter	3
Allvarlig	- konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får uppstå	4

### Riskhantering

Riskvärde	Rekommendation till hur risken ska hanteras	Innebär
12-16	Minimera risk	<i>Direkta och omfattande åtgärder ska finnas med i internkontrollplan</i>
4-11	Reducera risk	<i>Åtgärder för att minska risk ska finnas med i internkontrollplan</i>
1-3	Acceptera risk	<i>Inget agerande krävs – åtgärder tas ej med i internkontrollplan</i>

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

**Dokumenthanteringsplan - revidering****Förslag till beslut**

Miljö- och hälsoskyddsnämnden beslutar att fastställa de ändringar som gjorts och dessa är giltiga från och med 2025-01-01.

**Ärendebeskrivning**

Följande ändringar i Miljö och hälsoskyddsnämndens dokumenthanteringsplan har gjorts. Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg, med aktuella dokument har lagts till. Samtliga dokument som lagts till ska gallras vid inaktualitet.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, 2024-10-29  
Miljö och hälsoskyddsnämndens dokumenthanteringsplan

**Beredningsansvariga**

Rune Brandt

**Beslutet ska skickas till**

Rune Brandt



## Dokumenthanteringsplan för miljö- och hälsoskyddsnämnden

<b>Ansvarig nämnd: Miljö- och hälsoskyddsnämnden</b> Dokumenthanteringsplan	<b>Antagen:</b> 2023-12-28
<b>Dokumentansvarig:</b> Fredrik Hedlund, Miljö- och hälsoskyddschef	<b>Giltig fr o m:</b> 2025-01-01
<b>Reviderad:</b> 2024-11-14 Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg	
<b>Ersätter tidigare plan/gallringsbeslut:</b> Förvaltarverksamheten, 2023-09-13, KS-2013/00014 Verksamheten Konsumtion (inklusive Konsumentrådgivning och Budget- och skuldrådgivning), 2016-09-19, Dnr KS-2016/0005 Verksamhet under miljö- och hälsoskyddsnämnden (exklusive Förvaltarenheten och området Konsumtion), 2018-09-10, Dnr KS-2018/00019	

**INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

	<b>Sida</b>
<b>Vad är en dokumenthanteringsplan?</b>	<b>3</b>
<b>Att läsa planen</b>	<b>3</b>
<b>Arkivansvarig och arkivredogörare</b>	<b>4</b>
<b>Förklaring av förekommande förkortningar och begrepp:</b>	<b>5</b>
<b>Ledning och stöd</b>	<b>6</b>
Ledning, styrning och demokrati	6
Informationsförvaltning	10
Teknisk systemförvaltning	11
HR/Personal	12
Ekonomi/inköp	13
Kris och säkerhet	14
Information och marknadsföring	14
<b>Förvaltarverksamhet</b>	<b>15</b>
Förvaltarskap	15
Dokumentation kring huvudmannen	17
<b>Konsumentstöd och budgetrådgivning</b>	<b>18</b>
Konsumentrådgivningen	18
Budget- och skuldrådgivning inkl. skuldsanering	19
<b>Miljö- och hälsoskydd (MHS)</b>	<b>21</b>
Miljöplanering inkl. miljöbedömningar	21
Svara för miljöövervakning	22
Svara för naturskydd/naturvård	23
Energi- och klimatrådgivning	25
Övergripande för miljöskydd och hälsoskydd	26
Svara för miljöskydd	27
Svara för hälsoskydd	40
Svara för livsmedelssäkerhet	45
Tillsyn enligt lag om tobak och liknande produkter	49
Tillsyn enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter	52
Tillsyn enligt alkohollagen	54
Tillsyn av vissa receptfria läkemedel	60

## Vad är en dokumenthanteringsplan?

### Styrning

Dokumenthanteringsplanen är ett styrdokument som reglerar hur de handlingar som uppstår i verksamhetens processer ska hanteras. Den visar hur de allmänna handlingar som förekommer i verksamheten ska hanteras, i vilka format de förekommer, hur de förvaras och var de registreras.

### Gallring

Dokumenthanteringsplanen är också ett gallringsbeslut och reglerar vilka handlingar som ska bevaras respektive gallras, och när handlingar som bevaras ska levereras till stadsarkivet för slutarkivering. Allmänna handlingar som inte omfattas av ett gallringsbeslut får inte gallras.

### Insyn

Planen är också ett sökmedel till verksamhetens allmänna handlingar som krävs enligt offentlighets- och sekretesslagen. I det syftet ska den kunna användas av såväl medarbetare som allmänheten.

## Att läsa planen

**Handlingstyp:** Anger vilken handling/information som avses.

**Format:** Handlingens format, t ex papper eller digital.

**Registrering:** Här anges om handlingen ska registreras. Med det avses registrering enligt Offentlighets- och sekretesslag 5 kap., 2 §.

**Förvaring:** Anger hur handlingen förvaras i verksamheten innan leverans till arkiv eller gallring. Om handlingen registrerats i ett verksamhetssystem är det namnet på systemet som anges.

**Bevaras/gallras:** Bevaras innebär att handlingarna ska bevaras för all framtid. En gallringsfrist som anges i år innebär att handlingen ska bevaras till och med det sista året. En handling som skapats 2020 med en gallringsfrist på 10 år får alltså gallras först i januari 2031. *Vid inaktualitet* innebär att handlingen får gallras när verksamheten inte längre har användning för den. En närmare beskrivning av när det händer bör finnas i anmärkningskolumnen.

**Till stadsarkivet:** Anger när en handling som ska bevaras levereras till stadsarkivet. Endast handlingar som ska bevaras levereras till stadsarkivet.

**Anmärkning:** Ytterligare information om handlingen, t ex förtydligande om handlingen innehåll, styrande lag, särskild hantering eller gallringsfrist vid inaktualitet.

## Arkivansvarig och arkivredogörare

Arkivansvarig inom miljö- och hälsoskyddsämnden är förvaltningschefen.

Till den arkivansvariges uppgifter hör bland annat att:

- Känna till vilka regler som gäller på arkivområdet
- Bevaka och samordna arkivverksamheten
- Se till att arkivbildningen sker i enlighet med gällande bestämmelser
- Bevaka arkivfrågorna i budgetarbete och övrig planering
- Bevaka arkivfrågorna vid organisationsförändringar

Varje verksamhet ska utse en arkivredogörare. Arkivredogörarna är myndighetens kontaktpersoner i arkivfrågor. Myndighetens arkivansvarige ska biträddas av arkivredogörare med ansvar för löpande hantering av allmänna handlingar. En arkivredogörare bör utses per verksamhetsområde/enhet. Personen i fråga bör ha mycket god kännedom om myndighetens verksamhet och administrativa rutiner.

Till arkivredogörares uppgifter hör bland annat att:

- Se till att handlingar tas tillvara och arkivläggs
- Verkställa gallring i remiss med arkivansvarig
- Ansvara för det praktiska vid leveranser till stadsarkivet
- Hålla sig underrättad om gällande föreskrifter på arkivområdet



<b>Förklaring av förekommande förkortningar och begrepp:</b>	
A-, B-, C- och U-verksamhet	Miljöfarlig verksamhet delas in i A-, B-, C- eller U-anläggningar beroende på verksamhetens omfattning och miljöpåverkan. För att få anlägga och driva vissa miljöfarliga verksamheter krävs ett tillstånd eller en anmälan. Vilka verksamheter som behöver söka tillstånd eller lämna in en anmälan framgår av miljöprövningsförordningen.
APT	Arbetsplatsträff
KS	kommunstyrelsen
IHP	Informationshanteringsplan
IED	Industriutsläppsdirektivet
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
LONA	Lokala naturvårdssatsningen
LOVA	Lokala vattenvårdsprojekt
MB	Miljöbalken
MHN	Miljö- och hälsoskyddsnämnden
MHS	Miljö- och hälsoskyddavdelningen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
SAM	Systematiskt arbetsmiljöarbete
PM	Promemoria
VAKIN	Vatten och Avfallskompetens i Norr AB
VU	Verksamhetsutövare
ÖFK	Överförmyndarkontoret

Beskrivning		Hantering				
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Ledning och stöd</b>						
Handlingar under ledning och stöd innefattar handlingar från processer för ledning och styrning samt stödjande processer.						
<b>Ledning, styrning och demokrati</b>						
Inom området beskrivs handlingar kopplat till ledning och styrning från kommunfullmäktige och nämnden i form av styrdokument och kontroll men även handlingar kopplat till att hantera nämndsprocessen. Inom området ingår även hantering av allmänna handlingar som är en demokratisk process.						
Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallra tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.						
Certifiering- och kvalitetsdokumentation, fastställd genom delegation 2018-10-25 (dnr KS-2018/00019):						
Ekonomisk administration, fastställd av kommunstyrelsen 1997-12-02.						
Strategisk utveckling (finansiering, styrning och utförande av utvecklingsprojekt), fastställd genom delegation 2012-03-06 (KS000175/2012)						
Handlingar som uppstår inom ramen för EU-projekt, fastställd genom delegation 2011-12-19 (dnr KS000028/2011)						
Horisontella mål, fastställd genom delegation 2012-10-19 (dnr KS000175/2012):						
Kommunrevision, fastställd 2022-04-24 av kommunrevisorerna						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Styrdokument</b>						
Reglementet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Delegationsordning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Taxa	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Föreskrifter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	T.ex. lokala hälsoskyddsföreskrifter
Plan/strategier	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Policy	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Program	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Riktlinje	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Rutiner, instruktioner, lathundar	Digitalt	Nej	Sharepoint	Vid inaktualitet		Beslutas på tjänstepersonsnivå. Gallras när dokumentet upphört/ersatts.

Revision och extern tillsyn						
Information om granskning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Revisionsrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Mål- och resursplanering						
Verksamhetsplanering						
Förslag på planeringsdirektiv och budget	Digitalt	Ja	Ecos2			
Planeringsdirektiv och budget	Digitalt	Ja	Ecos2			
Verksamhetsplan och budget	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	inkl investeringsbudget
Tillsyns- och aktivitetsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Internkontrollplan inklusiva riskanalys	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Uppföljning						
Årsredovisning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Delårsredovisning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tertial-, delårs- och helårsrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Uppföljning av nämndens grunduppdrag.
Uppföljning av internkontrollplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Projektadministration						
Ansökningar om externa medel (projektansökningar)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Med samtliga bilagor (t ex handling som visar vem som är firmatecknare, projektbeskrivning, medfinansieringsbeslut och förbindelser samt intyg från skattemyndighet om momsbefrielse).
Beslut rörande externa medel	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Projektplaner	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkl. kommunikationsplan och tidplan

Protokoll och minnesanteckningar från projekts styrgrupp, med beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Protokoll från styrgruppsmöten registreras enbart vid beslut om exempelvis riktning i projektet.
Protokoll och minnesanteckningar från projekts styrgrupp, utan beslut	Digitalt	Nej	Teams	15 år		
Protokoll och minnesanteckningar från projektets projektgrupp och referensgrupp	Digitalt	Nej	Teams	15 år		
Egenproducerade trycksaker	Digitalt	Nej	Teams	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ett arkivexemplar av varje egenproducerad trycksak bevaras och levereras till stadsarkivet.
Dokumentation rörande projektets marknadsföring	Digitalt	Ja	Ecos2	15 år		
Deltagarlistor vid aktiviteter	Digitalt	Ja	Ecos2	15 år		Utefter aktuellt projekt riktlinjer. Aktuellt vid t.ex. kostnader för projektet och jämställdhetsuppföljning.
Fotografier, filmer och ljudupptagningar som tagits/gjorts inom projektet	Digitalt	Nej	Teams	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Samråd med Stadsarkivet för överenskommelse om hur ett bevarande lämpligen görs.
Tidrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	15 år		Utefter aktuellt projekt riktlinjer.
Rekvisitioner av projektmedel	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Med samtliga bilagor (t ex huvudboksrapporter, kopior av verifikationer, kostnadsammansättningar, redovisningar av arbetad tid, lönespecifikationer, upphandlingsunderlag och -avtal, läges- och slutrapporter m.m.).
Beslut om utbetalningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Enkäter, inkomna enkätsvar och anteckningar från intervjuer som företagits för utvärdering eller uppföljning av projektet	Digitalt	Nej	Teams	15 år		
Projektrapporter (lägesrapporter och slutrapporter)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	För projekt med extern finansiering ingår projektrapporter ibland som bilaga till rekvisitioner av projektmedel. För projekt utan extern finansiering upprättas alltid en särskild projektrapport.
Projektutvärderingar eller uppföljning av projekt	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

<b>Nämndadministration</b>						
Regleras i kommungemensam dokumenthanteringsplan 2017-12-22 (dnr KS-2017/00050) för nämndadministrativa handlingar.						
<b>Hantera allmänna handlingar m.m.</b>						
<b>Hantera allmänna handlingar</b>						
Begäran om allmän handling	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Registrering sker enbart vid beslut som helt eller delvis innebär avslag eller att handling lämnas ut med förbehåll. Övriga gallras direkt efter utlämnande.
Svar på allmän handling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Förekommer endast vid beslut som helt eller delvis innebär avslag eller att handling lämnas ut med förbehåll.
<b>Hantera ordning för personuppgifter och öppna datalagen</b>						
Personuppgiftbiträdesavtal (PUB)-avtal	Digitalt	Ja	Ecos2			
Handlingar rörande personuppgiftsincidenter	Digitalt	Ja	EasIT			
Handlingar rörande personuppgiftsincidenter som anmälts till IMY	Digitalt	Ja	Ecos2			
Handlingar rörande den registrerades rättigheter	Digitalt	Ja	Ecos2			Avser inkommen begäran, svar på begäran, beslut, överklagan
Handlingar rörande konsekvensbedömningar av personuppgiftsbehandlingar	Digitalt	Ja	RegIT			
Samtyckesavtal	Digitalt	Ja	Ecos2			
Handlingar gällande begäran enligt öppna datalagen	Digitalt	Ja	Ecos2			Avser inkommen begäran, svar på begäran, beslut, överklagan
<b>Remisser och enkäter</b>						
Remisser av allmän karaktär	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Remisser av allmän karaktär, t.ex. förslag till ny lagstiftning eller lokala föreskrifter. Inkommer från bl.a. statliga myndigheter och andra kommunala myndigheter.
Yttranden av allmän karaktär	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt	
Enkäter inkl svar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/5 år	Enligt överenskommelse	Enkäter som i svaren leder till större sammanställningar bevaras medan enkäter av enklare betydelse gallras efter 5 år.

Övrig styrning						
Samverkansavtal	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Med samverkanskommuner upprättade avtal om utföra arbetsuppgifter åt annan kommun.
Administration av certifieringsarbete						
Regleras huvudsakligen i kommungemensam dokumenthanteringsplan 2013-01-08 (dnr KS-2013/00014) för dokumentation som uppstår kring certifieringsarbete (kvalitet, miljö, arbetsmiljö och energi).						
Informationsförvaltning						
Inom området beskrivs handlingar kopplat till informationsförvaltning vilket bland annat gäller dokumenthantering inkl arkivhandlingar och andra typer av handlingar som är vägledande i hur förvaltningens information ska hanteras.						
Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallra tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.						
Handlingar rörande arkivfrågor hanteras av Arkivverksamhet, dokumenthanteringsplan, 2019-10-25.						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Dokumentation och dokumenthantering						
Dokumenthanteringsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Informationshanteringsplan (IHP)	Digitalt	Nej	SharePoint			
Handlingar för ajourhållning av IHP	Digitalt	Nej	Teams			
Registratur och arkiv						
Diarier	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Arkivbeskrivningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Erkännanden av leveranser av arkivmaterial, så kallad leveransreversal	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer från stadsarkivet i samband med arkivleveranser.
Medgivanden för postöppning	Papper	Nej	Pärm	Vid inaktualitet		Förvaras i kronologisk ordning i särskilda pärmar under bevarandetiden. Gallras när personen slutat.

Övriga handlingar						
Rådgivning, Frågor/Svar	Digitalt och papper	Nej		Vid inaktualitet		Skriftväxling med allmänheten om t.ex. öppettider, handläggningstider eller annan rutinmässig information och rådgivning oavsett hur skriftväxlingen förmedlats.
Nyhetsbrev, kursinbjudningar, reklam, etc.	Digitalt och papper	Nej		Vid inaktualitet		
Inkomna trycksaker	Digitalt och papper	Nej		Vid inaktualitet		T ex tidskrifter, reklamutskick, cirkulär, författningssamlingar, broschyrer och allmänt informationsmaterial som inte tillför ärende sakuppgift.

### Teknisk systemförvaltning

Inom området beskrivs handlingar kopplat till hantering av system.

Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallra tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Med systemleverantörer tecknade licensavtal rörande IT-system	Digitalt	Ja	Ecos2			
Beskrivningar av IT-baserade register och förteckningar	Digitalt	Nej	RegIT			Förekommer inte som handling. De hos miljö- och hälsoskyddsnämnden använda IT-baserade registren och förteckningarna registreras och beskrivs istället i ett för hela kommunen gemensamt stödverktyg för registrering och beskrivning av IT-system, RegIT.

## HR/Personal

Inom området beskrivs handlingar kopplat till HR/personal så som samverkan, personaladministration och systematiskt arbetsmiljöarbete.

Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallras tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.

Arbetsmiljö och hälsa, fastställd genom delegation 2014-06-19 (dnr KS-2014/00447)

Rekrytering och bemanning, fastställd genom delegation 2017-12-13 (dnr KS-2017/00050):

HR-området (facklig samverkan, lönebildning, förhandling och arbetsrätt), fastställd genom delegation 2021-06-30 (dnr KS-2021/00226)

Personaladministrativa handlingar, fastställd av kommunstyrelsen 2009-04-14 (§ 50, dnr KS000161/2009):

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Samverkan och förhandling</b>						
Mötesanteckningar APT	Digitalt	Nej	OneNote	5 år		
Protokoll från samverkansmöten (FSG)	Digitalt	Ja	Public 360	Bevaras	Enligt överenskommelse	Diarieförs som samlingsärende per år. Gäller för samverkan för Förvaltningens samverkansgrupp (FSG).
Protokoll från samverkansmöten (VSG)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Diarieförs som samlingsärende per år. Gäller för samverkan för Verksamhetsområdets samverkansgrupp (VSG)
Dokumentation från Resultat- och utvecklingssamtal	Digitalt	Nej	Winlas	2 år		
<b>Personaladministration</b>						
Handlingar kopplade till semesterplanering	Digitalt	Nej	Teams	2 år		T.ex .semesterlista
Intresseanmälningar (ej ledigförklarade anställningar) och svar på intresseanmälningar. Omfattar även praktikplats och examensarbeten.	Digitalt	Nej	Outlook	Vid inaktualitet		Praktik och examensarbete hänvisas till kommunens hemsida. Intresseanmälningar hänvisas till lediga tjänster, vi tar ej emot spontanansökningar. Därav ska dessa gallras direkt.
Handlingar rörande praktikanter och dokumentation kring praktikplatser	Digitalt och papper	Nej	Teams och pärm	Vid inaktualitet		Det är handledares checklistor, praktikanter checklistor, utvärdering, närvaroblankett, tidsredovisningsinfo, m.m. Gallras i samband med att praktiken avslutas.
Gruppfoton, personalbilder	Digitalt	Nej	Teams	Bevaras	Enligt överenskommelse	Bilder från t.ex. avdelningsdagar, friskvårdaktiviteter eller andra evenemang. Ej personalfester.



Arbetsmiljö och hälsa						
Resultat medarbetarenkät	Digitalt	Nej	Teams	Vid inaktualitet		
Protokoll från skydds rond, med ev handlingsplan	Digitalt	Nej	Opus	2 år		
Handling kopplad till löpande riskbedömning SAM	Digitalt	Nej	Teams			
Handlingar och dokumentation kopplad till arbetet gällande årlig uppföljning av SAM och aktiva åtgärder	Digitalt	Nej	Teams			
Handlingsplan årlig uppföljning SAM med aktiva åtgärder	Digitalt	Ja	Ecos2			
Risk- och konsekvensbedömningar (vid verksamhetsförändringar)	Digitalt	Nej	Teams	Vid inaktualitet		Förvaras tillsammans med minnesanteckning från APT
Rapportering och dokumentation av åtgärder gällande tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister	Digitalt	Ja	STELLA	Vid inaktualitet		

## Ekonomi/inköp

Inom området hanteras handlingar kopplat till ekonomi och inköp.

Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallra tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.

Regleras av den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen för ekonomisk administration, fastställd av kommunstyrelsen 1997-12-02.

Handlingar gällande upphandling regleras av den kommungemensamma dokumenthanteringsplanen beslutad 2016-02-09.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Upphandlingsunderlag (beskrivningar av inköpsbehoven)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anbud/offertar vid direktupphandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/10 år	Enligt överenskommelse	Antagna anbud/offertar bevaras, övriga gallras efter 10 år.
Avtal	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Avtal mellan Miljö- och hälsoskydd och annan part. Läggs även in som kopia i Complete control

## Kris och säkerhet

Inom området beskrivs handlingar kopplat kris och säkerhet.

Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallras tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.

Umeåregionens brandförsvaret, Brandförsvaret och säkerhet, fastställd av tekniska nämnden 2011-02-17 (§ 11)

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Krisledningsplan/Beredskapsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ledningsplaner för hantering av extraordinära händelser.
Handlingsplan brand	Digitalt	Nej	Sharepoint (DOK)	Vid inaktualitet		Gallras när ny tagits fram.

## Information och marknadsföring

Inom området beskrivs handlingar kopplat information och marknadsföring.

Dessa regleras i huvudsak av kommungemensamma dokumenthanteringsplaner. De mest förekommande handlingarna återfinns listade nedan. Om ingen kommungemensam dokumenthanteringsplan beskriver hanteringen av en specifik handling så är kolumnen för bevara/gallras tom. Dessa handlingar ska inte gallras inom beslut är fattat.

Kommunikationsenheten, 2018-04-26

Gallringsbeslut rörande sociala medier, vissa fotografier m m, 2018-06-08

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Upprättat och tryckt informationsmaterial samt råd och anvisningar	Digitalt och Papper	Nej	Server	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ett arkivexemplar av varje egenproducerad trycksak bevaras och levereras årligen till stadsarkivet. Eventuella tryck i papper skickas löpande.
Bilder	Digitalt	Nej	Server	Bevaras	Enligt överenskommelse	Bilder med informationsvärde för verksamheten sparas med uppgifter som beskriver bilden, fotograf och fotograferingsdatum. Vilka foton som sedan bevaras sker i samråd med Stadsarkivet.

Beskrivning		Hantering				
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Förvaltarverksamhet</b>						
Förvaltarverksamhet har före 2000-05-01 i Umeå kommun alltid bedrivits i privat regi och kommunalt anställda förvaltare är med det en relativt ny företeelse. Verksamheten regleras huvudsakligen i Föräldrabalken (SFS 1949:381).						
Handlingar som uppstår inom förvaltarverksamheten anses inte utgöra allmänna handlingar. Detta betyder bland annat att någon registrering av handlingar inom förvaltarverksamheten kärnprocesser inte äger rum och att Tryckfrihetsförordningens (SFS 1949:105) regler om allmänna handlingar inte ansetts tillämpliga.						
De handlingar som skickas in till Överförmyndarkontoret (ÖFK) blir allmänna handlingar när de in kommer dit. De hanteras däremot inte av denna dokumenthanteringsplan utan för överförmyndarnämndens dokumenthanteringsplan.						
<b>Förvaltarskap</b>						
Här framgår handlingar kopplat till förvaltarskapet från åtagande till upphörande.						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Förvaltarskapsåtagande</b>						
Åtaganden av förvaltarskap	Papper	Nej		Vid inaktualitet		Blankett som skickas till ÖFK för varje av Förvaltarenheten åtaget förvaltarskap. Inget arkivexemplar sparas.
Tingsrättens beslut om förvaltarskap (Ställföreträdarskap)	Papper	Nej	Arkivskåp	3 år efter förvaltarskapets upphörande		Dateringen av tingsrättens beslut är styrande för förvaltarskapsåtagandets formella inledning.
Registerutdrag	Papper	Nej	Arkivskåp	3 år efter förvaltarskapets upphörande		Dokument från ÖFK som bevis på förvaltarskap/godmanskap för specifik huvudman.
Förteckningar över egendom	Papper	Nej	Arkivskåp	10 år		Med innehåll enligt 14 kap, § 1 Föräldrabalken (SFS 1949:381) samt § 2 Förmyndarskapsförordningen (SFS 1995:379). Skickas till ÖFK i två exemplar inom två månader efter förordnandet, varav ett exemplar återkommer från ÖFK med bevis om granskning.

Årliga redovisningar						
Årsredogörelse	Papper	Nej		Vid inaktualitet		Skickas till ÖFK en gång per år för granskning. Inget arkivexemplar sparas.
Årsräkning	Papper	Nej	Arkivskåp (Kopia på J:)	10 år		Skickas till ÖFK en gång per år för granskning varefter de återsänds till Förvaltarenheten för förvaring under bevarandetiden.
Omprovning av förvaltare						
Blankett omprovning av förvaltare	Papper	Nej		Vid inaktualitet		Förvaltaren fyller i blankett över dennes uppfattning av fortsatt förvaltare och skickar till ÖFK en gång per år för granskning. Inget arkivexemplar sparas.
Förvaltarens upphörande						
Meddelanden om förvaltarens upphörande	Papper	Nej	Arkivskåp	3 år		Inkommer från Överförmyndarnämnden.
Sluträkningar	Papper	Nej	Arkivskåp	3 år för de fall där huvudmannen avlidit		Redovisningar per den dag då förvaltarens upphörande formellt upphör (d.v.s. dödsdagen om huvudmannen avlider). Om huvudmannen avlider skickas sluträkningen till ÖFK för granskning varefter den återsänds till Förvaltarenheten för förvaring under bevarandetiden. För förvaltare som upphör p.g.a. byte av förvaltare skickas sluträkningen till ÖFK för granskning varefter sluträkning överlämnas till den nye förvaltaren. Om förvaltarens upphörande helt så överlämnas sluträkningen istället till huvudmannen.

## Dokumentation kring huvudmannen

En del av förvaltarskapet handlar om hantera olika åtgärder och dokumentation kring huvudmannen.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Inkomna räkningar	Papper	Nej	Arkivskåp	10 år		Betalas via Internet. Skickas till ÖFK som underlag till årsredovisningarna. Återsänds till Förvaltarenheten för förvaring tillsammans med tillhörande årsredovisning under bevarandetiden.
Inkomna kontoutdrag och sammanställningar över tillgodohavanden och skulder	Papper	Nej	Arkivskåp	10 år		Förvaras tillsammans med tillhörande årsredovisning under bevarandetiden.
Korrespondens med Skatteverket, Kronofogden och inkassobolag.	Papper	Nej	Arkivskåp	5 år		Sorteras in i respektive huvudmans pärm. Exempel på dokument kan vara adressändring och information om skulder.
Korrespondens med Socialtjänst, Försäkringskassan och Regionen.	Papper	Nej	Arkivskåp	5 år		Sorteras in i respektive huvudmans pärm. Exempel på dokument kan vara orosanmälan, beslut om insatser från socialtjänsten, inkomster/pension, läkarintyg, etc
Domstolsbeslut	Papper	Nej	Arkivskåp	5 år		Sorteras in i respektive huvudmans pärm.

Beskrivning		Hantering				
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<p><b>Konsumentstöd och budgetrådgivning</b></p> <p>Inom verksamhetsområdet ryms konsumentrådgivning och budget- och skuldrådgivning. Konsumentrådgivning är en frivillig verksamhet utan författningsreglering riktad till privatpersoner. Konsumentrådgivning erbjuds förutom till medborgare i Umeå kommuns till medborgare i Bjurholms, Nordmalings och Vindelns kommun vilket regleras av samverkansavtal mellan kommunerna. Budget- och skuldrådgivning är en obligatorisk verksamhet som regleras av socialtjänstlagen. Budget- och skuldrådgivning riktar sig enbart till Umeå kommuns medborgare.</p> <p>Handling som kommer in som papper scannas och gallras direkt för att sedan lagras digitalt. Handlingar som kommer in digitalt via e-post gallras i e-postsystemet efter registrering.</p> <p>För handlingar som innehåller skyddade personuppgifter regleras det av 22 kap. 1-3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) samt 21 kap. 3 § OSL. Det ska hanteras enligt aktuell rutin. Handlingar med skyddade personuppgifter har informationsklass 2 eller 3 beroende på känslighet oavsett tidigare informationsklass för konfidentialitet.</p>						
<p><b>Konsumentrådgivningen</b></p> <p>Konsumentrådgivning innebär rådgivning inför köp av varor eller tjänster, kring dina rättigheter som konsument samt hur du klagar till företag vid missnöje med en vara eller tjänst. Sedan 2023 registreras konsumentrådgivningsärenden i ärendehanteringssystemet Easit. Innan dess registrerades endast viss information för statistik i Konstant vilket var Konsumentverket system som upphörde 2022.</p>						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Anteckningar från telefonsamtal, möten	Digitalt	Ja	Easit	1 år efter sista anteckning		Minnesanteckningar enligt SFS 1949:105. Anteckningar sker på papper under rådgivningen och registreras sedan i ärendehanteringssystemet.
Korrespondens av konsumentrådgivande karaktär	Digitalt	Ja	Easit	1 år efter sista anteckning		Inklusive från allmänheten inkomna brev och mail med eventuella bilagor ex. avtal.
Fullmakt	Digitalt	Ja	Easit	1 år efter sista anteckning		Papper som kommer in scannas och gallras direkt för att sedan lagras/sparas digitalt.
Statistik över konsumentrådgivarnas kontakter	Digitalt	Nej	Server (J:/)	Vid inaktualitet		Innan 2023 togs statistiken ut från konstat där viss information om ärendet matades in för att kunna ta ut statistik.

## Budget- och skuldrådgivning inkl. skuldsanering

Budget- och skuldrådgivning regleras av socialtjänstlagen (SoL) och är en obligatorisk verksamhet för kommunen.

Skuldsaneringsärenden registrerade före 2020 i Boss och handlingar innan dess förvaras fortsatt i där i avvaktan på gallring/överlämning till Stadsarkivet.

Enligt SoL ska personakter gallras 5 år efter att den sista anteckningen gjordes i akten (12 kap. 1 § SoL), med undantag för "av hänsyn till forskningens behov i ett representativt urval av kommuner och i övriga kommuner beträffande ett representativt urval av personer" (12 kap. 2 § 3 st SoL). I Umeå kommun sker det representativa urvalet genom att personakter för personer födda dag 5, 15 eller 25 i månaden bevaras (7 kap. 2 § socialtjänstförordningen). Framgår genom "Bevaras (5, 15, 25)".

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Enklare/allmänna frågor rörande budget- eller skuldrådgivning	Digitalt	Nej	Outlook (e-post)	1 år efter sista anteckning		Om en fråga över telefon eller e-post bedöms kunna besvaras endast med ett samtal/e-post registreras inget ärende. Ärendet bedöms vara av enklare karaktär där ingen ytterligare utredning krävs. Inkomna frågor via e-post bevaras under en viss tid innan gallring.
Korrespondens rörande budget- eller skuldrådgivning inkl skuldsanering	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Allmänheten kan kontakta oss via telefon, kontaktformulär på hemsidan vilket blir ett mail i gruppbrevlådan, eller direkt via mail. Om det bedöms att det behövs mer rådgivning än ett tillfälle över telefon, registreras ett ärende.
Anteckningar	Digitalt och papper	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Anteckningar skriva på papper/skrivblock. Dessa papperanteckningar gallras efter införande i ärendehanteringssystemet.
Fullmakt	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Fullmakt för att kunna samla i uppgifter kring skulder vid rådgivning. Kan både användas för rådgivning som att bistå med skuldsanering.
Inkomna handlingar i ärenden rörande skuldsanering	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Olika typer av underlag för beräkning av betalningsutrymmen. Inkommer från såväl rådsökande, fordringsägare/ombud som de myndigheter för vilka kommunen erhållit fullmakt att begära in uppgifter.
Ansökan om skuldsanering samt personligt brev	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Ansökan om skuldsanering kan innehålla uppgifter motsvarande personligt brev eller så är det en egen handling.

Kommunikation från Kronofogden innan beslut	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Inledande beslut om att de tänker utreda vidare, ev. begäran om komplettering och senare förslag på skuldsanering .
Kompletteringar till Kronofogden	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Ytterligare handlingar som krävs in av Kronofogden i skuldsaneringsärende
Yttrande på förslag på skuldsanering	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Yttrande sker oftast muntligen men om det görs skriftligt sparas det digitalt i akten.
Beslut om skuldsanering (med eventuell betalplan)	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Inkommer för kännedom från kronofogden endast för de fall där rådsökande i sin ansökan om skuldsanering angett att kommunen skall erhålla en förkännedomskopia av beslutet.
Beslut om avslag, avvisande eller avskrivning på ansökan om skuldsanering	Digitalt	Ja	BOSS+	Bevaras (5, 15, 25)	Enligt överenskommelse	Inkommer för kännedom från kronofogden endast för de fall där rådsökande i sin ansökan om skuldsanering angett att kommunen skall erhålla en förkännedomskopia av beslutet.



Beskrivning		Hantering				
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Miljö- och hälsoskydd (MHS)</b>						
Inom verksamhetsområdet ryms handläggning i huvudsak i enlighet med Miljöbalken (SFS 1998:808), Livsmedelslagen (SFS 2006:804), Alkohollagen (SFS 2010:1622), Lag om tobak och liknande produkter(2018:2088), Lag om tobaksfria nikotinprodukter(2022:1257), Lag om handel med vissa receptfria läkemedel (SFS 2009:730) och Plan- och bygglagen (SFS 2010:900).						
Sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400) 17:1 (inspektionsverksamhet), 18:1 (förundersökning i brottmål), 20:1 (intresset att bevara växt eller djurart), 21:1 (enskilds hälsa), 21:3 (förföljda personer) och 30:27 (affärsverksamhet och ekonomiska intressen).						
Fr.o.m. 2012-01-01 förvaras handlingar digitalt (i första hand i formaten PDF, JPEG eller TIF) i verksamhetssystemet (MiljöReda t o m 2017-05-19 och Ecos2 2 fr o m 2017-06-21). Handlingar tillhörande ärenden med diarieår 2011 eller tidigare hanteras i enlighet med då gällande dokumenthanteringsplaner. Handling som kommer in som papper scannas och gallras direkt för att sedan lagras digitalt. Handlingar som kommer in digitalt via e-post gallras i e-postsystemet efter registrering. Handlingar som ska bevaras kommer levereras till Stadsarkivet enligt överenskommelse till e-arkiv (Enligt överenskommelse).						
För handlingar som innehåller skyddade personuppgifter regleras det av 22 kap. 1-3 §§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) samt 21 kap. 3 § OSL. Det ska hanteras enligt aktuell rutin. Handlingar med skyddade personuppgifter har informationsklass 2 eller 3 beroende på känslighet oavsett tidigare informationsklass för konfidentialitet. Notera även att informationsklassen är bedömt utefter normalfallet och för specifika ärenden/handlingar kan informationsklassen behöva höjas eller sänkas. Det om t.ex. en remiss berör en känslig verksamhet eller annan information som berörs av bestämmelserna i OSL.						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Miljöplanering inkl. miljöbedömningar</b>						
Miljö- och hälsoskydd ingår i byggnadsnämndens arbete med fysisk planering inkl. förhandbesked genom miljökompetens och framtagande av olika underlag i planprocessen så som miljöbedömning. Miljöbedömningar regleras av 6 kap. Miljöbalken och Miljöbedömningsförordning (2017:966).						
För hantering av nämndsgemensam information i olika samarbetsverktyg ansvarar byggnadsnämnden för.						
Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Undersökning av betydande miljöpåverkan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Valda delar fylls i av Miljö och hälsoskydd varefter mallen med de av Miljö och hälsoskydd ifyllda uppgifterna "övertas" av Fysisk planering för ifyllande av återstående delar samt expediering.
Remisser i ärenden rörande samråd om eller utställning av detaljplan samt rörande förhandsbesked för lokalisering utanför detaljplanelagt område	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Enligt SFS 1998:808 och 2010:900. Inkommer från byggnadsnämnden.

Remissyttranden i ärenden rörande samråd om eller utställning av detaljplan samt rörande förhandsbesked för lokalisering utanför detaljplanelagt område	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Expedieras till remitterande instans.
Remisser i ärenden rörande översiktsplaner och program	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från kommunstyrelsen
Remissyttranden i ärenden rörande översiktsplaner och program	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Expedieras till remitterande instans.
Utredningar i planärenden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Artinventering/Artskyddsutredningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan innehålla sekretessuppgifter högsta nivå där information klass 3.

## Svara för miljöövervakning

Miljöövervakning omfattar övervakningsverksamhet av luft, buller och vatten i syfte att säkerställa att lokala, regionala och nationella miljömål uppnås samt viss landövervakningsverksamhet.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Handlingar rörande lov för uppställning av luftmätvagn samt mätskåp	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Gallras när tillstånd/avtalet har upphört alternativt mätvagnen flyttats. Bl a tillstånd och avtal (t.ex. elanslutning, tillstånd för nyttjande av offentlig plats).
Data från mätningar av luftkvalitet	Digitalt	Nej	Serveryta, J:	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kontinuerliga året-runt-mätningar. Datat samlas med hjälp av IT-stöd.
Rapporter rörande luften i Umeå	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Regelbundna sammanställningar av luftkvaliteten med jämförelser med gällande gränsvärden och miljö kvalitetsnormer.
Handlingar rörande avtal och beställningar bullerkartläggningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Gallring sker efter att godkänd rapport är levererad. Upprättade av avtal med konsulter, expedierade beställningar av kartläggningar samt inkomna rapporter.
Bullerkartläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Kontrollprogram vatten	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Reglerar vad som ska kontrolleras/analyseras i ett vattendrag/sjö.

Provsvar från provtagning av recipientvatten och från provtagningsprogram för vatten	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från anlitade konsulter och lab.
Sammanställning över provsvar av recipientvatten	Digitalt	Nej	Serveryta, J:	Bevaras	Enligt överenskommelse	Årsvisa sammanställningar i excel som sparas på serveryta J.
Rapporter från inventeringar eller undersökningar av naturobjekt	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan vara känsliga uppgifter om skyddade arter

### Svara för naturskydd/naturvård

Miljöbalkens 7 kap. reglerar skydd av områden så som strandskyddsområden och naturreservat. För skyddade områden kommer dispensärenden in för handläggning/yttrande och det sker även tillsyn. Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar inte för att handlägga strandskyddsdispenser utan yttrar sig till byggnadsnämnden i den typen av ärenden.

Verksamheten hanterar även annat naturvårdsarbete så som hantering av LONA/LOVA-ansökningar.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Strandskydd eller områdesskydd</b>						
<b>Bildande av områdesskydd (biotopskydd, vattenskyddsområde, etc.)</b>						
Uppdrag att bilda områdesskydd	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Nämndbeslut
Utredning/rapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Underlag för behov av områdesskydd
Samråds-/Remisshandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Samråd/remiss över förslag till beslut.
Synpunkter/yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkomna synpunkter på förslag till beslut.
Svar på synpunkter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om områdesskydd inkl. bilagor (karta, etc)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

<b>Dispenser, tillsyn och remisser</b>						
Remisser rörande dispens från strandskydd eller områdesskydd (exklusive vattenskyddsområde)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Remisser gällande t.ex. naturreservat och skötselplaner.
Remissyttranden i ärenden rörande dispens från strandskydd eller områdesskydd (exklusive vattenskyddsområde)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svar från MHS
Beslut i ärenden rörande dispens från strandskydd eller områdesskydd (exklusive vattenskyddsområde)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Beslut inkommer från länsstyrelsen eller byggnadsnämnden för kännedom.
Dispensansökan inom skyddade områden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om dispens skyddade områden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Klagomål	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inspektion anges som händelse platsbesök i Ecos2.
Beslut (föreläggande/ingen åtgärd)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Naturvård</b>						
<b>Naturvårdsarbete</b>						
Naturvårdsinventering	Digitalt	Nej	Server	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan inneålla sekretesskyddade uppgifter om t.ex. skyddade arter. Vissa med högsta skyddsnivån.
<b>LONA/LOVA-bidrag</b>						
Ansökan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om bidrag/avslag	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Överenskommelse/avtal kommun och projektägare	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Reglerar ekonomin och villkor i beslut om bidrag.
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

## Energi- och klimatrådgivning

Energi- och klimatrådgivningen arbetar företrädesvis med rådgivning till både privatpersoner och företag. Information kring rådgivningar registreras från och med 1 januari 2024 i rapporteringsverktyget Ekorren.

Övrigt arbete bedrivs ofta i projektform och dokumentationen bevaras då i enlighet med avsnittet Projektadministration.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Ansökan om projektmedel	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Ansökan om medel för rådgivningsverksamheten (EKR)
Slutrapportering av projektperiod	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Dialog i rådgivningsärenden	Digitalt	Nej	Outlook (e-post)	2 år		Dialog med rådsökande sker antingen via telefon, e-post eller fysiska rådgivningsmöten. Anteckningar noteras i Ekorren efter rådgivningstillfället.
Anteckningar/statistik över rådgivning	Digitalt	Nej	Ekorren	10 år		
Fakta-/Informationunderlag rörande hållbar utveckling	Papper och Digitalt	Nej	Teams	10 år		Informationsmaterial och tryckta råd och anvisningar inkommer i huvudsak från andra myndigheter. Tjänar som underlag för egen upplysningsverksamhet och egna informationskampanjer.
Fotografier	Digitalt	Nej	Teams och serveryta J:	Bevaras	Enligt överenskommelse	Foton med informationsvärde för verksamheten sparas med uppgifter som beskriver bilden, fotograf och fotograferingsdatum. Vilka foton som sedan bevaras sker i samråd med Stadsarkivet. Foton som avses är sådana som beskriver verksamheten inkl genomförda aktiviteter och/eller som används för upplysningsverksamhet och informationsmaterial.
Upprättat informationsmaterial	Papper och digitalt	Nej	Teams	Bevaras	Enligt överenskommelse	

## Övergripande för miljöskydd och hälsoskydd

Tillsyn och handläggning inom miljöområdet med miljöbalken inklusive tillhörande förordningar och föreskrifter och mindre lagområden som lagen om sprängämnesprekursorer, Strålskyddagen, etc. delas in i processgrupperna Miljöskydd och Hälsoskydd. under denna rubrik samlas det som är övergripande mellan dessa områden. För miljöbrott gäller förundersökningssekretess enligt 18 kap. 1 § Offentlighets- och sekretesslag (2009:400).

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Miljösanktionsavgift (MSA)</b>						
Kommunicering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kan innehålla inspektionsrapport, foton, provtagningsresultat m.m.
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Uppgifter till Kammarkollegiet	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
<b>Miljöbrott (Sekretess fram till beslut från åklagare)</b>						
Åtalsanmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Bilagor till anmälan kan innehålla inspektionsrapporter, foton, provtagningsresultat, Ritning/ karta osv
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Anmälan kan behöva kompletteras
Förhörsprotokoll	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut från åklagare	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Förundersökningen läggs ned eller strafföreläggande
Beslut från annan myndighet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dom från domstol

## Svara för miljöskydd

Inom miljöskyddsområdet ingår tillsyn på avfall, enskilda avlopp, utsläpp/olyckor, förorenad mark, kemikalier, värmepumpar, köldmedier, cisterner, miljöfarliga verksamheter så som täkter, drivmedelsanläggningar och vindkraft, m.m. Av Miljöbalken, förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd samt miljöprövningsförordningen (2013:251) framgår vilka verksamheter och/eller åtgärder som kräver anmäla alternativt ansökan om tillstånd hos kommunen. Ytterligare lokala föreskrifter så som avfallsföreskrifter reglerar detta ytterligare. För vissa verksamheter ska tillstånd sökas vid andra myndigheter, vanligtvis länsstyrelsen, och där yttrar sig kommunen.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Delprocesser - Handlingar som förekommer i flera processer</b>						
<b>Överklagan</b>						
Överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Rättidsprövning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Ändring av beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Om ett beslut ändras så hanteras handlingen utefter vad som framgår av aktuell ärende.
Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kommunicering
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut från annan myndighet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Överprövningsmyndighets beslut i överklagade ärenden
<b>Delgivning och polishandräckning</b>						
Delgivningsbevis	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Delgivningskvitto, mottagningsbevis
Påminnelse om delgivning	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Gallras när delgivningsbevis inkommit.
Begäran om polishandräckning	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
<b>Ta ut avgifter</b>						
Kommunicering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kommunicering av uppgifter inför beslut.
Synpunkter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Synpunkter om avgiften
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Underlag för debitering måste från och med 2018 finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Debitering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Skapas i Ecos2 som fakturaunderlag.
<b>Ärende för beslut i nämnd</b>						
Tjänsteskrivelse						För hantering se avsnitt Nämndadministration.

Ansökan och anmälan av miljöfarliga verksamheter (9 kap. MB)						
Anmälan C-verksamhet och ändring A/B-verksamhet						
Anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Gäller både nya verksamheter och anmälan om ändring av A-, B- och C-verksamheter.
Ritningar/ karta	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	För vissa verksamheter kan det komma in handlingar innehålla känslig information.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Remisshandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Överlämna anmälan till länsstyrelsen, andra remisser
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Synpunkter på anmälan
Beslut över anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tillstånd A/B-verksamhet						
Samråd	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut från annan myndighet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	



<b>Värmepump</b>						
Anmälan/Ansökan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ansökan måste göras för energianläggningar (jord-, berg-, eller sjövärme) inom skyddsområde för vattentäkt med särskilda föreskrifter rörande energianläggningar.
Ritningar/karta	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	För vissa ärenden kan det komma in handlingar innehålla känslig information.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Remisshandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Till länsstyrelsen, Vakin och ev grannar
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Synpunkter på anmälan
Beslut över anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Enskilda avlopp</b>						
Anmälan om enskild avloppsanläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Enligt förordning. Vid installation av enskild avloppsanläggning för andra ändamål än vattentoalett (t ex disk, tvätt och dusch).
Anmälan om ändring av enskild avloppsanläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Enligt förordning. Vid ändring av avloppsanordning som medför väsentlig ändring av avloppsvattnets mängd eller sammansättning.
Anmälan om latrinkompostering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Enligt de lokala hälsoskyddsföreskrifterna.
Beslut i ärenden rörande anmälan om enskild avloppsanläggning och latrinkompost	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Ansökan om enskild avloppsanläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Enligt förordning. Vid installation av enskild avloppsanläggning för vattentoalett.

Ansökan om enskild avloppsanläggning (vissa vattenskyddsområden)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Enligt lokala hälsoskyddsföreskrifter kräver det tillstånd för vissa åtgärder inom vissa vattenskyddsområden. Det är vid installation av enskild avloppsanläggning för andra ändamål än vattentoalett (t.ex. disk, tvätt och dusch).
Ansökan om undantag från Umeå kommuns renhållningsföreskrifter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Enligt lag och Umeå kommuns renhållningsordning. T.ex. ansökan om eget omhändertagande av slam.
Beslut i ärenden rörande ansökan om enskild avloppsanläggning och undantag från Umeå kommuns renhållningsföreskrifter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Med överklagandehänvisning.
Kontrollplan/utförandeintyg	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer från tillståndshavaren när anläggningen är klar att tas i bruk. Med fotodokumentation av anläggningen. (enskild avloppsanläggning och eget omhändertagande av slam)
Foton	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton inkommer tillsammans med Kontrollplan/utförandeintyg. I de fall fotodokumentationen är omfattande gallras foton av ringa värde, utan infogande för elektronisk lagring i Ecos2. (enskild avloppsanläggning och eget omhändertagande av slam)
<b>Anmälan/ansökan övrigt (jordbruksföreskrifter)</b>						
Ansökan om undantag från kravet på nedbrukning av stallgödsel vid spridning på obevuxen mark	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Enligt Jordbruksverkets författningssamling om miljöhänsyn i jordbruket vad avser växtnäring.
Beslut om dispenser från kravet på nedbrukning av stallgödsel vid spridning på obevuxen mark	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		

Hantera ärenden miljöskador/förorenade områden (10 kap. MB)						
Underrättelse om förorening	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I normalfallet innehåller handlingen inga sekretessuppgifter kopplat till t.ex. driftförhållanden.
Provtagningsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Anmälan om avhjälpandeåtgärd. § 28, § 18 och övriga anmälningar.
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Foto/Video	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som inkommer eller upprättas/ används i inspektionsrapport registreras och bevaras. Övriga foton gallras när inspektionsrapporten är färdigställd.
Karta/Situationsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Analysresultat	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Miljöteknisk markundersökning/Översiktlig miljöteknisk markundersökning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I normalfallet innehåller handlingen inga sekretessuppgifter kopplat till t.ex. driftförhållanden.
Ansvarsutredning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I normalfallet innehåller handlingen inga sekretessuppgifter kopplat till t.ex. driftförhållanden.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Bygglov, vägledning mm. Kopior till Lst.
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Till annan myndighet/berörda parter
Synpunkter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Yttanden som lämnas in

Beslut över anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Rapport om sanering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Slutrapport/redovisning av åtgärd
Gransking av utförd sanering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Granskingsmeddelande
<b>Hantera ärenden vattenverksamhet (11 kap. MB)</b>						
Anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Anmälan om vattenverksamhet samt strandskyddsdispens
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Karta/Situationsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Till annan myndighet/berörda parter
Beslut från annan myndighet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Beslut om anmälan
Ritningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Foto/Video	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som inkommer eller upprättas/ används i inspektionsrapport registreras och bevaras. Övriga foton gallras när inspektionsrapporten är färdigställd.
Åtalsanmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ansökan innehåller ingen information med förundersökningssekretess.
PM (bilaga till åtalsanmälan)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Handling som biläggs åtalsanmälan och innehåller information med förundersökningssekretess.

Hantera ärendet kopplat till kemiska produkter (14 kap. MB)						
<b>Bekämpningsmedel</b>						
Ansökan/anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Karta/situationsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Remisshandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut i ärendet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Sprutjournal eller annan rapportering över utförd användning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Cistern</b>						
Information om cisterninstallation/om hantering av brandfarlig vätska	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut med anledning av inkommen information	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svar i ärendet sker i form av beslut med försiktighetsmått.
Ansökan om undantag från cisternföreskrifterna	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	(Dispensansökan) Inkluderar karta/situationsplan och annan dokumentation.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

Beslut med anledning av ansökan om undantag	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svar i ärendet sker i form av beslut med försiktighetsmått.
Kontrollrapport om besiktning av cistern/om besiktning av sekundärt skydd för cistern	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Har växlat mella att vara obligatoriskt att lämna in och inte obligatoriskt, f n är det inte något krav. Kontrollrapporten är aktuell i 12 år.
Skrivelse	Digitalt	Ja	Ecos2	12 år eller när cisternen tagits ur bruk		Svar på inkommen kontrollrapport
Underrättelse enligt cisternföreskrifterna om misstanke om förorening	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I cisternföreskriften NFS 2021:10 finns något längre gående underrättelsekrav än det som finns i kap 10 MB. Inkluderar karta/situationsplan och annan dokumentation (t ex foto, provtagningsresultat).
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut med anledning av inkommen underrättelse	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svar i ärendet sker i form av beslut med försiktighetsmått.
Övrig efterföljande dokumentation i ärendet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Provtagningsplan, Miljöteknisk markundersökning/ Översiktlig miljöteknisk markundersökning, Provtagningsresultat,
Anmälan om skrotning av cistern/om att cistern tagits ur bruk/Information om omhändertagande när cistern tas ur bruk	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Paragrafen har ändrats från att skrotningen ska anmälas till att anmälan ska göras om hur man ska omhänderta cisternen och eventuella föroreningar
Skrivelse	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svar på anmälan om skrotning av cistern/om att cistern tagits ur bruk samt information om omhändertagande när cistern tas ur bruk

Hantera ärenden kopplat till lokala föreskrifter						
Lokala avfallföreskrifter						
Anmälan och svar på anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kompostering av matavfall, latrinkompost.
Ansökan	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Beslut om tillstånd	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Handlingar gällande överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Gallras 2 år efter giltighetstidens utgång eller vid avslag 2 år efter att beslutet vunnit laga kraft.
Ansökan och anmälan enligt vattenskyddsföreskrifter (vsf)						
Ansökan om tillstånd/dispens eller anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Det finns väldigt många olika vattenskyddsområden med egna skyddsföreskrifter där man ansöker/anmäler olika saker enligt vattenskyddsföreskrifterna.
Karta/Situationsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Animaliska biprodukter</b>						
Information om nedgrävning av häst (karta m.m.)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Markeringen i Ecoskartan om nedgrävningsplats bör finnas kvar till dess nedbrytning skett av hästen och ingen förorening av betydelse längre finns kvar, men det är oklart hur lång tid sådant tar.
Svar på inkommen information om nedgrävning av häst och annan dokumentation i ärendet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut från annan myndighet om godkännande av anläggning eller användning	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		2 år efter godkännande eller verksamheten upphör
Bekräftelse från annan myndighet om registrering av anläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		2 år efter verksamheten upphör
<b>Tillsyn m.m enligt 26 kap. MB</b>						
<b>Rapporter</b>						
Miljörapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Grunddelen, Textdelen, emmissiondeklaration, och ev bilagor. Kan innehålla sekretessuppgifter.
Årsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan innehålla sekretessuppgifter.
Svar på rapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Svara på rapporter så som miljö-, års- eller statusrapporter etc.
Periodiska rapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		Gäller vissa miljöfarliga verksamheter (månadsrapporter, kvartalsrapporter m.m.)
Periodiska kontroll	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	IED
Statusrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	IED



Beslut om att inte lämna statusrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer från verksamhetsutövaren kopplat till IED
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Se aktuell rapporttyp		Kompletteringen hanteras utefter aktuell rapports beskrivning för bevara eller gallra.
Begäran om anstånd att lämna in miljörapport	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Kan innehålla uppgifter om sjukdom, brand eller annat känsligt..
Svar på begäran om anstånd	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		
Beslut om att lämna in en statusrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Ett beslut från tillsynsmyndighet om att statusrapport ska lämnas in trots verksamhetens tidigare bedömning.
<b>Tillsyn</b>						
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I de fall fotodokumentationen är omfattande gallras foton av ringa värde, utan infogande för elektronisk lagring i Ecos2.
Foto	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i inspektionsrapporten ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när inspektionsrapporten är färdigställd.
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Provtagningsresultat	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Beslut om förelägganden/förbud	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Åtgärdsförslag	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Förslag till att åtgärda brister som noterats vid inspektioner
Beslut med anledning av inkomna åtgärdsförslag	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tjänsteanteckningar	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras som händelse eller handling i ett registrerat ärende i Ecos2. Övrigt gallras utan registrering i Ecos2.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt

<b>Klagomål</b>						
Klagomål	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Innehåller personuppgifter, sjukdomsbild osv.
Karta	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Plats för till exempel nedskräpning
Foto/ video	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kan innehålla personuppgifter
Svarsblankett	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kan också ske i form av anteckning eller annat.
Kontakt med berörda	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/10 år	Enligt överenskommelse	Handlingen i befogade klagomål bevaras medan den för obefogade klagomål gallras efter 10 år.
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/10 år	Enligt överenskommelse	Handlingen i befogade klagomål bevaras medan den för obefogade klagomål gallras efter 10 år.
<b>Köldmedia</b>						
Register köldmedianläggning	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		Anläggningsregister i Ecos2 över köldmedieanläggningar
Köldmediarapport	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		
Bekräftelse inkommen Köldmediarapport	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		
Begäran om komplettering/påminnelse att inkomma med rapport	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		
Svar på rapport	Digitalt	Ja	Ecos2	7 år		
Information om installation/konvertering /skrotning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Bekräftelse inkommen handling	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Kan gallras när ärendet avslutas.

<b>Olycka</b>						
Information	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tjänsteanteckningar	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Information om att en olycka har skett. Kan ske via telefon, e-post eller annat.
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Karta	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Foto/video	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i inspektionsrapport ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när inspektionsrapporten är färdigställd.
<b>Remisser och övrigt</b>						
<b>Internremiss</b>						
Internremisser	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		T.ex. remisser i samband med bygglov kopplat till enskilda avlopp.
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		
<b>Övrigt</b>						
Tillstånd för transport av avfall	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Icke-farligt avfall och farligt avfall. Tillstånden kan gälla 5 år eller tillsvidare. Tillståndet gallras efter att tillståndet upphör.
<b>Lag (1980:424) om åtgärder mot förorening från fartyg</b>						
Avfallshanteringsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Avfallshanteringsplanerna för fritidsbåtshamnar ska revideras minst vart 5:e år. Handlingen gallras när en ny avfallshanteringsplan finns godkänd.
Bekräftelse inkommen avfallshanteringsplan	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Handlingen gallras när en ny avfallshanteringsplan finns godkänd.
Begäran om kompletteringar	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Handlingen gallras när en ny avfallshanteringsplan finns godkänd.
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Handlingen gallras när en ny avfallshanteringsplan finns godkänd.
Beslut att godkänna avfallshanteringsplanen	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Handlingen gallras när en ny avfallshanteringsplan finns godkänd.

## Svara för hälsoskydd

Inom hälsoskyddsområden ingår tillsyn på bostäder, tillfälliga bostäder, allmänna lokaler, badvatten, hygieniska verksamheter och lokaler, undervisningslokaler, etc. Av 9 kap. miljöbalken och förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd framgår att några av dessa verksamheter ska anmäla sig till kommunen. Kommunens lokala hälsoskyddsföreskrifter reglerar ytterligare verksamheter som ska anmäla alternativt ansökan om tillstånd för att få bedriva verksamhet.

Inom området hanteras även radonfrågor samt smittskydd inkl saneringsintyg enligt lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Delprocesser - Handlingar som förekommer i flera processer</b>						
<b>Överklagan</b>						
Överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Rättidsprövning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan innehålla sekretessuppgifter.
Ändring av beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Om ett beslut ändras så hanteras handlingen utefter vad som framgår för aktuell ärende.
Remiss	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kommunicering
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut från annan myndighet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Överprövningsmyndighets beslut i överklagade ärenden
<b>Delgivning och polishandreckning</b>						
Delgivningsbevis	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Delgivningskvitto, mottagningsbevis.
Påminnelse	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Påminnelsen ska gallras när delgivningskvittot kommit in.
Begäran om polishandreckning	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
<b>Ta ut avgifter</b>						
Kommunicering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kommunicering av uppgifter inför beslut.
Synpunkter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Synpunkter om avgiften
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Underlag för debitering från och med 2018 måste finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Debitering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Skapas i Ecos2 som fakturaunderlag.
<b>Ärende för beslut i nämnd</b>						
Tjänsteskrivelse						För hantering så avsnitt Nämndadministration.

<b>Anmälan av hälsoskyddsverksamheter, 9 kap.</b>						
Anmälan om bassängbad och om verksamheter med hygienisk behandling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anmälan om skola och förskola	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Skrivelse	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Anteckningar i rapport efter platsbesök
Beslut i ärenden rörande anmälan om verksamheter med hygienisk behandling samt skola och förskola	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Egenkontrollprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Återkoppling av verksamhetsutövare efter beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Svar på återkoppling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Antingen via mail, skrivelse eller tjänsteanteckning
<b>Lokala hälsoskyddsföreskrifter</b>						
<b>Ansökan om tillstånd att hålla vissa djur inom detaljplanereglerade områden</b>						
Ansökan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begärnan om komplettering och grannyttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Grannyttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut i ärende	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	

Anmälan om spridning av gödsel, slam eller annan orenlighet inom detaljplanlagt område						
Anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Begärnan om komplettering och grannyttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Grannyttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Beslut i ärende	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Tillsyn m.m enligt 26 kap. MB						
Tillsyn						
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Foto	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i inspektionsrapport ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Mätresultat	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Beslut om förelägganden/förbud	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Åtgärdsförslag	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Förslag till att åtgärda brister som noterats vid inspektioner
Svar gällande återkoppling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tjänsteanteckningar	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras som händelse eller handling i ett registrerat ärende i Ecos2. Övrigt gallras utan registrering i Ecos2.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt

<b>Klagomål</b>						
Klagomål	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Mätresultat	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inspelade stickprovs-mätningarna gallras vid inaktualitet.
Svarsblankett	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Kontakt med berörda	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Inspektionsrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/10 år	Enligt överenskommelse	Handlingen i befogade klagomål bevaras medan den för obefogade klagomål gallras efter 10 år.
Foto/ video	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/10 år/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i inspektionsrapporten ska registreras och bevaras (befogade klagomål) eller gallras de efter 10 år (obefogade klagomål). Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras/10 år	Enligt överenskommelse	Handlingen i befogade klagomål bevaras medan den för obefogade klagomål gallras efter 10 år.
Svar gällande återkoppling	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
<b>Provtagning bad</b>						
Analys och mät rapporter från provtagningar i bassängbad	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer för kännedom från vissa bassängbadanläggningar.
Protokoll och rapporter från provtagning vid strandbad	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Provtagning och registreringen av provresultaten utförs av MHS.
Badvattenregister (strandbad)	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Uppgifter om badvatten registreras på Havs- och vattenmyndighetens publika webbplats "Badplatsen – Badplatser och badvatten".
<b>Radon</b>						
Mätdata från radonmätningar (inklusive enstaka rapporter)	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kommer in huvudsakligen från externt anlitate mätföretag. Mätdata sparas ned i olika fält i Ecos2:s radonmättningsregister. Enstaka rapporter inkommer separat och registreras i ärenden. Mätdata överförs manuellt till radonmättningsregistret.

<b>Smittskydd</b>						
Inkommet information från smittskydd	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Kontakt med berörda	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Provtagning samt provtagningsresultat	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Redovisning över åtgärder	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om inte åtgärder sker frivilligt	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Svar gällande återkoppling	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Saneringsintyg</b>						
Begäran om intyg över utrotning av djur som kan bära på smittämnen på fartyg samt underrättelser om att fartyg saknar sådant intyg	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från fartygsbefälhavare, Tullverket eller Kustbevakningen i samband med att ett fartyg första gången anlöper svensk hamn. Även muntligt begärda intyg registreras i Ecos2 i vanlig ordning.
Saneringsintyg	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
<b>Remisser</b>						
<b>Remisser kopplat till ordningslagen</b>						
Remisser från polismyndigheten	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		Ärenden kopplat till ordningslagen
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		Svar från MHS
Beslut från polismyndigheten	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		t.ex. tillståndsbevis från Polismyndigheten
<b>Internremiss</b>						
Internremisser	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		T.ex. remisser i samband med bygglov för skola, förskola eller bullrande verksamheter.
Yttrande	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		



## Svara för livsmedelssäkerhet

Verksamheter som planerar att släppa ut livsmedel på marknaden ska antingen registreras eller godkännas. I samband med registreringen riskklassas verksamheten. Miljö- och hälsoskydd kontrollerar regelbundet att livsmedelsföretagen uppfyller kraven i livsmedelslagstiftningen.

Dricksvatten ses som ett livsmedel men särskiljs nedan då processerna och ytterligare lagrum som styr skiljer sig.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Nya och ändrade verksamheter - Livsmedel</b>						
Anmälan om livsmedelsverksamhet inklusive betydande ändring av livsmedelsverksamhet och tillfällig livsmedelsverksamhet.	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer från verksamhetsutövare för registrering av anläggning för livsmedelsverksamhet eller för anmälan om betydande ändring av livsmedelsverksamhet.
Beslut i ärenden rörande anmälan om livsmedelsverksamhet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Expedieras till den som inkommit med anmälan/ansökan.
Beslut om riskklassning av livsmedelsverksamhet (inkluderar beslut om kontrollavgift)	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter ny riskklassning eller att verksamheten upphört.
Överklaganden av beslut i ärenden rörande anmälan av livsmedelsverksamhet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer inom tre veckor efter det att beslutet delgivits.
Beslut om sanktionsavgift	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter att verksamheten upphört.
Länsstyrelsens beslut i ärenden rörande överklagade beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
<b>Kontroll - Livsmedel</b>						
Förteckningar över registrerade livsmedelsanläggningar	Digitalt	Nej	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Livsmedelsregister i Ecos2. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.
Förelägganden och förbud för området livsmedel	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter att verksamheten upphört.
Incidentrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter att verksamheten upphört. Inkommer från exempel skola/förskola samt grossister.

Allmänhetens anmälan om misstänkt matförgiftning och övriga klagomål samt eventuell korrespondens och beslut/föreläggande med anledning av inkommen anmälan.	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		Gallring sker 5 år efter att verksamheten upphört.
Tjänsteanteckningar från livsmedelskontroll	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i kontrollrapport som ingår i ett registrerat ärende i Ecos2 och gallras efter det.
Kontrollrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallras 10 år efter avslutat ärende. Rapporter från planerade och uppföljande kontroller och efter klagomål om misstänkt matförgiftning.
Beställning av analys av prover	Digitalt	Ja	Ecos2	Vid inaktualitet		Gallras när provsvaren inkommit.
Provsvar	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		5 år efter att verksamheten upphört.
Anmälan av livsmedel som kan innebära allvarlig risk för människors hälsa	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		Gallras 5 år efter att verksamheten upphört. RASFF (Rapid Alert System for Food and Feed) – både inkommande och utgående handling.
Beslut om avgift för uppföljande kontroll	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Underlag för debitering måste från och med 2018 finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Handlingar som visar att bristerna är åtgärdade	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallras 10 år efter avslutat ärende. Inkommer från livsmedelsföretagaren, exempelvis foto, åtgärdsplan, rutiner.
Kommunicering av beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallras 10 år efter avslutat ärende. Kommunikering sker oftast muntligt men även skriftligt. Vid sanktionsavgift alltid skriftligt.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt
Fotodokumentation/bilder	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	10 år/Vid inaktualitet		Foton som ska användas i kontrollrapporten ska registreras och gallras efter 10 år. Övriga foton gallras när kontrollrapporten är färdigställd.

<b>Nya och ändrade verksamheter - Dricksvatten</b>						
Anmälan om livsmedelsverksamhet inklusive betydande ändring av livsmedelsverksamhet och tillfällig livsmedelsverksamhet.	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Till anmälan inkommer i vissa fall bilagor men är inget som begärs in i normalfallet.
Beslut i ärenden rörande anmälan om livsmedelsverksamhet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om riskklassning av livsmedelsverksamhet (inkluderar beslut om kontrollavgift)	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter ny riskklassning eller att verksamheten upphört.
Överklaganden av beslut i ärenden rörande anmälan av livsmedelsverksamhet	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om sanktionsavgift	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter att verksamheten upphört.
Länsstyrelsens beslut i ärenden rörande överklagade beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Förslag till faroanalys	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	För VAKIN kontrolleras denna handling på plats däremot skickas/begärs ingen handling in så inget registreras. För övriga anläggningar skickas denna in.
Fastställande av faroanalys	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I fastställande av faroanalysen så framgår när vi granskat faroanalysen på papper eller på plats/digitalt.
Förslag till undersökningsprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Innehåller provtagningsprogram, produktion, etc.
Fastställande av undersökningsprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Expedieras till verksamhetsutövaren. I vissa fall biläggs hela eller delar av förslag till undersökningsprogram.
<b>Kontroll - Dricksvatten</b>						
Förteckningar över registrerade dricksvattenanläggningar	Digitalt	Nej	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Livsmedelsregister i Ecos2. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.
Förelägganden och förbud för området livsmedel	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I föreläggande eller förbud kan sekretesskänsliga uppgifter framgå.

Allmänhetens anmälan om misstänkt matförgiftning och övriga klagomål samt eventuell korrespondens och beslut/föreläggande med anledning av inkommen anmälan.	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Tjänsteanteckningar från livsmedelskontroll	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i kontrollrapport som ingår i ett registrerat ärende i Ecos2.
Kontrollrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	I kontrollrapporterna undviks sekretesskänsliga uppgifter att skrivas.
Beställning av analys av prover	Digitalt	Ja	Ecos2	5 år		
Provsvår	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Provsvår kommer som en sammanställning eller som analysrapporter.
Beslut om avgift för uppföljande kontroll	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Underlag för debitering måste från och med 2018 finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Handlingar som visar att bristerna är åtgärdade	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Handlingar som visar på åtgärder utan sekretesskänsliga handlingar.
Handlingar som visar att bristerna är åtgärdade	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Exempel handlingar kopplat till egenkontroll, rutiner, provtagning, foton som bedöms sekretesskänsligt.
Kommunicering av beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kommunicering kan ske muntligt eller skriftligt. Vid sanktionsavgift alltid skriftligt.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt
Fotodokumentation/bilder	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevara/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i kontrollrapporten ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när kontrollrapporten är färdigställd.
Anmälan om störningar och avvikelser	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer från verksamhetsutövaren- skriftligt eller muntligt (blir telefonanteckningar i 'händelse'). Mer sekretesskänslig information antecknas inte.

## Tillsyn enligt lag om tobak och liknande produkter

Verksamheter som planerar att sälja tobaksvaror ska anmäla detta. Miljö- och hälsoskydd ansvarar för ärenden rörande anmälan och tillsyn av tobaksförsäljning.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Ansökan och anmälan</b>						
Ansökan om stadigvarande/tillfällig tobaksförsäljning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inklusive handlingar som krävs för prövning, t ex aktiebok, finansiering av verksamheten.
Verksamhetsbeskrivning	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Aktiebok	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Registreringsbevis	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Från Bolagsverket
Köpeavtal, hyresavtal	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Uppgifter om finansiering (kontoutdrag, lånehandlingar m.m.)	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kontoutdrag, lånehandlingar m.m.
Egenkontrollprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Utgående remisser	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Till Polismyndigheten och Skatteverket
Yttrande från Polismyndigheten och Skatteverket	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Yttranden från Polismyndigheten och Skatteverket. Kan innehålla uppgifter om domar och inkomstuppgifter.
Uppgifter från kreditupplysningstjänst	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kreditupplysningar, årsredovisningar
Domar	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Om Polisen uppger att någon är dömd begär vi ut domen från aktuell domstol.
Korrespondens	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Kommunicering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kommunikering av uppgifter som inkommer från t ex Skatteverket, Polisen, kreditupplysningar.

Beslut att förlänga handläggningstiden	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Utredning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut i ärenden rörande ansökan om tobaksförsäljning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Nämndsprotokoll eller delegationsbeslut
Anmälan om ändring	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. T ex ändrade ägarförhållanden
Anmälan om försäljning av elektroniska cigaretter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om årlig tillsynsavgift försäljning av elektroniska cigaretter	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallring sker 3 år efter nytt avgiftsbeslut eller att verksamheten upphör.
Anmälan om upphörande av tobaksförsäljning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan inkomma från e-tjänst, mejl eller som en händelse, att det inkommer per telefon eller information från annat område, t ex livsmedel.
Anmälan om upphörande av försäljning av elektroniska cigaretter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Kan inkomma från e-tjänst, mejl eller som en händelse, att det inkommer per telefon eller information från annat område, t ex livsmedel.
Anmälningsbeslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	T ex gällande ändrade ägarförhållanden
<b>Tillsyn</b>						
Checklistor vid tillsyn	Digitalt			Vid inaktualitet		Checklistor uppdateras eller gallras vid behov av nya kontrollområden.
Tjänsteanteckningar från tillsynsbesök	Papper och Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i en inspektionsrapport i ett registrerat ärende i Ecos2. Gallras i samband med att ärendet avslutas.
Foto/film	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	10 år/Vid inaktualitet		Foton som ska används i tillsynsrapporten ska registreras och gallras efter 10 år. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.

Tillsynsrapporter yttre tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Tillsynsrapporter inre tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Protokoll från polismyndighetens tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer för kännedom.
Klagomål eller tips rörande tobaksförsäljning	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från allmänheten.
Föreläggande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Varning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Återkallelse av tillstånd	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Protokollutdrag från nämnden
Överklaganden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut att avvisa överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Efter rättidsprövning
Yttrande till högre instans	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Nämndebeslut eller delegationsbeslut
Beslut högre instans vid överklagat beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Förteckningar över registrerade tobaksförsäljare	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Register över registrerade tobaksförsäljare finns i Ecos2. Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt

## Tillsyn enligt lag om tobaksfria nikotinprodukter

Verksamheter som planerar att sälja tobaksfria nikotinprodukter ska anmäla detta. Miljö- och hälsoskydd ansvarar för ärenden rörande anmälan och tillsyn av försäljning av tobaksfria nikotinprodukter .

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Anmälan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Egenkontrollprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Bilaga till anmälan
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Om egenkontrollprogram inte bifogats
Beslut om avgift	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter nytt avgiftsbeslut eller att verksamheten upphör. Underlag för debitering måste från och med 2018 finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Klagomål	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		I form av mejl eller telefonsamtal som registreras i Ecos2
Foto/film	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	10 år/Vid inaktualitet		Foton som ska används i tillsynsrapporten ska registreras och gallras efter 10 år. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Tillsynsrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Föreläggande, förbud	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Av föreläggande, förbud,
Beslut att avvisa överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut högre instans vid överklagat beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	



Förteckningar över registrerade försäljningsställen	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Register över registrerade försäljningsställen finns i Ecos2. Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt

## Tillsyn enligt alkohollagen

Verksamheter som planerar att servera alkoholhaltiga drycker (stadigvarande eller tillfälligt) ska ha tillstånd för detta. Miljö- och hälsoskydd ansvarar för handläggning av ärenden rörande tillstånd, tillsyn, bevakning och uppföljning av dels servering av öl, vin, sprit och annan jäst alkoholdryck dels försäljning av folköl.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
<b>Ansökan, anmälan och tillsyn serveringstillstånd</b>						
Ansökan om stadigvarande/tillfälligt/utökat serveringstillstånd	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Inkommer som en sammanställning av uppgifter som registrerats i e-tjänst
Verksamhetsbeskrivning	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Registreringsbevis	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Från Bolagsverket
Aktiebok	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Köpeavtal, hyresavtal	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Uppgifter om finansiering (kontoutdrag, lånehandlingar m.m.)	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kontoutdrag, lånehandlingar m.m.
Intyg om kunskapsprov	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Handlingarna hämtas på folkhälsomyndighetens databas.
Resultat kunskapsprov	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Handlingarna hämtas på folkhälsomyndighetens databas.
Meny	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Planritning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Begäran om komplettering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Utgående remisser	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Till Polismyndigheten, Skatteverket, Kronofogden, Brandförsvaret m.fl. efter behov.

Yttrande från Polismyndigheten, Skatteverket, Kronofogden	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Yttranden från Polismyndigheten och Skatteverket. Kan innehålla uppgifter om domar och inkomstuppgifter.
Uppgifter från kreditupplysningstjänst	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kreditupplysningar, årsredovisningar
Domar	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Om Polisen uppger att någon är dömd begär vi ut domen från aktuell domstol
Korrespondens	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Beslut om att förlänga handläggningstiden	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Kommunicering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Kommunikering av uppgifter som inkommer från t ex Skatteverket, Polisen, kreditupplysningar
Utredning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om tillstånd/utökning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Nämndsprotokoll eller delegationsbeslut
Tillståndsbevis	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anmälan om kryddning av spritdryck	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anmälan om provsmakning	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Anmälan om lokal för catering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Anmälan om upphörande	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Anmälan om ändring	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Gäller t.ex. ändrade ägarförhållanden, ny VD.
Anmälan om serveringsansvariga personer	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.

Anmälningsbeslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Checklistor vid tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Checklistor uppdateras eller gallras vid behov av nya kontrollområden.
Tjänsteanteckningar från egeninitierad tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i en inspektionsrapport i ett registrerat ärende i Ecos2. Gallras i samband med att ärendet avslutas.
Foto/film	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i tillsynsrapporten ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Tillsynsrapporter yttre tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Ansikten på foton maskeras för att inte personer ska kunna identifieras.
Tillsynsrapporter inre tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Protokoll från polismyndighetens tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer för kännedom.
Klagomål eller tips rörande alkoholserving	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från allmänheten, andra VU
Erinran/varning	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Återkallelse	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Protokollsutdrag från nämnden
Överklaganden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut att avvisa överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Efter rättidsprövning
Beslut högre instans vid överklagat beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Yttrande till högre instans	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Nämndebeslut eller delegationsbeslut

Begäran om restaurangrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Restaurangrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Årlig rapportering från tillståndshavarna via blankett eller webb-funktion hos Folkhälsomyndigheten. Kommunen använder uppgifterna som underlag för beräkning av årlig tillsynsavgift för serveringstillstånd.
Påminnelse restaurangrapport	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Förteckningar över tillståndshavare	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Register över tillståndshavare finns i Ecos2. Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt
<b>Anmälan och tillsyn över detaljhandel/servering med folköl</b>						
Anmälan om folkölsförsäljning i detaljhandel eller för servering	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Egenkontrollprogram	Digitalt	Nej	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Dokumentet behöver inte skickas in till Miljö- och hälsoskydd utan kontrolleras vid verksamheten. Ibland skickas det med i alla fall med anmälan. Ej underlag för beslut.
Anmälan om upphörande av folkölsförsäljning	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört.
Anmälan om ändring	Digitalt	Ja	Ecos2	3 år		Gallras 3 år efter att verksamheten upphört. Avser t.ex. ändrade ägarförhållanden, ny kontaktperson eller ändrade adressuppgifter.
Checklistor vid tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Checklistor uppdateras eller gallras vid behov av nya kontrollområden.

Tjänsteanteckningar från egeninitierad tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i en inspektionsrapport i ett registrerat ärende i Ecos2. Gallras i samband med att ärendet avslutas.
Foto/film	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	Bevaras/Vid inaktualitet	Enligt överenskommelse	Foton som ska används i tillsynsrapporten ska registreras och bevaras. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Tillsynsrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om varning eller förbud	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om avgift för tillsyn	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter nytt avgiftsbeslut eller att verksamheten upphör. Underlag för debitering måste från och med 2018 finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Överklaganden rörande detaljhandel med folköl	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut att avvisa överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut högre instans vid överklagat beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Förteckningar över verksamhetsutövare	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Register över verksamhetsutövare finns i Ecos2. Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.

Övrigt						
Remisser gällande ansökan om tillstånd för förströelsespel	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		Inkommer från Lotteriinspektionen
Yttrande gällande ansökan om tillstånd för förströelsespel	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		
Begäran om uppgiftet till länsrapporten	Digitalt	Ja	Ecos2	2 år		
Svar på länsrapporten	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	En sammanställning av efterfrågade uppgifter sparas i Ecos2. Sammanställning av genomförd tillsyn och resultat.
Ordningsvaktsrapporter	Digitalt	Ja/nej	Ecos2	10 år/Vid inaktualitet		Relevanta rapporter registreras för att sedan gallras efter 10 år. Övriga gallras direkt efter bedömning av relevans.
Projektplan	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Dokumentation från tillsynsprojekt
Projektrapportering	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Dokumentation från tillsynsprojekt
Anmälningar och deltagarförteckning ansvarfull alkoholserving	Digitalt	Nej	Sharepoint	3 år		
Informationsbrev/informationsmaterial	Digitalt	Nej	Sharepoint	Bevaras	Enligt överenskommelse	Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet.

## Tillsyn av vissa receptfria läkemedel

Verksamheter som planerar att sälja tobaksvaror ska anmäla detta. Miljö- och hälsoskydd ansvarar för ärenden rörande anmälan och tillsyn av tobaksförsäljning. Verksamheter som planerar att sälja vissa receptfria läkemedel ska kontrolleras. Miljö- och hälsoskydd ansvarar för kontroll av handel med vissa receptfria läkemedel, med Läkemedelsverket (Medical Products Agency) som övergripande tillsynsmyndighet.

Handlingstyp	Format	Registrering	Förvaring	Bevaras/gallras	Till stadsarkivet	Anmärkning/kommentar
Månadsbrev med länk till Läkemedelsverkets register över anmälda och upphörda försäljningsställen	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Inkommer månatligen från Läkemedelsverket. Relevant information från registret överförs till Ecos2 anläggningsregister och gallras därefter.
Egenkontrollprogram	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Kan inkomma i samband med tillsyn.
Checklistor vid tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Checklistor uppdateras eller gallras vid behov av nya kontrollområden.
Tjänsteanteckningar från egeninitierad tillsyn	Digitalt	Nej		Vid inaktualitet		Tjänsteanteckningar som innehåller sakinformation dokumenteras i en inspektionsrapport i ett registrerat ärende i Ecos2. Gallras i samband med att ärendet avslutas.
Foto/film	Digitalt	Ja/Nej	Ecos2	10 år/Vid inaktualitet		Foton som används i tillsynsrapporten ska registreras och sparas 10 år innan gallring. Övriga foton gallras när tillsynsrapporten är färdigställd.
Tillsynsrapporter	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		
Kopia av läkemedelsverkets skrivelser/beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Beslut om avgift	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Gallring sker 10 år efter nytt avgiftsbeslut eller att verksamheten upphör. Underlag för debitering från och med 2018 måste finnas tillgängliga i minst 7 år från räkenskapsårets utgång, tidigare 10 år.
Klagomål eller tips rörande försäljning av vissa receptfria läkemedel	Digitalt	Ja	Ecos2	10 år		Inkommer från allmänheten, andra VU.
Överklaganden	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Av timavgift



Beslut att avvisa överklagan	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Efter rättidsprövning
Beslut högre instans vid överklagat beslut	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Förvaltningsrättens beslut som gäller överklagade beslut som fattats av Miljö- och hälsoskyddsmyndigheten eller Läkemedelsverket.
Yttrande till högre instans	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	
Förteckningar över verksamhetsutövare	Digitalt	Ja	Ecos2	Bevaras	Enligt överenskommelse	Register över verksamhetsutövare finns i Ecos2. Vilka uppgifter som ska bevaras sker utefter överenskommelse med stadsarkivet. Utdrag som t.ex. sker för planering av tillsyn betraktas som arbetsmaterial.

## Beslutsförteckning över delegerade ärenden - miljö- och hälsoskyddsnämnden 2024-11-14

Utdragsdatum: 2024-11-01

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare Handläggargrupp
<b>Administration-Övrigt</b>			<b>1 ärenden</b>	
2 024 4 777	2024-10-22	Administrativt ärende - Revidering av miljö- och hälsoskyddsnämndens delegationsordning Beslut 2024-2305		Rune Brandt Avdelningsövergripande ärende
<b>Anmälan/ansökan-Alkohollagen</b>			<b>7 ärenden</b>	
2 024 2 092	2024-10-04	Anmälan om ändring i serveringstillstånd - Ändrade ägarförhållanden och styrelsesammansättning Anmälningsbeslut 2024-2126 (Ingen erinran)	Rouge, STIPENDIET 2, Övrig anläggning	Jenny Wallin Serveringstillstånd
2 024 4 430	2024-10-14	Anmälan om personer med betydande inflytande - Ny kårhuschef - Kårhuset Origo Anmälningsbeslut 2024-2193 (Ingen erinran)	Kårhuset Origo, STADSLIDEN 6:6, Övrig anläggning	Lina Lindberg Serveringstillstånd
2 024 4 487	2024-10-07	Anmälan om försäljning av folköl - Matbiten Anmälningsbeslut 2024-2145 (Ingen erinran)	TEATERN 4	Cecilia Vollan Johansson Folköl
2 024 4 506	2024-10-25	Anmälan om personer med betydande inflytande - Ny ledamot/VD Anmälningsbeslut 2024-2308 (Ingen erinran)	Lilla krogen, CELLFÄNGELSET 1, Övrig anläggning	Jenny Wallin Serveringstillstånd
2 024 4 819	2024-10-22	Ansökan om tillfälligt serveringstillstånd, allmänheten - Jazzfestivalen Ögonblicksteatern 2024-10-26 Tillståndsbeslut 2024-2279 (Beviljat)	Umeå Jazzfestival - Ögonblicksteatern, Magne 6, Övrig anläggning	Jenny Wallin Serveringstillstånd
2 024 4 870	2024-10-28	Anmälan om ändring av lokaler - Tonka Strandgatan Anmälningsbeslut 2024-2321 (Ingen erinran)	Tonka Strandgatan, Laxen 48, Övrig anläggning	Cecilia Vollan Johansson

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 216 Handläggargrupp
2 024 4 900	2024-10-15	Ansökan om tillfälligt utökat serveringstillstånd - Umeå Universitets Årshögtid 24-10-19 Tillståndsbeslut 2024-2195 (Beviljat)	Restaurang Universum, STADSLIDEN 6:6, Övrig anläggning	Jenny Wallin

## Anmälan/ansökan-Livsmedelslagen

9 ärenden

2 024 4 824	2024-10-08	Registrering av livsmedelsanläggning - Silfverdal Degernäs 440 - Degernäs 32:1 Anmälningsbeslut 2024-2149 (Ingen erinran)	DEGERNÄS 32:1	Tomas Karlsson Livsmedel
2 024 4 826	2024-10-08	Registrering av livsmedelsanläggning - Tornhusrestaurangerna - Ägir 9 Anmälningsbeslut 2024-2148 (Ingen erinran)	Tornhuset, ÄGIR 9, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson Livsmedel
2 024 4 846	2024-10-09	Registrering av livsmedelsanläggning - The Little Indian - Stadsliden 6:6 Anmälningsbeslut 2024-2169 (Ingen erinran)	STADSLIDEN 6:6	Tomas Karlsson Livsmedel
2 024 4 858	2024-10-09	Registrering av livsmedelsanläggning - Skål - Sadelmakaren 3 Anmälningsbeslut 2024-2173 (Ingen erinran)	SADELMAKAREN 3	Tomas Karlsson Livsmedel
2 024 4 890	2024-10-14	Registrering av livsmedelsanläggning - Sibylla, Baren - Lodet 1 Anmälningsbeslut 2024-2187 (Ingen erinran)	LODET 1	Sofia Blanch Livsmedel
2 024 4 906	2024-10-15	Registrering av livsmedelsanläggning - Matbiten Pizzeria och grill Anmälningsbeslut 2024-2197 (Ingen erinran)	Matbiten Pizza och grill, TEATERN 4, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch Livsmedel
2 024 5 065	2024-10-25	Registrering av livsmedelsanläggning - Shawarma Falafel Umeå AB - Minnet 16 Anmälningsbeslut 2024-2311 (Ingen erinran)	Shawarma Falafel Umeå AB, MINNET 16, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm Livsmedel
2 024 5 115	2024-10-30	Registrering av livsmedelsanläggning - Drinkbolaget Anmälningsbeslut 2024-2328 (Ingen erinran)	Drinkbolaget (nya), Rödbergsmyran 18, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm Livsmedel
2 024 5 117	2024-10-30	Registrering av livsmedelsanläggning - Apotek Hjärtat Ersboda Umeå Anmälningsbeslut 2024-2329 (Ingen erinran)	Apotek Hjärtat Ersboda Umeå, SINGELN 1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm Livsmedel

## Anmälan/ansökan-Miljöbalken-Hälsoskydd

1 ärenden

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 217 Handläggargrupp
2 024 4 450	2024-10-08	Anmälan av hälsoskyddsverksamhet - Yrkesmässig hygienisk verksamhet - Tillfällig tatueringsstudio Anmälningsbeslut 2024-2153 (Ingen erinran)	IDUN 4	Amanda Jonsson TEAM HÄLSOSKYDD

## Anmälan/ansökan-Miljöbalken-Miljöskydd

66 ärenden

2 024 969	2024-10-25	Anmälan av sanering av PCB - Sanering av PCB i byggnad - Hus 10 Pedagoggränd 9A, GÖR OM AVGIFTSBESUTET Beslut om avgift 2024-2316	Professorn 2	Christina Hagman EBH förenade områden
2 024 2 880	2024-10-25	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - Odlarvägen- Vänta in bekräftelse på avgiftsbeslutet Beslut om avgift 2024-2315	VÄSTERTEG 5:40	Christina Hagman EBH förenade områden
2 024 3 396	2024-10-23	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Sluten tank Tillståndsbeslut 2024-2287 (Beviljat med villkor)	Norrmjöle 1:29, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 3 584	2024-10-08	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk - Biokube Pluto Tillståndsbeslut 2024-2160 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 5:88, Enskilt avlopp	Mia Blomberg Avlopp
2 024 3 622	2024-10-09	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Holmsund 7:92 Tillståndsbeslut 2024-2174 (Beviljat med villkor)	Holmsund 7:92, Enskilt avlopp	Christina Robertsson Avlopp
2 024 3 759	2024-10-18	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration med fosforfällning Tillståndsbeslut 2024-2246 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle S:1, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 3 901	2024-10-10	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Norrmjöle 3:36 Tillståndsbeslut 2024-2178 (Beviljat med villkor)	Norrmjöle 3:36, Enskilt avlopp	Hanna Beccau
2 024 3 902	2024-10-24	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Norrmjöle 1:133 Tillståndsbeslut 2024-2304 (Beviljat med villkor)	Norrmjöle 1:133, Enskilt avlopp	Hanna Beccau
2 024 3 919	2024-10-24	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk fosforfilter - Ecobox small Tillståndsbeslut 2024-2297 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 3:120, Enskilt avlopp	Hanna Beccau
2 024 3 986	2024-10-08	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk fosforfilter - Ecobox small Tillståndsbeslut 2024-2154 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 1:54, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 006	2024-10-15	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk fosforfilter - Hörneå 8:497 Ecobox small, Tillståndsbeslut 2024-2200 (Beviljat med villkor)	Hörneå 8:497	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 218 Handläggargrupp
2 024 4 017	2024-10-08	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk fosforfilter - Ecobox small Tillståndsbeslut 2024-2162 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 3:97, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 069	2024-10-14	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration Tillståndsbeslut 2024-2189 (Beviljat med villkor)	Sörböle 6:16, Enskilt avlopp	Jonas Åström
2 024 4 074	2024-10-16	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Baga bioeficient Tillståndsbeslut 2024-2208 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 2:93, Enskilt avlopp	Jonas Åström
2 024 4 110	2024-10-07	Anmälan av miljöfarlig verksamhet - Demontering och återvinning av uttjänta bilar - Tegelslagaren 1 Beslut 2024-2142	Kuusakoski demontering plattskärm , TEGELSLAGAREN 1, Miljöfarlig \	William Jonsson TEAM MARK- OCH AVFALL
2 024 4 112	2024-10-08	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Biokube Venus Kombi Tillståndsbeslut 2024-2152 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 5:103, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 120	2024-10-24	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk - Conclean basic - Ska anläggas 2024-09-15 Tillståndsbeslut 2024-2295 (Beviljat med villkor)	Obbola 21:14, Enskilt avlopp	Hanna Beccau
2 024 4 139	2024-10-21	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Hörneå 8:478 upphöjd infiltration Tillståndsbeslut 2024-2258 (Beviljat med villkor)	HÖRNEÅ 8:478	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 146	2024-10-07	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - §28 anmälan - Arken 12 (KM) Väntar slutrapport Beslut 2024-2135	Arken 12	Hilda Persson EBH förorenade områden
2 024 4 146	2024-10-21	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - §28 anmälan - Arken 12 (KM) Väntar slutrapport Anmälningsbeslut 2024-2253 (Föreläggande om försiktighets	Arken 12	Hilda Persson EBH förorenade områden
2 024 4 146	2024-10-29	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - §28 anmälan - Arken 12 (KM) Väntar slutrapport Anmälningsbeslut 2024-2326 (Föreläggande om försiktighets	Arken 12	Hilda Persson EBH förorenade områden
2 024 4 152	2024-10-28	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Överboda 22:15- Tillståndsbeslut 2024-2323 (Beviljat med villkor)	Överboda 22:15	Mia Blomberg Avlopp
2 024 4 194	2024-10-21	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Ängersjö 2:22 Baga effektiv upplyft infiltration Tillståndsbeslut 2024-2251 (Beviljat med villkor)	Ängersjö 2:22, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 229	2024-10-17	Ansökan om tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifter - Borrning för grundvattenrör mm - Sunnansjö 1:4 Tillståndsbeslut 2024-2232 (Beviljat med villkor)	SUNNANSJÖ 1:4	Joakim Linder

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 219 Handläggargrupp
2 024 4 232	2024-10-23	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Korskyrkans lägergård - Norrmjöle 5:9 Tillståndsbeslut 2024-2293 (Beviljat med villkor)	Norrmjöle 5:9, Enskilt avlopp	Christina Robertsson Avlopp
2 024 4 251	2024-10-08	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Befintlig - Sörböle 3:23. Tillståndsbeslut på befintlig anläggning Tillståndsbeslut 2024-2161 (Beviljat med villkor)	SÖRBÖLE 3:23, Enskilt avlopp	Erik Nilsson
2 024 4 353	2024-10-17	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Södra Myrbäck 1:38 Tillståndsbeslut 2024-2229 (Beviljat med villkor)	SÖDRA MYRBÄCK 1:38, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 355	2024-10-10	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Ska anläggas 2024-10-03 - Sävar 11:48 Tillståndsbeslut 2024-2176 (Beviljat med villkor)	Sävar 11:48, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 356	2024-10-25	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk - Sörböle 6:44 Tillståndsbeslut 2024-2307 (Beviljat med villkor)	Sörböle 6:44, Enskilt avlopp	Erika Lindgren
2 024 4 362	2024-10-21	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Conclean professional - Ska anläggas 2024-09-25 - Sörn Tillståndsbeslut 2024-2256 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 5:165, Enskilt avlopp	Hanna Beccau Avlopp
2 024 4 368	2024-10-17	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme Anmälningsbeslut 2024-2230 (Föreläggande om försiktighets	Ostnäs 1:237, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 383	2024-10-18	Anmälan av miljöfarlig verksamhet avseende ändring - Hantering av järn och metall - Magneten 1 Anmälningsbeslut 2024-2241 (Ingen erinran)	MAGNETEN 1	William Jonsson
2 024 4 425	2024-10-17	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Tillstånd för ny slamavskiljare pumpbrunn och förhöjd infiltration Tillståndsbeslut 2024-2223 (Beviljat med villkor)	Håknäs 5:32	Björn Eriksson
2 023 4 438	2024-10-24	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk - 4evergreen kemfritt-rev. beslut skickat pga ändrad placering Tillståndsbeslut 2024-2298 (Beviljat med villkor)	OBBOLA 21:135, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 443	2024-10-31	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Bygdegård - Norrmjöle 3:49 - Ska anläggas 2024-10-20 Tillståndsbeslut 2024-2341 (Beviljat med villkor)	NORRMJÖLE 3:49, Enskilt avlopp	Mia Blomberg Avlopp
2 024 4 451	2024-10-22	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Markbädd - Ska anläggas 2024-10-14 Tillståndsbeslut 2024-2266 (Beviljat med villkor)	Sörfors 3:20, Enskilt avlopp	Ellinor Jonsson Avlopp
2 024 4 464	2024-10-15	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Sörmjöle 5:182 Conclean professional Tillståndsbeslut 2024-2202 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 5:182, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 220 Handläggargrupp
2 024 4 501	2024-10-21	Anmälan av miljöfarlig verksamhet avseende ändring - Utökning tillverkning av flytande växtnäring produkter - MTC Anmälningsbeslut 2024-2255 (Ingen erinran)	MTC - Miljötekniskt Centrum, NYSKOGEN 1:5, Miljöfarlig verksamhet	Sabine Olsson
2 024 4 503	2024-10-15	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Norrmjöle 3:57-Conclean professional Tillståndsbeslut 2024-2203 (Beviljat med villkor)	Norrmjöle 3:57	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 521	2024-10-22	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Markbädd - Ska anläggas 2025-04-07- Norrbyn 2:85. Platsbesökt. Beslut kan skrivas. Tillståndsbeslut 2024-2276 (Beviljat med villkor)	Norrbyn 2:85, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 554	2024-10-31	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration - Ska anläggas 2024-10-30 - Hedlunda 1:44. Tillståndsbeslut 2024-2338 (Beviljat med villkor)	Hedlunda 1:44, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 576	2024-10-11	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Sluten tank samt BDT-anläggning - Infiltration - Tillståndsbeslut 2024-2186 (Beviljat med villkor)	Holmön 7:52, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 581	2024-10-07	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Röbäck 78:14 Anmälningsbeslut 2024-2147 (Föreläggande om försiktighets	Röbäck 78:14, Värmepump	Peter Östlund Värmepumpar
2 024 4 610	2024-10-08	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Hörneå 24:8 Anmälningsbeslut 2024-2166 (Föreläggande om försiktighets	Hörneå 24:8, Värmepump	Peter Östlund Värmepumpar
2 024 4 695	2024-10-22	Anmälan av sanering av PCB - Professorn 2 Beslut om avgift 2024-2280	Professorn 2	Mathias Andersson EBH förorenade områden
2 024 4 764	2024-10-08	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Ivarsboda 2:98 Anmälningsbeslut 2024-2150 (Föreläggande om försiktighets	Ivarsboda 2:98, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 779	2024-10-21	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Tallskogen 12 Anmälningsbeslut 2024-2259 (Föreläggande om försiktighets	Tallskogen 12, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 784	2024-10-11	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Äppelträdet 5 Anmälningsbeslut 2024-2181 (Föreläggande om försiktighets	Äppelträdet 5, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 794	2024-10-31	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Infiltration Tillståndsbeslut 2024-2343 (Beviljat med villkor)	Sörmjöle 1:59, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 804	2024-10-21	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Ön 6:75 Anmälningsbeslut 2024-2261 (Föreläggande om försiktighets	Ön 6:75, Värmepump	Joakim Linder Värmepumpar

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 221 Handläggargrupp
2 024 4 879	2024-10-21	Anmälan av miljöfarlig verksamhet - Anmälan om återvinning för anläggningsändamål - Obbola 22:120 och Obbola 22:277 Anmälningsbeslut 2024-2254 (Föreläggande om försiktighets	Obbola 22:120	Patrick Sandström TEAM MARK- OCH AVFALL
2 024 4 887	2024-10-17	Ansökan om tillstånd enligt vattenskyddsföreskrifter - Borrning för grundvattenrör mm - Tjälamark 16:1 Tillståndsbeslut 2024-2231 (Beviljat med villkor)	TJÄLAMARK 16:1	Joakim Linder
2 024 4 905	2024-10-17	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Minireningsverk med fosforfällning - Conclean Professional - Norrmjölje 3:53 Tillståndsbeslut 2024-2233 (Beviljat med villkor)	Norrmjölje 3:53, Enskilt avlopp	Christina Robertsson Avlopp
2 024 4 911	2024-10-21	Ansökan om dispens från renhållningsordningen - Eget omhändertagande, slam/filtermassa - Degernäs 51:2 Dispensbeslut 2024-2249 (Beviljat)	Degernäs 51:13	Nina Stenbacka Avlopp
2 024 4 913	2024-10-15	Ansökan om tillstånd för enskilt avlopp - Sluten tank - Garage Tillståndsbeslut 2024-2205 (Beviljat med villkor)	Mariedal 1:4, Enskilt avlopp	Vilande - Avlopp - inväntar utf.ir
2 024 4 924	2024-10-18	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Bryggeriet 4 Anmälningsbeslut 2024-2237 (Föreläggande om försiktighets	Bryggeriet 4, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 947	2024-10-18	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Sörmjölje 3:30 Anmälningsbeslut 2024-2240 (Föreläggande om försiktighets	Sörmjölje 3:30, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 4 981	2024-10-25	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Sävar 7:15 Anmälningsbeslut 2024-2309 (Föreläggande om försiktighets	SÄVAR 7:15, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 5 050	2024-10-30	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Tavelstö 18:32 Anmälningsbeslut 2024-2336 (Föreläggande om försiktighets	Tavelstö 18:32, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 5 054	2024-10-29	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Kåddis 5:17 Anmälningsbeslut 2024-2327 (Föreläggande om försiktighets	Kåddis 5:17, Värmepump	Angelica Frykholm Värmepumpar
2 024 5 071	2024-10-30	Anmälan av installation av värmepump - Bergvärme - Mellansvartbäck 1:13 Anmälningsbeslut 2024-2337 (Föreläggande om försiktighets	MELLANSVARTBÄCK 1:13, Värmepump	Joakim Linder Värmepumpar
2 024 5 096	2024-10-31	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - §28-anmälan för markarbeten på brandstationens område Anmälningsbeslut 2024-2339 (Föreläggande om försiktighets	Brandstation Umeå, STIGBYGELN 1, Övrig anläggning	Mathias Andersson EBH förorenade områden
2 022 5 305	2024-10-16	Anmälan av miljöfarlig verksamhet - Anmälningspliktig verksamhet Anmälningsbeslut 2024-2210 (Föreläggande om försiktighets	Ragn-Sells Treatment & Detox AB, Degernäs, DEGERNÄS 7:13, Miljöfö	William Jonsson



Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 222 Handläggargrupp
2 023 6 687	2024-10-25	Ansökan om dispens - Dispens enligt 3 kap 15 A och 15 §§ avfallsförordningen (2020:614) Beslut 2024-2314	LOGISTIKEN 3	William Jonsson TEAM MARK- OCH AVFALL
2 023 6 853	2024-10-23	Anmälan av sanering av PCB - Sanering av PCB i byggnad - Professorn 2 Beslut om avgift 2024-2290	Professorn 2	Christina Hagman EBH förorenade områden
2 023 6 853	2024-10-23	Anmälan av sanering av PCB - Sanering av PCB i byggnad - Professorn 2 Beslut om avgift 2024-2292	Professorn 2	Christina Hagman EBH förorenade områden

## Information/rådgivning-Övrig information

1 ärenden

2 024 4 954	2024-10-17	Information om upphörande av verksamhet - Hälsoskyddsverksamhet Beslut 2024-2228	Rosenkvist Anna, MåBraKällan, FÄRGAREN 2, Hälsoskyddsverksamhet	Amanda Jonsson
-------------	------------	---	---	----------------

## Inkommande rapporter/meddelanden-Miljörapporter/årsrapporter

1 ärenden

2 023 1 753	2024-10-21	Miljörapport - 2022 - SMP 2480-133-10 Yttrande 2024-2260 (Avstyrks)	Stenas FA-mottagning, HOLMSUND 2:65, Miljöfarlig verksamhet	William Jonsson TEAM MARK- OCH AVFALL
-------------	------------	--	---	--

## Klassning/tillsynsavgifter-Livsmedelslagen

18 ärenden

2 024 4 787	2024-10-04	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2127	Förskolan Målaren Avdelningar, MÅLAREN 10, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson
2 024 4 799	2024-10-07	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2131	ICA Supermarket Teg, MOTORMANNEN 10, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 4 801	2024-10-07	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2132	SEN Street Kitchen City, BALDER 8, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 809	2024-10-07	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2138	Kotten Familjedaghem, STÖCKE 5:12, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 223 Handläggargrupp
2 024 4 850	2024-10-09	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2171	Förskolan Böles avdelningar, PEDAGOGEN 2, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson
2 024 4 883	2024-10-11	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2183	Naked juicebar Utopia, FORSETE 5, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 919	2024-10-16	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2209	Samhall AB, VIKINGEN 2, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson
2 024 4 940	2024-10-16	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2218	Linkans åkeri, MOTSTÅNDET 3, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 4 948	2024-10-17	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2226	Arbetsmarknads- och integrationsavdelningen Arenor för provning, TEC	Tomas Karlsson
2 024 4 959	2024-10-18	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2235	Länsstyrelsens Cafeteria, NYTORGET 2, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 971	2024-10-18	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2244	Osteopat Kikki Lundberg, THOR 3, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson
2 024 5 005	2024-10-22	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2274	Åsas Kök, RÖDÅ 8:1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 5 012	2024-10-22	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2272	Strömbäcks Folkhögskola, STRÖM 4:17, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 5 021	2024-10-23	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2284	Carlskyrkan, GNEJSEN 99, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson
2 024 5 080	2024-10-28	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2319	Umeå Orienthus, MINNET 16, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 100	2024-10-29	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2325	Kyl- och Frysexpressen Nord AB, LAGRET 1, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 119	2024-10-30	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2331	Drinkbolaget (nya), Rödbergsmyran 18, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 224 Handläggargrupp
2 023 5 464	2024-10-14	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2188	Samhall AB, FOGEN 10, Livsmedelsanläggning	Bia Nilsson

### Klassning/tillsynsavgifter-Miljöbalken-Hälsoskydd

2 ärenden

2 024 4 743	2024-10-16	Klassning av anläggning/verksamhet - Årlig avgift för tillsyn enligt miljöbalken - Anmälningspliktigt hygienisk verksamhet Beslut om klassning 2024-2219	Creative Beauty - Berit, VARGEN 2, Hälsoskyddsverksamhet	Daianna Minotta
2 024 4 855	2024-10-09	Klassning av anläggning/verksamhet - Fastställande av kontrollfrekvens Beslut om klassning 2024-2172	Rit Svartkonst, HOLMSUND 4:12, Hälsoskyddsverksamhet	Daianna Minotta

### Klassning/tillsynsavgifter-Miljöbalken-Miljöskydd

1 ärenden

2 024 4 901	2024-10-14	Klassning av anläggning/verksamhet - Årlig avgift för tillsyn enligt miljöbalken Beslut om klassning 2024-2192	Älvis Bilvård, Bunken 35, Miljöfarlig verksamhet	Patrick Sandström TEAM MILJÖFARLIG VERKSA
-------------	------------	---	--	--

### Remisser-Frågor kopplade till livsmedelslagen

1 ärenden

2 024 4 881	2024-10-17	Remiss - Remittering av vägledning om jakt och vilt och jägares leveranser av små mängder vilt och kött av vilt Beslut 2024-2221		Tomas Karlsson
-------------	------------	---	--	----------------

### Remisser-Frågor kopplade till miljöbalken-Hälsoskydd

5 ärenden

2 024 4 762	2024-10-08	Remiss ordningslagen - Pålning - Pålning för nybyggnation på Västra Norrlandsgatan 11 - Arken 1 Yttrande 2024-2156 (Tillstyrks med förbehåll)	ARKEN 1	Patrick Sandström
2 024 4 972	2024-10-18	Remiss ordningslagen - Demonstration med marsch för Palestina med start och mål på Rådhusorget - Umeå 2:1 Yttrande 2024-2248 (Tillstyrks med förbehåll)	UMEÅ 2:1	Kristina Hägglund Remisser - polisen
2 024 5 056	2024-10-28	Remiss ordningslagen - Nyårsfyrverkeri på Ön 2024-2025 - Ön 5:47 Yttrande 2024-2322 (Tillstyrks med förbehåll)	Ön 5:47	Kristina Hägglund Remisser - polisen

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 225 Handläggargrupp
2 024 5 063	2024-10-28	Remiss ordningslagen - Manifestation för klimatkrisen med tal/musik från högtalare på Rådhusorget - Umeå 2:1 BRÅDSKANDE Yttrande 2024-2318 (Tillstyrks med förbehåll)	UMEÅ 2:1	Amanda Jonsson Remisser - polisen
2 024 5 081	2024-10-28	Remiss ordningslagen - Julmarknad i Holmsund 2024-11-24 - Holmsund 4:12 Yttrande 2024-2320 (Tillstyrks med förbehåll)	HOLMSUND 4:12	Kristina Hägglund Remisser - polisen

## Remisser-Frågor kopplade till miljöbalken-Miljöskydd

2 ärenden

2 024 1 830	2024-10-18	Remiss - Ansökan om tillstånd till täkt- och vattenverksamhet inom fastigheterna Tavelsjö 55:1 och 3:28 och Österbacka 2:1 (Vitberget Beslut 2024-2239	Vitberget, Tavelsjö 55:1, Miljöfarlig verksamhet	Christina Hagman
2 024 1 830	2024-10-23	Remiss - Ansökan om tillstånd till täkt- och vattenverksamhet inom fastigheterna Tavelsjö 55:1 och 3:28 och Österbacka 2:1 (Vitberget Beslut 2024-2286	Vitberget, Tavelsjö 55:1, Miljöfarlig verksamhet	Christina Hagman

## Remisser-Frågor kopplade till plan- och bygglagen

16 ärenden

2 019 2 500	2024-10-18	Remiss planärenden - Detaljplan för fastigheterna Skruven 1 och 2 inom centrala stan - BN-2018/00538 Yttrande 2024-2247 (Tillstyrks med förbehåll)	Skruven 1	Jonas Åström Plangrupp
2 023 2 551	2024-10-30	Remiss planärenden - Detaljplan för fastigheten Fältspaten 2 Yttrande 2024-2332 (Tillstyrks med förbehåll)	Fältspaten 2	Åsa Laurell Plangrupp
2 024 3 899	2024-10-15	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked Stöcke 12:36 Yttrande 2024-2198 (Tillstyrks med förbehåll)	STÖCKE 12:36	Jonas Åström Plangrupp
2 024 4 273	2024-10-16	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked Sofiehem 10:14 Yttrande 2024-2212 (Tillstyrks med förbehåll)	Sofiehem 10:14	Per Hänström Plangrupp
2 024 4 510	2024-10-08	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked Ytterkasamark 1:22 Yttrande 2024-2164 (Avstyrks)	Ytterkasamark 1:22	Jonas Åström Remisser - förhandsbesked/lok.
2 024 4 575	2024-10-08	Remiss bygglov - Lokalisering Nybyggnad av garage - Innerkasamark 4:6 Yttrande 2024-2157 (Tillstyrks med förbehåll)	Innerkasamark 4:6	Åsa Laurell Plangrupp

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 226 Handläggargrupp
2 024 4 582	2024-10-08	Remiss om förhandsbesked - Nybyggnad av enbostadshus med garage/carport samt växthus Yttrande 2024-2151 (Tillstyrks med förbehåll)	HADDINGEN 1:12	Jonas Åström Plangrupp
2 024 4 583	2024-10-08	Remiss om förhandsbesked - Förhandsbesked för nybyggnad av två enbostadshus Yttrande 2024-2165 (Tillstyrks)	Täfteå 2:11	Jonas Åström Plangrupp
2 024 4 594	2024-10-07	Remiss strandskyddsdispens - Strandskyddsdispens för gångstig - Norrbyn 4:143 Yttrande 2024-2136 (Tillstyrks)	NORRBYN 4:143	Björn Eriksson Naturvård
2 024 4 721	2024-10-15	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked Rödålidén 2:1 Yttrande 2024-2199 (Tillstyrks)	Rödålidén 2:1	Åsa Laurell Remisser - förhandsbesked/lok.
2 024 4 721	2024-10-30	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked Rödålidén 2:1 Yttrande 2024-2335 (Tillstyrks med förbehåll)	Rödålidén 2:1	Åsa Laurell Remisser - förhandsbesked/lok.
2 024 4 825	2024-10-08	Remiss bygglov - Nybyggnad av carport - Kärran 5 Yttrande 2024-2158 (Tillstyrks)		Patrick Sandström Remisser - bygglov
2 024 4 860	2024-10-15	Remiss bygglov - Återuppbyggnad och tillbyggnad av brandstation - Stigbygeln 1 Yttrande 2024-2196 (Tillstyrks med förbehåll)	STIGBYGELN 1	Patrick Sandström Remisser - bygglov
2 024 4 976	2024-10-22	Remiss bygglov - Nybyggnad av panncentral samt rivning - Sävar 62:1 Yttrande 2024-2264 (Tillstyrks)	SÄVAR 62:1	Patrick Sandström Remisser - bygglov
2 024 4 977	2024-10-21	Remiss bygglov - Nybyggnad av garage - Ström 2:10 Yttrande 2024-2250 (Inget ställningstagande)	Ström 2:10	Mia Blomberg Remisser - bygglov
2 024 4 990	2024-10-22	Remiss om förhandsbesked - Ansökan om förhandsbesked - Täfteå 2:11 Yttrande 2024-2273 (Tillstyrks)	Täfteå 2:11	Jonas Åström Remisser - förhandsbesked/lok.

## Remisser-Övriga remisser

**1 ärenden**

2 024 3 454	2024-10-25	Remiss - Remiss av Effektivare tillsyn över apotek, bättre skydd vid patientskador samt översyn av handel med receptfria läkemedel (: Yttrande 2024-2312 (Avstyrks)		Karin Lindmark
-------------	------------	--	--	----------------

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 227 Handläggargrupp
<b>Tillsyn/kontroll - händelsestyrd-Miljöbalken-Hälsoskydd</b>				<b>1 ärenden</b>
2 021 4 048	2024-10-25	Klagomål hälsoskydd - Fukt & mikroorganismer Beslut om åtgärdskrav 2024-2310 (Föreläggande)	Hörneå 8:812	Amanda Jonsson
<b>Tillsyn/kontroll - händelsestyrd-Miljöbalken-Miljöskydd</b>				<b>8 ärenden</b>
2 024 2 193	2024-10-10	Händelsestyrd tillsyn - Egenkontroll - Kontrollprogram Ersmarksbergets gamla deponi Beslut om avgift 2024-2179	Dåva Ersmarksbergets gamla deponi, UMEÅ 4:3, Miljöfarlig verksamhet	Christina Hagman
2 023 2 781	2024-10-08	Anmälan om avhjälpandeåtgärd för förorening - Cistern flyttad från området -Undersökningskede, rapport väntas, kolla i december om Anmälningsbeslut 2024-2163 (Föreläggande om försiktighets	Cistern Skelleftebränslen bensin Botsmark, BOTSMARK 1:11, Cistern	Christina Hagman
2 024 4 612	2024-10-16	Åtgärdskrav köldmedieanläggning - Mobil utrustning Beslut om avgift 2024-2211	MÅTAREN 10, Köldmedieanläggning	Susanna Vainio
2 024 4 660	2024-10-08	Klagomål miljöskydd - Fat och dunkar med kemikalier Beslut 2024-2155	Ansmark 10:1	William Jonsson Klagomål - miljöskydd
2 024 4 928	2024-10-15	Information - Upphörande av verksamhet Beslut 2024-2204	NCC Roads AB, VÄSTERHISKE 1:37, Miljöfarlig verksamhet	Christina Hagman
2 022 4 987	2024-10-07	Klagomål miljöskydd - Nedskräpning med berörd - Skräpig fastighet med skrotbilar, traktorer och defekta grejer Beslut om avgift 2024-2143	ÅLIDEN 1:2	Patrick Sandström Nedskräpning
2 022 4 987	2024-10-07	Klagomål miljöskydd - Nedskräpning med berörd - Skräpig fastighet med skrotbilar, traktorer och defekta grejer Beslut om åtgärdskrav 2024-2141 (Föreläggande)	ÅLIDEN 1:2	Patrick Sandström Nedskräpning
2 020 5 406	2024-10-08	Händelsestyrd tillsyn - Godkännande av sluttäckning av sulfidjordsdeponin Beslut 2024-2159	Yttertavle sulfid- och jorddeponi, ÖN 7:34, Miljöfarlig verksamhet	Sabine Olsson
<b>Tillsyn/kontroll - planerad-Livsmedelslagen</b>				<b>64 ärenden</b>

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 228 Handläggargrupp
2 023 733	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel - Kontroll av dricksvattenprovtagning 2023 Beslut om avgift 2024-2299	Brattby Vattenförsörjning Ekonomisk förening, UMEÅ-BRATTBY 12:4, L	Tomas Karlsson
2 023 3 051	2024-10-09	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2167	Norrbykärs Vattenförsörjning, NORRBYN 4:143, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 3 638	2024-10-17	Planerad tillsyn - Livsmedel - Kontroll av analysrapporter 2023 Beslut om avgift 2024-2220	Rödåsels Vattenförening u p a Ek för, RÖDÅ 1:31, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 3 950	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2137	Granna Matbar & Inbocca, BÖRTINGEN 5, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 3 955	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2303	Båten, UMEÅ 2:1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 035	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2140	Scandic Umeå Syd, REPARATÖREN 4, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 300	2024-10-16	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2216	Ålidhem Sushi Bar, STIPENDIET 2, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 392	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel - Kontroll av vattenprovtagning 2023 Beslut om avgift 2024-2133	Mellansvartbäcks Vattenförsörjning Ek för, NORRA INNERBJÄNNSJÖN	Tomas Karlsson
2 024 4 671	2024-10-04	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2128	SEN Street Kitchen City, BALDER 8, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 686	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2129	Restaurang Torget och Café Dallucci, SOFIEHEM 3:1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 745	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2265	Västteg vård- och omsorgsboende avdelningar, Glosboken 1, Livsmedel	Sofia Blanch
2 024 4 766	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2144	Kajutan Restaurang och Pizzeria, JUNGMANNEN 10, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 783	2024-10-04	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2125	Pizzeria Tre kronor Obbola, FJÄRDEN 4, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 229 Handläggargrupp
2 024 4 786	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2130	ICA Supermarket Teg, MOTORMANNEN 10, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 4 788	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2134	Bräntbergsskolan, SPELORREN 23, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 810	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2139	Kotten Familjedaghem, STÖCKE 5:12, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 813	2024-10-07	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2146	Lotus Asiatisk Restaurang, STIPENDIET 2, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 816	2024-10-11	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2180	Förskolan Flurmark, FLURKMARK 3:3, Livsmedelsanläggning	Sarah Nilsson
2 024 4 845	2024-10-09	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2168	Restaurang Harlequin, FORSETE 5, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 848	2024-10-09	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2170	Lundagårds produktionskök, HOPPET 1, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 852	2024-10-10	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2177	Restaurang Östra Kyrkogatan (ÖK's), MONTELLSGÅRDET 2, Livsmedel	Jenny Söderholm
2 024 4 859	2024-10-10	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2175	Times Kitchen, SPAKEN 2, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 864	2024-10-18	Planerad tillsyn - Livsmedel - Dricksvattenprovtagning 2023 Beslut om avgift 2024-2242	Kassjö-Västanbäck Ek Vattenledningsförening, KASSJÖ 3:3, Livsmedel	Tomas Karlsson
2 024 4 878	2024-10-11	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2182	Välkommen in/ Shell, MOTORMANNEN 4, Livsmedelsanläggning	Sarah Nilsson
2 024 4 884	2024-10-11	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2184	Naked juicebar Utopia, FORSETE 5, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 891	2024-10-11	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2185	Förskolan Sandviks kök, VAKTMÄSTAREN 16, Livsmedelsanläggning	Sarah Nilsson



Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 230 Handläggargrupp
2 024 4 898	2024-10-14	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2190	Frasses Ersboda, SINGELN 21, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 899	2024-10-14	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2191	Förskolan Sandviks avdelningar, VAKTMÄSTAREN 16, Livsmedelsanlä	Sarah Nilsson
2 024 4 921	2024-10-30	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2333	Tegs Pizzeria , LILLSKOGEN 4, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 930	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2263	Grill och Pizzeria Milano, Gnejsen 98, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 931	2024-10-16	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2206	Backens Pizzeria & Grill, KYRKOHERDEN 1, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 933	2024-10-16	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2207	Best Western - Hotel Botnia, SPAKEN 1, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 938	2024-10-16	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2217	Kriminalvårdsanstalten Umeå, TEGLET 1, Livsmedelsanläggning	Sarah Nilsson
2 024 4 939	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2296	Restaurang Shanghai, VIPAN 24, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 4 941	2024-10-17	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2222	Mariebergsskolan, ÄLGEN 1, Livsmedelsanläggning	Sarah Nilsson
2 024 4 942	2024-10-17	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2224	Nordstjärnans kök, STADSLIDEN 5:1, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 4 944	2024-10-17	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2225	Rex Bar & Grill, UMEÅ 6:2, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 952	2024-10-17	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2227	Coop Östra Station, Biljetten 1, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 4 958	2024-10-18	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2234	Länsstyrelsens Cafeteria, NYTORGET 2, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 231 Handläggargrupp
2 024 4 962	2024-10-18	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2243	Tapas Bar, Deli & Vinotek, HEIMDAL 1, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 964	2024-10-18	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2236	Rouge, STIPENDIET 2, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 4 967	2024-10-18	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2238	Makken Ersmark/Ersmarks pizzeria, ERSMARK 3:16, Livsmedelsanläg	Tobias Eriksson
2 024 4 983	2024-10-23	Planerad tillsyn - Livsmedel - Kontroll av dricksvattenprovtagning 2023 Beslut om avgift 2024-2285	Ytterboda Ek för för vattenförsörjning och avlopp , YTTERBODA 1:13, L	Tomas Karlsson
2 024 4 984	2024-10-21	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2252	Restaurang Umestan, STADSLIDEN 3:10, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 4 988	2024-10-21	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2257	West Side, HÄGGEN 6, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 4 989	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2262	Stora Coop Tomtebo, Fältspaten 2, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 4 996	2024-10-23	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2281	Linkans åkeri, MOTSTÅNDET 3, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 4 997	2024-10-23	Fastställande av faroanalys - Dricksvatten Beslut om avgift 2024-2283	Kassjö-Västanbäck Ek Vattenledningsförening, KASSJÖ 3:3, Livsmedel	Tomas Karlsson
2 024 5 006	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2275	Åsas Kök, RÖDÅ 8:1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 5 007	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2277	Strömbäcks Folkhögskola, STRÖM 4:17, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 5 015	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2294	ICA Supermarket Böleäng, FRÖHuset 12, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 016	2024-10-22	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2278	Bastard Burgers, FABRIKEN 9, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 232 Handläggargrupp
2 024 5 023	2024-10-23	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2288	Förskolan Pratbubblan, BACKEN 8:1, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 5 027	2024-10-23	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2289	Coop Holmsund, RESEDAN 20, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 5 038	2024-10-25	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2306	Restaurang P5, HEIMDAL 4, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 041	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2301	Förskolan Solgläntan Föräldrakooperativ, YTTERSJÖ 1:58, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 5 042	2024-10-24	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2300	German Döner kebab, MARKNADSPLATSEN 1, Livsmedelsanläggning	Jenny Söderholm
2 024 5 052	2024-10-28	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2317	Drinkbolaget, KLARBÄRET 1, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 057	2024-10-25	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2313	Forslunda Vattenverk, TJÄLAMARK 16:1, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg
2 024 5 070	2024-10-29	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2324	Umeå Orientus, MINNET 16, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 089	2024-10-30	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2330	Fjällstedts Åkeri, LASTEN 1, Livsmedelsanläggning	Tomas Karlsson
2 024 5 106	2024-10-31	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2340	Hörnet Cinco , NJORD 23, Livsmedelsanläggning	Tobias Eriksson
2 024 5 127	2024-10-30	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2334	Restaurang Ronyas, NANNA 6, Livsmedelsanläggning	Sofia Blanch
2 024 5 145	2024-10-31	Planerad tillsyn - Livsmedel Beslut om avgift 2024-2344	Logex AB Umeå, PUMPEN 4, Livsmedelsanläggning	Carina Lindberg

**Tillsyn/kontroll - planerad-Miljöbalken-Miljöskydd**

**4 ärenden**

Ärendenr	Datum	Rubrik	Anläggning/Fastighet	Handläggare 233 Handläggargrupp
2 024 1 072	2024-10-31	Planerad tillsyn - Tillsyn av enskilda avlopp 2024 - Kontrollrapport skickad 9 september - vill ha ett beslut snart då de ska sälja Beslut om avgift 2024-2342	Norrmjöle 1:108, Enskilt avlopp	Viktor Lundmark
2 024 4 874	2024-10-16	Planerad tillsyn - Miljöfarlig verksamhet Beslut 2024-2214	Brännapulkan AB, ÖVERBODA 23:2, Miljöfarlig verksamhet	Patrick Sandström TEAM MILJÖFARLIG VERKSA
2 024 4 903	2024-10-24	Planerad tillsyn - Miljöfarlig verksamhet - Fordonstvätt- Invänta överklagandetid Beslut om avgift 2024-2302	Haga Bilvårdscener, VÄSTRA BÄCKGÅRDET 25, Miljöfarlig verksamhet	Angelica Frykholm
2 023 5 833	2024-10-16	Planerad tillsyn - Tillsyn av enskilda avlopp 2024 - Fått tillsyn - Ärendet avslutas efter vidtagen åtgärd. Beslut om avgift 2024-2215	HÅKNÄS 5:34, Enskilt avlopp	Erik Nilsson Avlopp

### Tillsyn/kontroll - planerad-Tobakslagen

3 ärenden

2 024 4 022	2024-10-18	Planerad tillsyn - Tobak - Inre tillsyn Beslut om åtgärdskrav 2024-2245 (Föreläggande)	Nya Bubblan, VAKTPOSTEN 12, Övrig anläggning	Jenny Wallin
2 024 4 648	2024-10-16	Planerad tillsyn - Rökfria skolgårdar Beslut om åtgärdskrav 2024-2213 (Föreläggande)	Hannaskolan, BACKEN 8:1, Övrig anläggning	Jenny Wallin
2 024 4 656	2024-10-15	Planerad tillsyn - Rökfria skolgårdar Beslut om åtgärdskrav 2024-2201 (Föreläggande)	Tegs Centralskola, FJÄLLÄMMELN 1, Övrig anläggning	Karin Lindmark