

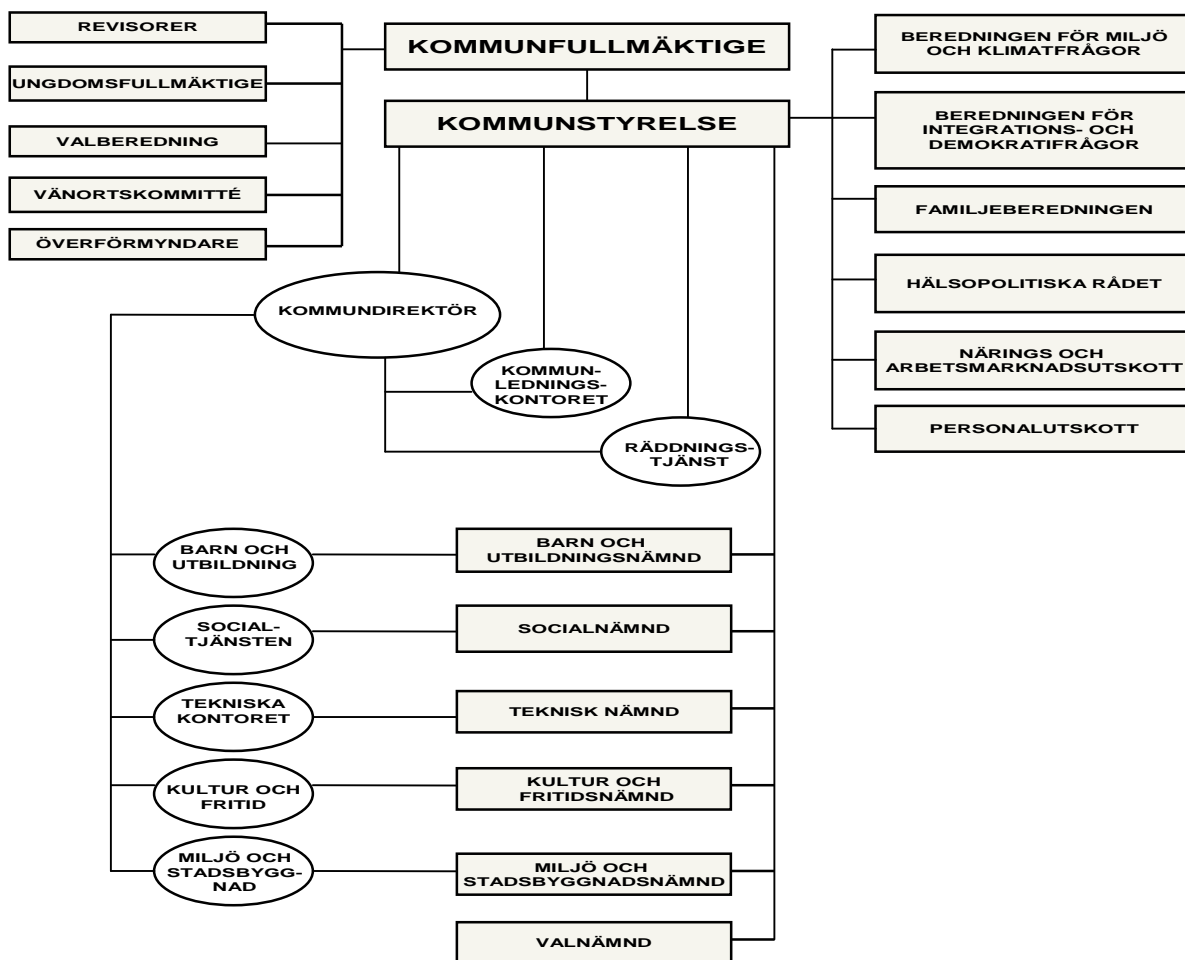
## Arkivbeskrivning för kommunstyrelsen

Anmäld till kommunstyrelsen den 26 maj 2010.

**Organisation:**

Kommunstyrelsen har 15 ledamöter och 8 ersättare. Kommunstyrelsen har två utskott. Närings och arbetsmarknadsutskottet bereder ärenden inom näringslivs och arbetsmarknadsområdet och personalutskottet bereder ärenden inom det personalpolitiska området. Kommunstyrelsen har tre beredningar. Beredningen för integrations- och demokratifrågor ska föreslå projekt och insatser som svarar mot program för integration samt inom demokratiområdet. Beredningen för miljö och klimatfrågor ska föreslå insatser för ett systematiskt miljöarbete och en hållbar utveckling samt för en övergång till förnyelsebar energi. Familjeberedningen ska föreslå åtgärder för hur kommunen kan stödja familjer och föräldraskap.

Kommunstyrelsen har även ett hälsopolitiskt råd som arbetar med folkhälsofrågorna i kommunen. Kommunstyrelsen har två förvaltningar kommunledningskontoret och räddningstjänsten.



**Arbetsuppgifter:**

Styrelsen ska förverkliga kommunens vision och verka för ett optimalt resursutnyttjande genom att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över verksamheten i övriga nämnder, företag där kommunen bestämmer på egen hand eller tillsammans med någon annan samt kommunalförbund kommunen är medlem i. Styrelsen ska hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs. Styrelsen bereder eller yttrar sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige och verkställer fullmäktiges beslut.

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd, räddningsnämnd, patientnämnd, beredskapsnämnd och krisledningsnämnd. Kommunstyrelsen är hamnmyndighet i den allmänna hamnen och arkivmyndighet.

Styrelsen ansvarar för den ekonomiska förvaltningen, sysselsättnings- och näringslivsfrågor, personalpolitiken, översiktlig planering av användning av mark och vatten, kommunens centrala informationsverksamhet och högskolecenter.

**Historisk översikt:**

1971 Kommunsammanslagning; Stadskansli byter namn till kommunkansli.

Stadsfullmäktige byter namn till kommunfullmäktige. Drätselkammaren byter namn till kommunstyrelsen. Drätselkontoret byter namn till ekonomikontoret.

1985 Kommunkansliets näringslivsenhet utökas när varvet läggs ner.

1993 Näringsliv och arbetsmarknad bildar en egen förvaltning.

1997 Personalkontoret, ekonomikontoret och kommunkansliet sammanförs till den nya förvaltningen Administrationen.

2006 Näringsliv och arbetsmarknad och Administrationen sammanförs och Kommunledningskontoret blir till.

2007 Högskolecentrum Bohuslän blir till.

**Arkivhandlingar:**

Protokoll, delegationsbeslut, diarieplan, dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning diarieförda handlingar, personalakter, ekonomihandlingar, ämnesordnade handlingar, projekthandlingar, annonser, tidningar, informationsmaterial, betygsdokument, förfrågningsunderlag, anbud, avtal, statistik, rekryteringshandlingar och räddningstjänstrapporter mm.

**Förvaring:**

Arkivhandlingarna förvaras i närarkiv på kommunledningskontoret och räddningstjänsten. Handlingarna gallras eller lämnas till kommunarkivet enligt dokumenthanteringsplan.

**Arkivorganisation:**

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för arkivverksamheten. Styrelsen har beslutat om en arkivorganisation med en arkivansvarig på varje förvaltning och flera arkivredogörare som verkställer beslut. Systemförvaltare för ärende- och dokumenthanteringssystemet LEX är personuppgiftsombud.

**Sökingångar i arkivet:**

Ärende- och dokumenthanteringssystemet LEX, personal- och lönesystem IFS, ekonomisystemet Ekonoma A+, e-fakturasystemet e-builder, dokumenthanteringsplan och arkivförteckningar.

**Utlämnande**

Utlämnande av allmän handling beslutas av den som förvarar handlingen. Stadsjurist och administrativ chef var för sig beslutar om att sekretesslägga allmän handling.

**Bilaga**

Dokumenthanteringsplan fastställd av kommunstyrelsen den 27 januari 2010 § 28.