

Godkännande av allmänna anvisningar för dokumentförvaltningen

Stadsstyrelsen 20.01.2025 § 19
2280/07.02.02/2024

Beredning och tilläggsuppgifter:
dokumenthanteringschef Katariina Vuorela,
förnamn.efternamn@porvoo.fi

De allmänna anvisningarna för Borgå stads dokumentförvaltning och arkivfunktion godkändes av stadsstyrelsen 5.6.2006 § 253. I anvisningarna föreskrevs det hur stadens dokumentförvaltning och arkivfunktion skulle organiseras och hanteras. Efter att anvisningarna godkändes har lagstiftningen om informationshantering, dokumentförvaltning och behandling av personuppgifter ändrats, och därför är det nödvändigt att uppdatera de allmänna anvisningarna så att de motsvarar den nya regleringen.

Stadsstyrelsen beslutade 21.12.2020 § 387 om vissa åtgärder och ansvar som förutsätts i informationshanteringslagen. Ansvaren som fastställs i beslutet bestäms i fortsättningen i de allmänna anvisningarna om dokumentförvaltningen eller i någon annan motsvarande anvisning.

Enligt 37 § i Borgå stads förvaltningsstadga ansvarar stadsstyrelsen för att anvisningarna, praxis, ansvaren och tillsynen av dokumentförvaltningen har definierats i stadens olika arbetsuppgifter och för att ge närmare bestämmelser om hur dokumentförvaltningen ska skötas.

De allmänna anvisningarna för dokumentförvaltningen är en föreskrift till stöd för skötseln av informationshanteringen, dokumentförvaltningen och arkivfunktionen. Anvisningarna gäller alla tjänsteinnehavare, arbetstagare och förtroendevalda som är anställda hos Borgå stad. Utifrån de allmänna anvisningarna kan det ges preciserande verksamhetsdirektiv och de allmänna anvisningarna uppdateras regelbundet vid behov.

Nedan listas de viktigaste punkterna i de allmänna anvisningarna:

Kapitel 3.2 Tjänsteinnehavare som leder dokumentförvaltning och arkivering

I förvaltningsstadgan föreskrivs att dokumenthanteringschefen är den tjänsteinnehavare som leder dokumenthantering och som avses i arkivlagen. I de allmänna anvisningarna har ansvaret preciserats på uppgiftsnivå.

Kapitel 3.4 Informationshanteringsansvariga

I den föregående allmänna anvisningen om dokumentförvaltningen har man begärt sektorerna utse arkivansvariga och definierat uppgifter för dem. I de nya allmänna anvisningarna har uppgifterna anpassats så att de motsvarar de nuvarande behoven inom informationshanteringen och dokumentförvaltningen. I stället för arkivansvariga används termen informationshanteringsansvarig.

Kapitel 3.6 Ansvarstabell

I ansvarstabellen har de centrala ansvarsområdena och ansvarspersonerna i informationshanteringslagen och arkivlagen sammanställts i en tabell.

Kapitel 4.3 Informationshantering i samband med tjänsteproduktion

Informationshantering i samband med tjänsteproduktion är en ny term i informationshanteringslagen, med vilken avses informationshantering som gäller det informationsmaterial som inte ingår i det logiska ärenderegistret och som inte innehåller ärendebehandling. Informationshantering i samband med tjänsteproduktion genomförs i många av stadens informationssystem, och det är viktigt att informationsbehandlingen och livscykelhanteringen i dessa informationssystem är planmässig och att ansvaren för informationen har fastställts.

Kapitel 7 Ordnande av informationstjänst

Bestämmelser om rätten att få uppgifter ur en myndighetshandling finns i offentlighetslagen. Dessutom innehåller dataskyddsregleringen bestämmelser om den registrerades rättigheter. Begäranden om information behandlas av flera personer på olika håll i stadsorganisationen, och därför måste verksamhetssätten för behandlingen av begäranden granskas och anvisningarna uppdateras för att informationstjänsten ska vara högklassig och kostnadseffektiv.

Kapitel 8.1 Arkivering och förvaring

I och med informationshanteringslagen avses med termen arkivering endast överföring av informationsmaterial som ska förvaras permanent till arkivet, och förvaringstiden för informationsmaterialen fastställs på basis av uppgifternas ursprungliga användningsändamål. Denna ändring beaktas vid fastställandet av förvaringstiderna och vid den fortsatta utvecklingen av den elektroniska arkiveringen.

Kapitel 8.2 Elektronisk arkivering

Staden tog i början av 2024 i bruk ett datasystem för elektronisk arkivering. Än så länge har endast en liten mängd material överförts till det elektroniska arkivet, och arkivvårdsuppgifterna för elektroniskt arkiverade informationsmaterial har ännu inte helt definierats. Användningen av det elektroniska arkivet främjas och ansvaren preciseras.

Bilaga

Allmänna anvisningar om dokumentförvaltning i Borgå stad

Stadsdirektören

Stadsstyrelsen godkänner de bifogade allmänna anvisningarna om dokumentförvaltning, som träder i kraft från och med 1.2.2025 och upphäver den 5.6.2006 godkända allmänna anvisningen för Borgå stads dokumentförvaltning och arkivfunktion.

Dessutom förpliktar stadsstyrelsen serviceområdena att utse de

informationshanteringsansvariga som avses i de allmänna anvisningarna och meddela dem till dokumentförvaltningschefen senast 1.4.2025.

Beslut

Stadsstyrelsen godkände de bifogade allmänna anvisningarna om dokumentförvaltning, som träder i kraft från och med 1.2.2025 och upphäver den 5.6.2006 godkända allmänna anvisningen för Borgå stads dokumentförvaltning och arkivfunktion.

Dessutom förpliktade stadsstyrelsen serviceområdena att utse de informationshanteringsansvariga som avses i de allmänna anvisningarna och meddela dem till dokumentförvaltningschefen senast 1.4.2025.