

2021-06-09

§ 64 2021.179 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 § 6 (KF 2020-05-27 § 51) 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.

Den 16 december § 104 beslutade kultur- och utbildningsnämnden att godkänna en ny dokumenthanteringsplan för sina verksamheter.

Beredning

Förvaltningen har i skrivelse den 25 maj angett följande.

Planen ska gås igenom fortlöpande, minst en gång om året och revideras vid behov. Mot bakgrund av detta föreslår förvaltningen följande förändringar:

Avsnitt 3.6.2: Samordna praoplatser vid funktionen En väg ut

Anmälan från arbetsgivare om mottagande av praoelev, e-tjänst

Avsnitt 3.7: Bosättning och mottagande av nyanlända

Bosättningsunderlag från Migrationsverket

Kopia på hyreskontrakt och borgensförbindelse

Avsnitt 3.10.1: Beslut om utdelning av stipendium ur stiftelser inom utbildningsområdet

Ansökan om stipendium

Beslut om utdelning

Meddelande till sökande om beviljat stipendium eller ej

2021-06-09

Beslut

Förslag till beslut i kultur- och utbildningsnämnden.
Revidering av dokumenthanteringsplanen godkänns.