

Dnr :JN2020/1-1

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Siv Ört| Administratör

0734-647121 | siv.ort@bollebygd.se

Jävsnämnden

Dokumenthanteringsplan

Förslag till beslut

Jävsnämnden beslutar att anta dokumenthanteringsplan för verksamhetsområde Samhällsbyggnad upprättad 2020-01-15 att gälla retroaktivt från och med 2020-01-01.

Jävsnämnden beslutar att gallring av diarieförda pappershandlingar efter skanning till ärendehanteringssystemen EDP Vision, EDP Future samt Platina får ske. Från gallring undantas pappershandlingar där underskrift krävs pga. krav i lagstiftningen, omfattande handlingar och om handlingens format inte lämpar sig för skanning.

Ärendet

Alla myndigheter ska beskriva hanteringen av sina allmänna handlingar i en dokumenthanteringsplan. Den ska ge en överblick över vilka handlingar som finns i verksamheten och hur dessa ska hanteras. Av planen framgår till exempel vilka handlingar som får gallras, när gallring ska ske, vilka handlingar som ska bevaras för framtiden samt förvaringsplatser för handlingarna.

Arbetet med framtagande av dokumenthanteringsplaner för samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsområden gjordes ursprungligen av konsulter från VN Arkiv och bibliotek AB i dialog med verksamheten. Vid en kontroll av den dokumenthanteringsplan som levererades noterade förvaltningen flera felaktigheter som behövde korrigeras.

Gallringsfrister och anvisningar om bevarande är framtagna med utgångspunkt i Sveriges kommuners och landstings gallringsråd. För enstaka dokumenttyper saknas gallringsråd från SKL och Samhällsbyggnadsförvaltningen har då själva valt gallringsfrister utifrån verksamhetens behov. I den mån verksamhetsspecifika anpassningar bedömts legitima har dokumenthanteringsplanen anpassats därefter.

Beslutsunderlag

- Förslag till dokumenthanteringsplan 2020-01-15

Skickas till

Jävsnämnden

BOLLEBYGDS KOMMUN

Jävsnämnden

Linda Ternström

Siv Ört

Bygg- och miljöchef

Administratör