

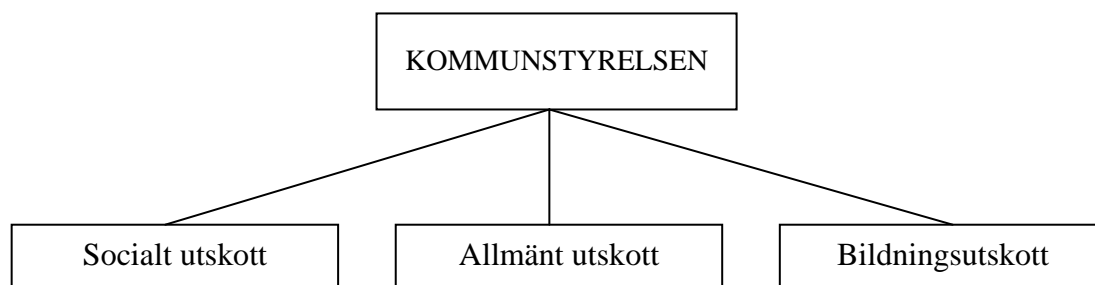


Arkivbeskrivningen är upprättad enligt 6§ 2p Arkivlagen. Kommunstyrelsen tjänar som kommunens arkivmyndighet (Arkivlag 8§ samt Arkivreglemente för Ljusnarsbergs kommun, antaget 1995-12-14 110§). Arkivbeskrivningen har till syfte att underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Den ska sammanfatta hur myndighetens arkiv är organiserat samt vilka uppgifter man kan finna hos myndigheten.

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, i övrigt fullgöra de uppdrag som fullmäktige lämnat över till styrelsen samt ha hand om den ekonomiska förvaltningen.



Ljusnarsbergs kommuns organisation framgår av bifogade skisser (bilaga 1 och 2). Se även information angående Bergslagens kommunalteknik samt Bygg och miljö i Bergslagen, s. 2.

För tidigare organisationsstrukturer, kontakta kommunarkivet.

Kommunstyrelsens utskott

Utskotten har tilldelats befogenheter att fatta myndighetsbeslut och vissa verkställighetsbeslut inom sina verksamhetsområden. Utskotten bereder också ärenden inom sitt verksamhetsområde som skall upp för beslut i kommunstyrelsen. Se Arkivbeskrivning för respektive utskott.

Bergslagens kommunalteknik (BKT)

Avdelningarna för kommunens gator och vägar, parker, offentlig belysning, renhållningsanläggningar samt anläggningar för vatten- och avloppsförsörjning ingår fr.o.m. våren 2003 i Bergslagens kommunalteknik, ett tekniskt kommunalförbund i norra Örebro län bestående av Hällefors, Lindesberg, Ljusnarsberg samt Nora kommuner med säte i Nora.

Bygg och miljö i Bergslagen (BMB)

Avdelningarna för kommunens miljö- och hälsoskyddsområde, miljö- och naturvårdsplanering, mark-, fastighets- och byggnadsfrågor, trafikfrågor och energiplanering ingår fr.o.m. 04-01-01 i en gemensam nämnd med säte i Lindesbergs kommun. Nämnden utgörs av Hällefors, Lindesberg, Ljusnarsberg och Nora kommuner.

FÖRHÅLLANDET MELLAN ARBETSUPPGIFTER OCH HANDLINGAR HOS MYNDIGHETEN

Handlingsflödet i myndighetens olika verksamheter framgår av dokumenthanteringsplanen för respektive verksamhet (under upprättande). I arkivförteckningen upptas de viktigare handlingsslag som bevaras för framtiden.

SÖKINGÅNGAR I ARKIVEN

Sökningångar i arkiven är i första hand arkivförteckningen och diariet men även dokumenthanteringsplanen (under upprättande) och nämndprotokollen.

ARKIV HOS MYNDIGHETEN

Myndighetens centralarkiv (Kommunarkivet) finns i Kommunhuset, Gruvstugutorget, 714 80 Kopparberg

Myndigheten förvarar handlingar fr o m omkring år 1900. Äldre handlingar finns i Uppsala landsarkiv, med undantag för vissa handlingar från kommunalnämnden samt vissa handlingar från skolor, vilka finns från 1860-talet och framåt.

Övriga arkiv förvarade hos myndigheten

Förutom kommunstyrelsens arkiv förvarar Kommunarkivet även Allmänna utskottets, Bildningsutskottets, Sociala utskottets, Valnämndens samt kommunala bolags arkiv. De kommunala bolagen är:

- Stiftelsen Gillersklack Konferens- och fritidsanläggning
- Ljusnarsbergs Fastighets AB
- Ljusnarsbergs Industrifastigheter AB

Delar av myndighetsarkivet utanför Kommunhuset

Följande enheter förvarar delar av myndighetsarkivet:

- Socialtjänsten med äldre- och handikappomsorg, individ- och familjeomsorg m.m.
- Skolor: Skolhälsovårdens journaler, betyg m.fl.
- Kommunala bolag (se ovan)

SEKRETESS

Vanligen förekommande sekretessregler för myndigheten är;

7 kap 1 § Sekretesslagen (SFS 1980:100) Patientjournaler

7 kap 4 § Sekretesslagen (SFS 1980:100) Socialtjänstens personakter m.fl.

7 kap 9 § Sekretesslagen (SFS 1980:100) Skolans elevvårdshandlingar

7 kap 11 §§ Sekretesslagen (SFS 1980:100) Personalhandlingar

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de personregister som styrelsen förfogar över (enligt Personuppgiftslagen, SFS 1998:204) samt ansvarig för kommunens anslagstavla.

GALLRING

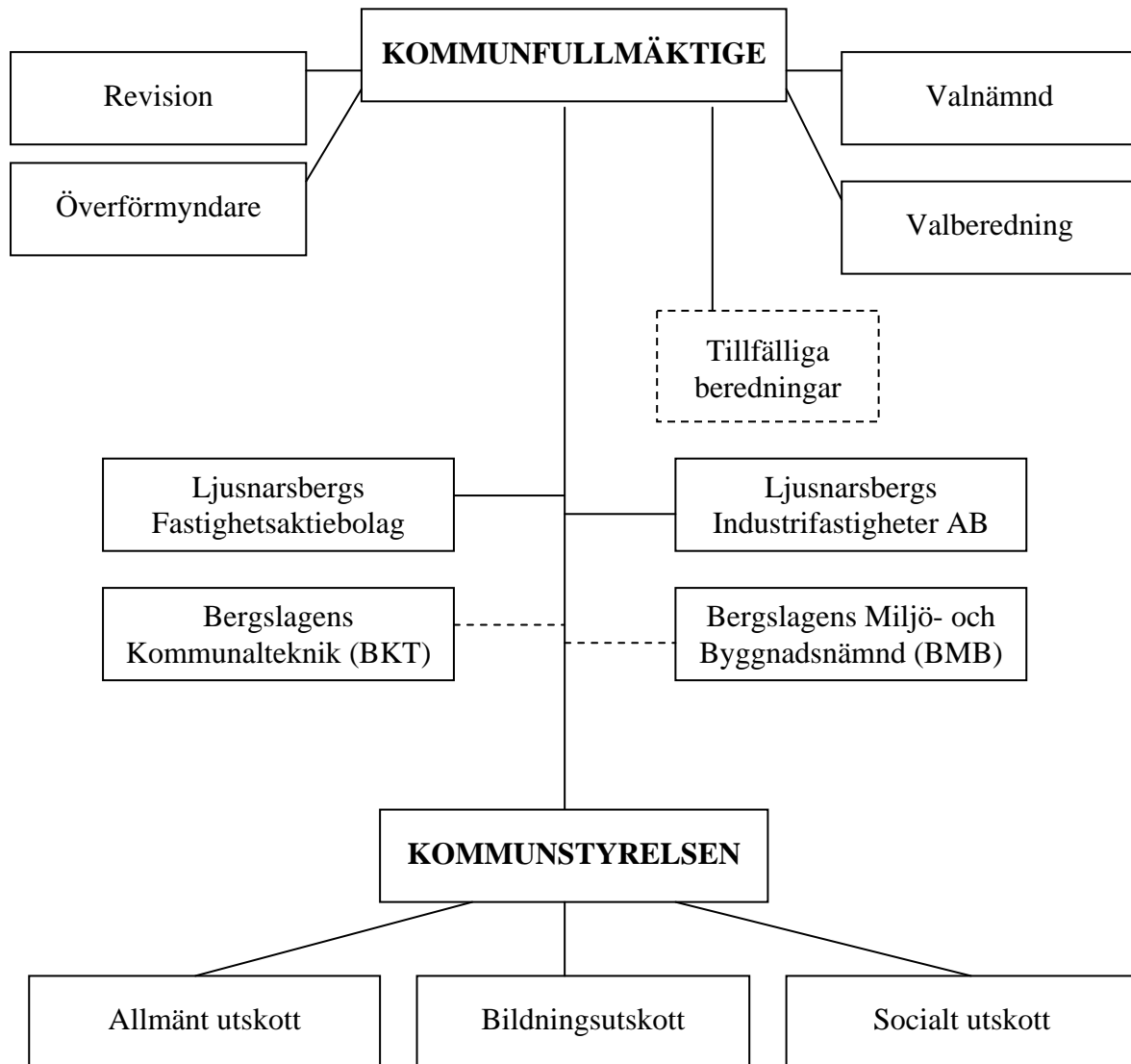
Gallring sker enligt antagen dokumenthanteringsplan för respektive avdelning. Se bifogade dokumenthanteringsplaner (under upprättande).

ARKIVANSVAR

Senaste instruktion för arkivvården vid myndigheten antogs genom arkivreglemente för Ljusnarsbergs kommun 1995-12-14. På varje enhet finns arkivredogörare utsedda som har det löpande ansvaret inom verksamheten. På kansliavdelningen arbetar Ann-Mary Jansson-Kaare och Lena Holmberg vilka har god överblick över kommunens arkiv. Arkivansvarig är kommunchefen, arkivarie är Malin Hedström.

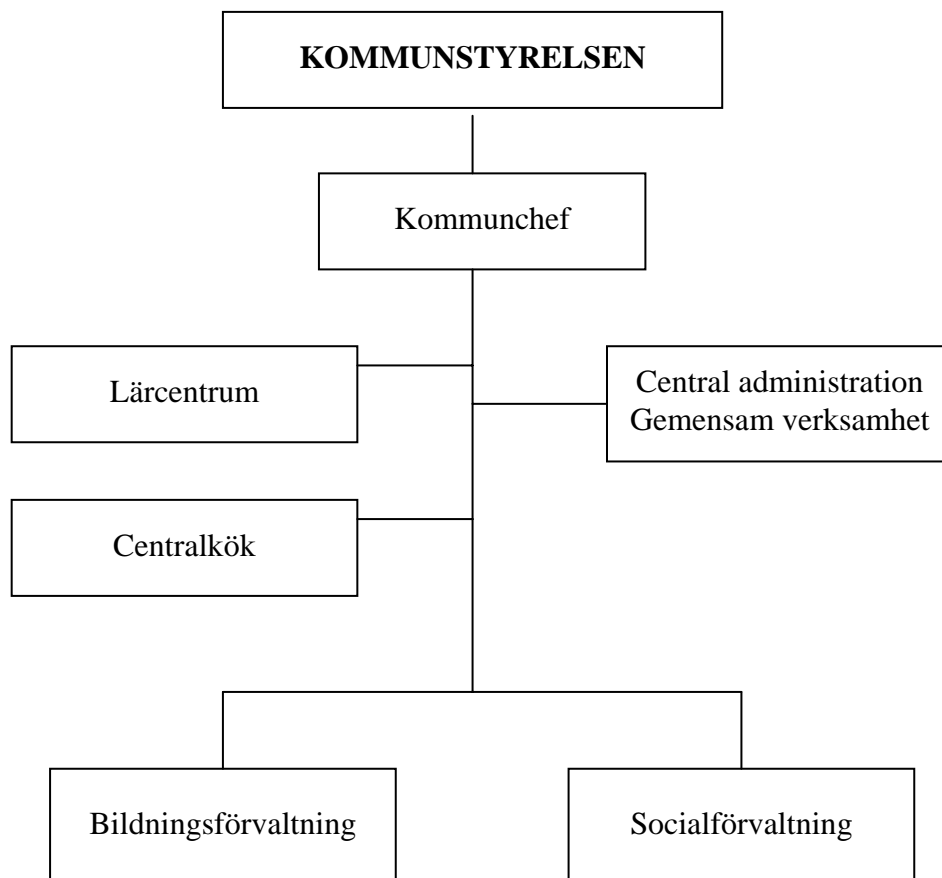
Arkivbeskrivningen upprättad/ändrad av

Malin Hedström
Arkivarie

*Anmärkning:*

Bergslagens Kommunalteknik (BKT) bildades våren 2003 som ett tekniskt kommunalförbund i norra Örebro län bestående av Hällefors, Lindesberg, Ljusnarsberg samt Nora kommuner med säte i Nora. Handlingarna arkiveras i förbundets lokaler i Nora.

Bergslagens Miljö- och Byggnadsnämnd (BMB) är en gemensam nämnd för Hällefors, Lindesberg, Ljusnarsberg samt Nora kommuner. Nämnden bildades 2004-01-01 och har sitt säte i Lindesbergs kommun. Handlingarna arkiveras i kommunarkivet i Lindesberg.



Anmärkning:

Central administration/gemensam verksamhet innehåller bl.a. följande funktioner; ekonomi, inköp, personal, löner, kansli, näringsliv, turism, informationsteknik, krisberedskap och räddningstjänst.