

RAPORTTI VUODEN 2020 ASIAKIRJAHALLINNON JA ARKISTOTOIMEN ALAAN  
KUULUVASTA TOIMINNASTA JA KEHITTÄMISTARPEISTA

597/07.01.03/2021

KH 21.06.2021 § 223

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 huomioi siinä mainitut kehittämistarpeet päätöksenteossaan.

LIITE:

Raportti vuoden 2020 asiakirjahallinnon ja arkistotoimen alaan kuuluvasta toiminnasta ja mahdollisista kehittämistarpeista.

KAUPUNGINJOHTAJA TIMO NOUSIAINEN:

Merkitään raportti tiedoksi ja kehittämistarpeet huomioitavaksi.

KAUPUNGINHALLITUS:

Hyväksyttiin.

LISÄTIEDOT:

Arkistosihteeri Merja Sorjanen, 050 5971 341

TÄYTÄNTÖÖNPANO: Ei muutoksenhakua

Otteet:

- arkistosihteeri

- toimialajohtajat

---