

## § 50

**Asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan ja asiakirjahallinnon vastuuhenkilöiden valinta**

Kunnanhallitus 24.09.2024 § 156

Pomarkun kunnan hallintosäännön 66 b §:n mukaan kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä. Lisäksi kunnanhallitus:

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

Hallintosäännön 67 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija tai toimihenkilö johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät kuuluvat hallintosihteerin (1.10.2024 hallintopäällikkö) tehtäväkuvaan.

Hallintosäännön 68 §:n mukaan kukin lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Asiakirjahallinnon vastuuhenkilönä toimii lautakunnan osalta esittelijä, ja kukin esihenkilö tehtäväalueensa osalta.

Tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohjeistuksessa (KH 24.9.2024) on lueteltuna keskusarkisto kokonaisuus, joka muodostuu seuraavien arkistonmuodostajien pysyvästi sekä pitkään säilytettävistä asiakirjoista:

- kunnanvaltuusto
- kunnanhallitus
- tarkastuslautakunta

02.10.2024

§ 50

- keskusvaalilautakunta
- hyvinvointilautakunta
- kasvatus- ja opetuslautakunta
- tekninen lautakunta
- vanhusneuvosto
- vammaisneuvosto
- nuorisoneuvosto

Kukin esittelijä, asian valmistelija ja muu henkilö, joka virka-, työ-, tai luottamushenkilösuhteessa on saanut asiakirjan haltuunsa, vastaa asiakirjasta niin kauan kuin se on hänen hallussaan.

Valmistelija Heidi Särkipaju

**Esittelijä** kunnanjohtaja Mikko Airaksinen

**Päätösehdotus** Kunnanhallitus

1. Määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavaksi viranhaltijaksi hallintopäällikön.
2. Nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöksi kunnanvaltuuston, kunnanhallituksen, keskusvaalilautakunnan, tarkastuslautakunnan sekä palkka ja muun henkilöstöhallinnon toimialoilla hallintopäällikön,
3. Nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöksi taloushallintopalvelujen osalta taloussuunnittelija-isännöitsijän ja
4. Kehoittaa teknistä lautakuntaa, kasvatus- ja opetuslautakuntaa ja hyvinvointilautakuntaa nimeämään asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt omilla toimialoillaan.

**Päätös** Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.

Kasvatus- ja opetuslautakunta 02.10.2024 § 50

597/07.01.03/2024

Kunnanhallitus on kokouksessaan 24.9.2024 §156 pyytänyt lautakuntia nimeämään asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt.

Valmistelija Heidi Särkipaju

**Esittelijä** rehtori yhteiskoulu-lukio Jussi Heervä

**Päätösehdotus** Kasvatus- ja opetuslautakunta nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilöt seuraavasti:

Kasvatus- ja opetuslautakunta	sivistys- ja hyvinvointijohtaja
Lukio	rehtori
Yhteiskoulu	rehtori
Kirkonkylän koulu	rehtori
Varhaiskasvatus	päiväkodin johtaja

02.10.2024

§ 50

---

**Päätös**

**Ehdotus hyväksyttiin yksimielisesti.**

Lisätietoja

Täytäntöönpano