Övergång till verksamhetsbaserad arkivredovisning

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvarig enhet | Datum |
| Pastorat/Församling | 2020-06-23 |
| MötesINSTANS |
| Kyrkorådet |
| SAMMANTRÄDESDATUM | DAGORDNINGSNUMMER | TYP AV ÄRENDE |
|  |  | Beslutsärenden |
| Handläggare | Ärendenummer |
| Förnamn Efternamn | F/P 2020-NNNN |
| [x]  | Barnkonsekvensanalys genomförd |

Beslutsförslag

Kyrkorådet beslutar:

Att gå över till verksamhetsbaserad arkivredovisning

Att tillsätta resurser för att möjliggöra övergången

Att övergången ska vara klar senast den xx xxxxx

Ärendebeskrivning

Kyrkostyrelsen har beslutat att alla verksamheter senast den 31 december 2021 ska fatta beslut om att gå över till verksamhetsbaserad arkivredoisning (VBA), (Svenska kyrkans bestämmelser 2017:1 kap 9, § 1, fotnot 3). Enheterna har sedan ytterligare ett år på sig att ordna och förteckna nuvarande arkiv samt avsluta nuvarande arkivbildare.

Med anledning av det behöver församlingen/pastoratet påbörja arbetet med en övergång.

Bakgrund/överväganden

I VBA gör man inte skillnad på information i verksamheten och information i arkivet. Med arkiv menas en arkivbildares hela informationsmängd, såväl den som finns i pärmar på kontoret och i verksamhetssystemen som den som förvaras på arkivhyllorna.

Övergången innebär att enheten behöver ordna och förteckna nuvarande arkiv samt ta fram styrdokument för arkiv och dokumenthantering (arkivredovisning).

Alternativ text:

Övergången innebär att enheten behöver ordna och förteckna nuvarande arkiv samt revidera befintligt styrdokument för arkiv och dokumenthantering (arkivredovisning)

Kyrkokansliet har beräknat att det tar tre till fyra månader för en person att på heltid ordna och förteckna det befintliga arkivet om det är ett oordnat arkiv. Tiden för att ordna och förteckna beror på storleken på organisationen och arkivets nuvarande status.

Barnkonsekvensanalys

Beslutet bedöms inte ha någon direkt eller indirekt påverkan på barn.