



Arkivbeskrivning

Beslutad 2024-06-04 ALL.2024.763

Verksamhet

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har det politiska ansvaret för miljö- och hälsoskyddsarbetet i kommunen. Nämndens tillsynsverksamhet omfattar miljö- och hälsoskydd, lantbruk, livsmedel, naturvård, alkohol, tobak och nikotinprodukter. Därutöver ansvarar nämnden för vissa delar av kommunens miljöstrategiska arbete.

Nämnden utfärdar tillstånd, förelägger och meddelar råd i enlighet med de lagar och förordningar som finns inom respektive område. Nämnden utgör även remissinstans till ett flertal myndigheter och nämnder. Miljö- och hälsoskyddsnämnden har elva ledamöter och sex ersättare, varav tre ledamöter ingår i alkoholutskottet som hanterar ärenden som rör serverings- och tobakstillstånd.

De arbetsuppgifter som miljö- och hälsoskyddsnämnden verksamhet omfattar finns återgivna i Reglemente för miljö- och hälsoskyddsnämnden (KF 2022-09-13 § 138).

Lagar och regler som styr verksamheten

Nämnden svarar för myndighetsutövning och tillsyn enligt:

- Miljöbalken
- Livsmedelslagen
- Alkohollagen, lagen om tobak och liknande produkter och lag om tobaksfria nikotinprodukter samt lagen om receptfria läkemedel
- Lagen om sprängämnesprekursorer
- Annan speciallagstiftning till skydd för människors hälsa och miljön samt de förordningar och föreskrifter som meddelats med stöd av dessa lagar, i den mån dessa uppgifter inte ska utföras av annan nämnd.

Förutom speciallagstiftningen styrs miljö- och hälsoskyddsnämndens hantering av allmänna handlingar och arkiv av kommunallagen, förvaltningslagen och offentlighets- och sekretesslagen samt dataskyddsförordningen.

Organisation

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen är miljö- och hälsoskydds nämndens förvaltning som leds av förvaltningschefen. Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen ansvarar för att verkställa nämndens beslut. De övergripande uppdragen är hälsoskydd, livsmedelshygien, serverings- och tobakstillstånd, miljöskydd, naturvård samt långsiktig planering i syfte att bevaka miljö- och hälsoskyddsintressen. Förvaltningen arbetar mycket med utåtriktad information, råd och anvisningar. Organisatoriskt är miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen sedan 2024 indelat i fem avdelningar med tillhörande enheter:

- Miljö- och hälsoskyddsavdelningen
- Planavdelningen
- Bygglovsavdelningen
- Lantmäteriaavdelningen
- Analys- och utvecklingsavdelningen

Det är främst miljö- och hälsoskyddsavdelningen och staben som arbetar inom miljö- och hälsoskydds nämndens verksamhetsområde.

Historik

Frågor rörande människors levnadsförhållanden med avseende på boende, smittsamma sjukdomar, mat o dryck har genom historien varit viktiga. Från samhällets sida har på nationell nivå lagts ett ansvar för att på lokal och kommunal nivå mera konkret hantera dessa frågor genom inspektioner på plats och direktkontakt med berörda det vill säga allmänhet, kunder, företagare med flera.

- | | |
|------|---|
| 1971 | Hälsovårdsnämnden med hälsovårdskontoret som förvaltning bildades vid kommunreformen 1971 för att ansvara för frågor på lokal nivå rörande människors levnadsförhållanden. |
| 1982 | Miljöskydd reglerades genom miljöskyddslagen (1969) och för att reglera hälsoskyddsfrågor tillkom hälsoskyddslagen 1982. Det resulterade i bildandet av miljö- och hälsoskydds nämnden med förvaltningen miljö- och hälsoskyddskontoret. |
| 1999 | Vid miljöbalken ikraftträdande 1999 genomfördes påtagliga förändringar i verksamheten, både till omfattning och innehåll, dock behöll både nämnd och förvaltning sina benämningar. |
| 2016 | Kommunstyrelsen beslutade 27 maj 2015 att uppdra till förvaltningschefen för miljö- och hälsoskyddskontoret tillika stadsbyggnadskontoret, att ta fram ett förslag att bilda en gemensam förvaltning för byggnadsnämndens och miljö- och hälsoskydds nämndens verksamhetsområden med uppstart 1 januari 2016. Parallellt arbete blev dessutom att överta och implementera handläggningen av alkohol- och serveringstillstånd till miljö- och hälsoskydds nämnden verksamhetsområde. |
| 2018 | Miljö- och hälsoskyddsavdelningen genomgick en omorganisation och skapade Enheten för livsmedel och alkohol. I enheten ingår livsmedelsinspektörer och alkoholhandläggare under en enhetschef, med ansvar för livsmedel, dricksvatten, alkohol och tobak- och nikotin. |

Handlingstyper och arkivbildning

Miljö- och hälsoskyddsnämndens viktigare handlingstyper utgörs av protokoll och diarietförda handlingar (till exempel tjänsteskrivelser, remisser, delegeringsbeslut, inspektioner och rapporter), samt personalakter, avtal och ekonomihandlingar. Handlingar av tillfällig eller ringa betydelse registreras inte, utan förvaras ordnade i pärmar, mappar eller motsvarande.

En informationshanteringsplan som redovisar alla handlingstyper som förekommer inom miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhetsområde finns upprättad. Hanteringen av de allmänna handlingarna inom miljö- och hälsoskyddsnämnden regleras av det kommunala arkivreglementet (KF 2017-10-17 § 221). Utöver detta finns interna styr- och policydokument som beskriver rutiner kring hantering av de allmänna handlingarna.

Förvaring

Handlingar som tillhör pågående ärenden förvaras i närarkiv, verksamhetssystem, i G:mapp eller hos berörd handläggare inom miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens organisation. Förvaringsplats av förvaltningens olika handlingar framgår av informationshanteringsplanen. Tidpunkter för överlämnande av handlingar till kommunarkivet framgår av informationshanteringsplanen.

Från och med 2019-03-25 förvaras handlingar gällande ärenden för miljö- och hälsoskydd digitalt i verksamhetssystemet Castor tills bevarande i e-arkiv är möjligt. Handlingar som ska bevaras i pappersform eller omfattas av undantag enligt riktlinjer för ersättningskanning förvaras i närarkivet.

Från och med 2022-09-05 förvaras handlingar gällande ärenden för serveringstillstånd digitalt i verksamhetssystemet Castor tills bevarande i e-arkiv är möjligt. Handlingar som ska bevaras i pappersform eller omfattas av undantag enligt riktlinjer för ersättningskanning förvaras i närarkivet.

Handlingar som ska bevaras överförs till kommunarkivet med följande undantag:

- Samtliga handlingar före 2019-03-25 gällande livsmedelsverksamheter och dricksvattenanläggningar förvaras i närarkiv.
- Samtliga handlingar från före 2022-09-04 gällande serveringstillstånd förvaras i närarkiv eller i pärmar hos handläggare i Rådhus Skåne
- Samtliga handlingar före 2019-03-25 gällande avloppsreningsverk förvaras i närarkivet.

Gallringsbeslut

I informationshanteringsplanen framgår när handlingar ska gallras.

Register, förteckningar och sökhjälpmedel

För att söka bland handlingarna i arkivet används informationshanteringsplan, diarium samt protokoll. Ärendehanteringssystemen kan också användas för att söka bland de diarieförda handlingarna. Handlingar i ärenden som förvaras i närarkiv gällande miljö- och hälsoskydd är sorterade efter diarienummer. För livsmedel är ärendena sorterade i närarkivet efter fastighetsbeteckning.

Sökning av ärenden för miljö- och hälsoskydd, livsmedel och tobak

- Diariet för handlingar diarieförda innan maj 2006 överflyttades till Evolution. Från 1993 registrerades diarieförda handlingar i DIADEM och från 1997 i WINÄSS.
- Från maj 2006 registrerades diarieförda handlingar i ECOS.
- Handlingar från ECOS överfördes 2019-03-25 till CASTOR. Dessa handlingar kan alltså finnas både digitalt och i pappersform eller enbart digitalt eller i pappersform.
- Från 2019-03-25 registreras handlingar enbart digitalt i CASTOR, med undantag reglerade i riktlinjer för ersättningsskanning (2020-03-05 MHN 2020 § 19).

Sökning av ärenden gällande enskilda avlopp

- Handlingar i ärenden registrerade före 2006-05-17 söks i e-arkivet IIPAX.
- Handlingar i ärenden registrerade efter 2006-05-18 söks i CASTOR.

Sökning för ärenden gällande serveringstillstånd

- Från ca 2004 registrerades diarieförda handlingar i ALKT.
- Handlingar från ALKT överfördes 2022-09-05 till CASTOR. Dessa handlingar kan alltså finnas både digitalt och i pappersform eller enbart digitalt eller i pappersform.
- Handlingar för gällande serveringstillstånd i pappersformat förvaras i närarkivet sorterade efter serveringsställe.
- Handlingar för upphörda serveringstillstånd förvaras i närarkivet sorterade efter restaurangnummer, som söks ut antingen i CASTOR eller Folkhälsomyndighetens alkoholregister.
- Från 2022-09-05 registreras handlingar enbart i CASTOR, med undantag reglerade i riktlinjer för ersättningskanning (2020-03-05 MHN 2020 § 19).
- Folkölsförsäljning registrerades i OL2 till 2019-03-25, därefter i CASTOR med helt digital hantering. Pappershandlingar förvaras i pärmar i närarkiv/hos handläggare.

Tekniska hjälpmedel

För sökning av diariet används ärendehanteringssystemen Castor och Evolution. För sökning av e-arkiverade handlingar används Iipax. Via kommunens hemsida, www.kristianstad.se/kommunarkivet kan allmänheten söka i arkivförteckningar över handlingar som överlämnats till kommunarkivet. Protokoll och kallelser från kommunfullmäktige, styrelser och nämnder är även sökbara på kommunens hemsida.

Sekretess

En del av handlingarna kan omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. Det gäller exempelvis ärenden för prövning av serverings- och tobakstillstånd, personalsociala handlingar, upphandlingsärenden (till dess att upphandlingen har avslutats), och handlingar avseende civil beredskap. För närmare bestämmelser kring respektive handlingstyp se informationshanteringsplanen.

Uppgifter som myndigheten hämtar och lämnar till andra

Se informationshanteringsplanen.

Arkivansvar

Arkivansvarig, d v s ansvarig för arkivverksamheten, är avdelningschef. Övergripande ansvar har förvaltningschefen. Arkivredogörare är administratör som har i uppgift att ansvara för hantering, vård, utlån, arkivläggning, gallring av handlingar samt leverans till kommunarkivet.

Se bilaga:

Arkivansvarig, arkivsamordnare och arkivredogörare för miljö- och hälsoskyddsnämnden