

Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar den reviderade dokumenthanteringsplanen för utbildningsnämnden enligt bilaga till tjänsteskrivelsen.

Ärendet

En dokumenthanteringsplan fungerar som styrdokument för hanteringen av allmänna handlingar. Den anger bland annat vilken typ av handlingar som hanteras, var och hur handlingarna förvaras, vilka handlingar som gallras och när det görs, liksom vilka som bevaras för framtiden.

Sedan utbildningsnämndens senaste dokumenthanteringsplan fastställdes 2011 har ett nytt diarieföringsystem, *Platina*, införts. I samband med det har kommunarkivet infört ett generellt klassificeringssystem för olika handlingstyper och föreslagit en ny struktur för dokumenthanteringsplanen.

Med anledning av detta har utbildningsenheten reviderat dokumenthanteringsplanen för utbildningsnämnden, vilken framgår av bilaga 1. I den reviderade planen har den nya strukturen använts och den innehåller därmed följande rubriker: Handlingstyp, medium, sorteringsordning, ansvarig/förvaring, gallra/bevara, anmärkningar samt klassificering Platina. Utöver detta har utbildningsenheten använt ytterligare en rubrik, *Process*, som talar om inom vilket av utbildningsenhetens uppdragsområden handlingen hör hemma.

Den reviderade dokumenthanteringsplanen har tagits fram i samarbetet med Helena Lindahl, Theres Jakobsson och Marlene Bromley-Challenor, samtliga från kommunarkivet.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Konsekvenser för barn

Beslutet bedöms inte medföra några konsekvenser för barn.



Bilagor

Förslag_till_dokumenthanteringsplan_ubn

Linda Sundelin
Utbildningssamordnare
Utbildningsenheten

Lotta Valentin
Enhetschef
Utbildningsenheten