



Datum

2023-12-01

Vår referens

Erika Lilja Englund

Arkivarie

erika.liljaenglund@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Arkivredovisning för funktionsstödsnämnden FSN-2022-1314

Sammanfattning

I enlighet med Föreskrifter för den kommunala arkivvården i Malmö stad, fastställd av kommunstyrelsen 9 november 2010, ska varje myndighet i kommunen redovisa sina handlingar i en verksamhetsbaserad arkivredovisning. I arkivredovisningen redovisas de handlingar som finns hos myndigheten och hur dessa ska hanteras, bland annat vad gäller förvaring och gallring.

Funktionsstödsnämndens arkivredovisning har nu uppdaterats eftersom stadskontoret har beslutat att Malmö stads förvaltningar ska diarieföra allmänna handlingar i Platina utifrån respektive förvaltnings arkivredovisning. Detta gör man för att standardisera registreringen av allmänna handlingar.

Förslag till beslut

1. Funktionsstödsnämnden godkänner Arkivredovisning för funktionsstödsnämnden version 3.0.

Beslutsunderlag

- Objektstillsyn av arkivredovisning
- Godkännande av gallringsregler
- Förslag till Arkivredovisning version 3.0
- G-Tjänsteskrivelse - Förslag till arkivredovisning för funktionsstödsnämnden 3.0

Beslutsplanering

Funktionsstödsnämndens arbetsutskott 2023-12-08

Funktionsstödsnämnden 2023-12-18

Ärendet

Malmö stads kommunfullmäktige har antagit föreskrifter för den kommunala arkivvården i Malmö stad där det anges att samtliga kommunala nämnder ska redovisa sina handlingar processorienterat enligt Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2008:4). Arkivredovisningen ska bestå av en arkivbeskrivning, klassificeringsstruktur och processbeskrivningar med arkivförteckningar. Syftet är att redovisa den information som nämnden ansvarar för på ett sätt som gör det möjligt att förstå sambandet mellan verksamhet och handlingar, överblicka handlingsbeståndet, hantera och förvalta handlingar samt söka fram handlingar.

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 (2009:400) lägger till att varje myndighet ska upprätta en beskrivning med information om myndighetens organisation och verksamhet, sökvägar till myndighetens allmänna handlingar samt vilka bestämmelser och sekretess som tillämpas.

Arkivredovisningen ska kontinuerligt ses över och vid behov uppdateras. Aktuell uppdatering sker då stadskontoret har beslutat att alla förvaltningar ska diarieföra sina allmänna handlingar i enlighet med sina respektive arkivredovisningar. Detta medför att medarbetare som arbetar med diarieföring kommer att arbeta på samma sätt och därmed standardisera registrering av allmänna handlingar.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet i Malmö stad och stadsarkivet är kommunstyrelsens beredande och verkställande organ vilket bland annat innebär att det är stadsarkivet som utför tillsyn och ger nämnderna råd i arkivfrågor. Stadsarkivet har utfört en objektstillsyn och granskat funktionsstödsförvaltningens arkivredovisning i förhållande till kraven i RA-FS 2008:4. Stadsarkivarien har sedan, på delegation av kommunstyrelsen, beslutat om att godkänna de uppdaterade gallringsfristerna i arkivredovisningen.

Ansvariga

Viktoria Åkesson Avdelningschef

Charlotte Widén Odder Förvaltningschef