

Tyresö kommun

Ingela Fehér

08-5782 9169

ingela.feher@tyreso.se

TJÄNSTESKRIVELSE

2013-08-15

1 (2)

Diarienummer

2013/BUN 0094 003

Dokumenthanteringsplan

Förslag till beslut

Dokumenthanteringsplanen antas

Anita Brynje

Förvaltningschef

Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen har i samarbete med kommunens arkivarie sett över och uppdaterat gällande dokumenthanteringsplan. Ett viktigt syfte med uppdateringen är att göra det enklare för förskolorna och skolorna att hitta information om förvaltningens regler kring dokumenthantering för respektive verksamhet.



Beskrivning av ärendet

De förändringar som föreslås i dokumenthanteringsplanen innebär framförallt följande:

- Planen blir mer specifik i fråga om vad som får gallras och inte till följd av den nya skollagens krav och Sveriges kommuner och landstings (SKL:s) rekommendationer.
- Det antal år som olika typer av dokument ska sparas på ett visst ställe definieras närmare, vilket medför att förskolorna och skolorna kommer att kunna skicka dokumenten till det centrala kommunarkivet tidigare och därmed få större fysiskt utrymme i sina egna lokaler.
- Det blir tydligare var man hittar olika dokument.
- Det blir tydligare vad som ska registreras och inte.

Den uppdaterade dokumenthanteringsplanen utgör, mot bakgrund av ovanstående, ett bättre stöd vid förfrågningar om utlämnande av allmän handling eftersom det är tydligare reglerat vad som får gallras och inte.