



2016-03-22

Socialnämnden

Dnr Son 2016/126

Arkivbeskrivning och arkivorganisation

Förslag till beslut

Socialförvaltningens förslag

- 1 Arkivbeskrivning enligt bilaga 2 fastställs
2. Till arkivansvariga utses avdelningschefen IFO för individ-och familjeomsorgen och socialdirektören för övriga socialförvaltningen.
3. Socialdirektören och avdelningschefen IFO utser arkivombud.

Ärendet i korthet

Kommunfullmäktige fastställde den 6 maj 2000 regler för arkivvården inom Järfälla kommun. Varje myndighet(nämnd) svarar för att dess arkiv vårdas i enlighet med arkivlagen och andra författningar samt regler för den kommunala arkivvården i Järfälla kommun.

Kommunstyrelsen utfärdade i juni 2002 tillämpningsanvisningar för den kommunala arkivvården i Järfälla kommun. Enligt dessa ska myndigheten (nämnden) bland annat fastställa arkivorganisation och upprätta arkivbeskrivning.

Handlingar

1. Socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2016-03-22
2. Kommunstyrelsens beslut 2002-06-17 om tillämpningsanvisningar till arkivregler.
3. Arkivbeskrivning
4. Organisationsplan

Bakgrund

Kommunfullmäktige fastställde den 6 maj 2000 regler för den kommunala arkivvården inom Järfälla kommun. Reglerna gäller från 1 juli 2000. Enligt detta beslut är kommunstyrelsen arkivmyndighet som bland annat utövar tillsyn över arkivvården över kommunens myndigheter (nämnder) och utfärdar anvisningar.

Varje myndighet (nämnd) svarar för att deras arkiv vårdas i enlighet med arkivlagen och andra författningar samt regler för den kommunala arkivvården i Järfälla kommun.



I de tillämpningsanvisningar som kommunstyrelsen utfärdat under 2002 framgår bl. a att nämnden ska upprätta arkivbeskrivning och fastställa arkivorganisation.

Arkivbeskrivning framgår av bilaga 2 och organisationsplan av bilaga 3.

Arkivorganisation

Ytterst ansvarig för arkivverksamheten är nämnden. Nämnden fastställer en arkivorganisation som verkställer och utför de uppgifter som innehas av myndigheten.

Organisationen för detta består av en eller flera arkivansvariga samt en eller flera arkivombud.

Arbetsuppgifter för arkivansvarig:

- känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård
- bevaka tillämpningen av arkivlagen och kommunens arkivregler
- bevaka arkivfrågorna i budgetarbete och övrig planering
- bevaka arkivfrågorna vid organisationsförändringar
- samråda med arkivmyndigheten/kommunarkivarien och arkivombuden

Arbetsuppgifter för arkivombud:

- känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård
- vårda förvaltningens handlingar och förbereda och ombesörja leverans till kommunarkivet
- i samråd med arkivmyndigheten utarbeta dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar
- verkställa beslutad och föreskriven gallring
- se till att arkivbildning sker enligt dokumenthanteringsplanen
- informera berörd personal om bestämmelser och rutiner inom arkivområdet
- samråda med arkivansvarig och kommunarkivarien i arkivfrågor

Barnkonsekvensanalys

Beslutet berör barn och ungdomar på en övergripande nivå, genom att en arkivorganisation finns.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att avdelningschefen IFO utses till arkivansvarig för individ- och familjeomsorgen och socialdirektören för övriga socialförvaltningen.

Arkivombuden utses av de arkivansvariga.

Johan Bergman
Socialdirektör

Stefan Lidsten
Avdelningschef



Expedieras

Kommunarkivarien

Kommunrevisionen

Kommunstyrelsen

Johan Bergman

Stefan Lidsten

Lotta Erlandsson

Jenny Wilhelmsson