



Elisabeth Smolka

Utbildningsnämnden 2018-03-14

Dokumenthanteringsplan utbildningsnämnden

Ärende

Enligt kommunens arkivreglemente ska varje myndighet (= nämnd, styrelse) upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver verksamhetens handlingar och hur dessa ska hanteras. Kravet grundas på bestämmelser i lagstiftningen om offentlighet.

I utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan ges anvisningar om förvaring, sortering och sökvägar till alla handlingstyper som Bildnings- och omsorgsförvaltningen hanterar i sin verksamhet. Den är dessutom utbildningsnämndens gallringsbeslut, dvs. reglerar vilka handlingar som ska bevaras och vilka handlingar som ska gallras (förstöras) och när.

Dokumenthanteringsplanen är strukturerad utifrån verksamheternas processer och följer en kommungemensam klassificeringsstruktur.

Bildnings- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Föreslagen dokumenthanteringsplan antas och gäller från och med 1 januari 2018. Dokumenthanteringsplanen får tillämpas retroaktivt från och med år 2000.

Göran Hedström
Tf. bildningsdirektör

Eva Hoas
Chef för myndighet och stöd

Handlingar i ärendet
Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan

Expedieras
Arkivenheten