



 **ERNST & YOUNG**

# Granskning av verksamheten inom miljökontoret

Svalövs kommun

Genomförd på uppdrag av revisorerna  
november 2007

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
2.1	Bakgrund .....	3
2.2	Syfte .....	3
2.3	Tillvägagångssätt .....	3
<b>3</b>	<b>Nämndens uppdrag inom miljöområdet</b> .....	<b>4</b>
3.1	Iakttagelser .....	4
3.2	Kommentarer .....	5
<b>4</b>	<b>Miljökontorets verksamhet</b> .....	<b>6</b>
4.1	Iakttagelser .....	6
4.2	Kommentarer .....	7
<b>5</b>	<b>Ärendehantering och kvalitetssäkring</b> .....	<b>8</b>
5.1	Iakttagelser .....	8
5.2	Kommentarer .....	10
<b>6</b>	<b>Slutsatser</b> .....	<b>11</b>
	<b>Bilaga 1</b> .....	<b>13</b>

## 1 Sammanfattning

Ernst & Young har på uppdrag av revisorerna i Svalöv kommun genomfört denna granskning med syfte att bedöma organisation, effektivitet, rättsäkerhet (likabehandling) samt hantering av delegationsärenden. Bedömningarna har vi grundat på intervjuer med förvaltningschefen och miljöinspektörer. Granskning har också skett av dokument som är relaterade rapportens syfte.

Genomförd granskning visar att det finns ett antal styrkor och svagheter inom miljökontorets verksamhet.

Den största bristen för årets verksamhet är att den lagstadgade tillsynsplanen för verksamheten inte uppdaterats för 2007. Det är ett viktigt styrinstrument för tillsynen och därmed myndighetsutövningen. Det fanns heller inget annat styrdokument, förutom fullmäktiges mål, för nämndens eller kontorets verksamhet. Som en följd av bristen på styrdokument har uppföljningen också varit bristfällig. De uppföljningar som måste göras enligt kommunövergripande krav har genomförts inom ekonomi och verksamhet.

Ovanstående brister kring styrning och uppföljning gör att det inte är möjligt att bedöma effektiviteten i verksamheten. Tillsynsplanen är ett viktigt instrument även i detta avseende, eftersom den vanligtvis anger behovet av tillsyn och resurser som finns att tillgå för arbetet.

Granskningar visar på styrkor i arbetet också. Det har skett en utveckling av arbetet under året som varit kvalitetshöjande. Arkiveringen av ärenden har setts över utifrån arkivreglerna i kommunen och de krav som medföljer en myndighet. Rutinerna har förändrats och systemet gjorts mer anpassat till personalbyten. Det är en förstärkning av organisationen genom att den med det här arbetet blir mindre sårbar. Flexibiliteten att byta arbetsuppgifter mellan medarbetare blir också större med ett tydligare och mer lätthanterligt arkiv, vilket i sin tur också är en förstärkning av organisationen.

Ärendehantering är ett annat område där förbättringar skett under året genom övergång till ett elektroniskt ärendehanteringssystem, ECOS. Faktureringen ska så småningom knytas till ECOS, vilket blir ytterligare ett sätt att förbättra den interna kontrollen på arbetet. Ytterligare en styrka i arbetet är framtagandet av skriftliga rutiner för olika arbetsmoment som kommit igång. Några rutiner är färdigställda, medan andra är under framtagande. Det är en styrka i myndighetsutövningen att ha fasta dokumenterade rutiner för hur arbetet bedrivs. Det ger en kvalitetssäkring för nämnden själva.

Både det nya ärendehanteringssystemet och framtagandet av allt fler skriftliga rutiner är ett sätt att säkra likabehandlingen i myndighetsutövningen. Ärendehanteringssystemet på så sätt att objekten, och arbetet med dem, lättare går att jämföra med dem som är likartade. De dokumenterade rutinerna säkrar likabehandlingen genom att det blir fastslaget hur arbetet ska bedrivas i till exempel vissa typer av inspektioner.

Planeringen inför 2008 tyder också på att det kommer att finnas tydliga styrdokument för verksamheten nästa år. Även uppföljningen anges finnas med i planeringsstadiet, bland annat i form av nyckeltal.

## 2 Inledning

### 2.1 Bakgrund

Granskningen är utförd av Ernst & Young på uppdrag av revisorerna i Svalövs kommun och initierad med tanke på den omorganisering samt personalomsättning som skett det senaste året inom miljökontoret. Granskningen avgränsar sig till att omfatta miljökontorets verksamhet, utifrån den styrning som sker från miljö-, byggnads- och räddningsnämnden och kommunfullmäktige.

### 2.2 Syfte

Syftet är att granska verksamheten inom miljökontoret och bedöma organisation, effektivitet, rättssäkerhet (likabehandling) samt hantering av delegationsärenden

Granskningen avser att besvara följande frågor:

- ✘ Vilket är miljönämndens uppdrag?
- ✘ Hur sker planering, dokumentering och uppföljning av miljökontorets verksamhet?
- ✘ Hur ser processen/arbetsmetoden för ärendehantering ut?
- ✘ Hur sker kvalitetssäkring av myndighetsutövningen?
- ✘ Vilken återrapportering av arbetet sker till miljönämnden?

### 2.3 Tillvägagångssätt

Intervjuer har genomförts med förvaltningschefen och miljöinspektörer. Granskning har också skett av dokument som är relaterade rapportens syfte. I bilaga 1 finns en förteckning över de intervjuade, vilka dokument som blivit granskade, samt vilka referenser som använts i granskningen.

## 3 Nämndens uppdrag inom miljöområdet

### 3.1 Iakttagelser

#### 3.1.1 Uppdraget

Miljö-, byggnads- och räddningsnämnden (MRBN) är en ny nämnd för mandatperioden och har därmed fått ett nytt reglemente från kommunfullmäktige, fastställt i november 2006. Nämnden som tidigare styrde över miljökontorets verksamhet var samhällsbyggnadsnämnden. Reglementet anger nämndens övergripande ansvar samt vad de har att uppfylla inom respektive ansvarsområde. Vidare framgår där också nämndens formella arbetsformer.

Hela myndighetsutövningen som miljöavdelningen i miljö-, bygg- och räddningsnämnden bedriver styrs av lagar samt direktiv från olika statliga myndigheter, till exempel miljöbalken (1998:808). Endast det strategiska miljöarbetet styr kommunen själv över och därmed kommunfullmäktige.

Tillsynen sker inom främst miljöbalkens samt livsmedels- och djurskyddslagens områden. Verksamheten omfattar bland annat naturskydd, miljöfarlig verksamhet, hälsoskydd, avfallshantering, förorenade områden, vattenverksamhet, täkter, kemiska och biotekniska verksamheter, livsmedelshantering, smittskydd, djurskydd samt dricksvattnet.

I kommunfullmäktiges budget för 2007 återges för MRBN vilka verksamhetsområden som nämnden ansvarar för och vilka områden nämnden skall prioritera under 2007. Budgeten beskriver även vilka inriktnings- och nämndmål som skall gälla under året. Av de prioriterade mål som är kopplade till miljöarbetet nämns *miljömålsarbetet* och *regional samverkan inom miljötillsyn*. Vad gäller inriktnings- och nämndmål som är kopplade till miljöarbetet sägs följande:

- Aktivt delta i och utveckla insatser som stödjer den nationella och regionala naturvårdspolitiken.
- Utarbeta en lokal handlingsplan för kommunens miljö kvalitetsarbete.

Två av kommunfullmäktiges mål till nämnden när det gäller deras verksamhet som miljökontoret bedriver är desamma för 2007 som för 2006. I årsredovisningen för 2006 uppges dock dessa båda mål som uppfyllda. En anledning till att målen återkommer 2007, uppges vara att graden av måluppfyllelse inte var korrekt angiven i årsredovisningen.

Miljö- och hälsoskydd, miljökontorets benämning 2006, utgör en relativt liten del av kommunens budget. För år 2006 utgjorde miljökontorets verksamhet 0,67 % av kommunens samlade utgifter, vilket motsvarar cirka tre miljoner kronor.

### 3.2 Kommentarer

Nämnden har ett brett verksamhetsområde att verka inom, men reglementet är uppbyggt så att det tydligt framgår vad som krävs av nämnden separat inom varje verksamhetsområde. I övrigt är ju nämnden inom miljöområdet, vilket framgår ovan, styrd av en mängd lagstiftning i sitt arbete.

Antalet mål från kommunfullmäktige till nämnden som helhet är för 2007 överskådligt. Vart och ett av de tre verksamhetsbenen har ett prioriterat område, vilket gör det mycket tydligt för verksamheten. Sedan är det tre specificerade inriktningsmål och nämnds-mål för miljökontorets verksamhet, något som också måste ses som möjligt för nämnden att både arbeta utifrån och följa upp.

Nämndens miljöverksamhet, och främst myndighetsutövningen i form av tillsynsverksamheten, är föremål för ett antal utredningar som föreslår att tillsynen ska flyttas från den kommunala nivån till statlig, via länsstyrelsen. Djurskyddet är till exempel föreslaget att det ska lyftas över till länsstyrelsen redan från 2009, men beslut är inte fattade ännu.

## 4 Miljökontorets verksamhet

### 4.1 Iakttagelser

Miljökontoret består av tre miljöinspektörer som arbetar på heltid och en chef som till 50 % arbetar inom miljökontoret. Kontoret delar även en kommunekologstjänst med Åstorps kommun. Dessutom erhålles administrativt stöd från en deltidstjänst. Miljöinspektörerna och miljöchefen är i verksamhetsutförandet uppdelade inom tre områden; livsmedel, djurskydd och miljöfarlig verksamhet. De ansvarar var för sig för sitt område utom vad gäller miljöfarlig verksamhet som är uppdelad mellan två personer.

En viktig del i miljökontorets verksamhet är att informera allmänheten. Vid behov av snabb information till allmänheten, har detta varit ett problem eftersom miljökontoret då var tvungen att meddela webbansvariga i kommunen för att få informationen upplagd på hemsidan. Det har bland annat hänt att webbansvarig varit på semester när ett viktigt meddelande behövdes meddelas. Därför kommer varje förvaltning inom kort själva kunna uppdatera respektive förvaltningslänk. Hemsidan fyller även annan funktion i och med att verksamhetsutövare har möjlighet att se exakt vad som krävs av dem i deras verksamhetsutövning.

#### 4.1.1 Planering

Tidigare år har förvaltningen, i slutet av året, tagit fram tillsynsplaner och verksamhetsplaner för det kommande året. Dessa planer har sedan antagits av nämnden. Under 2007 har emellertid detta inte skett. Enligt intervjuer beror detta på dels omorganiseringen av förvaltningen som genomfördes efter valet, men framförallt på omsättningen av personal. Bland annat fick miljöförvaltningen en ny chef som tillträdde i början på året. Således blev tiden kort för att ta fram en tillsynsplan och verksamhetsplan.

Av intervjuerna framgår att medarbetare istället har tagit fram förvaltningsinterna och därmed av nämnden icke antagna verksamhetsplaner för året. Detta har dock inte gjorts av alla medarbetare.

Inför 2008 är planeringsarbetet inom miljökontoret i fas med tidigare rutiner igen. Arbetet pågår med att ta fram ny tillsyns- och verksamhetsplan. För 2008 föreslås detta att vara ett och samma dokument och omfatta hela nämndens verksamhet. Myndighetsutövningen, för både bygg- och miljöverksamheten, föreslås ligga i ett separat kapitel som utgör tillsynsplan. Där ska också framgå mål och visioner för tillsynsverksamheten samt de lagar som nämnden har att efterleva.

I dokumentet ska också de resurser, i form av arbetstimmar och pengar, som finns att tillgå för respektive verksamhet presenteras. Bokslutet för 2007 inkluderas troligen som en utgångspunkt för resurs- och målresonemangen för 2008. Tillgängliga resurser 2008 ställs mot de lagkrav som finns, som ett underlag för nämnden i sin prioritering inom miljöverksamheten. Tillräckligt med resurser för att leva upp till lagkraven till fullo finns inte att tillgå inom miljökontoret som det ser inför 2008. Det är inte unikt för det kommande året utan har sett ut så även under tidigare år.

Hela miljökontoret involveras i framtagande av verksamhetsplanen inför 2008 genom att varje inspektör är med och arbetar fram underlag för sitt respektive ansvarsområde. Till exempel pågår ett arbete med att kartlägga alla objekt som ingår i tillsynsarbetet, för att kunna få en korrekt bild av tillsynsbehovet för året. Arbete sker också med att ta fram nyckeltal för uppföljningen av verksamheten under 2008.

#### **4.1.2 Uppföljning**

Uppföljningen under 2007 har främst varit de uppföljningar som åligger nämnden att göra. Dels är det månadsvis uppföljning av ekonomin och dels både ekonomisk och verksamhetsmässig uppföljning, utifrån kommunfullmäktiges mål, vid delårsboksluten och årsbokslutet.

I senaste delårsbokslutet gjordes en uppföljning av kommunfullmäktiges mål, en presentation av viktiga händelser för verksamheten hittills i år samt en ekonomisk uppföljning. Måluppföljningen och den ekonomiska uppföljningen/analysen görs så att miljökontoret går att utläsa separat i redovisningen. Ett nyckeltal specifikt för miljöverksamheten fanns presenterat.

Under 2007 har det inte skett någon uppföljning av tillsynsplan eller verksamhetsplan, eftersom dessa dokument inte var framtagna eller uppdaterade inför verksamhetsåret. Arbetets fortskridande inom sitt område har istället presenterats av respektive inspektör för nämnden vid olika tillfällen. Delegationsärendena har också så snart som möjligt rapporterats till nämnden, vilket gör att frågan varit uppe på i princip varje nämndsmöte.

#### **4.2 Kommentarer**

Planeringen har inför året varit bristfällig. Den lagstadgade tillsynsplanen för myndighetsutövningen har inte uppdaterats för 2007. Det har heller inte funnits någon verksamhetsplan eller annat styrdokument för nämndens miljöverksamhet. Inför 2008 ser det dock bättre ut eftersom det redan nu pågår ett aktivt arbete på miljökontoret med att ta fram förslag på verksamhetsplan som inkluderar tillsynsplanen.

Den resursförstärkning som skett inför 2007 anges som mycket välkommen av verksamheten och tycks också väl behövlig i den situation som kontoret befinner sig i. En stor del av arbetet tycks inriktat på att strukturera upp verksamheten, både rent administrativt och i myndighetsutövningen.

Som en följd av avsaknaden på styrdokument har uppföljningen också haft brister under året. Möjligheten för förbättring ser ut att finnas inför 2008, eftersom tankar kring uppföljningen finns med i det planeringsarbete som pågår.



## 5 Ärendehantering och kvalitetssäkring

### 5.1 Iakttagelser

Miljökontoret införde i september 2006 ett nytt dokumenthanteringssystem kallat ECOS. Innan har alla ärenden diarieförts och förvarats utan något direkt stöd från ett dataverktyg. ECOS ger därför personalen möjlighet att på ett mer effektivt sätt få en överblick över ett ärende och hitta ärenden av liknande karaktär. Inkomna handlingar förutom klagomål och tjänsteutlåtanden till nämnden diarieförs av en registrator, medan övriga upprättade handlingar diarieförs av respektive handläggare. Registratorn tar även hand om klagomål som inkommer via post. Det pågår även ett arbete med att lägga in gamla ärenden för att databasen skall vara så väl utbyggd som möjligt. Detta arbete utförs av det administrativa stöd miljökontoret har att tillgå.

Av intervjun framgår att miljökontoret under året har satsat på att få ordning på arkiveringen av handlingar. Detta ansågs vara en nödvändighet eftersom arkiveringen innan hade stora brister. För att få en mer övergriplig bild har miljökontoret investerat i nya arkiveringsskåp med hängmappar, som är sorterade efter fastighetsbeteckningar.

Nytt för i år är även så kallade mottagarbevis. Mottagarbevis är en bekräftelse till den som skickat en ansökan, förfrågan eller dylikt att ärendet är diariefört och att en handläggare har utsetts som ansvarig. Den som skickat in ärendet i fråga erhåller diarienumret på ärendet och namnet på handläggaren, för att därmed erbjuda en möjlighet att enkelt följa ärendets gång.

#### 5.1.1 Kvalitetssäkring

Miljökontoret har så kallade checklistor som inspektörerna använder vid tillsyn av ett objekt. Utöver att checklistorna effektiviserar miljöinspektörernas arbete garanterar listorna även att alla verksamhetsutövare behandlas lika. Dessutom utgör listorna en form av kvalitetssäkring. Ifyllda utgör listorna också den rapport som verksamhetsutövaren får från inspektionen.

Livsmedelsinspektören utgår från av Livsmedelsverket framtagna checklistor medan de övriga inspektörerna använder egenproducerade listor. Med egenproducerad menas att listan är sammansatt efter rekommendationer och råd från diverse myndigheter beroende på vilket område som avses. Länsstyrelsen har emellertid samlat ihop ett flertal kommuners checklistor avseende djurskydd och ambitionen är att ta fram en enhetlig lista för regionen.

Av intervjun framgår att för livsmedeltillsynen sker det sällan överklaganden från butiker eller dylikt. Oftast ges enbart synpunkter och kommentarer till inspektörens rapport. Det kan vara en bidragande orsak till att det inte finns framtagna rutiner vid överklaganden.

Miljökontoret samarbetar genom olika projekt med andra kommuner inom Skåne län. Exempel på sådana forum är Miljösamverkan Skåne, 6 K-samarbetet och Samverkan Skåne. Samarbetena har bland annat lett till utbyte av information och kompetens. Ett

konkret exempel på vad samarbetena har gett är gemensamma tolkningar av nya lagar inom djurskyddsområdet. Av intervjuerna framgår det nämligen att inspektörerna upp- lever stödet från de centrala myndigheterna vid tolkningen av nya lagar som svagt.

### 5.1.2 Avgifter

Enligt miljöbalken, djurskyddslagen och livsmedelslagen har kommunen rätt att ta ut en avgift för tillsynen enligt en taxa som kommunen själv bestämmer. Det finns emellertid undantag då kommunen inte får ta ut en taxa. Exempel på detta är vid tillsyn som föregås av klagomål som visar sig obefogat och handläggning som föranleds av ett beslut av nämnden, enligt miljöbalken eller bestämmelser meddelade med stöd av miljöbalken, överklagas.

All information kring detta finns sammanställt i ett av kommunfullmäktige framtaget dokument över taxor vid tillsyn<sup>1</sup>. Avgifterna skiljer sig lite beroende på inom vilket område tillsynen sker. Inom djurskyddsområdet består ersättningarna till 95 % utav timavgifter, den resterande delen är årsavgifter. Timavgiften är fastställd av kommunen till 700 kr. För miljöfarlig verksamhet och livsmedel används dock i vissa ärenden fasta avgifter och i andra en timavgift eller både ock. För livsmedelstillsynen har Livsmedelverket tagit fram en modul till samtliga kommuner över hur avgiften skall beräknas. Från statligt håll är ambitionen att göra livsmedelstillsynen helt självfinansierad. Av intervjuerna framgår det även att Svalöv kommun projekterar att livsmedelstillsynen är helt självfinansierad 2008, mycket tack vare att avgifterna har fördubblats under 2007. Även för den miljöfarliga verksamheten och djurskyddet är målet att gå mot en högre självfinansieringsgrad. Självfinansieringsgraden inom respektive område följs inte upp i exakta procenttal i nuläget.

Enligt intervjun utgår samtliga inspektörer från det dokument som kommunfullmäktige tagit fram när avgiften för en inspektion eller en verksamhetsutövare skall beräknas och faktureras. Vidare framgår det att problem kan uppstå om huruvida en avgift skall tas ut eller inte vid vissa ärenden. Det kan gälla situationer när näringsidkare ringer och ställer frågor. I dessa fall görs det därför en bedömning från fall till fall.

Vid faktureringen använder inspektörerna ärendehanteringssystemet ECOS där det finns en dokumentmall för upprättande av faktura. Inspektörerna skickar sedan själva vidare fakturan till kommunens ekonomiavdelning som sköter all ekonomihantering för miljökontoret. Rutinerna avseende fakturering skall emellertid ändras så att ekonomiavdelningen automatiskt erhåller fakturan genom datasystemet. En faktura kommer nu automatiskt genereras då ett ärende dokumenteras. Detta innebär att risken för att missa att skicka ut en faktura drastiskt minskar.

---

<sup>1</sup> Svalövs kommun författningssamling, *Taxor för Svalövs kommun offentliga kontroll, prövning och registrering enligt livsmedelslagen samt för prövning och tillsyn enligt miljöbalken och djurskyddslagen.*

## 5.2 Kommentarer

På den administrativa delen av verksamheten tycks det varit stor utveckling under 2007. Nya rutiner och arbetsredskap har införts som verkar kvalitetshöjande. Ärendehanteringssystemet ECOS säkrar även rutinerna kring faktureringen när det är infört fullt ut.

Dessa delar förbättrar den interna kontrollen på miljökontoret, till exempel blir faktureringen säkrare med avseende på debiteringen. Den gemensamma dokumentationen av ärendena gör också att myndighetsutövningen blir transparent inspektörerna emellan.

I myndighetsutövningen tycks finnas ett kontinuerligt arbete av kvalitetsutveckling, främst genom deltagande i externa arbetsgrupper och nätverk. Det är särskilt viktigt när det i princip är en inspektör inom varje område och det interna erfarenhetsutbytet därmed är begränsat.

Den del inom kvalitetssäkringen som kan förbättras är uppföljningen av de överklaganden som görs av nämndens beslut. Att följa överklagandena och utfallet ger ytterligare en bit i förbättringsarbetet.

## 6 Slutsatser

Slutsatserna i form av svar på granskningsfrågorna:

### × Vilket är MBR-nämndens uppdrag?

Uppdraget framgår tydligt i reglementet, både det övergripande uppdraget och vad som gäller för varje verksamhetsdel. I övrigt är miljöverksamheten starkt styrd av lagstiftningen inom de områden som ingår.

### × Hur sker planering, dokumentering och uppföljning av miljökontorets verksamhet?

Planeringen har varit bristfällig inför innevarande verksamhetsår, men det ser betydligt bättre ut inför kommande året. Den största bristen för årets verksamhet är att den lagstadgade tillsynsplanen för verksamheten inte uppdaterats för 2007. En verksamhetsplan för 2008 innehållande den lagstadgade tillsynsplanen arbetas dock fram.

Dokumenteringen av arbetet har förbättrats under året, genom nya verktyg. Den har blivit mer enhetlig och bättre organiserad. Arkiveringen av ärenden har också setts över.

Uppföljningen har varit bristfällig som följd av bristfällig styrning, men också det ser ut att förbättras inför nästkommande år. Uppföljning har skett även i år, men systematiken har saknats när det inte funnits styrparametrar att utgå ifrån.

Ovanstående brister kring styrning och uppföljning gör att det inte är möjligt att bedöma effektiviteten i verksamheten.

### × Hur ser processen/arbetsmetoden för ärendehantering ut?

Ärendena dokumenteras i det nya systemet ECOS, vilket förenklat hanteringen och gjort det mer överblickbart även för den som inte arbetar med själva ärendet. Själva processerna kring ärendehantering är en del av de rutiner som är under framtagande.

### × Hur sker kvalitetssäkring av myndighetsutövningen?

Kvalitetssäkringen sker genom de checklistor som används vid tillsynen. Det sker också genom deltagande i nätverk med andra kommuner där erfarenhetsutbyte och viss rådgivning sker. Både det nya ärendehanteringssystemet och framtagandet av allt fler skriftliga rutiner är ett sätt att säkra likabehandlingen i myndighetsutövningen. Ärendehanteringssystemet på så sätt att objekten, och arbetet med dem, lättare går att jämföra med dem som är likartade. De dokumenterade rutinerna säkrar

likabehandlingen genom att det blir fastslaget hur arbetet ska bedrivas i till exempel vissa typer av inspektioner.

**✘ Vilken återrapportering av arbetet sker till miljönämnden?**

Under året har återrapportering av verksamheten som helhet främst skett vid delårsboksluten. Delegationsbesluten återrapporteras dock vid i princip varje nämndsmöte.

Svalöv den 20 november 2007

Hanna Ershytt  
*Revisor*

Michael Nilsson  
*Revisorsassistent*

**Källor****Intervjuade**

Tommy Samuelsson, Miljö- och byggchef

Lena Järkelid, Miljöinspektör

Henric Nyberg, Miljöinspektör

Intervjuerna med Tommy Samuelsson och Lena Järkelid genomfördes tillsammans med revisor Lennart Andersson.

**Granskade dokument och källor**

Svalövs kommun författningssamling, *Taxor för Svalövs kommun offentliga kontroll, prövning och registrering enligt livsmedelslagen samt för prövning och tillsyn enligt miljöbalken och djurskyddslagen.*

Budget, 2006

Budget, 2007

Årsredovisning, 2006

Tillsynsplan, 2006

Reglemente för Miljö-, byggnads- och räddningsnämnden, 2007