

RAPORTTI VUODEN 2019 ASIAKIRJAHALLINNON JA ARKISTOTOIMEN ALAAN  
KUULUVASTA TOIMINNASTA JA MAHDOLLISISTA KEHITTÄMISTARPEISTA

421/07.01.03/2020

KH 08.06.2020 § 193

Valmistelija arkistosihteeri Merja Sorjanen:

Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoito kunnassa on lakisääteinen tehtävä. Kaupunginhallituksella on arkistolakiin (831/1994) perustuva vastuu kaupungin koko organisaation asiakirjahallinnon ja arkistotoimen organisoinnista, suunnittelusta ja resursseista. Kaupunginhallitus on määrännyt arkistosihteerin johtamaan kaupungin arkistointia ja arkistonmuodostusta sekä huolehtimaan kaupungin-arkistoon (päätearkisto) sijoitetuista pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Kaupunginhallitus on hyväksynyt 8.5.2017 Tornion kaupungin organisaation käyttöön tiedonhallinnan toimintaohjeen. Sen mukaan arkistosihteeri vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta. Toimintaohjeen mukaisesti arkistosihteeri raportoi vuosittain kaupunginhallitukselle edellisen vuoden asiakirjahallinnon ja arkistotoimen alaan kuuluvasta toiminnasta ja mahdollisista kehittämistarpeista.

Arkistosihteeri esittää, että kaupunginhallitus merkitsee raportin tiedoksi ja sen johdosta arvioi lisäresurssien tarpeen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen hoidossa niin kaupunginarkistossa (päätearkisto) kuin eri toimialoilla.

LIITE: Raportti vuoden 2019 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen alaan kuuluvasta toiminnasta ja mahdollisista kehittämistarpeista.

KAUPUNGINJOHTAJA TIMO NOUSIAINEN:

Merkitään raportti tiedoksi.

KAUPUNGINHALLITUS:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT: Arkistosihteeri Merja Sorjanen, 050 5971 341

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakua

Otteet:

arkistosihiteeri  
toimialajohtajat

---