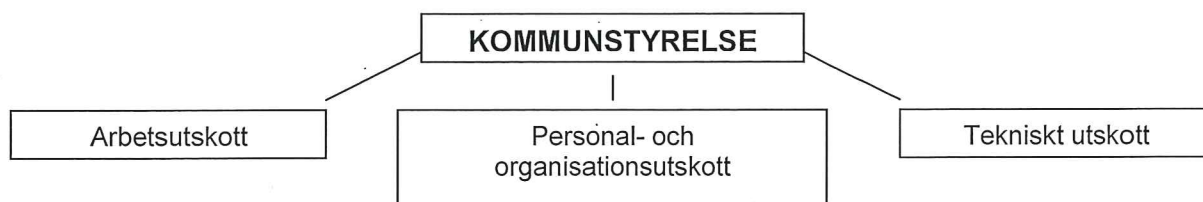




Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6 § 2p Arkivlagen. Kommunstyrelsen tjänar som kommunens arkivmyndighet.¹ Arkivbeskrivningen har till syfte att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Den ska sammanfatta hur myndighetens arkiv är organiserat samt vilka uppgifter man kan finna hos myndigheten.

1. Myndighetens organisation och arbetsuppgifter

Myndighetens uppgifter består i huvudsak av att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige, verkställa fullmäktiges beslut, handha den ekonomiska förvaltningen och i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige lämnat över till styrelsen.



Kalix kommuns organisation framgår av bifogade skisser (bilaga 1).

För tidigare organisationsstrukturer, kontakta kommunarkivet.

1.1. Kommunstyrelsens utskott

Utskotten har tilldelats befogenheter att fatta beslut inom sina respektive verksamhetsområden. Utskotten bereder också ärenden inom sitt verksamhetsområde för beslut i kommunstyrelsen.

2. Förhållandet mellan arbetsuppgifter och handlingar hos myndigheten

Handlingsflödet i kommunstyrelsens olika verksamheter framgår av styrelsens dokumenthanteringsplan. I arkivförteckningen upptas de viktigare handlingsslag som bevaras för framtiden. Sökingångar i arkiven är i första hand arkivförteckningen och diariet men även dokumenthanteringsplanen och nämnd- och utskottsprotokollen.

3. Arkiv hos myndigheten

Myndighetens centralarkiv (Centralarkivet) finns i Kommunhuset, Nygatan 4, 952 81 Kalix.

¹ 8 § arkivlagen samt Arkivreglemente för Kalix kommun, § 41/97.



KALIX KOMMUN

Myndigheten förvarar handlingar fr o m omkring år 1863. Sockenstämmoprotokoll finns förvarade i kyrkoförsamlingens arkiv

3.1. Övriga arkiv förvarade hos myndigheten

Förutom kommunstyrelsens arkiv förvarar Centralarkivet även slutarkiv för barn- och grundskolenämnden, gymnasienämnden, fritids- och kulturnämnden samt valnämnden.

De kommunala bolagens och stiftelsernas arkiv finns förvarade enligt följande:

- Stiftelsen Kalixbo (Stiftelsen Kalixbo, Kalix)
- Näringslivsstiftelsen (Kommunstyrelsen, Kalix kommun, Kalix)
- Kalix Industrihotell AB (Kalix Industrihotell AB, Kalix)
- Kalix Nya Centrum KB (Stiftelsen Kalixbo, Kalix)

Delar av myndighetsarkivet utanför själva kommunhuset

Följande enheter förvarar delar av myndighetsarkivet:

- Kommunala bolag (se ovan)

4. Sekretess, personregister och myndighetsanslag

Vanligen förekommande sekretessregler för myndigheten finns i sekretesslagen.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen förfogar över (enligt Personuppgiftslagen) samt ansvarig för kommunens anslagstavla.

5. Gallring

Gallring sker enligt antagen dokumenthanteringsplan för respektive enhet. Se bifogade dokumenthanteringsplaner.

6. Arkivansvar

Senaste instruktion för arkivvården vid myndigheten antogs genom arkivreglemente för Kalix kommun 1997. På varje enhet finns arkivredogörare utsedda som har det löpande ansvaret inom verksamheten. På kanslienheten arbetar Karin Olsson vilken har god överblick över kommunens centralarkiv. Arkivansvarig är kommunchef Willy Sundling.

Arkivbeskrivningen upprättad av

Ulrika Nilsson
Kanslichef



KALIX KOMMUN

Politisk organisation

