

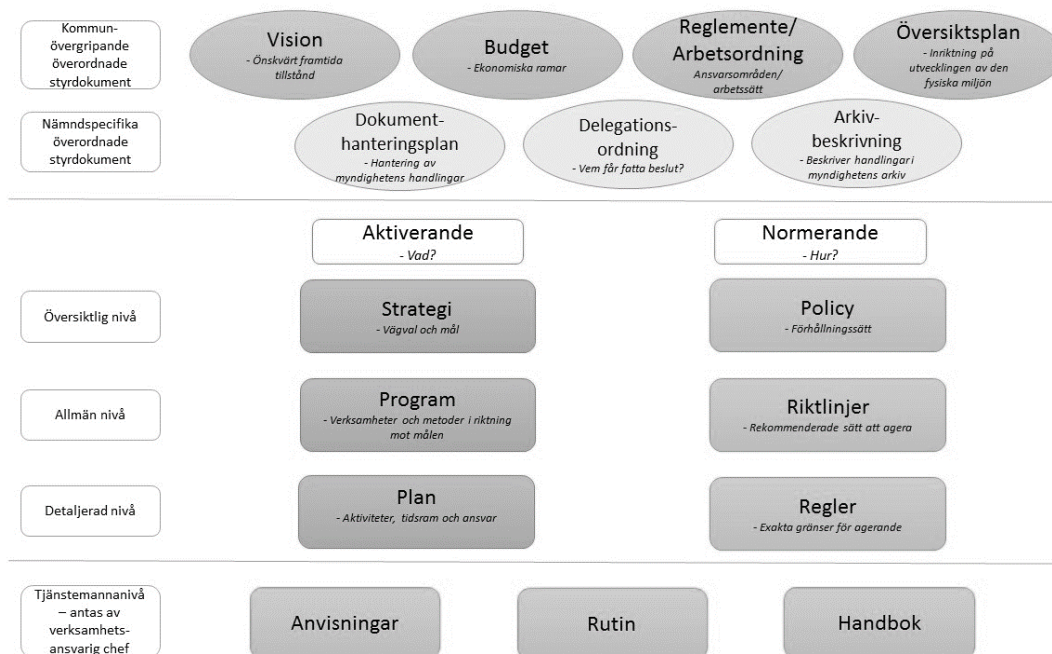
ARKIVBESKRIVNING FÖR

Kommun- styrelsen



Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	2023-12-14, § 393
Giltighetstid	2024-01-01
Dokumentansvarig	Kanslichef

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2023/01358

Gäller för Kommunledningsförvaltningen,
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Tidpunkt för aktualitetsprövning Aktualiseras en gång per mandatperiod

Ersätter tidigare versioner KS 2018/00332

Relaterade styrdokument -



Innehållsförteckning

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Innehållsförteckning	3
Myndighetens namn	4
Tillkomst och upphörande	4
Verksamhet	4
Aktuell organisation	4
Historik	6
Bestämmelser för kommunstyrelsens verksamhet	8
Arbetsuppgifter kopplat till viktiga handlingar och ärenden	8
Planering och styrning av arkivbildningen	8
Bevarande och gallring	9
Sökingångar till arkivet och kommunstyrelsens handlingsbestånd	9
Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess	9
Tekniska hjälpmedel för att ta del av handlingar	9
Regelbunden hämtning och/eller lämning av uppgifter	10
Arkiv som myndigheten förvarar	10
Arkivhandlingar som överlämnats	10
Närmare upplysningar om kommunstyrelsens allmänna handlingar	10

Denna arkivbeskrivning är upprättad i enlighet med 6 § arkivlagen (1990:782) samt den fullgör även kravet på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar enligt bestämmelserna i 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Myndighetens namn

Kommunstyrelsen

Tillkomst och upphörande

Kommunstyrelsen har funnits sedan Håbo kommuns tillkomst 1952.

Verksamhet

Kommunstyrelsens ansvarsområden framgår av dess reglemente. Den är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan och har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter. Specifika ansvarsområdens utgörs av:

- Samhällsplanering som inkluderar planering, exploatering, miljöarbete, energi, trafik och bostadspolitik.
- Folkhälsa
- IT, e-förvaltning, kommunikation och information
- Demokrati och medborgarinflytande
- Näringsliv
- Kris, säkerhet och beredskap
- Upphandling
- Personal, utveckling och effektivisering av organisation och administration
- Intern kontroll

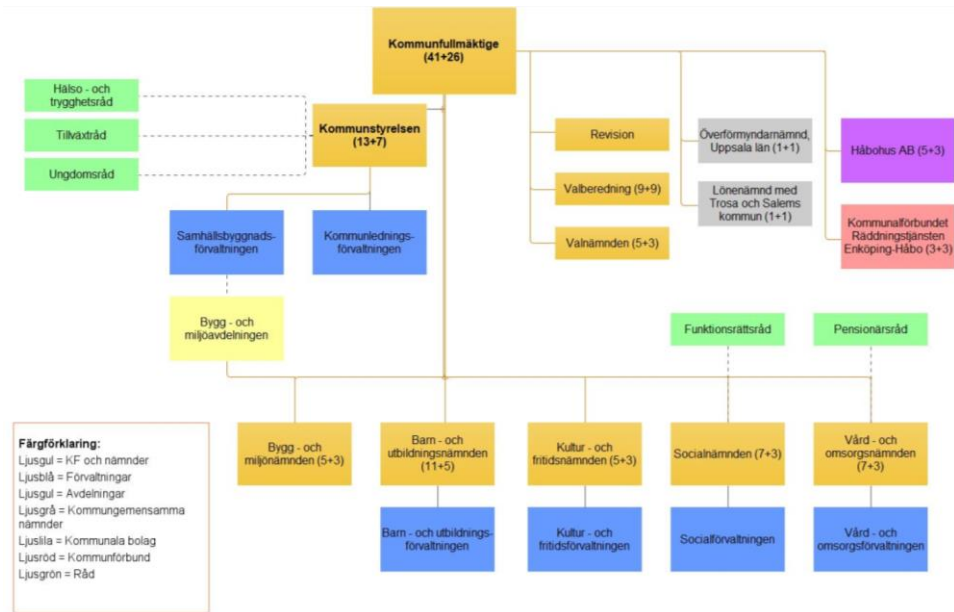
Utöver ovanstående punkter ska kommunstyrelsen noga följa utvecklingen på en rad områden inklusive ansvara för vissa frågor som styrs av speciallagstiftning.

Kommunstyrelsen agerar också som krisledningsnämnd.

Aktuell organisation

Kommunstyrelsen utses av fullmäktige och består av 13 ledamöter och sju ersättare. Kommunstyrelsens ordförande leder styrelsens arbete.

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder alla ärenden som inte hanteras av övriga utskott samt ärenden av kommunövergripande natur.

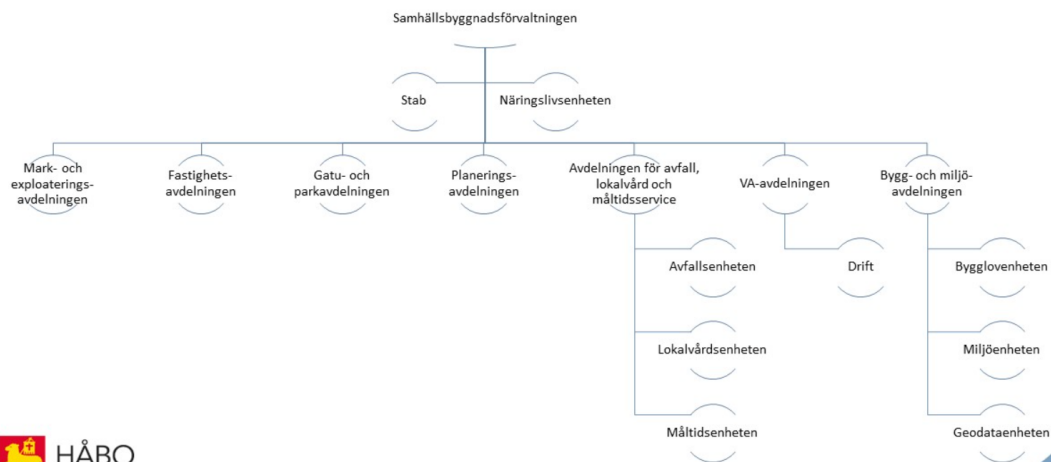


Under Kommunstyrelsen finns Kommunledningsförvaltningen samt delar av Samhällsbyggnadsförvaltningen. Dessa ska se till att styrelsens och fullmäktiges beslut verkställs. Kommundirektören är chef för kommunledningsförvaltningen, vars verksamheter i huvudsak är inriktade mot ledning, styrning och stöd. Följande avdelningar ingår i Kommunledningsförvaltningen:

- Avdelningen för HR och lön (löneadministrationen ingår dock i Gemensam lönenämnd för Håbo, Trosa, Salem)
- Digitaliserings och IT-avdelningen
- Kansliavdelningen (inkl enheten för Kontaktcenter och Internservice)
- Avdelningen för säkerhet och beredskap
- Upphandlingsavdelningen
- Ekonomiavdelningen
- Avdelningen för näringsliv och kommunikation

Samhällsbyggnadsförvaltningen är organiserad på följande sätt, där samtliga avdelningar och enheter förutom Bygg- och miljöavdelningen svarar mot Kommunstyrelsen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen



20 mars 2023

Historik

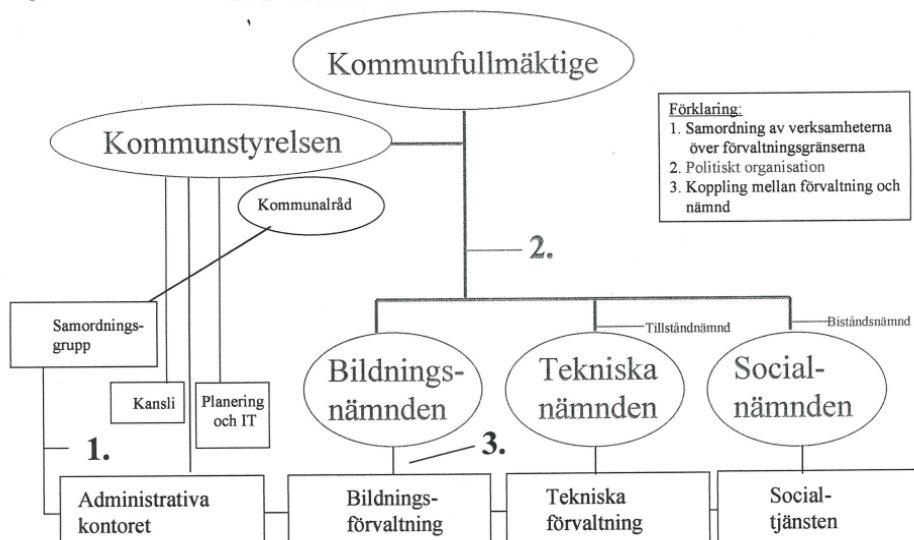
Kommunstyrelsen har funnits sedan Håbo kommun bildades 1952. Inom Kommunstyrelsen har ett flertal politiska och administrativa omorganisationer skett, ofta i samband med ny mandatperiod. Det har sedan Kommunstyrelsens bildande funnits ett antal utskott, kommittéer och organ inom myndighetens verksamhet, exempelvis ett Löne- och personalutskott mellan 1952 och 1992.

Kommunstyrelsen har även varit:

- Arbetslöshetsnämnd
- Civilförsvarsnämnd
- Beredskapsnämnd
- Kristidsnämnd

År 2000

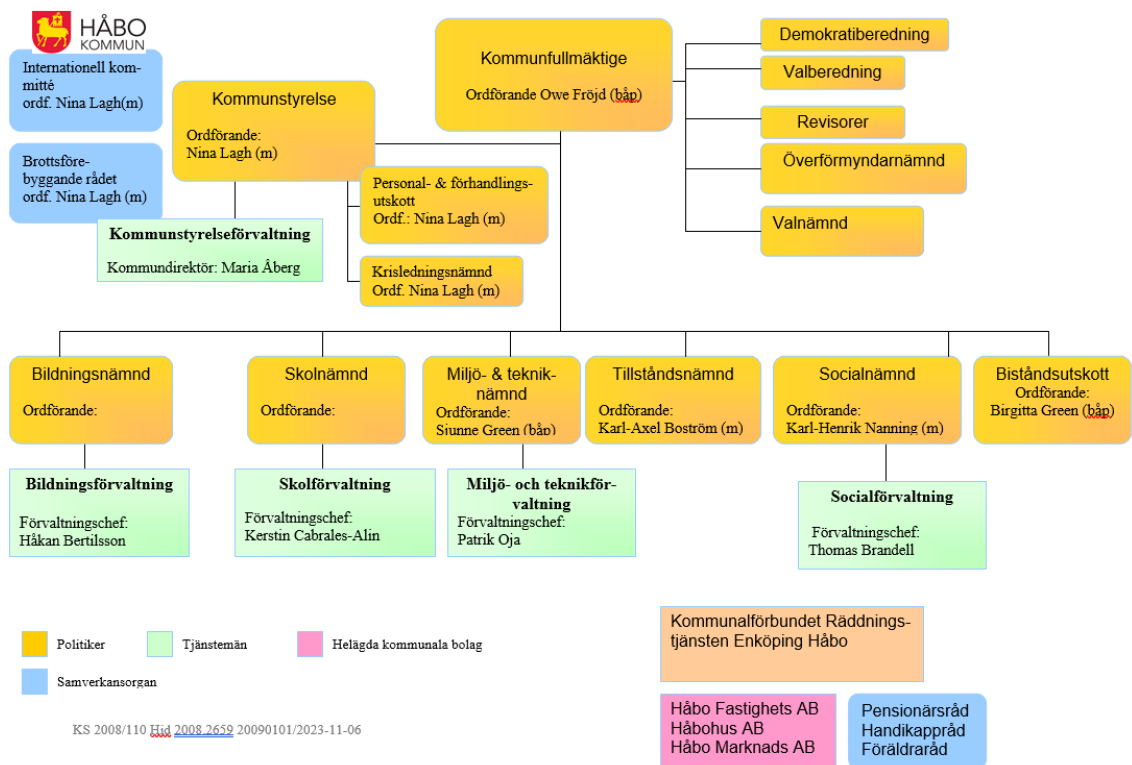
NUVARANDE ORGANISATION



Den 1 oktober 2005 bildades en gemensam lönenämnd med Trosa kommun vilket innebar att den löneadministrativa verksamheten under Kommunstyrelsen överfördes till den gemensamma lönenämnden. Salems kommun anslöt 1 januari 2020.

2005 upphörde bildningsnämnden som istället inrättades som ett utskott under kommunstyrelsen. 2007 inrättades dock en ny bildningsnämnd och utskottet upphörde. Kommunstyrelsen har varit ansvarig nämnd för samhällsplanering och exploatering i flera omgångar, och även i nu gällande organisation.

Håbo kommun – organisationsplan -översiktlig 2009



Under 2018 såg organisationen ut på följande sätt. Förvaltningen benämndes Kommunstyrelsens förvaltning där dessa verksamheter ingick: Kansli- och kvalitetsavdelningen, Ekonomiavdelningen med enheten Upphandling, IT-avdelningen, Kommunikationsavdelningen med enheten Kontaktcenter, Personalavdelningen med enheterna Personal och Lön samt Plan- och exploateringsavdelningen. Det fanns också några funktioner/roller som var organiserade direkt under kommundirektören. Det var säkerhetssamordnare, ledningssamordnare, lokalförsörjningschef, kommunjurist, äldreombudsman samt folkhälsosamordnare.

Kultur- och livsmiljöavdelningen samt tekniska avdelningen hörde till kommunstyrelsens förvaltning mellan 2015 och 2019-01-01 men är sedan dess egna förvaltningar.

2022 upphörde Tekniska nämnden och verksamheterna Gata/park, Fastighet och Avfall och VA fördes över till Samhällsbyggnadsförvaltningen under Kommunstyrelsen.

2024 avvecklades Kultur- och fritidsnämnden och Kommunstyrelsen övertog då delar av dess verksamhet. De ansvarsområden som överfördes var:

- Främja och stimulera ett allsidigt kultur- och fritidsliv
- Förvalta idrotts-, kultur- och fritidsanläggningar
- Hantera bidrags-, pris- och stipendieverksamhet inom kultur-och fritidsområdet
- Förvalta regelverk för hyressättning och prioriteringar för verksamhet i kommunala kultur- och fritidslokaler och anläggningar
- Svara för arrangemang riktade till kommuninvånarna
- Arbeta för att utveckla besöksnäringen i kommunen
- Inköp av offentlig konst och förvaltning av kommunens konstsamlingar
- Bevaka frågor om utsmyckning av offentliga platser och byggnader
- Hantera verksamhet med anledning av att kommunen ingår i finskt förvaltningsområde.

Fr och med 2024-01-01 avvecklades också Kommunstyrelsens arbetsutskott och istället inrättades ett Personal- och förhandlingsutskott (som även fanns under perioden 2003-2019).

Bestämmelser för kommunstyrelsens verksamhet

Kommunstyrelsens verksamhet bestäms av kommunallagen. Förvaltningarna styrs av ett stort antal lagar beroende på verksamhetsområde. Med utgångspunkt i lag styrs kommunstyrelsen och dess förvaltningar av kommunalt beslutade styrdokument som t ex reglementen, planer, rutiner, föreskrifter m fl.

Arbetsuppgifter kopplat till viktiga handlingar och ärenden

Inom förvaltningen hanteras en mängd olika handlingstyper, bland dem handlingar kopplade till nämndsadministrationen för kommunstyrelsen och kommunfullmäktige samt flera utskott och råd. Protokoll, delegationsbeslut, avtal och diarieförda handlingar förekommer ofta. Varje avdelning har verksamhetsspecifika handlingar som redovisas i kommunstyrelsens informationshanteringsplan.

Planering och styrning av arkivbildningen

Grunden för arkivverksamheten anges, förutom i lag, i *Riktlinjer för hantering av arkiv i Håbo kommun* (KS 2023/01530). Därtill finns ett flertal andra både kommungemensamma och nämndspecifika styrdokument. Ett av förvaltningens viktigaste styrdokument är informationshanteringsplanen när det gäller handlingarnas hantering och bevarande.



Bevarande och gallring

Gallring har skett enligt då gällande informationshanteringsplan (som tidigare benämnts dokumenthanteringsplan och arkiveringsplan). I särskilda fall har Kommunstyrelsen fattat enskilda gallringsbeslut.

Sökingångar till arkivet och kommunstyrelsens handlingsbestånd

Arkivet ordnas och förtecknas enligt allmänna arkivsystemet. Förteckningar, diarium och informationshanteringsplan samt verksamhetssystemens sökfunktioner är sökingångar som används.

Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Kommunstyrelsen har få handlingar som konsekvent omfattas av sekretess. Dock förekommer sekretessreglerade uppgifter i högre utsträckning inom t ex personaladministrationen samt säkerhets- och beredskapsverksamheten.

Tekniska hjälpmedel för att ta del av handlingar

Kommunstyrelseförvaltningen och Samhällsbyggnadsförvaltningen använder ett flertal verksamhetssystem för behandling av information. Nedanstående förteckning över system mm inkluderar

Namn	Syfte	Anmärkningar
Ciceron dokument- och ärendehantering	Diariet föring av handlingar och nämndadministration	Inkluderar Ciceron Assistent som används för distribution av handlingar till förtroendevalda inför sammanträden.
Stratsys	Verksamhetsplanering, målarbete, uppföljning	
Adato	Sjukfrånvaro och rehabilitering	
eCompanion	Lönesystem, tidrapportering	
Sitevision	Extern webbsida	
Kommers	Upphandling	Innehåller även modulen Kommers Avtalsdatabas
2c8	Dokumentation av verksamhetsprocesser	
Proceedo	Fakturahantering, e-handelssystem	
Varbi	Rekrytering	
Novi		
Stella	Rapportering av tillbud och skador	Olika moduler för chef, medarbetare och skola
InfoCaption	Internutbildningar, information	
Microsoft Office365	E-post, internkommunikation mm	Teams, OneNote, Outlook m fl
HÅBOin	Intern webbsida	



Sefos	Krypterad e-post och krypterade videomöten	
Qlikview	Uppföljning och analys av ekonomi- och personaldata	
Visma Window	Fakturor, ekonomiska transaktioner, ekonomirapporter	Modulen Budget och prognos används för ekonomisk planering och uppföljning
Signe	Kryptering	Tillhandahålls av länsstyrelsen
Quickchannel	Votering vid sammanträden	
Weblord	Felanmälan kommunala fastigheter	
Verified	Används för e-underskrift av handlingar	

Regelbunden hämtning och/eller lämning av uppgifter

Kommunstyrelsen får regelbundet handlingar från andra kommunala organ inom Håbo kommun och från externa myndigheter, både för kännedom och för beredning. Kommunstyrelsen överlämnar regelbundet handlingar till arkivmyndigheten utifrån beslutade intervall.

Arkiv som myndigheten förvarar

Allmänna handlingar förvaras hos verksamheterna fram till överlämnande till arkivmyndigheten. Varje verksamhet ansvarar för digital information i de system som är specifika för verksamheten samt för förvaring av analoga handlingar i sina respektive närarkiv. Kansliavdelningen har ett samlat ansvar för handlingar och ärenden i Kommunstyrelsens diarium.

Arkivhandlingar som överlämnats

Kommunstyrelsen överlämnar regelbundet handlingar till arkivmyndigheten utifrån beslutade intervall.

Närmare upplysningar om kommunstyrelsens allmänna handlingar

Varje tjänsteman ansvarar för upplysningar kring handlingar i ärenden under handläggning. Ärenden som nyligen behandlats och är avslutade förvaras normalt hos verksamheten fram till gallring eller överlämnande till arkivmyndigheten. Verksamhetens registrator/administratör kan lämna information om dessa. För handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten kan kommunarkivarie kontaktas.