



Myndighetens organisation

| | |
|--|--|
| <p>Myndighetens namn</p> <p>Samhällsbyggnadsnämnden</p> | <p>Myndighetens tillkomstår och ev. Föregångare</p> <p>1974-1983-06-30 Hälsoskyddsnämnden 1983-07-01—1998-12-31 Miljö- och hälsoskyddsnämnden</p> <p>Fram till 1991-12-31 Byggnadsnämnden Fram till 1991-12-31 Trafiknämnden 1992-01-01—1998-12-31 Byggnads- och trafiknämnden</p> <p>Räddningstjänsten har tillhört kommunstyrelsen fram till 1998-12-31</p> <p>1999-01-01—2017-12-31 Miljö-, bygg- och räddningsnämnden</p> <p>1974-1991 Kulturnämnd och Fritidsnämnd 1992-1998 Kultur-, fritid- och turistnämnd</p> <p>1999-2017 Kultur- och fritidsnämnd Turismen flytts till kommunstyrelsen</p> <p>Från och med 2018-01-01 Samhällsbyggnadsnämnden (SBN)</p> <p>2023-02-01 Myndighetsnämnd bygg och miljö (MBM) ersätter jävsnämnden (JN) samt övertar delar av samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområde avseende myndighetsärenden.</p> |
| <p>Hantering av pågående ärenden vid övergång till ny nämnd</p> <p>Vid införandet av myndighetsnämnd bygg och miljö har nya register startats i diariet (Evolution) och i verksamhetssystemet (Vision) för denna nya nämnd. I Evolution har pågående/aktiva ärenden i SBN, som från och med 2023-02-01 ska hanteras av myndighetsnämnd bygg och miljö, avslutats i SBN och nya ärenden har öppnats i det nya diariet MBM. Samtliga handlingar från de tidigare ärendena i SBN har kopierats över till nya ärenden i MBM. Vid överflyttning av pågående ärenden har korshänvisningar gjort respektive i ärende i de båda diarierna.</p> | |
| <p>Bifoga organisationsskiss eller länka till organisationsskiss</p> <p>Se bifogad organisationsskiss, bilaga 1.</p> | |

Myndighetens uppdrag

| | |
|--|---|
| <p>Beskriv verksamhet och uppdrag</p> <p>Samhällsbyggnadsnämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och verksamhet enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none">a) naturvårdb) bostadsanpassningsbidragc) översikts- och detaljplanerd) exploateringe) skogf) gator och parkg) trafiksamordning – samhällsbetalda resorh) avfallshantering och avloppi) vatten, el och fjärrvärmej) infrastruktur – bredband, kommunikationer med merak) lokala trafikföreskrifterl) geografiska informationssystem (GIS)m) måltidsverksamhetn) fastigheter inklusive lokaler och anläggningaro) kommunens växel och Kontaktcenterp) bibliotekq) kultur och fritidr) trygghets- och säkerhetsarbetes) räddningstjänst med undantag för tillsynsverksamheten som hanteras av myndighetsnämnd bygg och miljö | <p>Vilka viktigaste författningar, lagbestämmelser och regler etc. styr verksamheten?</p> <p>Strålskyddslagen Lagen om skydd mot olyckor Lagen om brandfarlig och explosiva varor Lag om bostadsanpassningsbidrag VA-lagen Renhållningslagen Renhållningsförordningen Kommunallagen Förvaltningslagen Arkivlagen Dataskyddslagen Bibliotekslagen Färdtjänstlagen Lag om skolskjuts Säkerhetsskyddslagen Lag om kommuner och landstings åtgärder inför och vid</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH). |
|--|--|

Myndighetens arkiv och handlingar

| | |
|--|---|
| Vilka förteckningar, register eller andra sökmedel finns för myndighetens allmänna handlingar? Diarium, verksamhetssystem, informationshanteringsplan, pärmregister | Vilka IT-stöd använder myndigheten? Vision, Evolution, Raindance, Besched, ReaschMe, Future, Fri, Daedalos |
| Vilka tekniska hjälpmedel finns att tillgå för enskilda för att ta del av myndighetens allmänna handlingar? På hemsidan publiceras protokoll och kallelser. | Förvarar myndigheten arkiv från/åt någon annan myndighet? Om ja, åt vem Nej |

Inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess

| | |
|---|--|
| Vilka sekretessbestämmelser förekommer ofta hos myndigheten? Offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400) | Vilka handlingsslag kan beröras av dessa sekretessbestämmelser? Delegationsbeslut, protokoll, ansökningar, korrespondens, utredningar |
|---|--|

Kontaktpersoner

| | |
|---|----------------------------|
| Vem kan ge upplysningar om myndighetens allmänna handlingar? Registrator/Kommunsekreterare | Telefon 0494-190 00 |
| Vem/vilka är arkivansvariga? Förvaltningschef samhällsbyggnad | Telefon |
| Vem/vilka är arkivredogörare? Registrator, kommunsekreterare, kommunvägledare | Telefon |

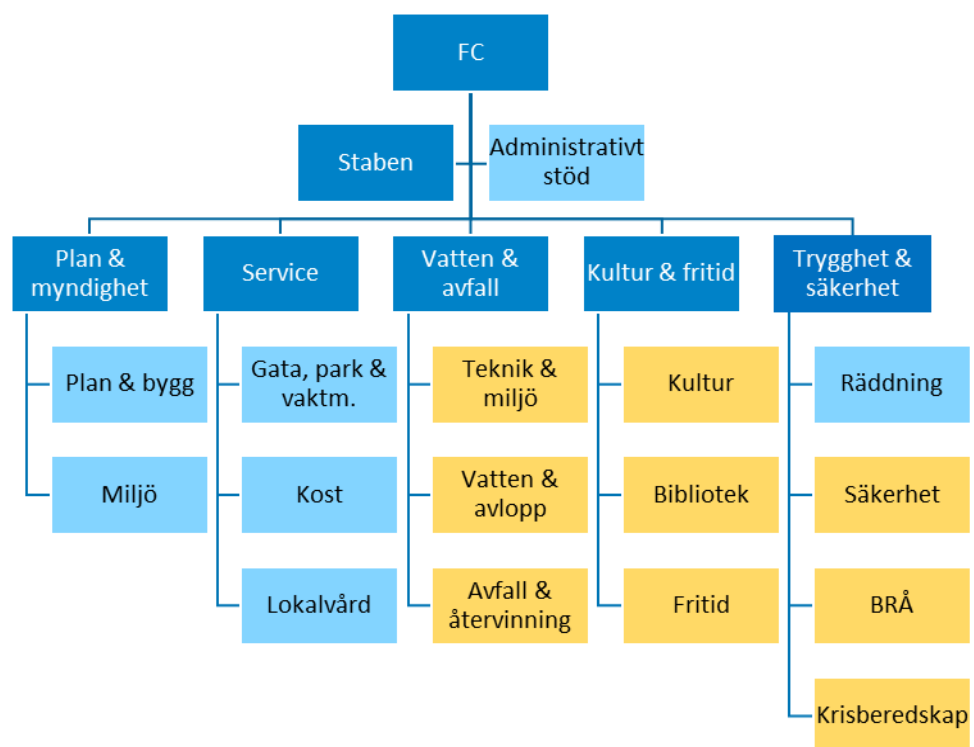
Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

| | |
|---|--|
| Vilken/vilka uppgifter? Fastighetsregister med kartor från Lantmäteriet innehållande personuppgifter – hämtas Statistik om bygglov – lämnas årsvis Statistik om livsmedelskontroll – lämnas till SLV årsvis Statistik om miljö- och hälsoskydd – lämnas Naturvårdsverket årsvis SCB rapportering om byggande - lämnas Årsredovisning räddning – lämnas till MSB årsvis Händelserapportering räddning- lämnas till MSB Svar på enkäter lämnas sporadiskt | |
| När hämtas/lämnas dessa? Varje månad eller årsvis | Hur sker hämtning/lämning? Digitalt |

Hantering av personuppgifter

| | |
|---|--|
| Har myndigheten rätt att sälja personuppgifter? Om ja, beskriv vilka och till vem. Nej. | |
| Vem/vilka är personuppgiftsombud och personuppgiftsansvarig? Dataskyddsombud: Mats Herling, Insatt AB Personuppgiftsansvarig: Samhällsbyggnadsnämnden | |
| Finns register utifrån dataskyddsförordningen (GDPR)? Ja | När uppdaterades GDPR-registret senast? Kontakta ansvarig, ett register för respektive avdelning. |

Bilaga 1, Organisationsskiss



* Mörkblå = avdelning

* Ljusblå = enheter med egen enhetschef, eget budgetansvar och personalansvar.

* Gul = Ingen egen enhetschef.