



Datum: 2026-04-29

Vår referens:

Gerda Holmquist Arkivarie

Epost:

gerda.holmquist@malmo.se

Diarienummer:

MN-2026-2636

## **Arkivredovisning för miljönämnden MN-2026-2636**

### **Sammanfattning**

Enligt föreskrifterna för den kommunala arkivvården i Malmö stad ska samtliga nämnder redovisa sina handlingar processorienterat, i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd. Miljönämndens gällande arkivredovisning, bestående av en arkivbeskrivning, klassificeringsstruktur samt processbeskrivningar med arkivförteckning, fastställd 2022-04-14 av miljönämnden, har nu reviderats. Den reviderade versionen har godkänts av Malmö stadsarkiv som också godkänner de i arkivredovisningen föreslagna gallringsfristerna.

### **Förslag till beslut**

Miljönämnden föreslås besluta

1. Miljönämnden antar förslaget till ny version av arkivredovisning för miljönämnden.

### **Beslutsunderlag**

- Tjänsteskrivelsen, daterad 2026-04-29
- Bilaga 1 – Förslag till Arkivredovisning för miljönämnden 4.0
- Bilaga 2 – Arkivredovisning för miljönämnden 3.0
- Bilaga 3 – Beslut från Malmö stadsarkiv KN 2026–1773

### **Beslutsplanering**

Miljönämnden 2026-06-11

### **Ärendet**

I enlighet med föreskrifterna för den kommunala arkivvården i Malmö stad, fastställda av kommunfullmäktige 23 november 2010, ska samtliga kommunala nämnder redovisa sina handlingar processorienterat (även kallat verksamhetsbaserat) enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2008:4). Arkivredovisningen ska bestå av en arkivbeskrivning, klassificeringsstruktur samt processbeskrivningar med arkivförteckning. Syftet med att redovisa information på detta sätt är att underlätta förståelsen för sambanden mellan verksamhet och handlingar, överblicka handlingsbeståndet, söka och ta fram handlingar samt hantera och förvalta handlingar.

Miljönämndens arkivredovisning ska fortlöpande hållas aktuell, revideras vid behov och inges till stadsarkivet vid begäran, vilket nu har gjorts. Version 4.0 har reviderats med anledning av förändringar i miljöförvaltningens organisation och verksamheter (processer) och anpassningar har gjorts i enlighet med version 5 av den kommunövergripande Arkivhandbok för Malmö stad. Fastställd arkivredovisning ersätter därmed miljönämndens gällande arkivredovisning MN-2022-756, antagen 2022-04-14. Arkivredovisningen har godkänts av Malmö stadsarkiv (arkivmyndigheten) 2026-04-15, KN-2026-1773.

I miljöförvaltningens kärnprocesser har följande förändringar skett:

- En handlingstyp har lagts till i process 3.4.1 Myndighetsförfrågan – fråga om förekomst eller specifika uppgifter.
- En handlingstyp har lagts till i process 5.2.1 Anslag.
- Gallringsfristen har justerats för handlingstypen Kontrollrapport i process 7.1.1 från 5 år till 7 år.
- En handlingstyp har lagts till i process 7.1.3 Preexportcertifikat.
- Gallringsfristen har justerats för samtliga handlingstyper, utom Faktura, i process 7.6 Utöva kontroll av receptfria läkemedel enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel. Gallringsfristen har ändrats från 10 år till 5 år. En handlingstyp har lagts till i ärendet, Information för kännedom från Läkemedelsverket angående pågående ärende.
- Process 9.4 har bytt namn till Beslut om fastställande av kontrollfrekvens för planerad kontroll. Processen har tidigare hetat Besluta om klassificering och årlig avgift enligt livsmedels- och foderlagstiftningen.
- En process har lagts till. Process 9.6 Ansökan om utdömande av vite. Processgrupp 9 har därmed bytt namn till ”Besluta om klassificering och avgifter samt hantera externa processer gällande indrivning av fakturor samt utdömande av vite”.

## Ansvariga

Rebecka Persson  
Miljödirektör

Ulrika Bodenäs  
Avdelningschef  
Kansli- och juridik