



Miljönämnden

Plats och tid Stora sammanträdesrummet, Kommunhuset i Malung kl 14.00-16.15

Beslutande  
Lisa Johansson (V), ordförande  
Jonas Persson (M)  
Lars-Göran Gustavsson (S)  
Jörgen Norén (S)  
Lars Björlin (S)


Övriga deltagande  
Lena Bergman, förvaltningschef  
Anna Pedersen Hägg, samordnare/miljö- och hälsoskyddsinspektör  
Johnny Martinsson, revisor § 43  
Bengt Vickses, revisor § 43  
Tätte Örhammar-Sjödén, revisor § 43  
Carin Skålander, revisor § 43  
Titti Hedin Kvick, sekreterare

Utses att justera Jonas Persson

Justeringens plats och tid 2014-11-10

Underskrifter  
Sekreterare  Paragrafer 37-43  
Titti Hedin Kvick

Ordförande   
Lisa Johansson

Justerande   
Jonas Persson

**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Miljönämnden

Sammanträdesdatum 2014-11-05

Datum för anslags uppsättande 2014-11-14 Datum för anslags nedtagande 2014-12-08

Förvaringsplats för protokollet Kommunkontoret, Malung

Underskrift

  
Titti Hedin Kvick

Utdragsbestyrkande



### Innehållsförteckning

§ 37 Servicedeklaration .....	4
§ 38 Dokumenthanteringsplan .....	5
§ 39 Budgetuppföljning .....	6
§ 40 Delegationsbeslut och yttranden .....	7
§ 41 Information från förvaltningen .....	8
§ 42 Meddelanden .....	9
§ 43 Besök av revisorerna .....	10

Justerare

Utdragsbestyrkande



Dnr 2014-0790

**§ 37**  
**Service deklaration****Miljönämndens beslut**  
Service deklARATIONEN fastställs.**Beskrivning av ärendet**

I kommunens verksamhetsplan finns mål formulerat att det ska finnas service deklARATIONER för alla prioriterade tjänster senast vid planperiodens slut. Enligt miljönämndens verksamhetsplan är målet att service deklARATIONER ska finnas för de vanligaste ärendetyperna senast 31 december 2014.

En service deklARATION beskriver vad du som medborgare kan förvänta dig när du nyttjar kommunala tjänster. DeklARATIONEN ska vara tydlig, uppföljningsbar och känd av medborgarna liksom naturligtvis av personalen. DeklARATIONERNA ska kompletteras och revideras vid behov.

I syfte att uppfylla detta mål har miljökontoret arbetat fram ett förslag till service deklARATION. Layout och utformning har därefter godkänts av kommunens informationsstrateg samt av planeringschef.

**Ärendets behandling**Tjänsteutlåtande

Förvaltningschefen föreslår i tjänsteutlåtande daterat 2014-10-28 att service deklARATIONEN fastställs.

**Dagens sammanträde**

Förvaltningschefen och samordnaren redogör för ärendet. Ordföranden finner att miljönämnden beslutar att bifalla tjänsteutlåtandets förslag till beslut med tillägget att ändra formuleringen från "arbetsdagar" till veckor.

**Beslutsunderlag**

Service deklARATION version 1

**Skickas till**För kännedom:  
Miljökontoret

För åtgärd:

Justerare

Utdragsbestyrkande



Dnr 2014-0789

## § 38 Dokumenthanteringsplan

### Miljönämndens beslut

Dokumenthanteringsplanen 2014 fastställs.

### Beskrivning av ärendet

Dokumenthanteringsplanen ska helst uppdateras och revideras årligen. Nuvarande dokumenthanteringsplan antogs 2011 av Miljönämnden.

Det är först när man praktiskt börjar använda planen som felaktigheter upptäcks samtidigt som förbättringar kan genomföras för att minimera dubbelarbete och för att säkerställa kvaliteten. I samband med denna revidering korrigeras sådana felaktigheter samtidigt som förändrade rutiner stämmer överens med verkligheten.

Dokumenthanteringsplanen har omarbetats i enlighet med kommunarkivariens riktlinjer.

### Ärendets behandling

#### Tjänsteutlåtande

Förvaltningschefen föreslår i tjänsteutlåtande daterat 2014-10-21 att dokumenthanteringsplanen 2014 fastställs.

### Dagens sammanträde

Förvaltningschefen och samordnaren redogör för ärendet. Ordföranden finner att miljönämnden beslutar att bifalla tjänsteutlåtandets förslag till beslut.

### Beslutsunderlag

Dokumenthanteringsplan 2014

### Skickas till

För kännedom:  
Miljökontoret

För åtgärd:

Justerare

Utdragsbestyrkande