

Beslutsärende - Delegation till VD att fatta beslut gällande vissa frågor rörande informationsredovisning

Förslag till beslut

- Rätten att fastställa arkivbeskrivning delegeras till VD
- Rätten att fastställa klassificeringsstruktur delegeras till VD
- Rätten att besluta om tillämpning av generella samt myndighetsspecifika gallringsbeslut delegeras till VD
- Rätten att fastställa bolagsspecifik dokumenthanteringsplan delegeras till VD

Sammanfattning

Arkivnämnden för Göteborgs Stad beslutade den 27 maj 2015 om riktlinjer till arkivreglementet för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar. Regionarkivet förtydligade beslutsgången av dokument som ska tas fram enligt Riktlinjer till arkivreglemente avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar genom ett utskick den 20 oktober 2015.

Regionarkivets förtydligande beskriver hur de beslutade dokumenten ska fastställas i de berörda förvaltningarna och bolagen. Ett antal av dessa beslut kan delegeras från styrelse till VD.

Riktlinjerna till arkivreglementet föreskriver att stadens samtliga förvaltningar och bolag ska övergå till en processororienterad informationsredovisning vilket innebär att redovisningen och strukturen av informationen ska ske med utgångspunkt i verksamhetens processer.

Ärendet

Enligt 7§ Arkivreglementet för Göteborgs stad ska arkivbeskrivning och arkivförteckning följa vedertagen praxis inom det officiella arkivväsendet, om inte annat följer av riktlinjer utfärdade av arkivmyndigheten, de allmänna råd (motsv.) som utfärdas av Riksarkivet. Regionarkivet anser att Riksarkivets modell som beskrivs i RA-FS 2008:4 numera utgör vedertagen praxis inom det offentliga arkivväsendet. Enligt Regionarkivet.

Arkivnämnden beslutade 5 maj 2015 om riktlinjer till arkivreglemente avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar. De dokument som ska tas fram enligt dessa riktlinjer och direktiv är:

- Klassificeringsstruktur

- Gallringsframställan (resulterar i gallringsbeslut)
- Dokumenthanteringsplan
- Arkivbeskrivning

I Regionarkivets utskick gällande förtydligande av beslutsgången för dokument som ska tas fram enligt Riktlinjer till arkivreglemente avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar (Arkivnämndens beslut den 27 maj 2015) står vem på myndigheten som undertecknar framställningar till Regionarkivet och hur de beslutande dokumenten sedan fastställas av berörs myndighet.

Beslutsgången för dokument enligt Riktlinjer till arkivreglementet

Klassificeringsstrukturen ska fastställas av styrelsen. Styrelsen kan delegera rätten att fastställa klassificeringsstruktur till VD.

Dokumenthanteringsplanen ska fastställas av styrelsen. Styrelsen kan delegera rätten att fastställa dokumenthanteringsplan till VD.

När gallringsframställan har godkänts av arkivnämnden och blivit gallringsbeslut ska styrelsen ta beslut om att tillämpa ett generellt och/eller bolagsspecifikt gallringsbeslut genom att uppdatera och fastställa dokumenthanteringsplanen. Styrelsen kan även delegera denna rätt till VD.

Efter att arkivnämnden har kvalitetsgranskat arkivbeskrivningen ska styrelsen ta beslut om att fastställa den. Beslutet kan delegeras till VD.

Rätten att fastställa klassificeringsstruktur, bolagsspecifika dokumenthanteringsplan, rätten att besluta om tillämpning av gallringsbeslut, både generella och myndighetsspecifika, samt rätten att fastställa arkivbeskrivning bör delegeras till VD.