

Arkivbeskrivning Miljönämnden

Arkivbeskrivning

Myndighetens namn	Miljönämnden
Myndighetens tillkomstår	Se 1. Organisation och verksamhet
Arkivorganisation och kontakt	Miljönämnden Trosa kommun 619 80 Trosa 0156-520 00 trosa@trosa.se
Arkivorganisation	Se separat beslut om arkivorganisation

1. Organisation och verksamhet

Verksamhet

Miljönämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och vad som i övrigt enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Det åligger nämnden därvid att:

- Svara för prövning och den tillsyn som ankommer på kommunen enligt miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen, alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter, strålskyddslagen samt lag om sprängämnesprekursorer.
- Utföra samråd och lämna yttranden enligt miljöbalken och enligt annan lagstiftning.

Nämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare. Miljönämndens presidium består av ordförande och vice ordförande.

Historik, utveckling och organisationsförändringar

Trosa kommun nybildades 1992 efter att ha tillhört Nyköpings kommun under åren 1974-1991.

Vid kommunens början fanns Bygg-, plan-, och miljönämnden som hanterade gemensam verksamhet, plan- och bygglovsverksamhet och miljö- och hälsoskydd. 1997 bytte nämnde namn till Samhällsbyggnadsnämnden och fick ansvar även för teknisk administration, fastighetsförvaltning, gatuförvaltning och kommunikationer. 2007 infördes Miljönämnden som tog över verksamheten inom miljö- och hälsoskydd.

2. Register, förteckningar och sökmedel

Diarium, arkivförteckning, informationshanteringsplan och registerutdrag.

IT-system/Verksamhetssystem

Ecos, Ecos 2, Alk-T, Filmapp, OpenE, Visma DCE och Diabas.

Arkivförvaring (närarkiv, dokumentskåp)

Ärendehanteringssystem ECOS 2 samt Alk-T (alkohollagen).

Dokumentskåp, gemensamt nätverk K:, Kommunarkiv för slutbevarande.

För exakt förvaringsplats för respektive information hänvisas till informationshanteringsplanen.

3. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda

Kallelser till och protokoll från nämnden publiceras på hemsidan (versionen kan vara ofullständig på grund av sekretess, myndighetsutövning, personuppgifter eller tillkommande handlingar som presenteras på sammanträdet).

Styrdokument av principiell karaktär publiceras på hemsidan. Open-e.

4. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Enkätfabriken: Uppgifter skickas för NKI/ Löpande insikt (Nöjd kund index).

Uppgifterna som samlas in och delas gäller företag.

Länsstyrelsen: Från Länsstyrelsen kommer med regelbundna intervaller en lista gällande tillsyn av förorenade områden, så kallat EBH-stöd. Uppgifter skickas även till Länsstyrelsen så registret kan hållas uppdaterat.

5. Gallringsregler

Informationshanteringsplan baseras på Sydarkiveras format VerKSAM Plan som är framtagen i ett samarbete mellan förbundets medlemmar. Mallen uppdateras löpande om det uppstår ändringar i gallringsråden från Samrådsgruppen (råd för kommunala arkiv frågor i vilken ingår representanter för SKR och Riksarkivet).

Som komplement till gallringsbesluten i informationshanteringsplanen finns *Gallringsplan för information av kortvarig eller liten betydelse*.

Om beslut om gallring saknas får inte informationen gallras utan att ett särskilt gallringsbeslut upprättas. Ett sådant beslut fattas av nämnd/styrelse.

6. Sekretessbestämmelser

Vid alkohol- och tobakstillstånd 30 kap. 20 § OSL.

7. Hantering av personuppgifter

Organisation

Myndigheten har två dataskyddsombud och en personuppgiftsambassadör.

Uppgifter om försäljning av personuppgifter

-

Personuppgiftsregister

DraftIT