

Datum: 2021-05-25
Handläggare: Pernilla Melin, Katrin Löfqvist
Direktr:
Diariernr: 2021.179 KUN

Kultur- och utbildningsnämnden

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.

Förvaltningens yttrande

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

Ekonomisk bedömning

Förslaget medför inga ekonomiska konsekvenser.

Förslag till beslut

Revidering av dokumenthanteringsplanen godkänns.

Beslutet ska skickas till

Klicka här för att fylla i vilka beslutet ska skickas till.

Anneli Schwartz
Förvaltningschef

Anneli Schwartz, Godkännare tjänsteskrivelse, 2021-06-02