

Plats och tid	Lilla sammanträdesrummet kl. 08:30-12:30
Beslutande ledamöter	Ronny Löfquist (S) (ordförande), Marie-Louise Lindström (S) (1:e vice ordförande), Bengt-Åke Torhall (L), Johan Edenhölm (KV), Karin Åkesson (C) ersätter Anna Roos (C) (2:e vice ordförande)
Övriga närvarande	Susanne Ohlsson, Ulrika Hjort (Ekonomichef/stf. kommunchef)
Utses att justera	Karin Åkesson (C)
Justeringens plats och tid	
Protokollet omfattar	§293

Underskrifter	Sekreterare
	Susanne Ohlsson
	Ordförande
Ronny Löfquist (S)	
Justerande	
Karin Åkesson (C)	

ANSLAG/BEVIS	Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
Organ	Kommunstyrelsens arbetsutskott
Sammanträdesdatum	2016-11-01
Datum för anslags uppsättande	Datum för anslags nedtagande
Förvaringsplats för protokollet	Kommunledningskontoret

Underskrift

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

§293

Dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning Kommunstyrelsen
2016 KS0309

Beslut

Arbetsutskottets förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar anta dokumenthanteringsplan, bilaga till dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning för kommunstyrelsen.

Beskrivning av ärendet

I kommunen är varje nämnd en myndighet och varje myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar.

Kommunstyrelsen är ansvarig för att dess handlingar hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser

- rätten att ta del av allmänna handlingar
- behovet av information för rättskipningen och förvaltningen
- forskningens behov.

Dokumenthanteringsplanen redovisar hur kommunstyrelsens allmänna handlingar ska hanteras. Dokumenthanteringsplanen visar var en handling förvaras både i pappersformat och i digital form, om den ska bevaras eller gallras och när detta ska ske. När en handling gallras innebär det att den förstörs avsiktligt och planerat. En handling får inte gallras utan att det finns ett gallringsbeslut.

Dokumenthanteringsplanen redovisar också när en handling som ska bevaras i normalfallet överlämnas till centralarkivet. När en handling överlämnas till centralarkivet övergår ansvaret för handlingen till arkivmyndigheten (d.v.s. kommunstyrelsen).

Som en bilaga till dokumenthanteringsplanen finns ett förslag till gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Det är information av kortvarig relevans och rutinmässig karaktär som kan gallras (förstöras) under förutsättning att gallringen inte medför att allmänhetens insyn åsidosätts och att handlingarna bedöms sakna värde för rättskipning, förvaltning och forskning. Det kan också vara handlingar som inte längre har betydelse efter det att informationen förts över till ett nytt filformat eller skrivits ut på papper. Beslutet enligt bilagans förslag får tillämpas av kommunens myndigheter och bolag först efter beslut i nämnd eller styrelse. Vid tillämpning av beslutet ska myndigheten själv ta ställning till vilken information och vilka handlingstyper som är av tillfällig eller ringa betydelse, utifrån de villkor som anges. Myndigheten ska dokumentera tillämpningen av gallringsbeslutet.

Dokumenthanteringsplanen är idag utformad främst utifrån hur verksamheten inom kommunledningskontoret är organiserad men där man till del utgått från verksamhetens processer. När en fullständig processkartläggning gjorts ska planen revideras ytterligare.

Handlingar i ärendet

- Tjänsteskrivelse Dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsen
- Dokumenthanteringsplan KS 2016

- Arkivbeskrivning Kommunstyrelsen 2016
- BILAGA till KS dok plan 2016 Gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse
- Text dokumenthanteringsplan KS 2016