# Arkivbeskrivning

# Kommunstyrelsens uppgift och organisation

**Kommunstyrelsens tillkomst**

Sundsvalls kommun med nuvarande kommunstyrelse och kommunfullmäktige bildades 1974 genom ett samgående med landskommunerna Njurunda, Matfors, Indals-Liden och Stöde. Principbeslut om att gå in i kommunsammanslagningen till det nya Sundsvalls kommun 1974-01-01 fattades i Stöde landskommun 1970-05-20, i Sundsvalls stad 1970-06-29, i Indals-Lidens landskommun 1970-06-30, i Matfors landskommun 1970-09-08 och i Njurunda landskommun 1971-02-08.

**Kommunstyrelsens föregångare**

Tidigare Sundsvalls stads motsvarighet till kommunstyrelse var Drätselkammaren, verksam 1847–1970, namnändrad till Sundsvalls stad - kommunstyrelsen 1971–1973 till följd av 1969 års ändring av kommunallagen (SFS 1969:765). De tidigare landskommunerna hade istället varsin kommunalnämnd, allesammans upplösta 1973. Drätselkammaren före kommunsammanslagningen hade kansli, ekonomikontor, fastighetskontor, gatukontor och elverkskontor. Vid sammanslagningen fortsatte kansliet och ekonomikontoret med i stort sett samma utformning, men elverkskontoret fördes istället över till sin egen energiverksstyrelse samtidigt som gatukontoret hamnade under en egen teknisk nämnd. I samband med kommunsammanslagningen kan alltså sägas att kommunstyrelsen befriades från olika tekniska ansvarsområden samtidigt som de samordnande administrativa arbetsuppgifterna utökades och fick en större organisation. Detta visade sig i att nya enheter under kommunstyrelsen bildades med ansvar för invandrarfrågor, information, arkivfrågor, säkerhetsfrågor med mera.

**Kommunstyrelsens organisation och historik**

Den ursprungliga kommunstyrelsen 1974 hade tre utskott: arbetsutskottet, mark- och planutskottet samt organisationsutskottet. Det ursprungliga mark- och planutskottets uppgift var den fysiska planeringen och markförsörjning. Organisationsutskottet ansvarade för organisations- och rationaliseringsfrågor. Arbetsutskottet fick handlägga övriga ärenden som inte rymdes inom de övrigas ansvar. AU var framförallt ansvarigt för den ekonomiska planeringen.

Tjänstemannaorganisationen utgjordes av ett drätselkontor, fastighetskontor, organisationskontor och ett kansli. Drätselkontoret skötte redovisning, budgetering, ekonomisk planering, löneredovisning och i förekommande fall samordnad upphandling. Fastighetskontoret hanterade fastighetsförvaltning, fastighetsförvärv, bostadslån och tomtkö. Organisationskontoret hade hand om kontors- och förvaltningsorganisation samt rationalisering. Inom det ursprungliga kansliet rymdes beredning av ärenden till kommunstyrelsens utskott, juridiska frågor, arkiv och bibliotek.

Kommunstyrelsen i sin första utformning från 1974 fungerade som både arbetslöshetsnämnd, beredskapsnämnd och kristidsnämnd samt förmedlingsorgan och hade ansvar för handläggning av bostadstillägg till barnfamiljer.

Kommunstyrelsen har under hela sin verksamhetstid haft underordnade utskott, nämnder, beredningar och kommittéer. Dessa har ändrats vad gäller namn och ansvarsområden vid ett flertal tillfällen. Utöver nuvarande fyra verksamma utskott har historiskt under kommunstyrelsen funnits arbetsutskott (AU), mark- och planutskott, personal- och utvecklingsutskott, utvecklingsutskott, samordningsutskott, planeringsutskott, organisationsutskott, finansutskott, krisledningsnämnd, arvodeskommitté, demokrati- och uppföljningsberedning, budgetberedning, sysselsättningsdelegation och arbetsmarknadsdelegation.

1982 fick kommunstyrelsens dåvarande fastighetskontor en egen fastighetsnämnd och dess ansvarsområden överfördes dit från kommunstyrelsen, men under 1980-talet fick istället kommunstyrelsen överta arbetsuppgifter från andra nämnder eller organ. Ett planeringskontor flyttades från byggnadsnämnden till kommunstyrelsen 1987 och personalkontoret flyttades 1989 över från personalnämnden i samband med dess upplösning. 1989 infördes en ny struktur för kommunstyrelsen när dess olika kontor ersattes av en direktion och kommunstyrelseförvaltningen delades in i mindre självstyrande enheter för respektive verksamhetsgren.

I och med avslutet av mandatperioden 2010–2014 avslutades service- och tekniknämnden, vars ansvarsområdet istället flyttades över till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen övertog det fulla ansvaret för kommunens serviceorganisation. 2015 inrättades servicecenter som en ny förvaltning (senare ombildad till verksamhet) under kommunstyrelsen och som övertog det mesta ansvaret från den service- och tekniknämnd som avslutades. Denna fick till ansvar att leverera interna tjänster och produkter avseende servicefunktioner. Drakfastigheter var tidigare en del av service- och tekniknämnden, men överfördes som en ny verksamhet till kommunstyrelsen och behöll sitt namn och struktur. I och med en organisationsförändring 2018 fick kommunstyrelsekontoret fördelningen mellan tre olika verksamhetsområden: koncernstaben, servicecenter och Drakfastigheter och med kommundirektören som ensam förvaltningschef.



Kommunstyrelsekontorets organisationskarta 2023

**Kommunstyrelsens verksamhet**

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den totala förvaltningen av Sundsvalls kommun, samt samordning av den politiska uppgiften. Den har också hand om kommunens långsiktiga utvecklingsmål och att kommunens nämnder och bolag arbetar mot de uppsatta målen. Kommunstyrelsen ska också utvärdera och prioritera målen och verksamheten.

Kommunstyrelsens förvaltning heter kommunstyrelsekontoret. Som kommunens styrande nämnd samverkar den med alla kommunens övriga nämnder, framförallt eftersom många kommungemensamma frågor är centraliserade till kommunstyrelsen. Detta gäller exempelvis ekonomi- och HR-frågor.

Utdrag ur Gemensamt reglemente för styrelsen och övriga nämnder i Sundsvalls kommun (diarienummer KS-2020-00460, fastställt av kommunfullmäktige 2022-09-26 § 162):

”Styrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning.

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Styrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Styrelsen ska leda och samordnar planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter samt ansvarar för samordningen inom den kommunala koncernen.

Styrelsen är ansvarig nämnd för intern service och produktion för kommunens olika verksamheter enligt uppdrag av beställande nämnder.

Styrelsen är förvaltande och verkställande organ för kommunens bebyggda fastigheter.

Styrelsen är samordnande och verkställande organ för kommunens husbyggnadsverksamhet, dock ej för sådana anläggningar där husbyggnadsdelen är av underordnad betydelse.

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (särskilda uppgifter). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.”

**Kommunstyrelsens utskott**

Kommunstyrelsen har fyra utskott som förbereder frågor som ska beslutas i kommunstyrelsen. De har även rätt att fatta beslut i vissa frågor.

* Finans- och näringslivsutskottet (Finu)
* Service- och förvaltningsutskottet (Sefu)
* Plan- och utvecklingsutskottet (Plu)
* Personalutskottet (Pu)

Kommunstyrelsens finans- och näringslivsutskott ansvarar för beredning av

* mål och resursplan inklusive koncernövergripande uppföljning
* medelsförvaltning inklusive uppföljning
* intern kontroll
* taxor och avgifter som faller inom finans- och näringslivsutskottets ämnesområden för beredning
* krisledning, beredskap och säkerhet
* finansiering av investeringar och andra åtgärder
* näringslivsutveckling
* bolagsfrågor - Stadsbackenkoncernen med mera
* extern kommunikation och information
* internationella frågor
* övriga ärenden som inte faller under något av de andra utskottens ansvarsområden

Kommunstyrelsens service- och förvaltningsutskott ansvarar för beredning av

* förvaltningsspecifika ärenden där kommunstyrelsen utgör nämnd
* intern service
* intern kommunikation och information
* landsbygdsutveckling
* kollektivtrafikfrågor
* organisations- och verksamhetsutveckling
* hållbar tillväxt
* arkivfrågor
* kommunfullmäktiges arbete
* taxor och avgifter som rör något av infrastruktur- och serviceutskottets ansvarsområden
* övriga ärenden som inte faller under något av de andra utskottens ansvarsområden och som inte ska beredas av finans- och näringslivsutskottet

Kommunstyrelsens plan- och utvecklingsutskott ansvarar för beredning av

* övergripande samhällsplanering
* infrastrukturfrågor
* demokratiutveckling
* livsmiljö och folkhälsa
* trygghetsfrågor
* sociala investeringar
* taxor och avgifter som rör något av plan- och utvecklingsutskottets ansvarsområden

Personalutskottet ansvarar för beredning av

* frågor kopplade till arbetsgivarrollen

**Kommunstyrelsekontoret (KSK)**

Kommunstyrelsens förvaltning heter kommunstyrelsekontoret och kan sägas vara länken mellan den politiska styrningen och tjänstemannaorganisationen. Det är underställt kommunstyrelsen. På kommunstyrelsekontoret arbetar tjänstemän med ledning, samordning och utveckling av den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsekontoret består av närmare 700 medarbetare fördelat på 5 avdelningar, 2 verksamheter och 1 stab.

**Sekretess**

All offentlig verksamhet kan omfattas av sekretess. Kommunstyrelsens verksamhet omfattas således till exempel av generella regler om sekretess till skydd främst för intresset av att förebygga eller beivra brott (18 kap.), sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse (19 kap.), sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer (21 kap.), sekretess till skydd för enskild vid folkbokföring, delgivning m.m. (22 kap.), sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser tillsyn m.m. i fråga om näringslivet (30 kap.), sekretess till skydd för enskild i verksamhet som rör annan tillsyn, granskning och övervakning, m.m. (32 kap.) och sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet (39 kap.).

Sekretessregleringar även från andra kapitel av offentlighets- och sekretesslagen än de som nämns ovan eller eventuella sekretessregleringar utom OSL kan bli tillämpliga hos kommunstyrelsens verksamhet i dess roll som arkivmyndighet. OSL kapitel 11 behandlar frågan om överföring av sekretess. Dess sjätte paragraf är formulerad på följande sätt:

*”Får en arkivmyndighet för arkivering från en annan myndighet en uppgift som är*

*sekretessreglerad där, blir sekretessbestämmelsen tillämplig på uppgiften även hos*

*arkivmyndigheten.”*

Innebörden av detta är att om en handling som innehåller sekretessreglerade uppgifter inom andra områden än de som regleras av ovan nämnda kapitel inom OSL eller annan sekretesslagstiftning levereras till arkivmyndigheten, så överförs aktuell sekretessreglering till kommunstyrelsen.

**Bestämmelser för myndighetens verksamhet**

**Kommunens egna riktlinjer och reglementen**

Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Sundsvalls kommun, beslutade av kommunfullmäktige 1995-11-20 § 187 och senast reviderade 2022-06-27 § 147

Arbetsfördelning mellan kommunstyrelsens utskott 2019–2022 (diarienummer KS-2019-00120, beslutad av kommunstyrelsen 2019-02-11 § 39)

Bestämmelser om arvoden och ersättningar till förtroendevalda och personer med förtroendeuppdrag (diarienummer KS-2020-00356, senast reviderad av kommunfullmäktige 2022-04-25 § 89)

Gemensamt reglemente för styrelsen och övriga nämnder i Sundsvalls kommun (diarienummer KS-2020-00460, fastställt av kommunfullmäktige 2022-09-26 § 162)

**Lagstiftning**

Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)

Offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400)

Offentlighets- och sekretessförordningen (SFS 2009:641)

Kommunallagen (SFS 1991:900)

Arkivlagen (SFS 1990:782)

Arkivförordningen (SFS 1991:446)

Dataskyddsförordningen (GDPR) och dataskyddslagen (anpassningar av GDPR till svensk rätt)

Förvaltningslagen (SFS 1986:223)

**Register, förteckningar och andra sökmedel till kommunstyrelsens allmänna handlingar**

**Diarier**

Fysiska diarier finns i form av diariekort till ekonomikontorets handlingar 1974–1991 och en serie med ofullständiga diariekort för kommunstyrelsekontoret 1994–1997. Vidare finns det ett kortregister över kommunens förtroendevalda som sträcker sig från 1930-tal till 2000-tal. Det omfattar ledamöter från både kommunstyrelsen med sina olika utskott och från kommunens andra nämnder.

Kommunstyrelsen började 1991 använda det elektroniska diariesystemet Ärende, vilket var i bruk till 2009. Det nuvarande systemet Public 360 började användas 2008 och dessa två system användes parallellt under en tid. Fortfarande pågående ärenden vid skrotningen av Ärende överfördes till Public 360 och avslutades där. Ärenden från tidsperioden 1991–2009 eftersöks fortfarande via det äldre systemet Ärende. Under åren 2000–2008 fördes ett separat diarium i Ärende kallat för KSF diarium.

**Övriga register, förteckningar och sökmedel**

Kommunstyrelsen registrerar och hanterar allmänna handlingar också i andra IT-baserade register än diariet. Elektroniskt lagrad information i sådana system utgör också allmänna handlingar enligt reglerna i Tryckfrihetsförordningens (SFS 1949:105) andra kapitel. Några av kommunstyrelsens viktigare system är:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **System** | **År för driftstart** | **Beskrivning** |
| DeDUWeb | 2006 | Tidsregistrerings- och faktureringssystem för ärenden. |
| e-Avrop |  | Avtalsdatabas. |
| Heroma | 2009 | Lönesystem och redovisningssystem för resor och utlägg, egen personal. |
| iChemistry | 2022 | System för registrering av kemikalier som förekommer i verksamheten. |
| Inventarie |  | Äldre ordnings- och förteckningssystem för kommunens arkiv. |
| Long Term Archive (LTA) | 2017 | E-arkiv. |
| Microsoft Outlook |  | E-postsystem för elektronisk korrespondens, kalendrar och kontaktlistor. |
| Microsoft OneDrive |  | Molnlagring för slutanvändare. |
| Microsoft Teams |  | Samarbetsverktyg, digital mötestjänst och molnlagring. |
| Public 360 | 2008 | Kommunens centrala diarieföringssystem som fungerar för alla nämnder och förvaltningar. |
| Raindance | 1997 | Kommunens centrala ekonomisystem. |
| Stella | 2013 | Registrering av skador och tillbud hos personalen. |
| Time Care Pool | 2009 | Registrering av arbetspass för vikarier och bemanningspersonal. |
| Visma Recruit | 2020 | Rekrytering av ny personal och registrering av ansökningshandlingar. |
| Visual Arkiv | 2003 | Kommunens nuvarande ordnings- och förteckningssystem för arkivet. |
| Ärende | 1991 | Ett äldre avvecklat sökregister som fortsatt fungerar som sökingång till äldre handlingar. |

**Källor till arkivbeskrivningen**

Skrivelse från samarbetsnämnden i Sundsvalls kommunblock till kommunfullmäktige i Sundsvall, Njurunda, Matfors, Stöde och Indals-Liden 1972-02-16

Skrivelse från sekretariatet vid samarbetsnämnden i Sundsvalls kommunblock 1972-06-22

Reglemente för Sundsvalls kommunstyrelse, fastställt av kommunfullmäktige 1974-02-18 § 56.

Reglemente för kommunstyrelsen (diarienummer 680/85 018.940, fastställt av kommunfullmäktige 1985-12-16 § 85)

Arbetsfördelning mellan kommunstyrelsens utskott 2019–2022 (diarienummer KS-2019-00120, beslutad av kommunstyrelsen 2019-02-11 § 39)

Gemensamt reglemente för styrelsen och övriga nämnder i Sundsvalls kommun (diarienummer KS-2020-00460, fastställt av kommunfullmäktige 2022-09-26 § 162)

Sahlén, Tom, *Den växande gemenskapen – Uppgifter, verksamheter och förvaltning i Sundsvalls kommun 1863–1993*, Medelpadsarkiv, 1998

Tjänsteskrivelse *Förändrad organisation för kommunstyrelsens förvaltning*, 2017-11-15 (diarienummer KS-2017-00845)