



# INFORMATIONSHANTERINGSPLAN FÖR NACKA KOMMUN

Enhet/verksamhet: BYGGLOVENHETEN

Beslutad: MSN xx xxxx 2023 § xxx

Upprättad: 2023.06.08

Dnr: MSN 2023/27

## Övergripande information:

Bygglovenhetens ärendehanteringssystem heter ByggR. För varje ansökan/anmälan finns separata ärenden. Ärenden går att söka fram genom ärendenummer och fastighetsbeteckning.

För information som inte är enhetsspecifik utan finns hos många verksamheter t ex mejl, webb, upphandlingar m m , se de kommunövergripande informationshanteringsplanerna för allmän administration, inköp, personal och ekonomi.

Den här IHP:n gäller för ärenden som är skapade efter maj 2016, vilka är helt digitala. Handlingar i ByggR som ska bevaras överförs till e-arkiv genom uttag från systemet. Det finns i nuläget ingen plan för när detta kommer ske, därför används begrepet "När information e-arkiveras" under kolumnen "Till kommunarkivet".

HANDLINGSTYP	BEVARA/ GALLRA	HANTERING/ FÖRVARING	ANSVARIG	OSL	GDPR	TILL KOMMUN- ARKIVET	ANMÄRKNING
<b>1. STYRANDE PROCESSER</b>							
<b>1.1 Politisk styrning</b>							
<b>1.1.1 Nämndadministration</b>							
Protokoll/beslut nämnd	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Avser samtliga ärenden oavsett beslutsutfall (t.ex. avvisad ansökan) Lov som inte påbörjats 2 år efter laga kraft vunnet beslut gallras.
<b>1.1.2 Delegationsbeslut</b>							
Protokoll/beslut delegation	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	Avser samtliga ärenden oavsett beslutsutfall (t.ex. avvisad ansökan) Lov som inte påbörjats 2 år efter laga kraft vunnet beslut gallras.

5. STAD OCH NATUR							
5.1 Lov och dispenser							
5.1.1 Lov och anmälningsärenden							
Handlingar rörande bygglov, tidsbegränsade lov, förhandsbesked, villkorsbesked, ingripandebesked, marklov, rivningslov och anmälan							
Ansökan	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Kommer in i ByggR via e-tjänsten Abou, se specifik handlingstyp. Ansökan kan under vissa omständigheter avskrivas, avslås eller avvisas.
Ansökan, avskriven eller avvisad	Gallras 2 år efter ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	-	Kan exempelvis avse ofullständig ansökan eller när sökande drar tillbaka ansökan.
Ansökan, avslagen	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Anmälan	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Kommer in i ByggR via e-tjänst. Anmälan kan under vissa omständigheter avskrivas, avvisas eller vägras (vägrat startbesked).
Anmälan, avskriven eller avvisad	Gallras 2 år efter ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	-	Kan exempelvis avse ofullständig ansökan.
Anmälan, nekat startbesked	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Anmälan/ansökan kontrollansvarig	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Begäran om slutbesked	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Beslut från överprövande instans	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	Gäller t.ex. beslut från Länsstyrelsen, Mark- och miljödomstolen.

Dokumentation (t.ex. foton och illustrationer)	Bevaras (se anmärkning)	ByggR	Handläggare	Nej	0,1	När information e-arkiveras	Vid skyltlov ska dessa handlingar bevaras då ritningar saknas. I övriga fall bevaras foton om de tillför ärende information i sak eller bedöms vara av framtida värde.
Granneyttranden	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Granskningsblad	Gallras vid ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	-	
Handlingar inkomna i e-tjänsten Abou	Gallras efter 3 månader	Abou	Systemförvaltare Abou	Förekommer	0, 1, 2	-	Handlingar som inkommer via e-tjänsten Abou överförs automatiskt till ByggR. Handlingarna sparas i Abou i 3 månader och gallras sedan.
Intyg om färdigställande, intyg att lovet har följts	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Kontrollplan	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	Beskriver vilka kontroller som ska genomföras. Vid avslut av ärendet sparas endast signerad kontrollplan.
Kungörelse i Post- och Inrikes tidningar	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Korrespondens av vikt för ärendet	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Korrespondens av ringa betydelse	Gallras vid inaktualitet eller senast vid ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1	-	
Mottagningsbevis/delgivningskvitto	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	

Ritningar T.ex. - fasadritningar - färgsättning - markplaneringsritningar - nybyggnadskarta - planritningar - sektionsritningar - situationsplan - Konstruktionsritningar - VVS-ritningar - Yttre ledningsdragning	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1	När information e-arkiveras	
Ritningar, inaktuella	Gallras vid inaktualitet eller senast vid ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1	-	När reviderade ritningar inkommer innan beslut har getts kan äldre versioner gallras.
Sändlista	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	Sakägare som får del av beslut. Finns digitalt i ByggR.
Tjänsteskrivelser	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Utredningar och utlåtanden inom bygglovsprocessen, ex bullerutredningar, tillgänglighet m m.m.	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Yttranden, från sakkunnig, t.ex. brandförvar, antikvarie, m fl.	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0,1	När information e-arkiveras	
Överklagande - besvärsskrivelse - yttrande - ritningar - beslut från miljö- och stadsbyggnadsnämnden, överprövande myndighet m fl.	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Överklagande registreras i ärendet som överklagats.
Brandskyddsdocumentation	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	

Byggeförsäkring, färdigställandeskydd	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Certifikat, meritförteckning och intyg för kontrollansvarig	Gallras vid ärendets avslut	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	-	
Energiberäkning, klimatdeklaration	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Geoteknisk utredning, markundersökning	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Intyg om t.ex. färdigställande, självbygge och/eller intyg från sakkunnig	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Luftflödesprotokoll	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Lägesintyg	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Protokoll från tekniskt samråd, arbetsplatsbesök och slutsamråd	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0,1	När information e-arkiveras	
Protokoll radonmättningsresultat	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Protokoll ventilationsinjustering	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Relationshandlingar	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1	När information e-arkiveras	Ritningar som visar det slutliga utförandet och har upprättats efter byggnadens färdigställande. I de fall som relationshandlingar finns och ändringslov inte getts för dessa, ska de sist inlämnade relationshandlingarna sparas tillsammans med övriga
Rivningsplan	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	Ingår efter införandet av nya Plan och bygglagen (PBL) i kontrollplan.
Sakkunnighetsintyg, från t.ex. skorstensfejare, kan även vara intyg ang. tillgänglighet m.m.	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
Teknisk beskrivning	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	

Typgodkännandebevis, certifikat för eldstad	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	När information e-arkiveras	
<b>5.1.2 Hantering av tillsynsärenden</b>							
Anmälan om ovårdad tomt, om olovliga åtgärder enligt Plan- och bygglagen (PBL), mm - anmälan - fotodokumentation - skrivelser - beslut från miljö- och stadsbyggnadsnämnden, överprövande myndighet, mm.	Bevaras	ByggR	Handläggare	Förekommer	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Anmälningsärenden kan bli lov i efterhand. Dessa beslut fattas oftast i miljö- och stadsbyggnadsnämnden. När lov givits följer ärendet gängse gång.
<b>5.2 Tillstånd och tillsyn inom stad och natur</b>							
<b>5.2.1 Hissar</b>							
Besiktningsprotokoll från kontrollorgan (vid allvarlig anmärkning)	Gallras efter ärendets avslut och tvist ej pågår	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	-	
Beslut - protokoll från miljö- och stadsbyggnadsnämnden	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Intyg från besiktningsorgan att brist har åtgärdats	Gallras efter ärendets avslut och tvist ej pågår	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	-	
Tjänsteskrivelser	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Till miljö- och stadsbyggnadsnämnden för föreläggande om att vidta åtgärder.
<b>5.2.2 Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)</b>							
Besiktningsprotokoll	Gallras när nytt godkänt protokoll upprättats	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	-	Avser följande protokoll: godkända, en och två påminnelser, föremål för föreläggande, anstånd.
Beslut - protokoll från miljö- och stadsbyggnadsnämnden	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	
Handlingar rörande ej godkända objekt	Gallras när godkänt protokoll upprättats	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1	-	

Tjänsteskrivelser	Bevaras	ByggR	Handläggare	Nej	0, 1, 2	När information e-arkiveras	Till miljö- och stadsbyggnadsnämnden för föreläggande om att vidta åtgärder.
-------------------	---------	-------	-------------	-----	---------	-----------------------------	--