

Arkivbeskrivning för bygg- och miljönämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Myndighetens namn och tillkomst.....	3
Organisation, verksamhet och historik.....	3
Historik.....	3
Verksamhet och organisation	3
Bestämmelser för myndighetens verksamhet.....	4
Myndighetens huvudsakliga verksamhet och handlingar	5
Planering och styrning av arkivbildningen	5
Register, förteckning, sökhjälpmedel och tekniska hjälpmedel	5
Bevarande och gallring	6
Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess.....	6
Uppgifter som regelbundet hämtas eller lämnas till andra	7
Myndighetens rätt till försäljning av personuppgifter	7
Arkiv som myndigheten förvarar.....	7
Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet (eller annan myndighet)	7
Arkivverksamhetens organisation och ansvar.....	8
Upplysningar om myndighetens allmänna handlingar	8

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 har upprättats av bygg- och miljönämnden och ersätter den tidigare arkivbeskrivningen daterad 2023-12-12 (BMN-2023/296).

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

- Klassificeringsstruktur
- Processbeskrivningar
- Informationshanteringsplan

Myndighetens namn och tillkomst

Myndighetens namn är bygg- och miljönämnden tillika trafiknämnd. Bygg- och miljönämnden tillika trafiknämnd bildades den 1 januari 2003 då Knivsta blev egen kommun.

Organisation, verksamhet och historik

Historik

2015

Fram till den 1 januari 2015 hade bygg- och miljönämnden även ansvar för detaljplaner och områdesbestämmelser med enkelt planförfarande men vid denna tidpunkt övergick ansvaret för dessa verksamheter till den nybildade samhällsutvecklingsnämnden. Samhällsutvecklingsnämnden tog även över ansvaret för bostadsanpassning enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

Verksamhet och organisation

Bygg- och miljönämnden leder och ansvarar för verksamheten inom nedanstående områden.

- kommunens uppgifter med rättsverkan inom byggväsendet
- inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (2010:900)

- kommunens uppgifter med rättsverkan inom miljö- och hälsoskyddsområdet och vad som i övrigt enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet inberäknat livsmedelsområdena
- prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, tobakslagen §§ 2-7 avseende rökförbud på vissa platser samt strålskyddslagen avseende skyddsåtgärder i solarier
- kartor och geografisk information (geodataverksamheten)

Nämnden utför samråd och lämnar yttranden enligt miljöbalken och enligt annan lagstiftning.

Nämnden har ansvar för att besluta om belägenhetsadresser och lägenhetsnummer för bostäder enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregistret. Nämnden ansvarar också för att besluta om övriga belägenhetsadresser.

Nämnden utför husutstakningar och skapar kartunderlag enligt PBL.

Nämnden är även trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234).

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

För bygg- och miljönämnden verkar delar av Samhällsbyggnadskontoret, nämligen verksamheterna inom:

- Miljö
- Bygg
- Geodata
- Gata (trafikuppgifter som styrs av lag om nämnder för vissa trafikfrågor)

Övriga verksamheter inom Samhällsbyggnadskontoret verkar för samhällsutvecklingsnämnden respektive kommunstyrelsen.

Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Bygg- och miljönämnden styrs av det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder i Knivsta kommun som antagits av Knivstas kommunfullmäktige. Vidare styrs bygg- och miljönämnden 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 byggverksamheten styrs nämnden även av:

- Plan- och bygglag (2010:900)
- Plan- och byggförfordning (2011:338)
- Lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning

Inom miljöverksamheten styrs nämnden även av:

- Miljöbalk (1998:808)
- Livsmedelslag (2006:804)
- Tobakslag (2018:2088)
- Lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare
- Alkohollag (2010:1622)
- Smittskyddslag (2004:168)
- Förfordning (1998:899) om hälsoskydd
- Strålskyddslagen (2018:396)
- Egenkontrollförfordningen (1998:901)
- Förfordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd
- Miljöprövningsförfordning (2013:251)
- Miljötillsynsförfordning (2011:13)
- Avfallsförfordning (2020:614)

Inom geodataverksamheten styrs nämnden även av:

- Plan- och bygglag (2010:900)
- Lag (2006:378) om lägenhetsregister
- Förfordning (2007:108) om lägenhetsregister

Nämnden är även trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor (1978:234).

Myndighetens huvudsakliga verksamhet och handlingar

Bygg- och miljönämndens handlingar består bland annat av:

Protokoll från nämnd, upprättade dokument inför presidieberedning och nämndsammanträden, protokoll från presidieberedning och nämnd, delegationsbeslut, remissvar till andra myndigheter, avtal, bygglovsärenden, tillsynsärenden, miljöärenden inom livsmedelsområdet och inom miljö- och hälsoskyddsområdet, strandskyddsärenden och trafikärenden.

Planering och styrning av arkivbildningen

Informationshanteringsplanen styr hanteringen av handlingar inom bygg- och miljönämnden.

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

Register, förteckning, sökhjälpmedel och tekniska hjälpmedel

Allmänna handlingar begärs 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.

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

Tekniska lösningar för allmänna handlingar på myndigheten är:

System	Handlingar
Castor Miljö	Miljöhandlingar
ByggR/Nova	Bygglovshandlingar och kart-, mät- och GIS-handlingar Adressättning och lägenhetsregister
AGS	Arkiverade bygglovshandlingar
Geosecma Trafik	Lokala trafikföreskrifter
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 bygg- och miljönämnden.

Gallringsbeslut finns gällande handlingar av tillfällig eller ringa betydelse vilka får gallras vid inaktualitet.

Bygg- och miljönämnden beslutade den 15 mars 2016 att medge makulering av pappershandlingar för nämndens verksamheter. Regler för hur detta ska gå till finns bland annat i samrådsyttrande från kommunstyrelsen i egenskap av kommunens arkivmyndighet.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Majoriteten av bygg- och miljönämndens 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 ärenden inom plan- och bygglagens respektive miljöbalkens områden, uppgift om enskilda personliga eller ekonomiska förhållanden (21 kap. OSL)
- Handlingar rörande behandling av personuppgifter (21 kap. 7§ 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 bygg- och miljönämnden in de offentliga uppgifter från andra myndigheter som behövs för handläggningen, ibland även uppgifter som normalt sett är sekretessbelagda.

Bygg- och miljönämnden hämtar och lämnar uppgifter till exempelvis:

- Länsstyrelsen i Uppsala
- Statistiska centralbyrån (SCB)
- Boverket
- Lantmäteriet
- Livsmedelsverket
- Polisen
- Folkhälsomyndigheten
- Skatteverket
- Brandkåren Attunda
- Roslagsvatten

Nämnden 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

Bygg- och miljönämndens arkiv förvaras hos myndigheten antingen i akter eller i digital form sedan den 1 januari 2003.

Arkiv som överlämnats till arkivmyndighet (eller annan myndighet)

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet för hela Knivsta kommun och därmed för bygg- och miljönämnden. Handlingar som ska bevaras ska föras till kommunstyrelsens centralarkiv, kommunarkivet, för slutarkivering. Inga handlingar har ännu överlämnats till arkivmyndigheten.

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

Upplysningar om myndighetens allmänna handlingar

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