



Plats och tid	Alceahuset, sammanträdeslokal Largen, 17.00 - 19.55
Ledamöter	Hampe Klein, Sven Hugosson, Rosita Olsson Palmberg, Viking Skeeberg, Mats Höjbrant, Gunnar Widforss, Börje Löfvén, Stig Himberg, Elisabeth Karlstedt, Hans Cruse, Lars Magnusson
Tjänstgörande ers	-
Ersättare	Klas Pettersson
Övriga	Maria Ulvsgård, bygglovchef, Anna Anderman, väg- och trafikchef, Joachim Schillén, kart- och mätchef Henrik Cederlund, trafikingenjör, David Holm, controller, Robert Blomdahl, nämndsekreterare
Utses att justera, plats och tid	Hampe Klein samt Elisabeth Karlstedt Justering ska om möjligt ske vecka 22.
Sekreterare	 Robert Blomdahl §§ 5:1 – 5:47
Ordförande	 Hampe Klein
Justerande	 Elisabeth Karlstedt

BEVIS/ANSLAG

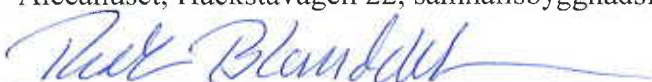
Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Byggnadsnämnden

Sammanträdesdatum 2014-05-20

Förvaringsplats för protokollet Alceahuset, Hackstavägen 22, samhällsbyggnadsförvaltningen

Underskrift


Robert Blomdahl

- 5:1 Utseende av justerare och tid för justering
- 5:2 Anmälan av delegationsbeslut
- 5:3 Delgivningsärenden
- 5:4 Månadsuppföljning – april
- 5:5 Beslut i skolskjutsärenden
- 5:6 Hastigheter vid skolor - tidsreglering
- 5:7 Tråsättravägen
- 5:8 Dokumenthanteringsplan
- 5:9 Beslut om delegation av beslutanderätt i bostadsanpassningsärende
- 5:10 Tillägg av delegat till byggnadsnämndens delegationsordning
- 5:11 Beslut om båtresa i samband med junisammanträdet
- 5:12 Skånsta 2:171
Nybyggnad av bullerskydd
- 5:13 Dyvik 46:21
Tillbyggnad av enbostadshus – återförvisat från Länsstyrelsen
- 5:14 Finnsta 1:1
Nybyggnad av enbostadshus och garage
- 5:15 Flaxenvik 2:20
Anmälan om olovligt byggande
- 5:16 Hummelmora 1:152
Förhandsbesked om nybyggnad av enbostadshus
- 5:17 Hummelmora 1:153
Förhandsbesked om nybyggnad av enbostadshus
- 5:18 Husby 4:26
Tidsbegränsat lov för ändring av hotell till bostadsändamål
- 5:19 Lillnäs 1:101
Anmälan om förhållande på fastigheten
- 5:20 Margretelund 21:2
Tillbyggnad av garage med kontor samt förråd
- 5:21 Marum 1:7
Strandskyddsdispens för anläggande av väg
- 5:22 Marum 1:7
Förhandsbesked om nybyggnad av enbostadshus med framtida avstyckning
- 5:23 Ruggsättra 1:52
Förhandsbesked om uppförande av fritidshus – yttrande till mark- och miljödomstol

- 5:24 Runö 7:123
Nybyggnad av butiksbyggnad med restaurang och uteservering samt uppsättande av skyltar
- 5:25 Rydboholm 2:1
Begäran om ingripande
- 5:26 Smedby 19:1
Bygglovplikt inom koloniområdet
- 5:27 Svartgarn 2:268
Nybyggnad av garage
- 5:28 Svavelsö 1:5
Nybyggnad av sjöstuga och anläggande av brygga
- 5:29 Svavelsö 1:62
Anmälan om olovlig utfyllnad i vattnet
- 5:30 Säby 2:36
Nybyggnad av enbostadshus och carport och murar
- 5:31 Säby 2:37
Nybyggnad av enbostadshus med carport och murar
- 5:32 Söra 1:47
Anmälan om olovlig schaktning och markuppfyllnad
- 5:33 Tuna 3:1
Tidsbegränsat lov för nybyggnad av förråd/container
- 5:34 Tuna 3:151
Anmälan om olovligt byggande
- 5:35 Tuna 4:24
Anmälan om olovligt byggande
- 5:36 Tuna 8:213
Tidsbegränsat lov för nybyggnad av skolpaviljong
- 5:37 Tuna 8:310
Nybyggnad av enbostadshus och murar
- 5:38 Tuna 11:87
Nybyggnad av garage och rivning av garage
- 5:39 Tuna S:11
Uppförande av mur
- 5:40 Täljö 1:93
Förhandsbesked om tillbyggnad av enbostadshus och nybyggnad av garage
- 5:41 Täljö 2:44
Avstyckning
- 5:42 Vallersvik 1:8
Förhandsbesked om nybyggnad av fritidshus med framtida avstyckning

- 5:43 Vällersvik 5:5
Nybyggnad av uthus och uppförande av plank
- 5:44 Väsbystrand 1:69
Förhandsbesked om nybyggnad av fritidshus med framtida avstyckning
- 5:45 Ättarö 1:2
Anmälan om olovligt markarbete (vägtrumma)
- 5:46 Översättra 1:146
Borttagande av beslutat föreläggande

§ 5:1

Utseende av justerare och tid för justering

Till att justera protokoll från dagens sammanträde utses Hampe Klein samt Elisabeth Karlstedt.

Protokoll ska om möjligt föreligga för justering vecka 22.

§ 5:2

Anmälan av delegationsbeslut

Byggnadsnämnden har överlåtit beslutanderätt i enlighet med byggnadsnämndens delegationsordning.

Dessa beslut, fattade med stöd av delegationsordningen, ska redovisas till nämnden.

Byggnadsnämnden beslutar att till protokollet anteckna anmälan av beslut, enligt till beslutet bifogad bilaga (BN § 5:2/2014).

§ 5:3

Delgivningsärenden

Byggnadsnämnden beslutar att notera delgivningen av nedan följande handlingar.

A.

Mark- och miljööverdomstolens beslut:

2014-04-01, *Västra Lagnö 1:219*, SBN beslutade 2011-11-08 att avslå en ansökan om bygglov och strandskyddsdispens för ombyggnad av en komplementbyggnad (betongmur med korrugerad plåt som sticker ut någon meter från två sidor). Beslutet överklagades till lst som avslag överklagandet. Lst:s beslut överklagades till MMD som avslag överklagandet. MMD:s dom har överklagats till MÖD som inte meddelar prövningstillstånd gällande strandskyddsfrågan.

2014-04-01, *Västra Lagnö 1:219*, Se ärendet ovan. Här fråga om bygglovet. Inte heller i detta meddelas prövningstillstånd.

2014-04-01, *Margretelund 21:2*, BN beslutade 2012-03-27 att avslå en ansökan om bygglov för tillbyggnad av garage med kontor och förråd. Beslutet överklagades till lst som återförvisade ärendet till BN för erforderlig handläggning. Återförvisningsbeslutet överklagades av ägare till grannfastighet. MMD avslag överklagandet. MMD:s dom har överklagats till MÖD som inte meddelar prövningstillstånd.

2014-04-01, *Margretelund 21:2*, BN beslutade 2012-03-27 att lämna en anmälan avseende olovligt bedriven bilverkstadsverksamhet på fastigheten utan åtgärd. Beslutet överklagades till lst som i 2013-07-02 avslag överklagandet. Lst:s beslut överklagades till MMD som 2014-01-22 avslag överklagandet. MMD:s dom har överklagats till MÖD som inte meddelar prövningstillstånd.

B.

Mark- och miljödomstolens dom:

2014-04-01, *Bolby 2:53*, BN beviljade 2013-04-23 strandskyddsdispens avseende ändring av brygga, uppläggning av muddermassor samt uppförande av bygglovfri byggnad. I beslutet angavs att hela fastigheten, i enlighet med tidigare beslut, får tas i anspråk som tomt. Lst beslutade att pröva ärendet och upphävde sedermera nämndens beslut vad avser ändring av brygga samt uppförande av bygglovfri byggnad. Beslutet överklagades därefter till MMD. Åtgärden avseende ändring av brygga är utförd.

Beslutet har överklagats till MMD som avslår överklagandet.

C.**Länsstyrelsens beslut:**

2014-04-10, Marum 1:7, Prövning av BN:s beslut 2013-10-22 att medge strandskyddsdispens för en brygga (att främst användas som badbrygga för 4-5- fastighetsägare i området). Lst upphäver nämndens beslut. Lst anser inte att det föreligger särskilda skäl för dispens och säger vidare att man förespråkar gemensamt nyttjande av bryggor men anser att behovet av badplats inte behöver tillgodoses med en ny brygga. Då det finns en allmän badplats i närheten torde behovet av bad kunna tillgodoses där.

2014-04-08, Östra Lagnö 1:98, Överklagande av föreläggande vid vite att avlägsna brygganläggning och bryggdäck – nu fråga om inhibition. Lst avvisar yrkandet om inhibition.

2014-04-09, Bolby 1:125, Prövning av BN:s beslut 2013-10-22 att medge strandskyddsdispens för nybyggnad av ett enbostadshus och ett garage. Lst beslutar att upphäva BN:s beslut då särskilt skäl för dispens inte anses föreligga.

2014-04-14, Brevik 2:26, Överklagande av BN:s beslut 2014-01-28 att vägra medgivande till avstyckning. Lst avslår överklagandet.

2014-04-23, Timrarön 1:17, Överklagande av BN:s beslut 2013-03-19 att meddela att uppförande av en brygganläggning ej bedömdes som bygglovpliktig. Beslutet överklagades till lst som 2013-09-23 avvisade överklagandena. Lst:s beslut överklagades till MMD som i dom 2014-02-05 fann att nämndens beslut hade sådan verkan att det är överklagningsbart. Domstolen fann att lst:s beslut ska upphävas i vad det avser avvisandet och att målet ska återförvisas till Lst.

Lst avvisar Timrarö Samfällighetsförenings överklagande men på talan av ägare till grannfastighet beslutar Lst att upphäva BN:s beslut och återförvisar ärendet till nämnden för erforderlig handläggning.

2014-04-24, Bolby S:34, Överklagande av beslut att bevilja strandskyddsdispens för anläggande av brygga. Lst avvisar överklagandet.

2014-04-25, (Söra 1:739), Lst angående skrivelse gällande besvär rörande bygglovshandläggning på fastigheten Söra 1:739. I skrivelsen framförs bl.a. att bygglovenheten inte har behandlat den avvikelser från bygglov som fastighetsägaren till Söra 1:739 genomfört och att bygglovenheten inte heller besvarat framförd erinran.

Lst meddelar att anmälningar från allmänheten mot en kommuns hantering av plan- och bygglagen inte längre prövas av lst som som tillsynsärenden tidigare gjordes. Rollen är i dag mer vägledande. Med hänvisning till detta (och annan skrivning i meddelandet) föranleder den kritik som riktats mot bygglovenheten inte någon ytterligare åtgärd från lst:s sida.

2014-04-28, Anneberg 1:28, Överklagande av BN:s beslut 2013-12-17 att bevilja bygglov för nybyggnad av fritidshus. Lst avslår överklagandet.

§ 5:4

Byggnadsnämndens månadsuppföljning per april 2014

BESLUT

Månadsuppföljning per den 30 april 2014 och prognos på helårsutfallet för 2014 godkänns och överlämnas till kommunstyrelsen.

Bakgrund

Nämndens utfall för perioden uppgår till 10 641 tkr, vilket motsvarar 106 procent av periodbudgeten. Prognosen för helåret uppgår till 30 194 tkr, vilket är detsamma som årsbudgeten.

I ärendet föreligger tjänsteutlåtande daterat 2014-05-12 från samhällsbyggnadsnämnden.

Bilaga

1. Ekonomisk uppföljning per april 2014, Byggnadsnämnden

EKONOMISK UPPFÖLJNING PER APRIL MÅNAD, BYGGNADSSNÄMNDEN

Ordförande: Hampe Klein
Förvaltningschef: Kent Gullberg

EKONOMISK SAMMANFATTNING

Utfallet tom april uppgår till 10 641 tkr vilket motsvarar 106 % av periodbudgeten och 26 % av årsbudgeten. Periodbudgeten är 35 % av årsbudgeten. Årsprognosen visar ingen avvikelse mot budget.

Driftsredovisning (tkr)	HELÅR				JANUARI-APRIL		
	Budget 2014	Prognos 2014	Budget-avvikelse	Utfall 2013	Period-budget	Utfall perioden	Budget-avvikelse
Verksamhetens intäkter							
Avgifter	-9 700	-9 700	0	9 065	-3 233	-3 286	-53
Övriga intäkter	0	0	0	58	0	5	5
Summa intäkter	-9 700	-9 700	0	9 123	-3 233	-3 281	48
- Varav interna intäkter							
Verksamhetens kostnader							
Personalkostnader	11 357	11 357	0	-11 083	3 786	3 191	-595
Lokalkostnader	864	864	0	-873	288	282	-6
Kapitalkostnader	94	94	0	0	31	31	0
Köp av verksamhet	285	285	0	-21 507	95	69	-26
Övriga kostnader	27 294	27 294	0	-7 606	9 098	10 349	1 251
Summa kostnader	39 894	39 894	0	-41 070	13 298	13 922	624
- Varav interna kostnader							
Verksamhetens nettokostnader	30 194	30 194	0	-31 946	10 065	10 641	576

Driftsredovisning per verksamhet (tkr)	HELÅR				JANUARI-APRIL		
	Budget 2014	Prognos 2014	Budget-avvikelse	Utfall 2013	Period-budget	Utfall perioden	Budget-avvikelse
Nämnd	866	866	0	-716	289	260	-29
Bygglov	1 365	1 365	0	-1 664	455	91	-364
Förmedlingsorgan	150	150	0	-132	50	37	-13
Bostadsanpassningsbidrag, åtgärder	3 240	3 240	0	-4 803	1 080	1 183	103
Bostadsanpassningsbidrag, adm.	901	901	0	-888	300	315	14
Samhällsbetalda resor, entreprenad	19 765	19 765	0	-19 929	6 588	7 788	1 200
Samhällsbetalda resor, adm.	2 435	2 435	0	-2 418	812	682	-130
Parkeringsövervakning	-246	-246	0	240	-82	-78	4
Trafik och tillgänglighet	1 718	1 718	0	-1 637	573	363	-210
Verksamhetens nettokostnader	30 194	30 194	0	-31 946	10 065	10 641	576

INVESTERINGSBUDGET 2014

Projekt , Benämning	Budget Utgifter	Budget Inkomster	Netto Utgifter	Prognos 2014	Prognos-avvikelse	Utfall perioden	Återstår av budget
0207 Tillgängligåtg busshpl	1000	-500	500	500	0	0	500
0242 Omskyln hastighetsplan	500		500	500	0	0	500
1602 Trafiksäkerhetsåtgärder	1000	-500	500	500	0	64	436
Investeringsbudget tot	2500	-1000	1 500	1500	0	64	1 436



KOMMENTARER TILL PERIODENS UTFALL (jan-april)

Intäkter

Intäkterna för bygglovsavgifterna visar en positiv avvikelse mot periodbudgeten. Dessa intäkter varierar mellan månaderna och prognosen på helår är oförändrad.

Kostnader

Personalkostnaderna ligger lägre än periodens budget och beror på att budgeten är linjärt fördelad, medan utfallet kommer bli högre under senare delen av året till följd av lönerrevision, semesterersättningar, tillsättning av vakanser etc.

Övriga kostnader är den största budgetposten och kostnaderna för samhällsbetalda resor är orsaken till periodens negativa avvikelse. Kostnaderna i början av året är högre än den linjära budgeten medan sommarmånaderna är betydligt lägre.

Kostnader

Verksamhetsområde

Bostadsanpassningsbidrag visar i dagsläget en negativ avvikelse mot budget med ca 100 tkr. Med en förväntad ökning av andelen äldre och förra årets ökning av antal ärenden så finns en risk för ökade kostnader. Prognosen ligger dock kvar på budgetnivå i aprilppföljningen och utfallet förväntas gå mot budget.

Samhällsbetalda resor visar ett utfall på kostnader som ligger knappt 1200 tkr över periodbudget. Det totala utfallet för verksamhetens kostnader ligger ca 1100 tkr över budget. Eftersom skolresorna upphör över sommaren finns det i denna uppföljning ingen anledning att ändra årsprognosen.

Parkeringsövervakningen har genomfört en rekrytering av en ny trafikplanerare som börjar den 1 juni. Det överskott som uppkommit på grund av trafikplanerarovakans kommer att behövas för att täcka en trafiksäkerhetsåtgärd med tillfälliga trafikljus på Svinningevägen/ Täljö på grund av Roslagsbanans ombyggnad. Verksamheten söker även ersättning från Roslagsbaneprojektet. Nettoprognosen visar dock ingen avvikelse mot budget.

KOMMENTARER TILL BOKSLUTSPROGNOS

Byggnadsnämndens helårsprognos redovisar ingen avvikelse mot budget.

§ 5:5

Beslut i skolskjutsärenden

Vid dagens sammanträde redogör Joachim Schillén för förutsättningarna gällande ett antal (8?) ansökningar om skolskjuts (busskort) mellan Ljusterö och centrala Åkersberga. De barn ansökningarna gäller är inte folkbokförda i kommunen, vilket är ett kriterium enligt kommunens gällande riktlinjer för skolskjuts. Av denna anledning kan inte beslut om tilldelning av busskort ske enligt vanlig ordning.

Vid dagens sammanträde beslutar byggnadsnämnden att de aktuella ansökningarna ska beviljas samt att kostnaden ska hanteras inom nämndens befintliga ram för samhällsbetalda resor.

§ 5:6

Hastigheter vid skolor – tidsreglering

Vid dagens sammanträde redovisar Henrik Cederlund, trafikingenjör, aktuella hastighetsbegränsningar (tider samt säsong) vid skolor i kommunen.

Byggnadsnämnden beslutar att uppdra åt samhällsbyggnadsförvaltningen, att till nämndens sammanträde i juni återkomma med förslag på platser där hastighetsbegränsning till 30 km/tim inte är nödvändigt under sommaren.

§ 5:7

Tråsättravägen

Vid dagens sammanträde redovisar Henrik Cederlund, trafikingenjör statusen i arbetet med att göra Tråsättravägen till huvudled.

§ 5:8

Dokumenthanteringsplan för Byggnadsnämnden

BESLUT

Byggnadsnämnden beslutar

1. Anta dokumenthanteringsplan för byggnadsnämnden.
2. Dokumenthanteringsplanen skall gälla retroaktivt från och med den 1 januari 2014.

Enligt arkivreglemente för Österåkers kommun 2010:1, antaget av kommunfullmäktige, skall varje myndighet (läs: byggnadsnämnden) upprätta en dokumenthanteringsplan, som beskriver myndighetens allmänna handlingar och hur dessa skall hanteras.

Dokumenthanteringsplanen skall bl.a. innehålla uppgift om:

- namn på den rutin som handlingen hör till
- handlingens benämning
- handlingens medium: papper, mikrofilm, ADB, fotografi, ljudband etc.
- förvaringsplats
- sorteringsordning
- gallringsfrist (gallringsbeslut fastställs av respektive myndighet)
- tidpunkt för leverans till kommunarkiv (fastställs enligt överenskommelse med kommunarkivet)

Dokumenthanteringsplanen skall fastställas av respektive myndighet. Myndigheten kan besluta om att en dokumenthanteringsplan skall gälla retroaktivt från ett visst år. Myndighet beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten (kommunstyrelsen), om gallring (förstöring) av allmänna handlingar, såvida ej annat följer av lag eller förordning. Gallringsbeslut fattas i form av en dokumenthanteringsplan. Vid behov kan beslut även fattas för enskilda handlingsslag. Arkivmyndigheten får besluta om gallring i de fall en och samma verksamhet bedrivs av flera myndigheter. Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten beslutar denna om gallring efter samråd med överlämnande myndighet.

Handlingar som skall gallras skall förstöras. Sekretessbelagda handlingar skall förstöras under kontroll. Om sådana handlingar sänds till destruktion skall destruktionsintyg begäras.

Detta beslut expedieras till: Kommunstyrelsen

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafiknheten, Kart- och mätenheten
Arkivansvarig Robert Blomdahl	Upprättad av Anette Lökvist och Carina Eklund	Fastställt, datum och paragraf

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Allmän nämndadministration						
Arkivbeskrivning	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv G: Public 360	Bevaras	Efter 5 år	
Beställning och orderbekräftelse	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm	Gallras efter 2 år		
Delegationsbeslut	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Diariet för i aktuellt ärende
Diariet förda handlingar	Papper Digitalt	Diariet plansnummer- ordning	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Väg- och trafiknheten förvarar sina akter i ärendenummerordning. Vid leverans sorteras de i diariet plansnummerordning
Diariet förteckningar	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Två olika typer av listor över diariet förda ärenden ska skrivas ut årsvis - en lista i diariet plansnummerordning och en lista i ärendenummerordning
Diariet plan	Papper Digitalt			Bevaras		Bevaras centralt (KS) Tas ut på papper av systemansvarig i slutet av december, årsvis
Diariet, digitalt medium	Digitalt	Kronologisk	Public 360	Bevaras	Efter 5 år	

Handwritten initials: HA EK

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafiknheten, Kart- och mätnheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lövkvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Dokument- hanteringsplan	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv G:	Bevaras	Efter 5 år	
Fakturor, inkommande (elektronisk fakturahantering)	Digitalt		Agresso	Gallras efter 10 år	Ej	Konteras och attesteras (digitaliserat) av beställaren. Faktuorna kanaliseras vidare till ekonomienheten för utbetalning
Förteckning/ redovisning över ansökan om delegationsbeslut	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Redovisas till Byggnadsnämnden månadsvis
Inkomna remisser och beslut från myndigheter samt utgående yttranden från Österåkers kommun	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna beslut, PM osv. för kännedom från myndigheter	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos registrator Public 360	Gallras efter 2 år	Ej	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse (inklusive e-post och andra digitala meddelanden)	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	
Inkomna och utgående handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär (inklusive e- post och andra digitala meddelanden)	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos registrator Public 360	Gallras vid inaltuelitet	Ej	Se "Gallringsföreskrift för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse" (dnr KS 2010.25 003)

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafikheten, Kart- och mätnheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lökvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Postlista	Digitalt	Kronologisk	Public 360	Gallras vid inaktualitet	Ej	
Ärendekort	Papper Digitalt	Ärendevis	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Tas ut på papper när respektive ärende har avslutats. Förvaras i ärendeakt
Personrelaterade handlingar						
Rekryteringsansöns (kopia), sammansättning av alla sökande samt dokument "Beslut tillsättning tjänst"	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Alla ansökningshandlingar skrivs ut och förvaras i en separat akt i närarkiv med gallring 2 år
Ansökningshandlingar (kopia) och anställningshandlingar (kopia) vid erhållen tjänst, läkarintyg	Papper	Namnvis/ och Kronologisk	Pärm hos enhetschef	Gallras fortlöpande, efter giltighetens utgång	Ej	Original förvaras i personalakt hos Personalenheten
Väg- och trafikheten						
Aktiviteter, beställning av material m.m.	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras/eller gallras efter 2 år	Efter 5 år	Nytt ärende vid behov. Beställning av material gallras

AK EK

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafikenheten, Kart- och mätenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställd, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lökvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Ansökningar och beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter och dispenser inom kommunen (hemtjänsten, kommunens och entreprenörers bilar o.s.v.)	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Diarieförs i årsakt
Ansökningar, beslut och yrtranden om tillfälliga dispenser för breda, långa eller tunga transporter inom kommunen	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Gallras efter 2 år	Ej	Diarieförs i årsakt
Avtal konsulter - avrop från RAM-avtal - trafiksäkerhetsåtgärder och tillgänglighetsåtgärder, kopia	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	Diarieförs i projektärenden Original förvaras hos Tillväxt- och marknadsenheten
Beslut om lokala trafikföreskrifter	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Besluten finns att söka på www.stf.se
Förteckning över trafikanordningsplaner, digitalt medium – ansökan och beslut	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos handläggare	Gallras 3 år efter giltighetens utgång	Ej	Uppdateras löpande

Handwritten signature/initials

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafiknheten, Kart- och mätnheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lökvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Insättningskvitto (kopia) av inbetalda felparkeringsavgifter (PAM redovisningssystem)	Papper	Kronologisk	Pärm hos registrator	Gallras efter 2 år	Ej	Ny rutin f.o.m. 2014-01-01, tidigare registrerades handlingarna i vårt ärendehanteringsprogram och förvarades i pärm med gallring 2 år
Parkeringsställstånd för rörelsehindrade – Ansökan och beslut	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Gallras 1 år efter utgången giltighetstid	Ej	Sekretess. Gallringsrutin 3 år på enheten. Akter läggs upp kvartalsvis (ansökningar och beslut)
Sammanställning över trafikolyckor	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Underlag till sammanställningen tas ut från Strada (www.strada.se)
Tillgänglighet- och trafiksäkerhetsprogram	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Uppdateras årligen
Kart- och mätnheten						
Samhällsbetalda resor						
Skolskjuts						
Grundskole-/ Särskolelever						
Ansökningshandlingar/ beslut/ytranden - skolskjuts	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning (efternamn på elev)	Pärm hos handläggare H:	Gallras efter 9 år Bevaras (se anmärkingar)	Ej	Förvaras läsårsvis Enbart besluren bevaras digitalt Bevaras – enbart vid växelvis

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafikenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lövkvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Beställningsförteckning över beslut/avslag skolskjuts (elever med busskort/taxi)	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning (skolans namn)	Pärm hos handläggare H:	Gallras efter 9 år	Ej	boende och vid överklagat ärende Lista tas ut från Extens 1 gång per år i september och redovisas till nämnden
Förteckning över resande med taxi enligt avtal	Papper Digitalt	Per avtal och avstämning 4 ggr per år	Pärm hos handläggare G:	Gallras efter 5 år	Ej	Som Excelfil, uppdateras löpande. I september tas kopia ut och sätts i pärm
Förteckning över taxilever vid avtalsavstämning	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos handläggare G:	Gallras efter 5 år	Ej	Grundskola/särskola. Förteckningen är från Samtrants. Avstämning 4 ggr/år. Vid avtalsavstämning tas kopia ut och sätts i pärm
För skolskjuts inkomna uppgifter, elevförteckningar, scheman m.m.	Papper Digitalt	Kronologisk efter skolans namn	Pärm hos handläggare G:	Gallras efter 5 år	Ej	Grundskola/särskola. Excelfil. Start- och sluttider mailas från skolan
Förvaltningsrättens domslut (Överklaganden)	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos handläggare Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Diarieförs när det blir överklagat
Kopior av avtal med uppgift om antagna entreprenörer, antal elever per skjuts, färdtid m.m.	Papper Digitalt	Kronologisk Entreprenörsviss	Pärm hos handläggare G:	Gallras efter 5 år	Ej	Originalhandlingar förvaras hos Tillväxt- och marknadsenheten
Skolskjutsriktlinjer	Papper Digitalt	Kronologisk	Pärm hos handläggare G: Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Diarieförs. Protokollförs. Revideras emellanåt

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Väg- och trafiknheten, Kart- och måttenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl	Anette Lövkvist och Carina Eklund	

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Särskolelever						
Ansökningshandlingar/ inryg/beslut/ytranden - skolskjuts	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning (efternamn på elev)	Pärm hos handläggare H:	Gallras efter 5 år	Ej	Sekretess. Förvaras läsårsvis
Beslutsförteckning över särskolelever	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning	Pärm hos handläggare G:	Gallras efter 5 år	Ej	Listan tas ut 4 ggr/år
Färdtjänst						
Färdtjänstansökan med kommunens ytrande	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning	Pärm hos handläggare Procapita	Gallras 5 år efter inaktualitet	Ej	Bara kopior i pärm, gallras vid inaktualitet (original skickas till landstinget) Finns som e-tjänst, Färdtjänstens e-tjänst
Kommunal färdtjänst, ansökan och beslut	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning	Närarkiv Procapita	Gallras efter 5 år med vissa undantag bevaras	Efter 5 år, vid bevarande	Undantaget spargrupper, dag 5, 15 och 25 som sparas för forskningsändamål
Riksfärdtjänst, ansökan och beslut	Papper Digitalt	Alfabetisk ordning	Närarkiv Procapita	Gallras efter 5 år med vissa undantag bevaras	Efter 5 år, vid bevarande	Undantaget spargrupper, dag 5, 15 och 25 som sparas för forskningsändamål

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Allmän nämndadministration						
Adressförteckning över förtroendevalda	Papper	Kronologisk	Förvaras hos nämndsekreterare	Gallras vid inaktualitet	Ej	Uppgifter om förtroendevalda registreras och förvaras av kansliet
Ansökningshandlingar, till urannonserade tjänster	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Gallras efter 2 år	Ej	P.g.a. möjligheten att överklaga enligt § 23 i lag om förbud mot diskriminering
Arkivförteckning, arkivbeskrivning	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	Diarieförs
Arvodesslista, kopia	Papper	Kronologisk	Förvaras hos nämndsekreterare	Gallras vid inaktualitet	Ej	Original till Personalenheten
Avtal, inkl. förfrågningsunderlag, kopia	Papper	Alfabetisk	Närarkiv	Bevaras	Vid inaktualitet	Diarieförs. Original bevaras hos Tillväxt- och marknadsenheten
Beställning, orderbekräftelse	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv Public 360	Bevaras Gallras efter 2 år	Efter 5 år	Handlingar i ärenden och egna upprättade dokument bevaras. Det som förvaras i pärm hos registrator är av tillfällig eller ringa betydelse. Se ”gallningsföreskrift för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse” (dnr KS 2010.25 003)
Byggnadsnämndens protokoll	Papper	Kronologisk, Paragrafnummer-ordning	Närarkivet	Bevaras	Bevaras på enheten tills plats i	Original i pärm Kopia i akt

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Förteckning - delegationsbeslut	Papper	Årsvis, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år kommunarkivet finns	Förvaras tillsammans med protokoll/ingår i protokoll
Delegationsbeslut lov- och byggnämnan	Papper	Årsvis, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	Förvaras tillsammans med protokoll. Skickas även till Arkiva
Övriga delegationsbeslut	Papper	Årsvis, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	(Gäller bygglovsverksamhet) Skickas även till Arkiva
Diarieförda inkomna handlingar, väsentliga för verksamheten	Papper digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv Bygg R	Bevaras	Efter 5 år	(Gäller bygglovsverksamhet) Skickas även till Arkiva
Diarieförda ärenden	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	Förvaras i akt Skickas även till Arkiva
Dokument- hanteringsplan	Papper Digitalt		Närarkiv Public 360	Bevaras	Efter 5 år	(Gäller bygglovsverksamhet) Diarieförs
Expeditionsexemplar - kallelser, handlingar, protokoll	Papper	Kronologisk	Förvaras hos nämndsekreterare	Gallras efter 1 år år	Ej	
Fakturaunderlag, utgående	Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Bygg R	Bevaras tills vidare		
Fakturor, inkomna elektroniskt	Digitalt		Agresso	Gallras efter 10 år	Ej	Konteras och atteras av beställaren. Kanaliseras vidare till Ekonomienheten för utbetalning
Föredragningslista - sammanträden och	Digitalt	Per sammanträde	G:	Gallras vid inaktualitet	Ej	

Handwritten signature/initials

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
beredningar						
Handlingar rörande representation, studiebesök, middagar	Papper	Kronologisk	Pärm hos nämndsekreterare	Gallras vid inaktualitet	Ej	
Inkomna och utgående handlingar av betydelse (inklusive e-post och andra digitala meddelanden)	Papper Digitalt	Ärendenummer Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Bygg R Public 360	Bevaras	I samband med leverans av övriga diarietförda handlingar	Bygglövsärenden förvaras i Bygg R. Ej bygglövsärende förvaras i Public 360
Inkomna och utgående handlingar av tillfällig eller rutinmässig karaktär (inklusive e-post och andra digitala meddelanden)	Digitalt	Ärendenummer Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Bygg R	Gallras vid inaktualitet	Ej	Se "gallringsföreskrift för handlingar av tillfällig eller ringa betydelse" (dnr KS 2010.25 003)
Inkomna och utgående handlingar, ej diarietförda	Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Bygg R	Gallras vid inaktualitet	Ej	
Inventarieförteckningar, original	Digitalt		G:	Gallras efter 10 år	Ej	Upprättas varje år
Minnesanteckning från APT	Digitalt	Kronologisk	G:	Gallras efter 2 år	Ej	
Ordererkännande, följesedlar	Papper			Gallras efter betald faktura	Ej	
Personalrelaterade handlingar, anställningshandlingar, beslut, kopia	Papper	Alfabetisk	Kopia i pärm hos chef	Gallras tidigast efter 2 år	Ej	Original till personalakt. Förvaras hos Personalenheten
Postlista	Digitalt	Kronologisk	G:	Gallras vid inaktualitet	Ej	Excel-ark

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Protokoll, original	Papper	Årsvis, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 10 år	Beslutskopia i akten
Register/innehålls- förteckning till nämndprotokoll	Papper	Årsvis, kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	Förvaras tillsammans med protokoll
Systemdokumentation	Papper Digitalt	Ärendegång	Pärm hos administratör G:	Gallras vid inaktualitet	Ej	
Verksamhetsberättelse	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter 5 år	Ingår i Byggnadsnämndens protokoll
Verksamhetsplan	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv G:	Bevaras	Efter 5 år	Ingår i Byggnadsnämndens protokoll. Diarietfors
Information – Se även under resp. verksamhetsdel						
Broschyrer, trycksaker, affischer, egentillverkade	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Bevaras	Efter överenskommelse, 1 ex.	
Ärendehantering						
Fotografier, ärenderelaterade	Papper Digitalt	Ärendenummer	Bygg R BAB för Windows	Bevaras/ Gallras	Ej	Fotografier tillhörande beslut slutarkiveras med övriga handlingar. Arbetsmaterial förvaras i mapp, gallras vid slutarkivering av ärende
Fastighetsbildnings-						

Myndighet Byggnadsnämnden (BN)	Förvaltning Samhällsbyggnadsförvaltningen	Enhet/verksamhet Bygglövsenheten
Arkivansvarig Robert Blomdahl	Upprättad av	Fastställd, datum och paragraf

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
ärenden och andra förrättningar m.m.						
Ansökan om förhandsbesked om byggnation som försätter fastighetsbildning. Inkl. bilagor	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv Bygg R Arkiva	Bevaras		Hanteras som bygglovs- ärenden. Finns i ärendet
Begäran om med- givande (remiss från Lantmäteriet) med bilagor	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv Bygg R	Bevaras	När akten flyttas till slutarkiv (microfilm)	Diariet i Bygg R på ärendet. Hanteras som bygglovsärenden. Finns i ärendet
Beslut, protokoll från nämnden	Papper Digitalt		Närarkiv Bygg R	Bevaras	När akten flyttas till slutarkiv (microfilm)	Se hantering angående begäran om medgivande från Lantmäteriet
Godkännande av förrättning inkl. förrättningskarta, kopia	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv G:			Original bevaras hos Lantmäteriet. Kopia av förrättningskarta bevaras på Kart- och måtenheten. (Ej godkännande av förrättning)
Kallelser till Lantmäterisamråd	Papper Digitalt	Kronologisk	Närarkiv G:	Gallras vid inaktualitet		Kommer via e-mail. Används som underlag för minnesanteckningar. Se nedan
Samrådsbeslut, minnesanteckningar	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Gallras vid inaktualitet		

Myndighet Byggnadsnämnden (BN) Arkivansvarig Robert Blomdahl	Förvaltning Samhällsbyggnadsförvaltningen Upprättad av	Enhet/verksamhet Bygglövsenheten Fastställt, datum och paragraf
---	--	---

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
från möte med Lantmäternät						
Bygglöv						
Mikrofilm, rullfilm, mikrofiche, kopia	Mikrofilm	Nummerordning		Gallras		Original hos Arkiva i klimatarxiv
Handlingar tillhörande ärenden gällande lov, rivning, anmälningar, förhandsförfrågan om bygglov, dispensärenden, kopior av beslut etc.	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning Handlingar sorteras i ordning, enligt gallring och sorteringsplan för bygglovenheten	Närarkiv efter beslut Bygg R	Rensas, därefter till Arkiva för mikrofilmning, digitalisering och gallring. Gallring av pappers- kopiorna ett tag efter mikrofilmning		Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva när ärendet avslutats. Digital kopia åter till BN för återkomst via AGS Image. Originalfilmen förvaras hos Arkiva i klimatarxiv. (Ansökan, grannyttranden, remissvar, brev och foton finns digitalt)
Delegationsprotokoll, original	Papper	Kronologisk, Paragrafnummer-ordning	Närarkivet	Bevaras	Bevaras på enheten tills plats i kommunarkivet finns	Original i pärm Kopia i akt Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva
Slutbesked, original	Papper	Kronologisk, Paragrafnummer-ordning	Närarkivet	Bevaras	Bevaras på enheten tills plats i kommunarkivet finns	Original i pärm Kopia i akt Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva
Startbesked, original	Papper	Kronologisk, Paragrafnummer-ordning	Närarkivet	Bevaras	Bevaras på enheten tills plats i	Original i pärm Kopia i akt

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
Slutbevis Å. PBL, kopia	Papper		Närarkivet	Bevaras		Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva
Beslut om kontrollplan Å. PBL, original	Papper	Kronologisk, Paragrafnummer-ordning	Närarkivet	Bevaras	Bevaras på enheten tills plats i kommunarkivet finns	Original i pärm Kopia i akt Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva
Handlingar tillhörande tillsynsärenden	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkivet Bygg R	Rensas, därefter till Arkiva för mikrofilming, digitalisering och gallring. Gallring av pappers- kopiorna ett tag efter mikrofilming		Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva när ärendet avslutats. Digital kopia åter till BN för åtkomst via AGS Image. Originalfilmen förvaras hos Arkiva i klimatarkiv. (Ansökan, grannyttranden, remissvar, brev och foton finns digitalt)
Ventilation						
Anmälan från hyresgäster m.fl.	Papper Digitalt	Alfabetiska i Fastighetsbeteckning	Närarkiv Bygg R	Gallras vid inaktualitet		Registreras i Bygg R. Läggs i akt
Begäran om OVK- protokoll	Papper	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning		Gallras när nytt protokoll kommer in		Läggs i akt
Besiktningsskott OVK, tillhörande	Papper	Alfabetiska i Fastighetsbeteckning	Närarkiv	Bevaras		Mikrofilmas och digitaliseras av Arkiva.

Handwritten signature/initials

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
bygglovsärenden						
Besiktningprotokoll OVK, som ej ingår i ärende	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv Bygg R	Gallras när nytt behörigt protokoll kommer in		Läggs i akt Samordnas med OVK- akterna
Intyg från besiktningssman om riksbehörighet	Papper	Alfabetisk	Närarkiv	Gallras när behörighet gått ut		
Lokalt godkännande av OVK besiktningssman	Papper	Alfabetisk	Närarkiv efter beslut	Gallras när behörighet gått ut		I dagsläget godkänns ej lokal behörighet
OVK-register, utdrag på papper görs årsvis	Papper	Alfabetisk		Bevaras		OVK- register, uppdateras fortlöpande digitalt i OVK- tefat
Hissar						
Besiktningprotokoll från hissentreprenör	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Gallras när nytt protokoll inkommit		
Hissregister digitalt i BAB för Windows	Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	BAB för Windows	Bevaras		Uppgifter om nystallerade hissar tillförs registret kontinuerligt
Beslut (vitesförel)	Papper Digitalt	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv efter beslut Bygg R	Bevaras		Original. Beslut förvaras i Byggnadsnämndens protokoll
Bostadsanpassnings-						

Handwritten signature

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglövsenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställt, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gallring/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
bidrag BAB						
Akter: Beslut, kopia, ansökan, fullmakt, intyg (sakkunnig) + intyg fastighetsägare	Papper	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv efter beslut BAB för Windows	Gallras efter 5 år	Ej	Registreras i BAB för Windows och förvaras i hängmappar. Uppgift om hiss till hissregistret. Gallras efter beslutets utgång. Originaler skickas till sökande.
Beställning (hos entreprenör) Faktura, kopia Ev. noteringar	Papper Digitalt Papper		Agresso Närarkiv efter beslut	Rensas före arkivering		Originalfaktura till Ekonomienheten
Beslut, arkivexemplar	Papper	Kronologisk	Närarkiv efter beslut	Bevaras	Efter 10 år	Original till sökanden, kopia i akten
Dokumentation om material och installationer som behövs för framtida reparation och underhåll	Papper	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv efter beslut	Gallras när installationen demonteras, men tidigast efter 5 år		Gäller hissar, dörröppnare, rullstolsförråd, höj- och sänkbara köksenheter Gallras efter beslutet utgång
Domar, kopia. Inkl. kopior av överklagan	Papper	Kronologisk	Närarkiv	Bevaras Gallras efter 5 år	Efter 10 år	Originalen finns hos Förvaltningsrätten och högre instanser. Kopior av överklagan gallras
Statistiska sammanställningar	Papper	Årlig	Närarkiv efter uttag	Gallras efter 2 år		Enkätvar sparas hos handläggare 1 2 år

Handwritten signature/initials

Myndighet	Förvaltning	Enhet/verksamhet
Byggnadsnämnden (BN)	Samhällsbyggnadsförvaltningen	Bygglösenheten
Arkivansvarig	Upprättad av	Fastställd, datum och paragraf
Robert Blomdahl		

Handlingstyp 1)	Medium 2)	Sorteringsordning 3)	Förvaring 4)	Gällning/ Bevarande 5)	Leverans till kommunarkivet 6)	Anmärkning 7)
(uppgifter i Bostadsmarknadsenkät från Boverket)						
Övriga handlingar rörande bostadsanpassningsbidrag och återställningsbidrag	Papper	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning	Närarkiv efter beslut	Gallras efter 5 år		T ex ritningar, skisser, offerter och offert-underlag
Förmedlingsorgan						
Tidigare beslut om statliga lån samt tidigare beslut om övertagande av statliga lån	Papper	Alfabetisk i Fastighetsbeteckning		Gallras 2030	Snarast	Hantering av tidigare givna, statliga lån, ingen nyhantering av lån meddelas eller hanteras av nämnden.

Handwritten signature

§ 5:9

Beslut om delegation av beslutanderätt i bostadsanpassningsärende (dnr 2014-089)

BESLUT

Byggnadsnämnden uppdrar åt kontoret att fortsatt hantera ärendet och besluta om de kostnader som därvid kommer att uppstå.

Bakgrund

Ansökan om bostadsanpassningsbidrag har inkommit som föranleder kostnader överstigande de 100 000 kr som generellt delegerats till handläggare av bostadsanpassningsbidrag. Vid sammanträdet redogör i korthet nämndens sekreterare för förutsättningarna i ärendet, och meddelar att åtgärderna beräknas uppgå till mer än 100 000 tkr, men mindre än 150 000 tkr.

I ärendet föreligger tjänsteutlåtande, daterat 2014-05-12, från samhällsbyggnadsförvaltningen.

§ 5:10

Tillägg av delegat till byggnadsnämndens delegationsordning - innebärande beslutanderätt enligt bl.a. plan- och bygglagen och miljöbalken.

BESLUT

Med stöd av 6 kap. 33 § kommunallagen beslutar byggnadsnämnden att till byggnadsinspektör Åsa Hellqvist delegera beslutanderätt i enlighet med vad nämndens delegationsordning ger bygglovchef rätt att besluta i.

Ärendet

Byggnadsnämnden beslutade senast 2012-01-09, § 8 om en sammanställd delegationsordning.

Efter detta har nämnden beslutat om ett tillägg till samt ett tillägg/ändring av sin delegationsordning. 2012-06-14, § 241 beslutade nämnden om tillägg; delegation avseende antagande av anbud samt tecknande av vissa avtal. Under § 16, 2013-01-22 beslutade nämnden om tillägg/ändring avseende byggförsäkring och färdigställandeskydd.

Nämnden har senast 2014-03-18 beslutat om vissa tillägg till delegationsordningen.

Bakgrund

Samhällsbyggnadsförvaltningens bygglovenhet har tillsammans med byggnadsnämndens ordförande konstaterat en föreliggande sårbarhet, i det att det vid bygglovchefs frånvaro saknas delegat vid bygglovenheten att besluta i bygglovärenden, m.m.

Detta har föranlett förvaltningen att föreslå att byggnadsinspektör Åsa Hellqvist erhåller delegation att vid bygglovchefs frånvaro, besluta i alla de delar som delegationsordningen ger bygglovchef rätt att besluta i. Delegationen begränsas följaktligen till att fatta beslut utifrån vad som anges i nämndens gällande delegationsordning med tillägg och innebär inga andra befogenheter.

I ärendet föreligger tjänsteutlåtande, daterat 2014-05-20, från samhällsbyggnadsförvaltningen.

§ 5:11

Beslut om båtresa i anslutning till byggnadsnämndens junisammanträde

Byggnadsnämnden beslutar vid dagens sammanträde att låta sitt sammanträde i juni åtföljas av en båtresa i kommunens skärgård. Resan ska innehålla besök av ett par av de platser i skärgården som nyligen varit eller står i begrepp att bli föremål för nämndens hantering.

Till följd av båtresan tidigareläggs nämndens sammanträde och börjar kl. 10.00.
Båtresan ska om möjligt påbörjas kl.13.00

Åt förvaltningen uppdras att ordna med bokning av båt samt någon förtäring ombord, samt att komma med förslag till lämplig rutt.