

**Värmdö kommun**

Besöksadress: Skogsbovägen 9-11

Postadress: Värmdö kommun

134 81 Gustavsberg

08-570 470 00

[varmdo.kommun@varmdo.se](mailto:varmdo.kommun@varmdo.se)[www.varmdo.se](http://www.varmdo.se)

# Arkivbeskrivning för bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden

<b>Dokumenttyp</b>	Styrdokument
<b>Diarienummer</b>	BMA.2025.5250
<b>Lagstadgat styrdokument</b>	Arkivbeskrivning
<b>Ersätter styrdokument</b>	
<b>Aktualitetsprövning</b>	
<b>Ansvar</b>	Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden
<b>Beslutsnivå</b>	Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden
<b>Reviderat</b>	
<b>Beslutsdatum, instans och paragraf</b>	2025-12-16 BMHN 138



## Syfte

Enligt arkivlagen bildas en myndighets arkiv av de allmänna handlingar från myndighetens verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 9 § tryckfrihetsförordningen och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering. Varje myndighet ansvarar för vården av sitt arkiv. I arkivvården ingår att myndigheten ska organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas. Myndigheten ska också upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt redovisa organisationen kring arkivverksamheten.

Syftet med arkivbeskrivningen är att underlätta insyn, informationssökning och korrekt hantering av allmänna handlingar. Myndighetens informationshanteringsplan redovisar mer i detalj vilka allmänna handlingar myndigheten hanterar.

## Myndighetens namn

Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden.

## Myndighetens tillkomst

Värmdö kommun bildades genom 1971 års kommunreform och slogs samman med Djurö, Gustavsberg, Värmdö, Ingarö, Möja samt Nämdö 1974. Bland de nämnder som fanns vid den tiden återfanns Byggnadsnämnden och Hälsovårdsnämnden. År 1983 ersattes Hälsovårdsnämnden av Miljö- och hälsoskyddsnämnden, som 2003 slogs samman med Byggnadsnämnden. Den nya Miljö- och byggnadsnämnden hade sitt första sammanträde den 4 februari 2003 och bytte namn 2007 till dagens Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden.

## Myndighetens organisation, verksamhet och ansvarsområden

Bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för tillsyn och tillstånd inom bygglov, marklov, rivningslov, små avloppsanläggningar, miljö- och hälsoskydd samt livsmedel. Verksamhetens uppdrag grundas på plan- och bygglagen, miljöbalken, livsmedelslagen och annan relevant lagstiftning.

Nämnden prövar ärenden som bygglov, enskilda avloppsanläggningar och strandskyddsdispenser och bedriver löpande tillsyn för att säkerställa regel efterlevnad inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden ansvarar även för kommunens uppgifter enligt lagar som rör brandfarliga och explosiva varor, smittskydd och strålskydd samt prövar undantag från renhållningsordningens bestämmelser.

Från och med den 1 januari 2026 föreslås tillsynen över alkohol, tobak och receptfria läkemedel, som idag ligger under socialnämnden, överföras till bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämnden.

## Målgrupp

Arkivbeskrivningen riktar sig till allmänheten, forskare, intern personal, revisorer samt tillsynsmyndigheter.

## Grundläggande bestämmelser

Utöver arkivlagen och arkivreglementet finns ett flertal lagar och förordningar med bestämmelser som rör hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. Exempelvis kan nämnas: arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, förvaltningslagen, kommunallagen, lagen om offentlig upphandling, offentlighets- och sekretesslagen och tryckfrihetsförordningen med flera.

## Styrning av bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens arkivbildning

Styrande dokument för arkivbildningen är bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens informationshanteringsplan.

## Bevarande och gallring

Gallring utförs enligt fastställd informationshanteringsplan med utgångspunkt från Riksarkivets allmänna råd om bevarande och gallring av handlingar, men även Sveriges kommuners och regioner (SKR). Beslut om gallring styrs av följande lagar och regler:

- Tryckfrihetsförordningen
- Arkivlagen
- Riksarkivets författningssamling (RA-FS)
- Råd från Kompetensgemenskap för informationshantering inom Sveriges Kommuner och Regioner (SKR).

## Sökvägar till arkivet och bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens handlingsbestånd

För handlingar som ännu inte har levererats till kommunarkivet utgör informationshanteringsplanen samt ärendehanteringssystemet Castor de

primära sökvägarna. Handlingar äldre än 2016 återfinns digitalt i Comprima, Documaster. Fysiska handlingar förvaras hos Depona. Dit har utskrivna kopior av beslut historiskt skickats för arkivering. Även inkommande dokument i fysisk form har, efter att de skannats in i digital form, levererats till Depona som rest-akter. För att söka efter handlingar inom bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens arkivdepåer används arkivförteckningssystemet VisualArkiv, där vissa äldre dokument är tillgängliga.

För handlingar relaterat till verksamhetsområden inom alkohol, tobak och receptfria läkemedel återfinns dessa främst i AlkT och OL2.

Exempel såsom ekonomirelaterade dokument hanteras i Unit4, medan personaladministrativa handlingar återfinns i Heroma. Kommunens gemensamma webbdarium är publicerat på kommunens webbplats och underlättar sökning för allmänheten och media.

## Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Handlingar som kan misstänkas eller helt uppenbart innehåller sekretessbelagda uppgifter kan få en sekretessmarkering i systemen. Oavsett sekretessmarkering görs alltid en sekretessprövning vid utlämnande av allmän handling, enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## Arkivverksamhetens organisation, ansvar och funktioner

Hos varje myndighet ska det finnas en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare för fullgörande av arkivuppgifterna hos myndigheten<sup>[1]</sup>.

- Arkivansvarig - Chef
- Ansvarig Centralarkiv - Kommunarkivarie
- Arkivredogörare - Nämndsekreterare och registratorer

<sup>[1]</sup> Se Arkivreglemente för Värmdö kommun, diarienummer 2020KS/0104.

## Ytterligare upplysningar

Närmare information om bygg-, miljö- och hälsoskyddsnämndens allmänna handlingar kan lämnas av nämndsekreterare, registrator och kommunarkivet.