

## **Beslutsärende – Delegation till vd att fatta beslut i vissa arkivfrågor**

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Arkivnämnden för Göteborgs Stad beslutade 2015-05-27, § 46 och § 47, om riktlinjer till arkivreglemente för Göteborgs Stad avseende redovisning och gallring av allmänna handlingar. Regionarkivet förtydligade beslutsgången genom ett utskick 2015-10-20.

Regionarkivets förtydligande berör även hur de beslutade dokumenten ska fastställas i de berörda förvaltningarna och bolagen. Ett antal 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.

### Ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser för bolaget.

### Olika perspektiv

#### **Barnperspektivet**

Älvstranden Utveckling har inte funnits några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Jämställdhetsperspektivet**

Älvstranden Utveckling har inte funnits några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Mångfaldsperspektivet**

Älvstranden Utveckling har inte funnits några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Miljöperspektivet**

Älvstranden Utveckling har inte funnits några särskilda aspekter på frågan utifrån detta perspektiv.

### **Omvärldsperspektivet**

Älvstranden Utveckling omfattas av offentlighetsprincipen som innebär att allmänheten ska ha rätt att ta del av allmänna offentliga handlingar. Upprättandet av klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan och arkivorganisation, liksom beslut om gallring, skapar sammantaget en välfungerande informationshantering och arkivverksamhet på bolaget. En delegering från styrelse till vd i dessa frågor underlättar och skyndar på processen med att fastställa dessa dokument och fatta gallringsbeslut.

### **Bakgrund**

Arkivnämnden beslutade 2015-05-27 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

### **Ärendet**

Enligt § 46 och 47 för Göteborgs Stad ska samtliga förvaltningar och bolag i Göteborgs Stad övergå till processororienterad informationsredovisning. Detta innebär ett helt nytt arbetssätt med nya krav på informationshantering.

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.

Övergången till processororienterad informationsredovisning är en förutsättning för att kunna arbeta enligt arkivnämndens nya direktiv samt för att skapa en välfungerande informationshantering och arkivverksamhet.

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