



FÖRSLAG

Arkivbeskrivning samhällsbyggnadsnämnden

Antagen av **samhällsbyggnadsnämnden, 202x-xx-xx, § Xx**

Ansvarig nämnd: **samhällsbyggnadsnämnden**

Reviderat senast **2019-06-18, §62**



Inledning

Enligt arkivlagen (SFS 1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400) ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar. Syftet är att ge en överblick över hur myndigheten och dess arkiv är organiserat, hur myndigheten hanterar allmänna handlingar och hur de kan eftersökas.

Myndighetens uppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom bygg och miljöområdet enligt plan- och bygglagen (SFS 2010:900), miljöbalken (SFS 1998:808) samt de övriga uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggverksamheten respektive miljö- och hälsoskyddsområdet.

Ytterligare information rörande samhällsbyggnadsnämndens uppgifter finns i Hylte kommuns reglemente för samhällsbyggnadsnämnden.

Organisation och verksamhet

Historik om samhällsbyggnadsnämndens organisation

2007

I samband med en större omorganisation i kommunen bildas samhällsbyggnadsnämnden. Nämnden är en sammanslagning av tekniska nämnden och bygg- och miljönämnden. Vid bildandet finns det fyra enheter under dåvarande samhällsbyggnadskontoret: affärs- och resultatenheten, staben/hållbar utveckling, plan- och byggenheten samt miljöenheten. Under året får nämnden ansvar för att handlägga ärenden om försäljning av kommunal mark/tomt. Beslut om försäljning av industritomt ligger hos kommunstyrelsen medan samhällsbyggnadsnämnden beslutar om villatomter.

2011

Plan- och byggenheten och miljöenheten slås samman till bygg- och miljöenheten. Ärenden rörande tillstånd för hantering av brandfarlig vara flyttas från samhällsbyggnadsnämnden till räddningstjänsten.

2012

I samband med att ansvaret för fastighetsförvaltningen går över till bostadsstiftelsen Hyltebostäder, splittras affärs- och resultatenheten i tre enheter: kost- och lokalvårdsenhet, park- och gatuenhet och VA- och renhållningsenhet. Kommunstyrelsen tar över ansvaret för det långsiktiga lokalbehovet, större ombyggnationer samt konstnärlig utsmyckning.

2013

Kost- och lokalvårdsenheten delas. Kosten blir en egen enhet medan lokalvården flyttas över till park- och gatuenheten.

2015

Bygg- och miljöenheten delas i plan- och byggenheten samt miljöenheten. Stab/hållbar utveckling upphör att vara egen enhet och ansvarsområdena delas upp på övriga enheter.

2019

I samband med bildandet av ett tillväxtutskott under kommunstyrelsen flyttas ansvaret för vissa frågor över från samhällsbyggnadsnämnden till tillväxtutskottet. Ansvaret för kollektivtrafikfrågor på strategisk nivå samt ansvar för samordning av bredbandsutbyggnaden flyttas till tillväxtutskottet.

Gata, park och lokalvårdsenheten delas upp och lokalvård blir en egen enhet med ansvar för lokalvård i kommunens fastigheter.

2021

Plan- och byggenheten slås samman med miljöenheten och blir bygg- och miljöenheten. Ansvaret för kommunens färdtjänst övergår till kommunstyrelsen.

2023

Samhällsbyggnadskontoret byter namn till Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Ansvaret för hanteringen av kommunens fordon går över till kommunstyrelsen från samhällsbyggnadsnämnden

2024

Hylte kommun ingår en samverkan med Gislaved kommun angående handläggning av alkoholärenden, tobaksärenden och läkemedelsärenden.

Nuvarande organisation

Samhällsbyggnadsnämnden har fem ledamöter och fem ersättare valda av kommunfullmäktige.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för bland annat:

- Vatten och avlopp
- Renhållning
- Park och gata
- Kost
- Lokalvård
- Planfrågor
- Kart och mät
- Byggärenden
- Miljö- och hälsoskydd
- Livsmedel
- Serveringstillstånd
- Bostadsanpassning
- Parkeringstillstånd

Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet och ansvarsområden regleras i samhällsbyggnadsnämndens reglemente som är beslutat av kommunfullmäktige.

Förvaltningsorganisation:

Samhällsbyggnadsförvaltningen består av fem olika avdelningar:

- VA- och renhållning
- Park och gata
- Lokalvård
- Kost
- Bygg- och miljö

VA- och renhållningsenheten

Ansvarar för kommunens vattenförsörjning, omhändertagande av spill- och dagvatten samt renhållning.

Park och gata

Arbetar med underhåll av kommunens gator, vägar, gång- och cykelvägar, parkförvaltning, kommunens badplatser, trafikfrågor, skötsel av kommunens skog mm.

Lokalvård

Utför lokalvård av kommunens lokaler.

Kost

Ansvarar för matleveranser till kommunens alla förskolor, skolor och äldreboenden.

Bygg- och miljö

Miljö har hand om ärenden som rör miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelstillsyn samt tillsyn inom alkohol, receptfria läkemedel, tobak, lotterier, strålskydd m.m.

Plan- och bygg har hand om ärenden som rör plan- och byggområdet, kart och mät, GIS och bostadsanpassning.

1.3. Samverkan andra myndigheter/organisationer

Hylte kommun har sedan 2024 en samverkan med Gislaved kommun angående handläggning av alkoholärenden, tobaksärenden och läkemedelsärenden. Under aktiv handläggning av ett ärende ansvarar Gislaveds kommun för att riktig dokumentation diarieförs i Hylte kommuns ärendehanteringssystem (Ecos) samt för utlämnande av allmänna handlingar som förvaras hos Gislaveds kommun under handläggning. Arkivering sker i Hylte kommun.

Hylte kommun medverkar i Miljösamverkan Halland, som är en sammanslutning av länets kommunala nämnder som arbetar med miljöfrågor och Länsstyrelsen i Halland. En miljösamordnare sitter på Region Halland och samordnar gemensamma tillsynsprojekt, utbildningar och material.

Hylte kommun har avtal med Gislaveds kommun angående kart och mät och GIS.

Samverkan med Ljungby kommun gällande ÅVC Borabo.

Samverkan med Halmstad kommun om energirådgivning (gäller från 2025-01-01)

Register, förteckningar och andra sökmedel

Diarier

Samhällsbyggnadsnämnden använder sig av IT-baserad diarieföring och nämndens övergripande allmänna handlingar registreras i dokument- och ärendehanteringssystemet Platina. Handlingarna lagras i huvudsak elektroniskt men en del handlingar finns även i fysisk form i form av en akt per ärende. Handlingarna får ett diarienummer som de sorteras efter. Handlingar från gata- och park, VA- och renhållning, lokalvård, kost samt handlingar kopplade till nämndsadministration sparas i Platina.

Miljö- och hälsoskyddsärenden handläggs i verksamhetssystemet Ecos II. Handlingarna får ett diarienummer och sorteras efter fastighetsbeteckning.

Handlingar som rör plan-, bygg-, bostadsanpassning- samt kart- och mätärenden registreras i verksamhetssystemet ByggR. Handlingarna får ett diarienummer och hålls ordnade efter fastighetsbeteckning.

Handlingar som rör parkeringstillstånd för rörelsehindrade registreras och handläggs i Ärendeprogrammet PRH.

Handlingar som rör VA- och renhållningsabonnemang hanteras i verksamhetssystemet EDP Future.

Lagar och regler

På ett övergripande plan styrs verksamheten av kommunallagen och förvaltningslagen. Lagar som reglerar nämndens specifika verksamheter är framför allt plan- och bygglagen, miljöbalken och lag om allmänna vattentjänster.

Tillämpliga bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen är:

- ärenden om tillstånd till parkering för rörelsehindrade (26 kap), och
- uppgifter rörande enskilds hälsa (kostenheten), (21 kap).

Liksom för all offentlig verksamhet kan också andra mer generella lagrum vara tillämpliga, däribland:

- adress, telefon och andra kontaktuppgifter för personer med skyddade personuppgifter eller om, i övrigt, risk finns för hot, våld eller annat allvarligt men (21 kap 3 §),
- personuppgifter för de fall utlämnande kan antas medföra att uppgiften behandlas i strid med GDPR.
- personaladministrativ verksamhet (39 kap).

Övriga lagrum som styr och påverkar samhällsbyggnadsnämndens verksamhet finns i samhällsbyggnadsnämndens delegeringsordning.

Upplysning om allmänna handlingar

Organisatoriskt är det kanslienheten på kommunledningsförvaltningen som ansvarar för nämndsadministrationen. Nämndsekreteraren tillhör denna enhet och kan ge övergripande upplysningar om nämndens allmänna handlingar. För mer verksamhetsspecifika handlingar kan följande lämna upplysningar.

- Plan- och byggärenden: bygg- och miljöchef, bygglovhandläggare, plan- och byggadministratör och planarkitekt.
- Kart och mät: bygg- och miljöchef, bygglovshandläggare, plan- och byggadministratör
- Miljö- och hälsoskydd: bygg- och miljöchef och miljö- och hälsoskyddsinspektör

- Parkeringstillstånd för rörelsehindrade: Plan- och byggadministratör och gata- och parkchef.
- VA- och renhållningsabonnemang: VA- och renhållningschef och va-handläggare.
- Bostadsanpassningsbidrag: Bygg- och miljöchef och plan- och byggadministratör

Uppgifter som myndigheten hämtar eller lämnar till andra myndigheter/organisationer

Samhällsbyggnadsnämnden hämtar och lämnar uppgifter från/till följande myndigheter/organisationer:

- Sveriges kommuner och regioner (SKR)
- Statistiska centralbyrån (SCB)
- Boverket
- Trafikverket
- Länsstyrelsen
- Livsmedelsverket
- Naturvårdsverket
- Skattemyndigheten
- Inskrivningsmyndigheten
- Lantmäteriet
- Folkhälsomyndigheten
- Strålskyddsinstitutet
- Avfall Sverige
- Svenskt Vatten
- Jordbruksverket

Försäljning av personuppgifter

Samhällsbyggnadsnämnden säljer inte personuppgifter enligt 4 kap 2 § 7 p offentlighet- och sekretesslagen.

Gallringsregler

Samhällsbyggnadsnämndens handlingar gallras i enlighet med nämndens Dokumenthanteringsplan eller enskilt gallringsbeslut. En majoritet av de handlingar som hanteras i samhällsbyggnadsnämndens verksamhet ska bevaras.

Arkivering

Systematisk arkivförteckning enligt 6 § arkivlagen över samhällsbyggnadsnämndens allmänna handlingar upprättas av kommunarkivet. Detta innebär att handlingarna förtecknas först efter det att de olika enheterna levererat handlingarna till kommunarkivet. Samtliga arkivförteckningar förs med hjälp av IT-stöd.

Varje enhetschef har arkivansvaret för sin enhet medan förvaltningschefen har det övergripande ansvaret.

Arkivredogörare är nämndsekreteraren för samhällsbyggnadsnämnden och bygglovshandläggaren. Andra nyckelpersoner är VA-handläggare och kommunarkivarien.

Hantering av information och personuppgifter

Hantering av information

Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter hanterar regelbundet information. Information ska klassas vilket innebär att man värderar informationen utifrån vilka konsekvenser ett otillräckligt skydd för informationens konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet skulle kunna få. Övergripande ska all behandling av information också föregås av en riskanalys för att urskilja och värdera informationssäkerhetsrisker samt för att identifiera organisationens övergripande behov av säkerhetsåtgärder. Det finns tre centrala roller inom Hylte kommun kopplat till informationssäkerhetsarbetet. Det är kommunens ledning, informationssäkerhetssamordnare övergripande och informationssäkerhetsombud på förvaltningsnivå.

Hantering av personuppgifter

Samhällsbyggnadsnämndens verksamheter hanterar regelbundet personuppgifter. Dessa kan klassas som harmlösa, integritetskänsliga eller känsliga. All behandling av personuppgifter registreras i ett system som heter Draftit. Det finns tre centrala roller kopplat till dataskyddsarbetet. Det är dataskyddsombud, personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.