

Arkivbeskrivning för jävsnämnden

Antagen av jävsnämnden 2024-09-04, § 7

Enligt arkivlagen 6 § ska myndigheten upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som finns i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat.

Historik

2024 – Jävsnämnden bildas tillsammans med samhällsbyggnadsnämnden den 1 september 2024 i syfte att säkerställa beslutsföret i ärenden där interna jävsförhållanden kan förekomma inom samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområde.

Verksamhetsbeskrivning

Jävsnämnden

Jävsnämnden är en nämnd i Burlövs kommun med ansvar för kommunens uppgifter inom samhällsbyggnadsområdet, under förutsättning att uppgifterna inte kan hanteras av samhällsbyggnadsnämnden på grund av jävsförhållande. Detta omfattar uppgifter inom områdena plan- och bygg, livsmedel, hälsoskydd, miljöskydd, avfall, kemikalier, förorenad mark, strålskydd, smittskydd, tobak, alkohol, naturvård, kalkning och producentansvar. Nämnden ansvar även för att under sådana förutsättningar pröva frågor som, förutom lag, följer av kommunens renhållningsordning, föreskrifter till skydd för människors hälsa och miljö eller vattenskydds föreskrifter. Vidare har nämnden till uppgift att utöva all tillsyn och all tillståndsgivning gentemot kommunala objekt enligt följande lagstiftning: miljöbalken, livsmedelslagen, plan- och bygglagen samt annan lagstiftning i anslutning till dessa lagar.

Förvaltningsorganisation

Jävsnämndens förvaltningsorganisation utgörs av samhällsbyggnadsförvaltningens miljö- och byggavdelning. Avdelningen leds av en miljö- och byggchef. Miljö- och byggavdelningen handlägger samtliga typer av ärenden som ingår i jävsnämndens ansvarsområde.

Verksamhetssystem

- Evolution – administrativa/generella ärenden
- Ecos - miljö- och hälsoskyddsärenden
- Nova/ByggR - byggärenden
- AlkT - alkohol- och tobaksärenden
- Documaster - digitalt närarkiv

Förvaring av allmänna handlingar

Jävsnämnden har både fysiska och digitala som används utifrån handlingars originalformat. De fysiska närarkiven är lokaliserade i medborgarhuset i Arlöv och består av ett särskilt miljöarkiv, ett särskilt byggarkiv samt ett gemensamt närarkiv. Systemet Evolution fungerar som både diarium och digitalt närarkiv för handlingar och ärenden som finns i systemet. Systemet Documaster fungerar som digitalt närarkiv för handlingar och ärenden som hanterats i systemen Ecos och Nova/ByggR.

Sökingångar i arkivet

Allmänna handlingar som har inkommit till eller upprättats av jävsnämnden registreras och kan återsökas genom de verksamhetssystem som listas i tidigare avsnitt.

Diarieförda allmänna handlingar och ärenden inom området miljö- och hälsoskydd hanteras och kan återsökas genom ärendehanteringssystemet Ecos.

Diarieförda allmänna handlingar och ärenden inom byggområdet hanteras och kan återsökas genom ärendehanteringssystemet Nova/ByggR.

Diarieförda allmänna handlingar och ärenden inom området alkohol- och tobakstillsyn hanteras och kan återsökas genom ärendehanteringssystemet AlkT.

Diarieförda allmänna handlingar och ärenden inom alla övriga områden hanteras och kan återsökas genom ärendehanteringssystemet Evolution.

Diarieförda allmänna handlingar och ärenden i systemen Ecos och Nova/ByggR förs successivt över till det digitala närarkivet Documaster. Här återsöks även handlingar och ärenden från tidigare verksamhetssystem som ej längre är i bruk inom miljö- och byggverksamheten.

Gallringsbeslut

Följande gallringsbeslut är kommunövergripande och antagna av kommunstyrelsen:

Föreskrift om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse, antagen av KSAU 2020-10-21, § 150, KS/2020:543-004

Riktlinjer för gallring av pappershandlingar efter skanning, antagen av KSAU 2023-05-02, § 55, KS/2023:214-004

Sekretess

Allmänna handlingar som upprättas och förvaras hos jävsnämnden och dess förvaltning är offentliga. Inom vissa verksamhetsområden finns uppgifter som kan omfattas av sekretess, till exempel inom området miljö- och hälsoskydd.

Handlingar som överlämnas från verksamheten till arkivmyndigheten och kommunens slutarkiv övertar de sekretessbestämmelser som uppgifterna omfattades av i verksamheten.

Arkivansvarig

Arkivansvarig utses genom beslut av jävsnämnden. Den arkivansvarige ska i sin tur utse arkivredogörare.

Dokumenttyp	Styrdokument
Dokumentnamn	Arkivbeskrivning för jävsnämnden
Beslutsorgan	Jävsnämnden
Antagen	2024-09-04, § 7
Diarienummer	JN/2024:5-004
Beslutad med stöd av	Arkivlagen 6 §
Ikraftträdande	2024-09-04
Dokumentansvarig	Arkivansvarig
Förvaltning	Samhällsbyggnadsförvaltningen