

Arkivbeskrivning för samhällsutvecklings- nämnden

Innehållsförteckning

Inledning	4
Myndighetens namn och tillkomst.....	4
Organisation, verksamhet och historik.....	4
Historik	4
Verksamhet och organisation	5
Bestämmelser för myndighetens verksamhet	6
Myndighetens huvudsakliga verksamhet och handlingar	7
Planering och styrning av arkivbildningen.....	7
Register, förteckning, sökhjälpmedel och tekniska hjälpmedel.....	7
Bevarande och gallring.....	8
Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess	8
Uppgifter som regelbundet hämtas eller lämnas till andra	9
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter.....	9
Arkiv som myndigheten förvarar	9
Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet (eller annan myndighet)	9
Arkivverksamhetens organisation och ansvar.....	10

Upplysningar om myndighetens allmänna handlingar..10

Inledning

Denna arkivbeskrivning, upprättad enligt 6 § arkivlagen (1990:782) har till uppgift att i första hand underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen uppfyller även kravet på beskrivning av myndighets allmänna handlingar enligt bestämmelserna i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Arkivbeskrivningen ersätter den tidigare arkivbeskrivningen daterad 2023-05-29 (SUN-2022/501).

Arkivbeskrivningen har upprättats av samhällsutvecklingsnämnden.

Arkivbeskrivningen är en del av Knivsta kommuns arkivredovisning. Övriga delar av arkivredovisningen är:

- Klassificeringsstruktur
- Processbeskrivningar
- Informationshanteringsplan

Myndighetens namn och tillkomst

Samhällsutvecklingsnämnden bildades den 1 januari 2015.

Organisation, verksamhet och historik

Historik

2015

När samhällsutvecklingsnämnden bildades tog nämnden över ansvaret för detaljplaner och områdesbestämmelser med enkelt planförfarande från bygg- och miljönämnden, vilka tidigare ansvarat för detta. Även bostadsanpassningen hörde ursprungligen till BMN.

2025

Den 1 januari 2025 flyttas ansvaret för övergripande och strategisk samhällsplanering såsom områdesbestämmelser och detaljplaner av principiell vikt, gatukostnadsersättningar samt ärenden enligt lantmäterilagstiftningen till kommunstyrelsen från samhällsutvecklingsnämnden. I plan- och bygglagen regleras att områdesbestämmelser och detaljplaner av principiell betydelse eller annars av större vikt ska antas av kommunstyrelsen och att ett utökat planförfarande ska tillämpas bland annat om det är av betydande intresse för allmänheten eller i övrigt av stor betydelse.

Den 1 mars 2025 gjordes en sammanslagning av Samhällsbyggnadskontoret och Tillväxtkontoret. Detta påverkar inte samhällsutvecklingsnämndens ansvar.

Verksamhet och organisation

Samhällsutvecklingsnämnden ansvarar för översiktsplanering, samt sådan fysisk och teknisk planering som inte utgör övergripande eller strategisk planering.

Samhällsutvecklingsnämnden ansvarar för samtliga delar i framtagandet av detaljplaner med standardförfarande, med undantag för de delar som tillhör kommunstyrelsens ansvarsområden. Nämndens ansvar inkluderar antagande, upphävande och ändringar av detaljplaner samt förlängning av genomförandetider.

Nämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (ÖP)
- energiplaneringen samt främjande av energihushållning, inklusive vindkraftverk,
- trafikplanering och parkeringsövervakning,
- bredband,
- VA-planering,
- upplåtelse av allmän platsmark samt tillfälliga nyttjanderättsavtal av naturmark,
- bostadsanpassning enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag,
- namnsättning av gator, torg, andra allmänna platser, kvarter och kommunala verksamhetslokaler.

Nämnden fullgör även kommunens uppgifter beträffande följande anläggningar och verksamheter, såvitt avser byggande, drift, underhåll och förvaltning:

- allmänna platser, såsom gator, vägar, broar, torg och parker,
- skogsområden, grönområden, naturreservat och övrig naturvård,
- avfallshantering och återvinning.

Nämnden får besluta i fråga om taxor och avgifter av mindre betydelse på nämndens verksamhetsområden.

För samhällsutvecklingsnämnden verkar delar av Samhällsbyggnadskontoret, nämligen verksamheterna inom:

- Gata
- Avfall
- Park och natur
- Plan
- Bostadsanpassningsbidrag

Övriga verksamheter inom Samhällsbyggnadskontoret verkar för bygg- och miljönämnden respektive kommunstyrelsen.

Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Samhällsutvecklingsnämnden styrs av det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder i Knivsta kommun som antagits av Knivstas kommunfullmäktige. Vidare styrs samhällsutvecklingsnämnden i Knivsta på ett övergripande plan av kommunallagen (2017:725) och förvaltningslagen (2017:900).

Nämndens allmänna handlingar och arkiv sköts, utöver kommunallagen, i enlighet med tryckfrihetsförordningen (1949:105), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och arkivlagen (1990:782).

Även övergripande styrdokument som mål och budget styr nämndens verksamhet.

Inom planverksamheten styrs kommunen även av:

- Plan-och bygglag (2010:900)
- Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster
- Lag (1977:439) om kommunal energiplanering
- Miljöbalk (1998:808)
- Lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar
- Kulturmiljölag (1988:950)
- Lag (2006:378) om lägenhetsregister

Inom gatuverksamheten styrs kommunen även av:

- Plan-och bygglag (2010:900)
- Väglag (1971:948)
- Elsäkerhetslag (2016:732)
- Trafikförordning (1998:1276)
- Förordning (2001:651) om vägtrafikdefinitioner
- Lokala trafikföreskrifter
- Lag om kommunal parkeringsövervakning mm (1987:24)
- Lag om felparkeringsavgift (1976:206)
- Lag om kontrollavgift vid olovlig parkering (1984:318)
- Inkassolag (1974:182)
- Ordningslag (1993:1671)
- Lag (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelser av offentlig plats med mera

Inom park och naturverksamheten styrs kommunen även av:

- Plan-och bygglag (2010:900)
- Jaktlag (1987:259)
- Miljöbalk (1998:808)
- Artskyddsförordning (2007:845)
- Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter

- Skogsvårdslag (1979:429)
- Kulturmiljölag (1988:950)

Inom avfallsverksamheten kommunen även av:

- Miljöbalk (1998:808)

Inom bostadsanpassningsverksamheten styrs kommunen även av:

- Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag

Myndighetens huvudsakliga verksamhet och handlingar

Samhällsutvecklingsnämnden handlingar består bland annat av:

protokoll från styrelse/nämnd, upprättade dokument till beslut inför styrelse- och nämndssammanträden, detaljplaner, beslut om bostadsanpassningsbidrag, markupplåtelseavtal, parkeringsanmärkningar, ansökan om grävtillstånd, skötselplaner, renhållningsföreskrifter.

Planering och styrning av arkivbildningen

Informationshanteringsplanen styr hanteringen av handlingar inom samhällsutvecklingsnämnden.

Det finns också rutiner och anvisningar för hantering av allmänna handlingar.

Register, förteckning, sökhjälpmedel och tekniska hjälpmedel

Allmänna handlingar begäras ut via registrator på knivsta@knivsta.se.

Nämndens sammanträdeshandlingar publiceras på kommunens hemsida (www.knivsta.se). Utöver det finns inga IT-lösningar för allmänheten att söka och ta del av myndighetens allmänna och offentliga handlingar.

Diarium, informationshanteringsplan och nämndprotokoll utgör de viktigaste sökingångarna i myndighetens arkiv.

Tekniska lösningar för allmänna handlingar på myndigheten är:

System	Handlingar
BAB Online	Bostadsanpassningshandlingar
ByggR	Planhandlingar
EDP Future	Renhållningshandlingar
ERP UNIT4 (Agresso)	Redovisnings- och bokföringshandlingar
W3D3	Allmänna handlingar

Övriga handlingar hålls ordnade systematiskt.

Bevarande och gallring

Handlingar gallras eller bevaras i enlighet med aktuell informationshanteringsplan för samhällsutvecklingsnämnden.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Majoriteten av samhällsutvecklingsnämndens allmänna handlingar är offentliga, men vissa handlingar kan omfattas av sekretess i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Exempel på paragrafer som kan användas inom verksamheten är:

- Handlingar rörande upphandling (19 kap. 3§ OSL)
- Handlingar rörande bostadsanpassningsbidrag (26 kap. 12§ OSL)
- Handlingar innehållande uppgifter om enskilds personliga hälsa (21 kap. 1§ OSL)

Mer exakta paragrafer för specifika handlingar kan återfinnas i nämndens informationshanteringsplan.

Uppgifter som regelbundet hämtas eller lämnas till andra

För arbetets behöriga gång hämtar samhällsutvecklingsnämnden in de offentliga uppgifter från andra myndigheter som behövs för handläggningen, ibland även uppgifter som normalt sett är sekretessbelagda.

Samhällsutvecklingsnämnden hämtar och lämnar uppgifter till exempelvis:

- Länsstyrelsen i Uppsala
- Statistiska centralbyrån (SCB)
- Transportstyrelsen

Samhällsutvecklingsnämnden lämnar på begäran från allmänheten ut allmänna handlingar efter sekretessprövning.

Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter

Myndigheten har ingen rätt att sälja personuppgifter.

Arkiv som myndigheten förvarar

Nämndens arkiv omfattar de egna handlingarna från och med 1 januari 2015.

Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet (eller annan myndighet)

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för hela Knivsta kommun och därmed för samhällsutvecklingsnämnden. Handlingar som ska bevaras ska föras till kommunstyrelsens centralarkiv, kommunarkivet, för slutarkivering. I nuläget är det protokoll, avtal och avslutade ärenden från 2015-2018 som lämnats till arkivet likväl som delegationsbeslut och förteckningar över dessa från 2015, 2018 och 2019.

Nämndens fysiska handlingar förvaras oftast i närarkiv på Knivsta kommun inför leverans till kommunarkivet, medan de digitala handlingarna endast förvaras digitalt i mappsystem. För mer information om förvaring, se nämndens informationshanteringsplan.

Arkivverksamhetens organisation och ansvar

Varje nämnd har en informationsägare, informationskoordinator och informationsförvaltare.

Arkivmyndighet:	Kommunarkivarie
Informationsägare:	Samhällsbyggnadschef
Informationskoordinator:	Ledningsstöd
Informationsförvaltare:	Enhetschef (handläggare för bostadsanpassning)

Upplysningar om myndighetens allmänna handlingar

För upplysningar om kommunstyrelsens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter kontaktas i första hand registraturen.