

2026-03-04

§ 23 2026.016 KUN

## Revidering av dokumenthanteringsplan

### Ärendebeskrivning

Enligt 3 § arkivlagen (1990:782) bildas en myndighets arkiv av allmänna handlingar från myndigheternas verksamhet och sådana handlingar som avses i 2 kap. 12 § tryckfrihetsförordningen (1949:105) och som myndigheten beslutar ska tas om hand för arkivering.

Enligt Alingsås kommuns arkivreglemente ska varje nämnd (myndighet) upprätta en dokumenthanteringsplan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa ska hanteras. Dokumenthanteringsplanen anger om handlingar ska bevaras eller gallras och om när de ska överlämnas till arkivmyndigheten (kommunstyrelsen). Arkivmyndigheten kan besluta om hur generella handlingstyper ska hanteras. Dessa redovisas i kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan.

### Beredning

Kultur- och utbildningsförvaltningen har i skrivelse den 19 februari 2026 lämnat följande yttrande:

Förvaltningen föreslår att dokumenthanteringsplanen revideras för att inkludera nya handlingstyper som upprättas inom verksamheten. Detta gäller samtyckesblanketter som används inom gymnasiets elevhälsa och vuxenutbildning för att möjliggöra utlämnande och inhämtning av sekretessbelagd information. Informationsutbyte mellan myndigheter, exempelvis mellan gymnasiets elevhälsa och socialtjänsten, kan ske med stöd av samtycke från den enskilde, vilket regleras i 12 kap. 2 § OSL.

För att säkerställa en rättssäker hantering av dessa handlingar föreslås att samtyckesblanketter ska gallras vid inaktualitet, det vill säga när de inte längre har administrativt eller rättsligt värde.

Samråd har skett med kommunarkivarie.

### Beslut

#### Förslag till beslut i kultur- och utbildningsnämnden

Kultur- och utbildningsnämnden godkänner revidering av dokumenthanteringsplanen.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse 2026-02-25, Revidering av dokumenthanteringsplan
- Bilaga - Förslag på revidering av dokumenthanteringsplan för kultur- och utbildningsförvaltningen