

Tjänsteutlåtande

Till: Utbildningsnämnden

Datum: 2025-11-10

Diarienummer: UBN 2025/0371

Revidering av Utbildningsnämndens arkivbeskrivning samt dokumenthanteringsplan

Enligt både arkivlagen (6§) och offentlighets- och sekretesslagen (4 kap 2 §) ska varje myndighet upprätta en beskrivning av myndighetens allmänna handlingar, en så kallad arkivbeskrivning. Beskrivningen enligt offentlighets- och sekretesslagen brukar benämnas OSL-beskrivningen. Den föreslagna arkivbeskrivningen uppfyller kraven på en OSL-beskrivning. Beskrivningen ska bland annat innehålla myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar. Därför är det av stor vikt att arkivbeskrivningen hålls uppdaterad.

I dokumenthanteringsplanen finns anvisningar för hur handlingar som inkommer eller upprättas av myndigheten ska hanteras. Om de ska bevaras eller gallras och var de ska förvaras. En upprättad dokumenthanteringsplan behövs för att kunna styra informationsflödet på ett effektivt sätt. Den ska vara ett stöd för medarbetarna och bidra till skapandet av enhetliga och kvalitativa rutiner för myndigheten.

Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning är föråldrade och behöver uppdateras.

Beslutsförslag

Utbildningsnämndens beslut

1. Godkänna arkivbeskrivning för Utbildningsnämnden
2. Godkänna dokumenthanteringsplan för Utbildningsnämnden

Ärendet

Arkivbeskrivningen är främst ett hjälpmedel för allmänheten att ta del av allmänna handlingar. Den ska ge en översikt över vilken information som finns

att hämta hos myndigheten och i stora drag beskriva hur myndighetens arkiv är organiserat.

En dokumenthanteringsplan fungerar som en katalog där alla handlingstyper som förekommer på en enhet finns medtagna. Tillsammans med diariet ska den ge en fullständig bild av vilken dokument som finns att tillgå hos en myndighet. Det är viktigt att ha goda rutiner för att bevara och gallra de handlingar som uppstår i verksamheterna. En väl planerad dokument- och informationshantering leder till en effektivare administration.

Arbetet med att uppdatera Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan påbörjades under sommaren 2025 och fortlöpte under hösten genom enskilda avstämningar med handläggare, eller i förekommande fall arbetsgrupper, för att säkerställa att informationen uppdaterades korrekt och att alla handlingstyper finns omnämnda.

Tidigare beredning

2024-12-17, UBN § 7:6/2024, antogs arkivbeskrivning och dokumenthanteringsplan för Utbildningsnämnden.

Bilagor

1. Utbildningsnämndens arkivbeskrivning
2. Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan

Eva Wetterstrand Wickbers
Utbildningsdirektör

Malin Belin
Registrator/arkivhandläggare

Skickas till
Kommunstyrelsen
Kommunarkivet