

Delegering av befogenheter

Chefen för arkiv och biobankscentrum/Stockholms läns landstingsarkiv – agerar i arkivmyndighetens ställe och:

- Ansvarar för tillsynen över diariesföringen, dokumenthanteringen, arkivvården och därtill relaterade frågor om offentlighet och sekretess inom landstinget, vari ingår inspektion av dessa områden,
- har beslutanderätt i samrådsfrågor rörande diariesföringen, dokumenthanteringen, arkivvården och därtill relaterade frågor om offentlighet och sekretess.
- har rätt att förelägga myndighet tidsbestämda åtgärder i samband med inspektion,
- utfärdar råd och föreskrifter i dokumenthanteringsfrågor, arkivvårdsfrågor och därtill relaterade områden rörande offentlighet och sekretess,
- vårdar och tillhandahåller arkivmyndighetens arkiv och till arkivmyndigheten överlämnade arkiv, inkluderande det regionala biobanksregistret
- ansvarar för tillsynen över landstingets biobankshantering inkluderande samtycke, kvalitetsrutiner, förvaring och utlämning av prov, vari ingår inspektion av dessa områden
- utfärdar råd och föreskrifter i biobanksfrågor inkluderande samtycke, kvalitetsrutiner, förvaring, provutlämning och registrering av biobanksinformation.
- har beslutanderätt i samrådsfrågor rörande sparade biobanksprov som insamlats inom ramen för av landstinget finansierad hälso- och sjukvård
- samt har rätt att delegera ovanstående uppgifter till avdelningens enhetschefer