



Handläggare
Björn Nyberg
Nämnd- och registraturenheten

Diarienummer
2020KS/1139

Kommunstyrelsen

Informationshanteringsplan för samhällsbyggnad – kommunstyrelsens verksamhetsområde

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner informationshanteringsplanen för samhällsbyggnad i de delar som avser kommunstyrelsens verksamhetsområden.

Beslutsnivå

Kommunstyrelsen

Sammanfattning

Enligt arkivlagen ska myndigheter ordna sina allmänna handlingar genom att upprätta en systematisk arkivförteckning, en så kallad informationshanteringsplan.

Kommunstyrelsen har en informationshanteringsplan. Denna kompletteras nu med de delar av verksamheten som rör kommunstyrelsens ansvar inom samhällsbyggnadsområdet. Planen utgår från en kartläggning av hur hanteringen av dokument går till inom de aktuella verksamhetsområdena. De delar som hanteras i det här ärendet är:

4.1 Fysisk planering

4.2 Mark och exploatering

4.9 Naturskydd

4.10 Översiktsplanering

4.11 Fastighet

Bakgrund

Myndighetens arkiv

Enligt 3 § arkivlagen (1990:782) ska myndigheternas arkiv bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipningen och förvaltningen samt tillgodoser forskningens behov.

Enligt 6 § samma lag ingår det i arkivvården att myndigheten bland annat ska:

- Organisera arkivet på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas.

Diarienummer
2020KS/1139

- Upprätta dels en arkivbeskrivning som ger information om vilka slag av handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv och hur arkivet är organiserat, dels en systematisk arkivförteckning,
- Verkställa föreskriven gallring i arkivet.

Av Värmdö kommuns arkivreglemente § 5 (beslutad 2009-11-25 § 299, 2009KS/735) framgår att informationshanteringsplanen ska ses över minst en gång per år. Utöver det ska den snarast uppdateras om det finns förändringar i vad som utgör myndigheternas handlingar eller i hur handlingar hanteras.

Ärendebeskrivning

Varför en ny informationshanteringsplan?

Enligt Värmdö kommuns arkivreglemente, § 5, ska varje myndighet upprätta en informationshanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras. Riksarkivet anger i sina föreskrifter och allmänna råd att arkivredovisning och informationshanteringsplaner ska vara verksamhetsbaserade.

Utöver behovet att upprätta informationshanteringsplanen för den verksamhet inom samhällsbyggnadskontoret som styrs av kommunstyrelsen finns alltså även ett behov att upprätta informationshanteringsplaner med utgångspunkt i den verksamhet som bedrivs, istället för att utgå ifrån vilken del av organisationen som utför verksamheten. Syftet med det är, utöver att följa Riksarkivets föreskrifter, att underlätta och säkerställa en kontinuerlig dokumenthantering vid organisatoriska förändringar.

Informationshanteringsplanens struktur

En verksamhetsbaserad informationshanteringsplan har en klassificeringsstruktur som är hierarkisk och systematisk. Den utgår från allmänna och övergripande verksamhetsområden som bryts ner till processnivå.

I Värmdö kommun kommer samtliga informationshanteringsplaner att införlivas i samma klassificeringsstruktur.

1. Styra och leda verksamheten
2. Stödja verksamheten
3. Barnomsorg och utbildning
4. Samhällsbyggnad
5. Stöd och omsorg
6. Kultur och fritid
7. Näringsliv, arbete och integration
8. Särskilda samhällsinsatser
9. Allmänna val och folkomröstning

Samhällsbyggnadskontorets verksamheter inryms huvudsakligen inom verksamhetsområde 4.

Diarienummer
2020KS/1139

Arbete med att ta fram en ny informationshanteringsplan har skett inom verksamheten i samarbete med Värmdös kommunarkivarie. Utöver kartläggningar av de dokument som förekommer i verksamheterna har arbetet till stor del gått ut på att klargöra vilka regler och föreskrifter som gäller för de olika dokumenten som hanteras av verksamheterna. Till stöd för detta har SKR:s skriftserie Bevara eller gallra utgjort en viktig grund. När det har varit svårt att finna tydlig hänvisning till regler eller råd för det enskilda dokumentet har övervägande gjorts gemensamt med kommunarkivarie och/eller kontorets ledningsgrupp.

Bedömning

Den nya informationshanteringsplanen innefattar de dokument som finns inom verksamhetsområdet. Planen är upprättad med utgångspunkt i den verksamhet som bedrivs och kommer därför inte att behöva revideras vid ändrad nämnd- eller organisationsstruktur.

Förvaltningens bedömning är att planen uppfyller de krav som ställs i arkivlagen och att den kommer att fungera som ett stöd för verksamheterna framöver i deras arbete med hanteringen av dokument.

Ekonomiska konsekvenser

Informationshanteringsplanen innebär inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

Konsekvenser för näringslivet

Informationshanteringsplanen innebär inga konsekvenser för näringslivet.

Konsekvenser för miljön

Informationshanteringsplanen innebär inga konsekvenser för miljön.

Konsekvenser för medborgarna

Förslaget till informationshanteringsplan innebär en ökad rättssäkerhet för medborgare och andra intressenter som vill ta del av kommunens allmänna handlingar. Planen innebär att medborgare, såväl som kommunanställda, har lättare att med stöd av planen få svar på vilka dokument som går att återsöka och underlättar och påskyndar själva återsökandet av dokument. Informationshanteringsplanen bidrar därmed till en ökad transparens av kommunens verksamhet.

Det kan också vara i medborgarens intresse att gallring av handlingar sker i enlighet med lagstiftningen.

Konsekvenser för barn

Samma som för övriga medborgare

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Biläggs/Biläggs ej
1	Förslag till informationshanteringsplan för Samhällsbyggnad – kommunstyrelsens verksamhetsområde	Biläggs

Diarienummer
2020KS/1139

Sändlista för beslutsexpediering

Författningssamling
Samhällsbyggnadskontoret
Nämnd- och registraturenheten
Kommunarkivet

Cecilia Lejon
Kommundirektör

Elin Brunell
Kontorschef kommunledningskontoret