

Datum: 2021-05-12
Handläggare: Helena Ingvarsson
Direktr:
Diariernr: 2021.014 MN

Miljöskyddsnämnden

Uppdatering av miljöskyddsnämndens dokumenthanteringsplan

Ärendebeskrivning

Alingsås kommun antog under 2020 ett nytt klassificeringssystem för allmänna handlingar. Kommunens nämnder ansvarar för att registrera och förvara sina allmänna handlingar. Miljöskyddsnämndens handlingar kan delas upp i fyra grupper; kanslihandlingar, ekonomihandlingar, personalhandlingar och verksamhetshandlingar.

Under 2021 anpassas miljöskyddsnämndens dokumenthanteringsplan till det nya klassificeringssystemet. Anpassningen sker i två steg med start i maj 2021 med verksamhetshandlingar. Under hösten 2021 anpassas nämndens övriga handlingar.

Sammanläggningen av miljöskyddsnämndens och samhällsbyggnadsnämndens förvaltningar i april 2021 kommer att leda till att kansli-, ekonomi- och personalhandlingar till stor del hanteras på likartat sätt av gemensamma funktioner inom förvaltningen.

Dokumenthanteringsplanen för dessa handlingar kommer därför att synkroniseras i största möjliga utsträckning. Förutom en anpassning till det nya klassificeringssystemet kommer även förvaringen av handlingarna att uppdateras då i princip alla handlingar numera registreras och förvaras digitalt.

I den här versionen av dokumenthanteringsplanen kvarstår kanslihandlingar, ekonomihandlingar och personalhandlingar enligt den gamla strukturen medan verksamhetshandlingarna har anpassats till den nya strukturen. Uppdateringen innebär också att verksamheten kan börja hantera vissa enklare handlingar som ska gallras ut från det fysiska arkivet då de finns sparade digitalt ärendehanteringssystemet.

Ekonomisk bedömning

Ingen ekonomisk påverkan

Förslag till beslut

Dokumenthanteringsplanen beslutas enligt lydelsen i bilagan.

Beslutet ska skickas till

Kansliet

Marie Bergqvist
Myndighetschef Bygg och Miljö

Helena Ingvarsson
Avdelningschef Livsmedel och hälsa