



Datum
2021-06-07

Diarienummer
GSN-2021/257.116

Handläggare
Jenny Valentin
Jenny.Valentin@huddinge.se

Grundskolenämnden

Informationshanteringsplan för barn- och utbildningsförvaltningen

Förslag till beslut

1. Nämnden fastställer den reviderade informationshanteringsplanen för barn- och utbildningsförvaltningen
2. Nämnden ger förvaltningen i uppdrag att fortsättningsvis uppdatera informationshanteringsplanen i enlighet med ändringar i lag, författningar, verksamhetssystem och statliga eller kommunala bestämmelser

Sammanfattning

Varje nämnd är arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård. Genom att fastställa informationshanteringsplanen beslutar nämnden om hanteringen av sina handlingar. Nämnden fastställer informationshanteringsplanen inom sitt ansvarsområde för barn- och utbildningsförvaltningen.

Informationshanteringsplanen är ett levande dokument som behöver uppdateras kontinuerligt varför förvaltningen tidigare fått nämndens uppdrag att uppdatera den enligt ändringar i lag, författningar, verksamhetssystem eller kommunala bestämmelser.

Informationshanteringsplanen uppdaterades senast 2016, sedan dess har det i kommunstyrelsens förvaltning beslutats om digital förvaring av diarieförda handlingar. Sedan 2016 har Riksarkivet rekommenderat nya kortare gallringsfrister avseende ekonomihandlingar (RA-FS 2018:10).

Ärendet har beretts inom barn- och utbildningsförvaltningen i samarbete med varje avdelning samt i samråd med Huddinge kommuns kommunarkivarie.

Beskrivning av ärendet

Genom att fastställa informationshanteringsplaner (tidigare benämnt dokumenthanteringsplaner) beslutar nämnderna om hanteringen av sina handlingar. Av planen framgår vilken handling som avses och om handlingen ska bevaras eller gallras, det vill säga förstöras. Planen innehåller information om var förvaring av de handlingar som ska bevaras ska ske och hur länge handlingen ska förvaras.

HUDDINGE KOMMUN

Postadress
Huddinge kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
141 85 Huddinge

Besök
Gymnasietorget 1

Tfn vxl 08-535 300 00

www.huddinge.se



Datum
2021-06-07

Diarienummer
GSN-2021/257.116

Barn- och utbildningsförvaltningens informationshanteringsplan uppdaterades senast hösten 2016. Nämnden beslutade då att ge förvaltningen i uppdrag att i samråd med Huddinge kommuns kommunarkivarie kontinuerligt uppdatera planen i enlighet med ändringar i lag, författningar, verksamhetssystem eller kommunala bestämmelser. Förvaltningen har under våren 2021 gjort en genomgång av informationshanteringsplanen som medfört både uppdateringar och förändringar.

Kommunstyrelsens förvaltning beslutade våren 2020 att all pappershantering inom ärendehanteringssystemet W3D3 skulle upphöra från den 1 januari 2020. Beslutet innebär att enbart digitala akter upprättas och att den tidigare analoga pappersakten inte längre tas ut. Handlingar som inkommer eller upprättas på papper ska skannas in och förvaras digitalt i systemet. Pappersförlagan ska sedan gallras vid inaktualitet, det vill säga när skanningen kan konstateras som lyckad. Några undantag finns, exempelvis vissa avtal där originalsSignatur kan ha juridisk bärighet.

Beslutet om digital hantering av handlingar i ärendehanteringssystemet W3D3 fattades av kommunstyrelsens förvaltning den 16 mars 2020 och gäller retroaktivt från och med 1 januari 2020.

En ny lag om kommunal bokföring och redovisning (SFS 2018:597) började gälla den 1 januari 2019. Lagen bygger på Riksarkivets föreskrifter, RA-FS 2018:10 som rekommenderar att viss räkenskapsinformation som tidigare haft en gallringsfrist på 10 år istället kan gallras efter 7 år. De handlingar som berörs av den nya lagen är framförallt verifikationer och underlag till förvaltningens bokföring. Även om många av dessa handlingar nu är i digital form är fortfarande en hel del i pappersform. På sikt kommer förvaltningens behov av arkivlokaler minska.

Förvaltningens synpunkter

Arkivbildning och gallring styrs av arkivlagen (1990:782). Krav på att myndigheten ska beskriva sina allmänna handlingar finns även i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 4 kap. 2§. Varje nämnd är arkivbildare och ansvarig för sin arkivvård.

Genom att fastställa informationshanteringsplaner beslutar nämnderna om hanteringen av sina handlingar.

Nämnden fastställer informationshanteringsplanen inom sitt ansvarsområde för barn- och utbildningsförvaltningen. Planen är ett levande dokument som behöver uppdateras kontinuerligt varför förvaltningen föreslås fortsättningsvis få nämndens uppdrag att i samråd med Huddinges kommunarkivarie uppdatera den enligt ändringar i lag, författningar, verksamhetssystem eller kommunala bestämmelser.

Ekonomiska och juridiska konsekvenser

Uppdateringen av barn- och utbildningsförvaltningens informationshanteringsplan innebär att offentlighetsprincipen stärks och att det blir lättare att hitta inkomna



Datum
2021-06-07

Diarienummer
GSN-2021/257.116

och upprättade handlingar som utomstående vill ta del av. Med en större andel digitala handlingar och kortare gallringsfrister kan förvaltningens behov av arkivlokaler på sikt minska.

Johan Skofteröd
Utbildningsdirektör

Helena Näslund
Biträdande utbildningsdirektör

Bilagor:

Bilaga 1. Informationshanteringsplan för barn- och utbildningsförvaltningen
Bilaga 2. Dokumenthanteringsplan för barn- och utbildningsförvaltningen,
med ändringar och tillägg

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens förvaltning

Akten