

Myndighet
Avdelning
Dnr

Arkivansvarig – Arbetsbeskrivning

Ansvarar för:
Den arkivansvarige ska planera arkivverksamheten, bevaka arkivfrågor i budgetarbete och övrig planering, och bevaka att allmänna handlingar hanteras på rätt sätt.

Arbetsuppgifter:
<ul style="list-style-type: none">• känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård• bevaka att arkivlagens och kommunens arkivföreskrift efterföljs• bevaka arkivfrågorna i budgetarbete och övrig planering• bevaka arkivfrågorna när myndighetens organisation eller arbetssätt ändras och informera berörd personal om arkiv• samråda med Haningearkivet och arkivredogörarna i arkivfrågor• vara ansvarig för att arkivhandlingarna förvaras så att de är skyddade mot fukt, brand, och annan förstörelse samt obehörig åtkomst• utse arkivredogörare för sin myndighet och informera Haningearkivet om vilka som är utsedda

Jag har tagit del av ovanstående och är införstådd med mitt ansvar för dessa uppgifter	Datum
Underskrift	Namnförtydligande
Befattning	

Kopia sänds till kommunarkivarie för kännedom på arkivet@haninge.se