



Datum

2020-01-31

Vår referens

Ann-Louise Eringsmark

Arkivarie

ann-louise.eringsmark@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Arkivredovisning för arbetsmarknads- och socialnämnden ASN-2019-17272

Sammanfattning

I Malmö stads föreskrifter för den kommunala arkivvården, antagna av kommunfullmäktige den 23 november 2010, fastslås att samtliga nämnder ska redovisa sina arkiv i en verksamhetsbaserad arkivredovisning.

Arbetsmarknads- och socialnämndens arkivredovisning antagen 2017-11-28 underlättar för allmänheten att ta del av dess allmänna handlingar och fungerar internt inom arbetsmarknads- och socialförvaltningen som ett hjälpmedel och styrdokument gällande hantering och gallring av allmänna handlingar.

Sedan arkivredovisningen antogs har det skett vissa förändringar inom arbetsmarknads- och socialförvaltningens organisation och det har därför uppstått ett behov av att revidera arkivredovisningen så att den bättre speglar verksamheten.

Förslag till beslut

1. Arbetsmarknads- och socialnämnden fastställer *Arkivredovisning för arbetsmarknads- och socialnämnden* och att den börjar gälla den 1 mars 2020.
2. Arbetsmarknads- och socialnämnden upphäver från och med 29 februari 2020 tidigare fastställda arkivredovisningar och dokumenthanteringsplaner.
3. Arbetsmarknads- och socialnämnden uppdrar åt arbetsmarknads- och socialförvaltningen att vid behov genomföra redaktionella förändringar.

Beslutsunderlag

- Arkivredovisning för arbetsmarknads- och socialförvaltningen
- Delegationsbeslut - godkännande av gallringsregler för arbetsmarknads- och socialnämnd KN 2020-229
- Tillsynsrapport- Objektillsyn arkivredovisning för arbetsmarknads- och socialnämnden KN 2020-229
- G-Tjänsteskrivelse ASN 200221-Arkivredovisning för arbetsmarknads- och socialnämnden

Beslutsplanering

ASN presidieberedning 2020-02-03

Arbetsmarknads- och socialnämndens arbetsutskott 2020-02-11

Arbetsmarknads- och socialnämnden 2020-02-21

Beslutet skickas till

Kulturförvaltningen - Stadsarkivet

Avdelningschefer arbetsmarknads- och socialförvaltningen

Ärendet

Arkivlagen (1990:782) fastställer att varje myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning med information om vilka handlingar som finns i arkivet, hur arkivet är organiserat samt en arkivförteckning. Offentlighets- och sekretesslagen lägger till att varje myndighet ska upprätta en beskrivning med information om myndighetens organisation och verksamhet, sökvägar till myndighetens allmänna handlingar samt vilka bestämmelser om sekretess som tillämpas.

Malmö stads kommunfullmäktige har antagit föreskrifter för den kommunala arkivvården där det anges att varje förvaltning ska upprätta en arkivredovisning. Denna ska innehålla arkivbeskrivning, klassifikationsstruktur med processbeskrivningar och en arkivförteckning, det vill säga en dokumenthanteringsplan.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i Malmö stad vilket medför ansvar för att besluta om övergripande riktlinjer för arkivvård. Stadsarkivet är kommunstyrelsens beredande och verkställande organ och det innebär bland annat att det är Stadsarkivet som utför tillsyn och ger nämnderna råd i arkivfrågor. Stadsarkivet har utfört en objektstillsyn och granskat arbetsmarknads- och socialnämndens arkivredovisning i förhållande till kraven i RA-FS 2008:4. Kommunstyrelsen har delegerat till stadsarkivarien att besluta om godkännande av gallringsfrister (om handlingar ska bevaras eller gallras ut efter ett visst antal år).

Arkivredovisningen ska göra det möjligt att förstå sambanden mellan verksamhet och handlingar, att kunna överblicka handlingsbeståndet samt vara ett underlag för att söka, ta fram, hantera och förvalta förvaltningens handlingar. På så vis skapar arkivredovisningen transparens i myndighetens hantering av allmänna handlingar såväl internt som för allmänheten.

Sedan arbetsmarknads- och socialnämndens arkivredovisning antogs 2017-11-28 har det skett vissa förändringar inom arbetsmarknads- och socialförvaltningens organisation och det har därför uppstått ett behov av att revidera arkivredovisningen så att den bättre speglar verksamheten. Revideringen innebär bland annat förändringar i beskrivningen av förvaltningsorganisationen, en omdisponerad klassificeringsstruktur och att nya verksamhetsprocesser har tillkommit.

Ansvariga

Katarina Lindeberg Avdelningschef

Britt-Marie Pettersson Förvaltningschef