

Handläggare
Marcus Kindahl
0480- 45 05 18

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2021-01-04 Ärendebeteckning SFN 2020/0194

Servicenämnden

Beskrivning av servicenämndens allmänna handlingar - arkivbeskrivning

Förslag till beslut

Servicenämnden beslutar att anta dokumentet ”beskrivning av servicenämndens allmänna handlingar – arkivbeskrivning” som gällande från och med 2021-01-30.

Bakgrund

Enligt arkivlagen ska varje myndighet svara för vården av sitt arkiv. Förutom arkivlagens bestämmelser gäller Kalmar kommuns arkivreglemente. Kommunens arkivreglemente specificerar att respektive myndighet ska upprätta en arkivbeskrivning enligt gällande mall ”Beskrivning av allmänna handlingar – arkivbeskrivning”

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till ny arkivbeskrivning för servicenämnden.

Endast mindre justeringar är gjorda. Förslag på tillägg är markerat med grönt och förslag på text som ska tas bort är markerat med rött.

Marcus Kindahl
Verksamhetsutvecklare

Bilaga

Arkivbeskrivning av en myndighets allmänna handlingar – arkivbeskrivning - förslag





Beskrivning av en myndighets allmänna handlingar - arkivbeskrivning - blankett

Myndighetens organisation

| | |
|---|--|
| Myndighetens namn Servicenämnden | Myndighetens tillkomstår och ev. föregångare Servicenämnden bildades 2010 av det som tidigare hette gata- och park. Därtill lades andra verksamheter med syfte att samla alla servicefunktioner i samma nämnd. 2019 genomfördes omorganisation vilket innebar att IT, upphandling och bygg flyttades till kommunledningskontoret. 2021 tillkom upphandling till nämndens ansvarsområde. |
| Bifoga organisationsskiss eller länka till organisationsskiss Serviceförvaltningens organisation | |

Myndighetens uppdrag

| | |
|---|---|
| Beskriv verksamhet och uppdrag Servicenämndens ansvar för att: - Lösa kommunens lokalbehov och förvalta byggnader. - Underhåll av infrastruktur så som gator och vägar, parker, lekplatser, småbåtshamnar, motionsspår, kommunens belysningsanläggningar mm. - Interna tjänster som exempelvis kostverksamhet, lokalvård samt transport och fordonstjänster. - Varuförsäljning och upphandling. | Vilka viktigaste författningar, lagbestämmelser och regler etc. styr verksamheten? Kommunallagen, förvaltningslagen, offentlighets- och sekretesslagen, lagen om offentlig upphandling, plan och bygglagen, miljöbalken, dataskyddsförordningen, servicenämndens reglemente, delegationsordning. |
|---|---|

Myndighetens arkiv och handlingar

| | |
|--|--|
| Vilka förteckningar, register eller andra sökmedel finns för myndighetens allmänna handlingar? Public 360, Streamflow, Artvise, Tendsign, Xpand, dokumenthanteringsplanen, E-tjänsteplattformen | Vilka IT-stöd använder myndigheten? Public 360, Streamflow, Artvise, Tendsign, Xpand, KomMa, Aptus, PC-skog, Mashie, Infobric, Draftit, E-tjänsteplattformen, Geosecma, Hypergene. I Draftit registreras alla register och system där serviceförvaltningen hanterar personuppgifter. |
| Vilka tekniska hjälpmedel finns att tillgå för enskilda för att ta del av myndighetens allmänna handlingar? Dator | Förvarar myndigheten arkiv från/åt någon annan myndighet? Om ja, åt vem Nej |

KOMMUNGEMENSAMMA VERKSAMHETSHANDBOKEN

Fastställt av

Kommundirektör Annette Andersson

Utgåvedatum

2018-06-04

Dokumentansvarig

Kommunarkivarie Magdalena Salomonsson

Tillhör dokument

Anvisningar till blanketten "Beskrivning av en myndighets allmänna handlingar – arkivbeskrivning"

1 (2)

Inskränkningar i tillgänglighet genom sekretess

| | |
|---|---|
| Vilka sekretessbestämmelser förekommer vanligast hos myndigheten? Handlingar utlämnas i enligt offentlighets- och sekretesslagen | Vilka handlingsslag kan beröras av dessa sekretessbestämmelser? Handlingar som rör affärssekretess och uppgifter om tredje person. |
|---|---|

Kontaktpersoner

| | |
|--|---|
| Vem kan ge upplysningar om myndighetens allmänna handlingar? Anette Asp Olsson, registrator Emmy Sjöberg | Telefon |
| Vem/vilka är arkivansvariga? Martina Adiels Balk, administrativ chef | Telefon 0480 – 45 05 74 |
| Vem/vilka är arkivredögörare? Anette Asp Olsson Emmy Sjöberg, Nämnd Maria Jonsson, Förråd Camilla Svensson, Transport och verkstad Hanna Eliasson, Lokalvård Eva Olsson, Kost omsorg Birgitta Bretteus, Kost skola Zara Thornsäter, förvaltare Glenn Holmberg, Fastighetservice Jonas Ajnefelt, Produktion Dataskyddsombud: Pierre Sävenmark | Telefon 0480-45 28 02 0480-45 19 31 0480-45 05 62 0480-45 28 93 0480-45 36 27 0480-45 05 34 0480-45 01 79 0480-45 05 01 0480-45 04 16 0480 – 45 40 91 |

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

| | |
|--|----------------------------|
| Vilken/vilka uppgifter? Inga uppgifter hämtas eller nämns med regelbundenhet. | |
| När hämtas/lämnas dessa? | Hur sker hämtning/lämning? |

Försäljning av personuppgifter

| |
|---|
| Har myndigheten rätt att sälja personuppgifter? Om ja, beskriv vilka och till vem. Nej |
|---|