

## **Etelä-Savon hyvinvointialueen asiakirjahallinnosta ja arkistoimesta vastaavan viranhaltijan määrääminen**

Aluehallitus 12.01.2023 § 12  
33/00.02.01/2023

Valmistelija hallintopäällikkö Antti Laurikainen, puh. 044 351 2502

Hallintosäännön 59 §:n mukaan aluehallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ja arkistotoimen lainmukaisten tehtävien vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty hyvinvointialueen viranomaisen tehtävissä. Tämä edellyttää asiakirjahallinnosta ja arkistoimesta vastaavaan viranhaltijan määräämistä. Hallintosäännön 61 §:n mukaan asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa aluehallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa hyvinvointialueen pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa aluehallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävienvalmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana hyvinvointialueentiedonhallintaa
3. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen
4. vastaa arkistoista ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista
5. laatii hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

### **Hyvinvointialuejohtajan esitys:**

Aluehallitus päättää esittää, että asiakirjahallinnosta ja arkistoimesta vastaavana viranhaltijana toimii asianhallintapäällikkö.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin esityksen mukaan.

