

Arkivleder - instruks

INSTRUKS FOR ARKIVLEDER

Instruksen gjelder for funksjonen som øverste faglige ansvarlige for dokument- og arkivtjeneste i Balsfiord kommune, (her kalt arkivleder) enten dette er heltids- eller deltidsstilling. Arkivleder er administrativt underlagt rådmannen/enhetsleder Økonomi- og interntjenesten.

ANSVAR

- Arkivleder har et overordnet faglig ansvar for kommunens samlede arkivtjeneste, for arkivdanningen og for bevaringen av arkivmateriale.
- Arkivleder skal påse at arkivvirksomheten er i samsvar med gjeldende lover og regler, og at arbeidsoppgavene utføres på en rasjonell og effektiv måte slik at brukerne får den service og de tjenester de har krav på.
- Arkivleder skal rapportere til nærmeste overordnede, og har plikt til å påpeke mangler og feil og påse at disse blir rettet opp.
- Arkivleder skal være representert i utvalg som behandler saker av betydning for kommunenes dokumenttjeneste og arkivvirksomhet, og skal avgi uttalelser i saker som angår arbeidsområdet.
- Arkivleder er kommunens kontaktperson utad i saker som gjelder arkivvirksomheten.
- Arkivleder har ansvar for at det gis nødvendig opplæring, veiledning og oppfølging innenfor arbeidsområdene
- Arkivleder har ansvar for at det utarbeides en helhetlig arkivplan og at denne blir vedlikeholdt
- Arkivleder har ansvar for bruk og lån av materiale fra fjerndepot.

ARBEIDSOPPGAVER

- Arkivfaglig lederansvar for personale som arbeider med arkivarbeid.
- Sørge for at det utarbeides instruks og reglementer innenfor arbeidsområdene.
- Sørge for at det brukes godkjent arkivnøkkel og at denne til enhver tid er oppdatert.
- Sørge for at det brukes elektroniske sak/arkivsystemer som følger offentlige standarder
- Sørge for at arkivbegrensning og kassasjon foregår etter gjeldende regelverk
- Føre tilsyn med arkivlokaler og arkivrom og skal påse at disse er i forskriftsmessig stand
- Sørge for at kommunens historiske arkivmateriale til enhver tid er tilgjengelig (ordnet, katalogisert og på lesbart medium.)

Deler av disse ansvarsområdene og arbeidsoppgavene kan etter bestemmelser av kommunestyre/formannskap/rådmannen løses gjennom interkommunalt samarbeid og overføres til interkommunale arkivordninger.