



Administrativ samordnare
Martina Gunnmo

Arkivbeskrivning för Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet i Söderköpings kommun

Verksamhet

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för all verksamhet inom Samhällsbyggnadsförvaltningen enligt nedan:

- Miljö- och hälsoskyddsverksamhet
- Plan- och byggverksamhet
- Mät- och kartverksamheten
- Namnsättnings- och adressärenden
- Tillsyn och prövning enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, tobakslagen, lagen om receptfria läkemedel, strålskyddslagen, etc.
- Tillsyn och prövning enligt plan- och bygglagen
- Strandskyddsärenden och frågor avseende naturvård samt energi och klimat
- Trafiksäkerhetsfrågor inkl. parkeringstillstånd rörelsehindrade och parkeringsövervakning
- Samhällsbetalda resor samt kollektivtrafik frågor och att handlägga färdtjänst enligt lagen om färdtjänst och riksfärdtjänst enligt lagen om riksfärdtjänst.
- Bostadsanpassningsbidrag
- Mark- och exploateringspolitik genom detaljplanering. Gatukostnadsärenden samt ärenden enligt fastighetsbildningslag, anläggningslag samt ledningsrättslag

Historik

Hälsovårdsnämnden och Byggnadsnämnden är historiskt de nämnder som hanterat frågor gällande miljö- och hälsoskydd, plan- och bygg samt förebyggande och myndighetsutövning avseende räddningstjänsten. Hälsovårdsnämnden bytte namn i augusti 1983 till Miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Bygg- och Miljönämnden (BMN) bildades år 1999 då tidigare Byggnadsnämnden och Miljö- och hälsoskyddsnämnden slogs ihop. I BMN ingick även räddningstjänstens verksamhet mellan åren 1971-2014. För tiden 1999-2014 sköttes Bygg- och Miljönämndens förvaltningsärenden av Kommunstyrelsen eftersom BMN inte hade någon egen förvaltning.



Samhällsbyggnadsnämnden bildades år 2015 då den blev en ny myndighet och egen förvaltning. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för de frågor som tidigare låg hos Bygg- och miljönämnden samt delar av Tekniska nämndens (existerade år 2010-2014) ansvarsområden.

Viktigaste handlingstyper

Samhällsbyggnadsnämndens viktigare ärenden och handlingstyper är:

- Nämnd- och utskottsprotokoll
- Diarieförda handlingar och diarielistor
- Ansökningar och anmälningshandlingar inkl. delegationsbeslut
- Planer och riktlinjer
- Utredningar och Åtgärdsprogram
- Avtal
- Budget- och bokslutshandlingar
- Tillsynsrapporter
- Verksamhetsplaner
- Remisser och yttranden
- Detaljplaner, planbesked, områdesbestämmelser
- Kartor
- Informationsmaterial
- Statistik

Förvaring

Generell sett förvaras handlingar från samhällsbyggnadsförvaltningen i respektive avdelnings närarkiv. Handlingar äldre än 1973, som ska bevaras, har överförts till kommunarkivet. En del äldre handlingar har mikrofilmats (mikrokort) gällande byggnadsnämnden. En del äldre handlingar har skannats in och arkiverats digitalt i Arkiva gällande bygg- och miljönämnden. De flesta äldre bygglovsärenden, som ska bevaras har överförts till kommunarkivet. Protokoll och kallelser äldre än 5 år, som ska bevaras, har överförts till kommunarkivet. Räddningstjänstens handlingar, som ska bevaras, har överförts till kommunarkivet.

Gallringsbeslut

Gällande gallringsregler framgår av aktuella dokumenthanteringsplaner för samhällsbyggnadsnämndens olika verksamheter beslutad i nämnd.

Sökingångar

Diarielistor eller elektroniskt diarium. För de handlingar som är överlämnade till kommunarkivet finns en arkivförteckning.



Tillgänglighet och sekretess

Sekretess kan tillämpas för uppgifter till skydd främst för intresset av att förebygga eller beivra brott enligt 18 kapitlet OSL. Sekretess till skydd för intresset av att bevara djur- eller växtart 20 kapitlet OSL.

Sekretess kan tillämpas för uppgifter som rör enskilds hälsotillstånd enligt 21 kapitlet Offentlighets- och sekretesslagen (OSL), angående barn/elever i enlighet med kap. 23 § 1-2 OSL och enskildas personliga förhållanden i enlighet med 26 kapitlet OSL. Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som rör transporter och andra former av kommunikation enligt 29 kapitlet OSL. Handlingar rörande personal kan omfattas av sekretess enligt 39 kapitlet OSL.

Arkivorganisation/arkivansvar

Samhällsbyggnadsnämnden är ansvarig för vården och bildandet av myndighetens arkiv. Arkivansvarig tjänsteman är administrativ samordnare. Ansvariga för det praktiska arkivarbetet är respektive avdelnings arkivredogörare.

Kommunarkivet ansvarar för de handlingar som överlämnats dit.