



## Upplands Väsby kommun

Stöd&Process  
Sara Hugosson  
☎ 08-59097011  
Sara.hugosson@upplandsvasby.se

**Styrdokument, policy**

2017-03-13

Dnr

BN/2017:170

### Arkivbeskrivning för byggnadsnämnden

**Nivå:** Nämndspecifikt styrdokument  
**Antagen:** Byggnadsnämnden den 16 maj 2017 §  
**Reviderad:**  
**Giltig t.o.m:** Den 17 maj 2018  
**Ansvarig ägare:** Samhällsbyggnadschef

**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

Till och med 1995 kallades den nämnd som ansvarade för kart- och mätverksamheten, detaljplaner och bygglov för **byggnadsnämnden** och dess kontor stadsarkitektkontoret. Nämnden bytte namn och kallades mellan 1996 och 2002 **stadsbyggnadsnämnden** medan kontoret kallades för stadsbyggnadskontoret. Stadsbyggnadsnämnden ansvarade, förutom för de ovan nämnda verksamheterna, även för förprojekteringar av gator/vägar, cykelvägar, parker och naturområden samt trafikfrågor, vari även ingick att besluta om lokala trafikföreskrifter. Till nämnden var ett trafikutskott knutet. I nämndens verksamhet ingick också en anläggnings- och driftenhet.

Från 2001 tillkom ansvaret för parker och lekplatser samt vatten/avlopps- och renhållningsverksamheten.

Från 2003 återtog namnen **byggnadsnämnden**/stadsarkitektkontoret samtidigt som nämndens ansvar återigen blev kart/mät-, plan- och bygglovverksamhet.

Under 2006 flyttades det operativa arbetet med mark- och exploatering från kommunstyrelsekontoret till stadsarkitektkontoret. Under 2007 flyttades samhällsplaneringsfrågorna till stadsarkitektkontoret. En ny avdelning bildades av mark- och exploatering och samhällsplanering – Samhällsplaneringsavdelningen. Således arbetade stadsarkitektkontoret med såväl byggnadsnämnden som kommunstyrelsen som beslutande organ.

Fr.o.m. den 1 januari 2009 bytte stadsarkitektkontoret namn till **stadsbyggnadskontoret** medan nämndens namn förblir **byggnadsnämnden**.

År 2012 påbörjar Stadsbyggnadskontoret, SBK, tillsammans med Teknik och Fastighet, T & F, arbetet mot en gemensam organisation.

Från och med den 1 januari 2013 har **stadsbyggnadskontoret** och **teknik och fastighet** tillsammans bildat **kontoret för samhällsbyggnad (KSB)**, bestående av: bygglovsenhet, enhet för stadsutveckling och hållbar planering, enhet för tillväxt och regional utveckling, teknikenhet samt fastighetsenhet.

Bygglovsenheten, enheten för stadsutveckling och hållbar planering, enheten för tillväxt och regional utveckling samt kart-och GIS-enheten sorterar under byggnadsnämnden. Teknikenheten samt fastighetsenheten tillhör kommunstyrelsens teknik- och fastighetsutskott.

## Organisation och uppdrag/arbetsuppgifter

Byggnadsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Byggnadsnämnden fullgör de uppgifter som enligt lag ska fullföljas av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

I byggnadsnämndens reglemente daterat 2011-01-01 framgår det att nämnden ska:

- verka för god byggnadskultur samt god stads- och landskapsmiljö

- uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och den närmaste omgivningen samt ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning, byggande och fastighetsbildning
- handlägga bygglov, marklov och rivningslov
- övervaka efterlevnaden av lagstiftningen och med stöd av lagen meddelade föreskrifter och beslut
- efter kommunstyrelsens beslut om uppdrag ansvara för att upprätta och hantera samtliga uppdrag vad gäller program, planer och områdesbestämmelser med därtill hörande miljökonsekvensbeskrivningar, MKB
- upprätta förslag till plankostnadsavtal under uppdragsdialogen med kommunstyrelsen och därefter att underteckna avtalet. Plankostnadsavtalet ska förutom kostnader för framtagandet också omfatta uppgifter om kommunens åtaganden samt andra kostnader som aktualiseras.
- ansvara för att rapportering lämnas till kommunstyrelsen. Detta gäller både planer inom byggnadsnämndens eget beslutsområde (enligt delegationsordningen) och planuppdrag som kommunstyrelsen beslutat om
- ta emot externa kunder som önskar initiera planuppdrag och/eller kommer med begäran och/eller förfrågan om planarbete
- efter kommunstyrelsens beslut om uppdrag medverka i arbetet med kommunens översiktliga planering
- medverka i samhällsplaneringsansvaret omfattande förutom arbete med den översiktliga planeringen även regionala infrastrukturfrågor, bostadsförsörjningsfrågor och utveckling av kommunens markinnehav samt näringslivsfrågor.
- ansvara för det operativa arbetet med exploatering. (Kommunstyrelsen ansvarar för försäljning och förvärv av mark och för exploateringsavtal).
- ansvara för kommunens trafikplanering
- ansvara för planering, och förprojektering av gator och vägar
- ansvara för kommunens kartproduktion och kartdatabas, inklusive register
- ansvara för kommunens MBK- verksamhet (mätning, beräkning, kartering) samt ansvara för kommunens GIS-verksamhet (geografiskt informationssystem)
- medverka i förberedelser till fastighetsbildning
- fullgöra kommunens skyldigheter enligt lag om lägenhetsregister
- besluta om belägenhetsadresser som inte är bostadsadresser

## Sökingångar i arkivet

De viktigaste sökingångarna i byggnadsnämndens arkiv är arkivförteckning, diarium, hanteringsanvisning och nämndprotokoll med register samt detaljplanearkiv, inklusive fastighetskort.

Som IT-stöd används:

Vad	Var
Diarieförda ärenden samt nämndadministration	Lex
Handlingar/ information som överlämnats till kommunarkivet	Klara, e-Arkiv
Arvoden till förtroendevalda	Troman
Publicering av information (internet)	Site Vision
Planering och uppföljning	Stratsys
Bygglovhantering	Lex, Artwise från och med 2016. e-Arkiv (Long-Term archive, Formpipe) tillfälligt på G: (2017-04-24)
Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)	Tefat OVK och Tefat FIR
Planarbete	Lex, Webmap, Pärmen
Geodata, kartverksamhet och GIS	Produktion och ajourhållning: Topocad. Visning och webbkartor: Cartesia Spatial Map (kallat Webmap). GIS-analyser: Mapinfo och QGIS
Fastighetsinformation	Kommungemensamma databaser och applikationer: Metria FIR, Tekis FIR, Cartesia FIR, och FB FIR med kopia av Upplands Väsby del från lantmäteriets nationella fastighetsregister (detta för att olika verksamhetssystem är utvecklade för koppling mot specifikt FIR)

## Arbetsuppgifter och ärenden/handlingar

Uppdrag/arbetsuppgift	Ärende/handling
Övergripande ledning av verksamheten	Nämndprotokoll, diarieförda ärenden, mötesanteckningar från ledningsgrupp
Personaladministration	Anställningsbeslut, lönelistor, tjänstgöringsrapporter, läkarintyg, tidsrapporter
Ekonomi	Ekonomisk uppföljning och redovisning, fakturor
Avtal	Köpta tjänster, systemunderhållsavtal, plankostnadsavtal
Bygglov	Medborgarservice, bygglovärenden, teknisk anmälan, tillsynsärenden
Obligatorisk ventilationskontroll (OVK)	OVK-register, besiktningsprotokoll
Skyddsrum	Skyddsrumssaker (Handläggs fr.o.m. 2008 av Brandkåren Attunda)
Planärenden	Formella handlingar, plan- m.fl. kartor
Kartor, register, flygfotografier	Primär-, översikts-, nybyggnads-, grund-, kommunkartor, fastighetsbildningsakter, stamnätshandlingar, flygfoto, fastighets-, byggnads-, adressregister, lägenhetsregister (tillhör Lantmäteriet).
Mark- och exploatering	Exploaterings- och nyttjanderättsavtal. Försäljningsakter

## Förvaring av byggnadsnämndens arkiv

Nämndens arkiv förvaras i följande lokaler:

- Närarkiv, kontoret för samhällsbyggnad, Anton Tamms väg 1 samt på plan 6 i Kommunhuset, Dragonvägen 86.
- Bygglovarkiv, Anton Tamms väg 1, plan 4
- Planarkiv, Anton Tamms väg 1, plan 4
- Kart/mätarkiv
- Aktskåp

- Kommunarkivet, Upplands Väsby Dragonvägen 86 (Efter föreskriven tid flyttas handlingarna som ska bevaras till kommunarkivet)
- Arkivservice Svenskt Arkiv i Upplands Väsby
- Recall, Stockholm
- Göteborgs stadsarkiv

Nämndens digitala arkiv finns förvarade i de system som finns nämnda under rubriken *Sökingångar i arkivet*.

## Gallringsregler

Gallringsregler för allmänna handlingar framgår av nämndens hanteringsanvisningar.

## Sekretess

Under byggnadsnämnden tillämpas sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) på uppgifter som härrör till:

- **18 kap 13 § Sekretess gäller för uppgift som hänför sig till en myndighets verksamhet som består i risk- och sårbarhetsanalyser avseende fredstida krissituationer, planering och förberedelser inför sådana situationer eller hantering av sådana situationer, om det kan antas att det allmännas möjligheter att förebygga och hantera fredstida kriser motverkas om uppgiften röjs.**

## Arkivansvar

Organisationen består av:

**Övergripande ansvar:** Samhällsbyggnadschef

Avdelning	Arkivansvarig	Arkivredogörare
-----------	---------------	-----------------

Organisationen består av:

Kontor/Enhet	Övergripande ansvarig /Arkivansvarig	Arkivredogörare
Bygglovsenhet	Erik G. Olsson	<i>Arkivredogörare*</i>
Enheten för stadsutveckling och hållbar utveckling	Fredrik Drotte	<i>Arkivredogörare*</i>
Kart- och GIS-enheten	Petra Lundqvist	<i>Arkivredogörare*</i>
Enheten för tillväxt och regional utveckling	Gösta Norén	<i>Arkivredogörare*</i>