

Arkivbeskrivning plan för Bygg- och miljönämnden

Nivå: Nämndspecifikt styrdokument
Fastställd: Nämnd 2019-07-04
Reviderad: ---
Granskas: Gäller tills vidare. Revideras vid behov.
Ansvarig ägare: Anna von Axelson

Huvudsyftet med en arkivbeskrivning är att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6§ 2p i Arkivlagen.

Kort historik

1952 bildades Upplands Väsby kommun genom en hopslagning av Hammarby, Ed och Fresta kommuner. Processen inleddes av länsstyrelsen redan under 1947 och år 1950 hölls ett kommunalval där kommunfullmäktige till Upplands Väsby kommun valdes. Kommunfullmäktige hade sitt första sammanträde den 1 januari 1951 och verkade då i egenskap av ett slags interim-kommunfullmäktige. Under denna interim-period bildades också Hälsovårdsnämnden (HN) som hade sitt första sammanträde den 12 september 1951. Nämnden behöll denna benämning fram till 1 juni 1971 då nämnden bytte namn till hälso- och miljövårdsnämnden (HMN).

Den 1 juli 1983 trädde den nya hälsoskyddslagen i kraft, som stadgade att varje kommun skulle ha en miljö- och hälsoskyddsnämnd (MHN). Namnet på nämnden ändrades därför i enlighet med detta.

Fram till 1995 kallades den nämnd som ansvarade för kart- och mätverksamhet och bygglov för byggnadsnämnden (BN). 1996 bytte nämnden namn till stadsbyggnadsnämnden (SBN). Namnet ändrades tillbaka till byggnadsnämnden 2003.

2014 flyttades kommunens kart- och GIS-enhet organisatoriskt, så att den blev en del av teknikenheten, på det då nybildade Kontoret för samhällsbyggnad (KSB). Verksamheten bedrevs dock på uppdrag av byggnadsnämnden och enheten använde byggnadsnämndens diarium (BN). I augusti 2017 flyttades ansvaret för kart- och GIS verksamheten över från byggnadsnämnden till kommunstyrelsen. Kart- och GIS använde sig därefter av diariet för kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott (KSTFU) fram till sista december 2018.

2016 moderniserades miljö- och hälsoskyddsnämndens (MHN) namn och byttes till miljönämnden (MN).

Nämndernas ansvarsområden och förvaltningsstruktur har under åren skiftat, men bygglov har alltid legat under byggnadsnämnden/stadsbyggnadsnämnden. På samma sätt så har miljö- och hälsoverksamhet alltid rapporterat till motsvarigheten till miljönämnden. Kart- och GIS har med undantag för perioden augusti 2017-2018 legat under byggnadsnämnden eller dess motsvarighet.

2019 slogs byggnadsnämnden och miljönämnden samman och bildade bygg- och miljönämnden (BMN).

	Tidsperiod	Diarium
Miljö	12 sep 1951-31 maj 1971	HN
	1 juni 1971-30 juni 1983	HMN
	1 juli 1983-31 december 2015	MHN
	2016-2018	MN
	2019-	BMN
Bygglov	1952-1995	BN
	1996-2002	SBN
	2003-2018	BN
	2019-	BMN

Kart- och GIS	1952-1995	BN
	1996-2002	SBN
	2003-31 juli 2017	BN
	1 augusti 2017- 31 december 2018	KSTFU
	2019-	BMN

Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Bygg- och miljönämndens förvaltning heter bygg- och miljökontoret och omfattar kart- och GIS-avdelningen, miljöavdelningen och bygglovavdelningen. Nämndens (och därmed kontorets) uppdrag i detalj framgår av bygg -och miljönämndens reglemente.

Bygglovavdelningens uppdrag är att handlägga bygglovsansökningar och anmälningspliktiga åtgärder enligt PBL och PBF. Avdelningen utför också tillsyn i enlighet med dessa lagrum. Utöver detta deltar avdelningen i stadsplaneringsarbete och lämnar rådgivning i frågor som berör nämndens ansvarsområde inom byggande.

Miljöavdelningens uppdrag är främst att ansvara för den prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, alkohollagen och smittskyddslagen, inklusive de förordningar och föreskrifter som är meddelade med stöd av dessa. Miljöavdelningen ansvarar också för viss prövning och tillsyn som ankommer på kommunen enligt tobakslagen, strålskyddslagen, lagen om sprängämnesprekursorer, lotterilagen samt lagen om handel med receptfria läkemedel.

Utöver detta ingår även i miljöavdelningens uppdrag att delta i kommunens stadsplaneringsarbete, att föra kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra allmänna intressen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller vattenverksamhet vid länsstyrelse och miljödomstol, att utgöra kommunens kontaktombud gentemot Stockholms och Uppsala läns luftvårdförbund samt att i övrigt arbeta rådgivande i frågor som rör nämndens ansvarsområde inom miljö- och hälsoskydd.

Sökingångar

De viktigaste sökingångarna i nämndens arkiv är arkivförteckning (som upprättas av kommunarkivet), diarium, fastighetskort (bygglov), hanteringsanvisningar och nämndprotokollen med register. Som IT-stöd används:

Vad	Var
Kart- och GIS	Lex
Diarieförda ärenden inom områdena miljö- och hälsoskydd, livsmedel, alkohol, tobak	EDP Vision, Lex, e-arkiv (Formpipe), Alk-T
Bygglovsärenden (inklusive bygganmälan, tillsyn och medborgarservice)	Lex och e-Arkiv (Formpipe)

Bygglov

Handlingar från tiden innan kommunsammanslagningen 1952 finns i kommunarkivet.

Äldre bygglovshandlingar finns i kommunarkivet, enligt arkivförteckning. Stora delar av bygglovsarkivet är digitaliserat och finns tillgängligt i e-arkivet. Avslutade ärenden som ännu inte överlämnats till kommunarkivet finns tillgängliga i Lex, samt i närarkivet.

Miljö

I kommunarkivet förvaras äldre handlingar från tiden för hälsovårdsnämndens bildande. Handlingar som upprättats eller inkommit efter den 31 augusti 2015 bevaras digitalt i e-arkivet.

Handlingar för serveringstillstånd, lotteri- och tobak hanteras i Lex.

Avslutade ärenden och handlingar som ännu inte överlämnats till kommunarkiv eller e-arkiv finns tillgängliga i EDP Vision, Lex samt i närarkivet.

Kart- o GIS

Flygfoton förvaras i närarkiv på externa diskar i original samt på egna servrar. Avslutade handlingar i Lex arkiveras och skickas till kommunarkivet.

Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

Uppdrag/arbetsuppgift	Ärende/handling
Övergripande ledning av verksamheten	Nämndprotokoll, diarietförda ärenden, mötesanteckningar ledningsgrupp, styrdokument och arbetsplatsträffar
Bygglov	
Bygglov och anmälan	Bygglovsärenden, bygglovsbefriade åtgärder och teknisk anmälan. Fram till 1987-01-08 finns VA i mark i bygglovsärenden. Därefter finns den informationen hos VA-enheten, KSB.
Tillsyn	Tillsynsärenden gällande olovlig byggnation, ovårdade fastigheter och motordrivna anordningar som hissar.
Rådgivning till allmänheten	Bedömningar av om åtgärd kräver bygglov/är anmälningspliktig eller inte.
Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)	Besiktningssprotokoll

Kart- och GIS	
Grundkarta med fastighetsförteckning för detaljplan	Karta och förteckning
Nybyggnadskartor	Karta typ a, b, c
Kommunala förrättningsförberedelser på uppdrag åt Lantmäteriet.	Ritning, dxf-fil, protokoll
Adresser, registrerar åt Lantmäteriet.	Beslut
Lägenheter, registrerar åt Skattemyndigheten	Beslut
Kommunkarta	Karta
Flygfoto	Digitala bilder
Kommunövergripande geografisk information. Förvaltning, analys/bearbetning, spridning.	Förvaras i digital geodatabas och tillgängliggör via webbklienterna WebMap och Väsbykartan
Miljö	
Myndighetsutövning – tillsyn och förprovning	Diarietförda handlingar i EDP Vision och Lex
Kommungemensamma ärenden, t e x yttranden vid bygglov, deltagande i planarbete m.m.	Diarietförda handlingar i Lex
Kartinformation Map Info	Registrering av geografiska data såsom placering av avlopp, bergvärmepumpar
Rådgivning till allmänheten och företagare	Allmän information och rådgivning samt bedömningar om åtgärd är anmälnings- eller tillståndspliktig eller inte.

Förvaring av nämndens arkiv

Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler:

- Bygglovavdelningens närarkiv, plan 4, Anton Tamms väg 1
- Miljöavdelningens närarkiv, plan 4, Anton Tamms väg 1
- Kart- och GIS-avdelningens närarkiv, plan 2, Anton Tamms väg 1
- Nämndprotokoll förvaras hos kanslienheten, plan 6, Dragonvägen 86
- Kommunarkivet, plan 2, Dragonvägen 86

Nämndens arkiv finns förvarade i följande IT-system:

- Bygglovavdelningen: Lex och e-arkivet Long-Term Archive av Formpipe (LTA)
- Miljöavdelningen: EDP Vision, Lex, Alk-T, e-arkiv (LTA)
- Kart- och GIS-avdelningen: Lex samt geodata på servrar som tillgängliggörs via WebMap (internt) och Väsbykartan (publikt)

Gallringsregler

Gallringsregler för handlingar som förekommer i verksamheterna framgår av nämndens hanteringsanvisningar.

Särskilda beslut om gallring

Byggnadsnämnden 2018-12-11 § 67 Ersättningsscanning av bygglovenhetens ärenden (BN/2018:496)

Miljönämnden 2018-04-17 § 18 Hanteringsanvisningar för miljönämnden (MN/2018:14)

Kommunstyrelsen 2017-03-06 § 39 Gallringsbeslut av handlingar av ringa eller tillfällig betydelse (KS/2016:449)

Sekretess

Sekretessregler enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) för nämnden är:

17 kap 1 § och 4 § Sekretess till skydd främst för myndigheters verksamhet för inspektion, kontroll eller annan tillsyn

18 kap 13 § Sekretess för uppgift i risk- och sårbarhetsanalys för att förebygga krissituationer

20 kap 1 § Sekretess till skydd för intresset av att bevara djur- och växtart

21 kap 3 & 3a §§ samt 22 kap 1-3 §§ Sekretess för personuppgifter

30 kap 20 § Sekretess för enskilds personliga och ekonomiska förhållanden hos tillstånds- eller tillsynsmyndighet för tobak och alkohol

Arkivansvar

Organisationen består av:

Kontor /Enhet	Övergripande ansvarig /Arkivansvarig	Arkivredogörare
Bygg- och miljökontoret	Anna von Axelson	
Bygglövaavdelningen	Kennet Fredriksson	Clary Gafvelin Izabella Forsman Joel Sand
Kart- och GIS-avdelningen	Petra Lundqvist	Katarina Hammas
Miljöavdelningen	Kristine Tuxen Borlaug	Maria Wallström