

§ 11:31

**Arkivbeskrivning för byggnadsnämnden**

Byggnadsnämnden beslutar om arkivbeskrivning i enlighet med åtföljande dokument med bilaga.



**Österåkers kommun  
Byggnadsnämnden**

Datum: 2018-12-13  
Ärende/nr: BN12 2018/0050

## Arkivbeskrivning 2018 för Byggnadsnämnden

Denna arkivbeskrivning är upprättad enligt 6 § arkivlagen (SFS 1990:782) och Österåkers arkivreglemente (ÖFS 2010:1) och ger en samlad överblick över Byggnadsnämndens arkiv och arkivbildning och dess ansvarsområden.

### Organisation och verksamhet

Byggnadsnämnden i dess nuvarande verksamhet bildades 2012 och ersatte Samhällsbyggnadsnämnden som hade sin verksamhet under år 2011. Samhällsbyggnadsnämnden ersatte i sin tur en tidigare Byggnadsnämnd, då tillika Trafiknämnd – denna var verksam under perioden 1983 – 2010-12-31. Under denna period har nämndens ansvarsområden skiftat över tid.

Byggnadsnämnden i dess nuvarande form ansvarar för:

#### Bygglovhantering

- bygglov, förhandsbesked, marklov, anmälningspliktiga åtgärder etc.
- strandskyddsdispenser
- bostadsanpassning
- rapportering till SCB

#### Trafikärenden

- trafikplanering (ej övergripande)
- trafiksäkerhet
- trafikföreskrifter
- utfärdande av parkeringstillstånd för rörelsehindrade
- bortforsling av fordon

#### Samhällsbetalda resor

- färdtjänsthandläggning
- skolskjutshandläggning

### Nämnder 1983-

(1983-2010) Byggnadsnämnden bildades 1983.

Dåvarande Byggnadsnämndens ansvarsområden var planläggning, bygglovsärenden, skyddsrum, ventilationskontroll, brandfarliga varor, bostadsanpassning, hisskontroll, förmedlingsorgan, trafik och trafiksäkerhet. Som tidigare nämnt har nämndens ansvarsområden förändrats sedan dess.



(2011-2012) Samhällsbyggnadsnämnden bildades 2011.

Genom omorganisation 2010-12-31 upphörde Byggnadsnämnden och ersattes av en Samhällsbyggnadsnämnd. Till följd av detta kom också att ske en omfördelning av ansvarsområden.

Se bilaga 1.

(2012- ) Byggnadsnämnden bildades 2012.

Samhällsbyggnadsnämnden upphörde 2011-12-31 och ersattes av en ny Byggnadsnämnd. Även här kom att ske omfördelningar av ansvarsområden.

Se bilaga 1.

### **Organisationsförändringar**

Verksamheter inom samhällsbetalda resor

Skolskjutsverksamheten flyttade från Barn- och ungdomsnämnden 2009-10-01 till Byggnadsnämnden. I samband med överföringen tog Byggnadsnämnden över handlingar. Handlingarna som övertogs från Barn- och ungdomsnämnden var aktuella skolskjutsansökningar och beslut.

Färdtjänsthanteringen flyttade från Biståndsenheten (Vård- och omsorgsnämnden) 2009-10-01 till Byggnadsnämnden. I samband med överföringen tog Byggnadsnämnden över handlingar. Handlingarna som övertogs från Biståndsenheten var endast kopior av ansökningar och beslut, övriga handlingar bevarades och arkiverades hos Biståndsenheten samt Landstinget.

2010-05-01 övertog Byggnadsnämnden även hanteringen och handläggning av riksfärdtjänst och kommunal färdtjänst från Biståndsenheten (Vård- och omsorgsnämnden). Inga handlingar övertogs. Handlingarna bevarades och arkiverades hos Biståndsenheten samt Landstinget.

### **Viktigare handlingar**

- Del av protokoll (publiceras på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se))
- Diarieförda handlingar
- Författningssamlingen (bl. a. reglemente och riktlinjer publiceras på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se))
- Årsredovisningar (verksamhetsberättelse) publiceras på [www.osteraker.se](http://www.osteraker.se)

### **Sökingångar i arkivet och digitala system**

Sökingångar i arkivet är i första hand dokumenthanteringsplan, arkivförteckning (tillhörande kommunarkivet), diariet och nämndprotokoll.

Del av Byggnadsnämndens diarium diarieförs sedan augusti 2011 i det digitala diariet Public 360. Dessförinnan, från och med 1993, diariefördes handlingarna i diarieföringssystemet Winess och före 1993 fördes det manuellt. Information från Winess har migrerats till Public 360. Diariet skrivs varje år ut på papper för arkivering.



Ärendehanteringssystem för trafikärenden m.m.

Winess	1993-2011
Public 360	2011-pågående
Rosy	2014 - pågående

Särskild ordning gäller för Bygglovenhetens diarieföring. Denna diarieföring sker i dag i ärendehanteringssystemet ByggR, dessförinnan fördes det i ärendehanteringssystemet Winbär.

Handlingarna scannas och direktarkiveras i ByggR och pappershandlingarna gallras. Tidigare skickades de iväg för slutarkivering till Arkiva ([www.arkiva.nu](http://www.arkiva.nu)).

Digitala system för Bygglovenheten

Winbär	2002-2012
ByggR	2012-pågående
Tekis-AGS	2002-pågående

Bostadsanpassnings handlingar diarieförs i BAB för webben och i BAB för Windows Digitala system för Bostadsanpassning. Innan dess diariefördes handlingarna i Bygglovs system Winbär.

Winbär	2002-2012
BAB för Windows	2013-2017
BAB för Webben	2017-pågående

Samhällsbetalda resors handlingar dokumenteras i digitala system, såsom IST Extens, Procapita och Cartesia Solen. Extens som togs i bruk 1997 och som är ett administrativt verktyg som används inom förskolan, grundskolan, gymnasiet, komvux, musikskolan och för vårdnadsbidrag. Före Extens togs i bruk användes programmet Skolami.

Digitala system för Samhällsbetalda resor

IST Extens	2004-pågående
Cartesia Solen	2010-pågående
Procapita	2003-pågående
Webbsekund	2013-pågående

## Gallringsregler

Handlingar bevaras och gallras (dvs förstörs) i enlighet med Byggnadsnämndens dokumenthanteringsplan. Kommunen har antagit gemensamma gallringsföreskrifter för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse KS § 67/2010 (dnr KS 2010.25 003).

## Sekretess

Handlingar såsom läkarintyg och personlig hälsoinformation som rör ansökan om parkeringstillstånd för rörelsehindrad, ansökan om skolskjuts där sökande har funktionshinder eller en annan särskild omständighet, ansökan om färdtjänst samt läkarintyg som inlämnas i samband med att man ansöker om bostadsanpassningsbidrag omfattas av sekretess.

Ansökan om bostadsanpassningsbidrag - OSL 26 kap 12 §

Ansökan om parkeringstillstånd - OSL 26 kap 1 §

Ansökan om skolskjuts - OSL 29 kap 3 §

Ansökan om färdtjänst - OSL 29 kap 6 §

### Ansvarig för arkivverksamheten

Arkivansvarig: Robert Blomdahl, nämndsekreterare för Byggnadsnämnden.

Arkivhandläggare: Anette Lökvist, registrator väg- och trafikenheten, Jeanette

Palmer, projektadministratör väg- och trafikenheten, Johanna Embäck,

bygglovadministratör bygglovenheten, Carina Eklund, registrator/administratör kart- och mätenheten.





	2010	2011	2012
<b>Miljö</b>			
Miljöstrategiska frågor	KS	KS	
Energiplanering	KS	KS	KS
Energirådgivning	MHN	SBN	KS
Miljövårds- naturvårdspolitik	KS	KS	KS
Miljö- och hälsoskyddstillsyn	MHN	SBN	MHN
Serveringstillstånd	MHN	SBN	MHN
<b>Planering</b>			
Översiktlig planering av mark och vatten	KS	KS	KS
Detaljplaner, uppdrag (antas i KF)	KS	KS	KS
Detaljplaner, godkända program	KS	SBN	KS
Detaljplaner, samråd och antagande av dpl med enkelt planförfarande	BN	SBN	KS
Planeringsavtal	KS	SBN	KS
Planbesked		SBN	KS
<b>Exploatering, överlåtelser, rättigheter</b>			
(gatukostnadsutredningar, avstående av mark enligt 6:19 PBL och likn.)	KS	SBN	KS
Köp, försäljning, servitut, nyttjande m.fl. markavtal samt hantera inteckningar, pantbrev m.m.	KS	SBN	KS
Bygglov, strandskyddsdispens och bostadsanpassning	BN	SBN	BN
<b>Trafik</b>			
Övergripande trafikplanering	KS	KS	KS
Trafikplanering, trafiksäkerhet och trafikföreskrifter	BN	SBN	BN
Samhällsbetaldaresor	KS	SBN	BN
<b>Gator, parker m.m.</b>			
Investeringar gator m.m. genomförande och beslut om mindre uppdrag	KS	SBN	KS
Väghållningsmyndighet	KS	SBN	KS
Drift och underhåll av allmän plats, grönområden, sjö- och strandvård	KS	SBN	KS
Marin verksamhet (f.d. Åkers Kanal AB)		SBN	KS
<b>Kart, mät, GIS</b>			
Kart, mät, GIS	KS	SBN	KS
<b>Namnsättning</b>			
Områdes- och vägnamn	KS	KS	KS
<b>Lokaler</b>			
Lokalsamordning	KS	KS	KS
<b>Säkerhet</b>			
Säkerhetsarbete	KS	KS	KS

Bilaga

