

Arkivbeskrivning

**Beskrivning av Umeå kommuns miljö- och hälsoskydds nämnds
allmänna handlingar**

Dokumentansvarig: Miljö- och hälsoskydds nämnden	Dokumentdatum: 2018-12-13
Godkänd av: Miljö- och hälsoskydds nämnden	Reviderad:

Beskrivning av Umeå kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnds allmänna handlingar

Samlad beskrivning över Umeå kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnds allmänna handlingar enligt Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400, 4 kap., 2 §) och Arkivlagen (SFS 1990:782, 6 §). Ersätter av Miljökontoret 1996-12-03 upprättad arkivbeskrivning för miljö- och hälsoskyddsnämnden.

1. Miljö- och hälsoskyddsnämndens organisation

1.1 Kort historik

Umeå kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnd leder sitt ursprung till 1971, då de dessförinnan fristående nämnderna hälsovårdsnämnden respektive naturvårdsnämnden slogs ihop för att bilda en hälso- och miljövårdsnämnd. Till följd av att dåvarande hälsovårdsstadga (SFS 1958:663) fr o m 1983-07-01 ersattes av en hälsoskyddslag (SFS 1982:1080) bytte nämnden 1983 namn till miljö- och hälsoskyddsnämnden.

Hälso- och miljövårdsnämndens geografiska verksamhetsområde omfattade 1971-1973 endast Umeå stadsförsamling och Umeå landsförsamling men utökades fr o m 1974 med de dessförinnan fristående kommunerna Holmsund, Holmön, Hörnefors och Sävar. Nämndens verksamhetsområde påverkades inte av kommunens indelning 1981-2014 i separata kommunaldelsnämnder för Holmsund-Obbola, Hörnefors och Sävar (kommundelsnämnderna saknade beslutanderätt i frågor rörande miljö- och hälsoskydd).

1971-1986 omfattade nämndens ansvarsområde även det praktiska ansvaret enligt lag om arbetarskydd (SFS 1949:1) för utövande av tillsyn över ”...arbetsställen med i regel mindre än tio anställda...” (med undantag för arbetsställen där man använde maskinell drivkraft eller tryckkärl som kunde explodera). Denna ordning slopades med utgången av 1986, då det fulla tillsynsansvaret samlades under den statliga yrkesinspektionen.

Fr o m 1999 överfördes huvudmannaskapet för den konsumentvägledande verksamheten (konsumentvägledning och skuldsanering) till miljö- och hälsoskyddsnämnden från den vid samma tidpunkt avvecklade konsumentnämnden. Vid utgången av 2008 övertog länsstyrelsen tillsynsansvaret enligt djurskyddslagen (SFS 1988:534) samt lag om foder och animaliska biprodukter (SFS 2006:805) från miljö- och hälsoskyddsnämnden. Fr o m januari 2012 övertog miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvaret för kommunens förvaltarverksamhet från tekniska nämnden samt fr o m mars 2012 tillsynsansvaret för alkohol, tobak och läkemedel (den s k Tillståndsenheten) från socialnämnden.

Umeå kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnd förfogade över en egen förvaltning 1971-2002 (vid olika tider kallad *Hälso- och miljövårdskontoret*, *Miljö- och hälsoskyddskontoret* eller *Miljökontoret*). 2002-02-25 (§ 36) beslutade kommunfullmäktige dock om inrättandet av en för hela samhällsbyggnadssektorn gemensam förvaltning (kallad *Samhällsbyggnadskontoret*). Miljökontoret upplöstes därför med utgången av februari 2002 varefter miljö- och hälsoskyddsnämnden fr o m mars 2002 istället servades av Samhällsbyggnadskontoret. Inom Samhällsbyggnadskontoret handlades miljö- och hälsoskyddsfrågorna inledningsvis i en egen avdelning.

2004-02-20 fattades emellertid beslut om att processindela Samhällsbyggnadskontoret och i den nya processorganisationen kom *Miljö- och hälsoskydd* respektive *Konsumentvägledning* att bli var sin av totalt tio olika huvudprocesser. Huvudprocessernas såväl antal som namn kom härefter att variera över åren. I februari 2012 infördes därefter en samordnad kommunorganisation i Umeå kommun, varigenom förvaltningsbegreppet helt slopades inom Umeå kommun. Detta innebär att miljö- och hälsoskyddsnämnden fr o m 2012 formellt inte längre förfogade över någon "förvaltning". Senast vid årsskiftet 2018/2019 kommer förvaltningsbegreppet att återinföras i Umeå kommun och *Samhällsbyggnadsförvaltningen* bli namnet på miljö- och hälsoskyddsnämndens nya förvaltning.

Då miljö- och hälsoskyddsnämndens (före 1983 hälso- och miljövårdsnämndens) ansvarsområden alltsedan 1971 varit så nära kopplade till lagstiftning har myndighetens interna organisation (indelningen i avdelningar, enheter, verksamhetsområden eller processer) ofta kommit att förändras med lagstiftningen.

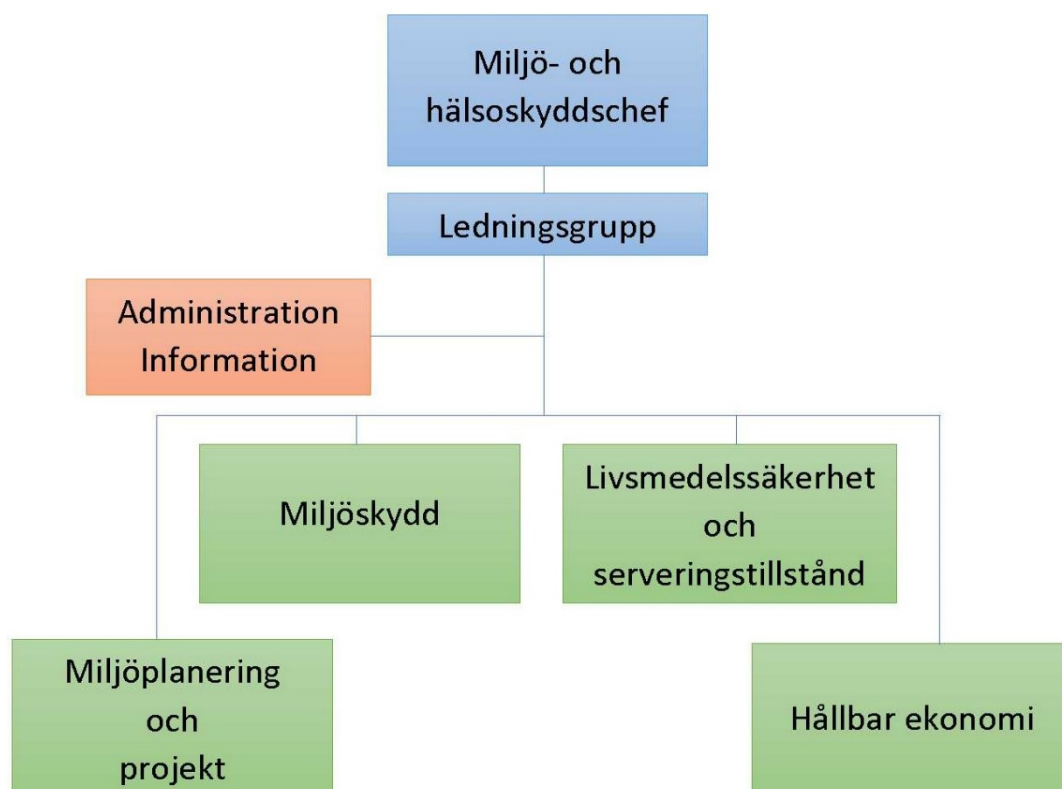
Arkivbildningsmässigt har Umeå kommuns miljö- och hälsoskyddsnämnd, oberoende av 1974 års kommunsammanslagning och 1983 års namnbyte, ansetts utgöra en och samma arkivbildare alltsedan 1971.

1.2 Nuvarande organisation

Miljö- och hälsoskyddsnämnden har elva ledamöter och elva ersättare valda av kommunfullmäktige.

Följande områden sorterar under miljö- och hälsoskyddsnämnden:

- Handläggning, tillsyn och kontroll (miljöfarlig verksamhet, hälsoskydd, livsmedel, servering och försäljning av alkohol, tobaksförsäljning, samt försäljning av receptfria läkemedel)
- Miljöplanering
- Naturvård
- Miljöövervakning
- Rådgivning utifrån konsumentlagstiftningen, budget- och skuldrådgivning, samt energi- och klimatrådgivning.
- Förvaltarverksamhet (frågor som rör förmyndarskap, godmanskap och förvaltarskap)



Samtliga utom de som arbetar som förvaltare finns i stadshuset, västra flygel (bv och 1 tr). Förvaltarna har egna lokaler på annan plats.

För närvarande har verksamheten en koordinator som fungerar som nämndsekreterare och informatör, två administratörer som fungerar som registratorer, samt visst övrigt verksamhetsstöd inom den egna organisationen.

Totalt arbetar drygt 50 personer inom verksamheten varav majoriteten är miljöinspektörer. Övriga roller är förvaltare, energirådgivare, budget- och skuldrådgivare, konsumentrådgivare, naturvårdare, miljöplanerare m.fl.

2. Register, förteckningar och andra sökmedel till miljö- och hälsoskyddsnämndens allmänna handlingar

2.1 Diarier

1992 ersattes Miljökontorets ditintills manuella diariesföringsrutiner för första gången med IT-baserad diariesföring. Det system som då infördes (MIR) kom 1998 att ersättas av ett nytt system (Miljöreda), som i sin tur 2017-06-21 ersattes av Ecos2. I samband med varje systembyte har informationen från föregående system migrerats över till det nya systemet så att Ecos2 idag innehåller nämndens samlade diarium i elektronisk form fr o m 1992.

I april 2002 infördes vid miljö- och hälsoskydds nämnden ett parallellt IT-stöd (Lärda) för diarieföring av ärenden av "allmän karaktär", dvs ärenden som inte kunde knytas till visst objekt. Införandet av Lärda innebar i praktiken att vissa ärendetyper fr o m 2002 bröts ut ur Miljöreda för att fortsättningsvis diarieföras i Lärda-systemet. För objektsanknutna ärenden skulle diarieföringen dock fortsatt göras i Miljöreda.

Fr o m augusti 2007 började verksamheten att succesivt återinföra allt fler ärendetyper till Miljöreda varigenom allt färre ärenden kom att diarieföras i Lärda. Fr o m 2008 återstod endast fem fasta ärendetyper i Lärda (samt vissa kommunövergripande remisser mm) varför miljö- och hälsoskydds nämnden beslutade att alla nyregistreringar av ärenden helt skulle upphöra fr o m 2009-01-31 och att Miljöreda åter skulle bli nämndens enda diarium fr o m februari 2009.

I MIR/Miljöreda/Ecos2 har ärenden registrerats med information om berörd fastighetsbeteckning. Viktigt att känna till vid sökning är att vissa äldre fastighetsbeteckningar har ändrats genom åren samt att avstyckningar gjorts inom tidigare större fastigheter varvid ett flertal nya fastigheter har bildats.

För tiden före 2012 är miljö- och hälsoskydds nämndens diaries idag arkiverade vid Stadsarkivet. Diarierna är arkiverade i elektronisk form för: 1992-2011 (avställning ur Miljöreda), samt 2002-2009 (avställning ur Lärda).

Enligt beslut 2016-09-20 (dnr KS-2016/00051) ska fr o m 2012 även miljö- och hälsoskydds nämndens diarieförda handlingar bevaras elektroniskt. Detta betyder att miljö- och hälsoskydds nämnden fr o m 2012 inte genererar några pappersbaserade ärendeakter och att de diarieförda handlingarna endast är sökbara i sin elektroniska form i Ecos2.

Förvaltarna, liksom konsumentrådgivning och budget- och skuldrådgivning, handhar själva sina respektive handlingar och arbetar i egna system.

2.2 Övriga register, förteckningar och sökmedel

Inom miljö- och hälsoskydds nämndens verksamhetsområde registreras och hanteras allmänna handlingar även i andra IT-baserade register än diariet. För sådana system som "*...elektroniskt lagrar information och där informationen ägs av kommunal myndighet*" gäller sedan 2000 att dessa ska registreras i ett särskilt register för registrering och beskrivning av IT-system (RegIT). I RegIT anges följande system för miljö- och hälsoskydds nämnden:

Systemstöd	År för driftstart	Beskrivning	Anmärkning
Boss	2011	Av Konsumentverket framtaget IT-baserat "...arbetsverktyg för budget- och skuldrådgivning m m". Utgör i grunden ett ärendehanteringssystem med funktionalitet att utifrån registrerade uppgifter om inkomster, utgifter och skulder räkna ut betalningsutrymmen och återbetalningstider. Systemet innehåller även funktionalitet för <u>dels</u> upprättande av dokument <u>dels</u> elektronisk lagring av till respektive ärende länkade elektroniska dokument.	
Ecos2	2017	Webbaserat ärendehanteringssystem som bygger på flödeslogik (d v s kräver att registreringarna görs i rätt ordning). Systemets grundfunktionalitet är <u>dels</u> diarieföring av ärenden och handlingar <u>dels</u> elektronisk lagring av digitala versioner av de diarieförda handlingarna. I systemet finns också särskilda fält för dokumentation från tillsynsbesök o d.	Innehåller miljö- och hälsoskyddsnämndens diarium i elektronisk form alltsedan 1992.

3. Tillämpliga bestämmelser i Offentlighets- och sekretesslagen

Miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhet kan omfattas av flera sekretessbestämmelser i Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400), däribland:

- 17:1 (inspektionsverksamhet),
- 18:1 (förundersökning i brottmål),
- 20:1 (intresset att bevara växt eller djurart),
- 21:1 (enskilds hälsa) och
- 30:27 (affärsverksamhet och ekonomiska intressen).

Liksom för all offentlig verksamhet kan också andra mer generella lagrum vara tillämpliga, däribland:

- adress, telefon och andra kontaktuppgifter för personer med skyddade personuppgifter eller om, i övrigt, risk finns för hot, våld eller annat allvarligt men (21:3),
- personuppgifter för de fall utlämnande kan antas medföra att uppgiften behandlas i strid med Dataskyddsförordningen (21:7) och
- personaladministrativ verksamhet (39 kap).

Handlingar som bedöms omfattas av sekretess kan vara sekretessmarkerade i verksamhetssystemet.

4. Uppgifter som regelbundet och maskinellt eller manuellt hämtas från eller lämnas till kommunextern myndighet eller part

- *Budget- och skuldrådgivning*
Konsumentverket hämtar maskinellt information från systemet BOSS (uppgifterna är anonymiserade och används i Konsumentverkets statistik)
- *Energi- och klimatrådgivning*
Resultatuppföljning och ekonomisk rapport skickas årligen till Energimyndigheten via deras onlinesystem E-kanalen.
- *Rapportering externt finansierade projekt*
Projektrapporter till externa finansiärer sker utifrån riktlinjer i finansiärens projektbeslut.
- *Miljörapporter (SMP)*
Uppgifter hämtas årligen efter 31 mars från Svenska miljörapporteringsportalen (SMP), Naturvårdsverket. Systemet används också vid begäran om komplettering samt godkännande. Samtliga uppgifter registreras i Ecos2.
- *Provtagningsresultat strandbad*
Uppgifter på provtagningsresultat från EU-bad samt övriga bad lämnas till Havs- och vattenmyndighetens datavärd "Badplatsen". Upphandlat laboratorium rapporterar in uppgifterna åt kommunen.
- *Rapportering luftdata*
Uppgifter på kvalitetsgranskade mätdata lämnas årligen till SMHI som är nationell datavärd för luftkvalitetsdata. Rapporteras i excelformat.
- *Restaurangrapporter (ALK)*
Innehavare av stadigvarande serveringstillstånd är skyldiga att lämna in statistikuppgifter om sin alkoholserving. Uppgifterna kan lämnas på Folkhälsomyndighetens webbplats. Detta görs en gång per år.
- *Tillståndsregister (ALK)*
Hos Folkhälsomyndigheten finns ett register med aktiva och avslutade stadigvarande serveringstillstånd. Alkoholhandläggarna använder registret vid behov, vilket oftast blir varje vecka.
- *Rapportering till Livsmedelsverket*
Rapportering av vårt arbete med livsmedelskontroll gör årligen i januari. Uppgifterna samlas in på en för ändamålet framtagen webbplats.
- *Försäljningsställen för vissa receptfria läkemedel.*
Register finns hos Läkemedelsverket. Förändringar kontrolleras var annan vecka.

5. Slutförvaring av miljö- och hälsoskydds nämndens handlingar

5.1 Regler om vilka handlingar som ska bevaras respektive gallras

För miljö- och hälsoskydds nämndens verksamheter finns separata dokumenthanteringsplaner för:

- verksamheter under miljö- och hälsoskydds nämnden exklusive Förvaltarna och området Konsumtion (antagen 2018-09-10, dnr KS-2018/00019),
- verksamheten Konsumtion inklusive Konsumentrådgivning och Budget- och skuldrådgivning (antagen 2016-09-19, dnr KS-2016/00051) och
- förvaltarverksamhet (antagen 2013-09-13, dnr KS-2013/00014).

Därutöver omfattas miljö- och hälsoskydds nämnden av ett antal olika s k kommungemensamma dokumenthanteringsplaner, t ex planen för nämndadministration, samt gallringsbeslut.

5.2 Arkivleveranser till kommunens centrala arkiv

Miljö- och hälsoskydds nämndens verksamheter är inte skyldiga att leverera sina allmänna handlingar till Stadsarkivet vid särskild tidpunkt. Istället levereras handlingarna normalt när verksamheterna inte längre har eget omedelbart behov av dem. Detta betyder att leveranstidpunkten varierar mycket mellan olika verksamheter och olika handlingslag. Vidare levereras normalt endast handlingar som ska bevaras.

Vad gäller diarieförda handlingar har Miljö- och hälsoskydd levererat merparten av de pappersbaserade ärendeakterna med ärendeår 2011 och tidigare. Ännu ej levererade ärendeakter förvaras i närarkiv i verksamhetens lokaler i stadshuset eller hos berörda handläggare.

5.3 Arkivförteckningar

Umeå kommuns centrala arkiv (Stadsarkivet) ombesörjer upprättandet av systematisk arkivförteckning enligt Arkivlagen (6 §) över miljö- och hälsoskydds nämndens allmänna handlingar. Handlingarna förtecknas därför först efter leverans till Stadsarkivet. Samtliga arkivförteckningar förs med hjälp av IT-stöd (f n Visual Arkiv).

5.4 Digitalt bevarande av allmänna handlingar

Digitalt bevarande grundar sig i varje enskilt fall på särskilda beslut. Sådana beslut fattas normalt inom ramen för dokumenthanteringsplaner eller som särskilda gallringsbeslut för specifikt IT-stöd.

Kommunstyrelsen beslutade 2007-01-16 (§ 8) om en generell övergång till digitalt bevarande av Umeå kommuns diariedatabaser. Miljö- och hälsoskydds nämndens diariedatabaser för

perioderna 1992-2011 (MiljöReda) respektive 2002-2009 (Lärda) har redan avställts och omhändertagits för elektroniskt bevarande av Stadsarkivet.

För miljö- och hälsoskyddsnämnden finns därutöver ett beslut 2016-09-20 (dnr KS-2016/00051) som föreskriver om digitalt bevarande även av de diarieförda handlingarna (d v s de till respektive ärende och händelse bifogade filerna) fr o m 2012.

6. Webbpublicering av allmänna handlingar

Vissa uppgifter från miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamhetsområde publiceras på kommunens externa webb. Verksamhetens diarium finns dock inte publicerat på webben. Den som vill ta del av miljö- och hälsoskyddsnämndens allmänna handlingar uppmanas att ta kontakt med verksamheten.

Några dagar före miljö- och hälsoskyddsnämndens sammanträden publiceras handlingar (kallelse, tjänsteskrivelser (förutom i ärenden om serveringstillstånd), samt relevanta bilagor) i ett inloggningsbart pressrum på kommunens hemsida. Denna tjänst är avgiftsfri. Protokoll från miljö- och hälsoskyddsnämndens sammanträden publiceras på kommunens hemsida.

7. Tekniska hjälpmedel hos miljö- och hälsoskyddsnämndens verksamheter som får användas av enskilda i syfte att ta del av allmänna handlingar

För frågor rörande nämndens diarium hänvisas allmänheten i första hand till verksamhetens registrator som därefter i samråd med verksamheten tar fram begärda handlingar om dessa efter sekretessbedömning bedöms kunna lämnas ut. I dagsläget finns ingen möjlighet för allmänheten att själv söka information i miljö- och hälsoskyddsnämndens diarium då verksamhetssystemet inte kan tillhandahålla en gästinloggning.

För handlingar som levererats till Stadsarkivet är det Stadsarkivet som avgör frågor om utlämnanden. Vid Stadsarkivet finns en särskild forskardator (med fast IP-adress) som besökare är fria att använda (via gästinloggning). Denna dator har inte åtkomst till kommunens intranät och når heller inte kommunens servrar. Via denna dator kommer besökare avgiftsfritt åt miljö- och hälsoskyddsnämndens arkivförteckning. På begäran, och efter sekretessbedömning, ombesörjer Stadsarkivets personal utlämnande av begärda handlingar.

8. Rätt till försäljning av personuppgifter

Miljö- och hälsoskyddsnämnden bedriver inte något systematisk försäljning av personuppgifter till kommunextern part. Någon särskild rätt till sådan försäljning anser sig kommunen inte ha.

9. Ytterligare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

Närmare upplysningar om miljö- och hälsoskyddsnämndens nämndadministration, diarium och diarieföringsrutiner kan lämnas av nämndsekreterare Ulla Aronsson och registrator Chatrin Lindgren t o m februari 2019, därefter Nora Sulivani.

Närmare upplysningar om dokumenthanteringsplaner, arkivförteckningar och handlingar som miljö- och hälsoskyddsnämnden levererat till centralarkivet kan lämnas av stadsarkivarie Niklas Ljungholm.