

KoF § 63

2019/0051

004

Dokumenthanteringsplan för handlingar med liten eller kortvarig betydelse

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden antar förslaget till dokumenthanteringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse.

Sammanfattning av ärendet

Att det är viktigt att bevara dokument inser de flesta, men det är minst lika viktigt att kasta dokument som inte längre behövs eller inte måste bevaras. Det handlar om att vårda arkivet. Huvudregeln är att allmänna handlingar ska bevaras. Det betyder inte att allt behöver sparas. Det finns bestämmelser i arkivlagen som tillåter myndigheter att förstöra information och uppgifter. I en kommunal organisation styr kommunens arkivreglemente och dokumenthanteringsplaner/gallringsplaner.

En dokumenthanteringsplan för handlingar av liten och kortvarig betydelse är en del i arbetet med rättssäker informationshantering. Därför väljer vi att tydligt peka på vikten av att hantera gallringen av dessa handlingar genom att göra en separat dokumenthanteringsplan. Planen hjälper anställda att veta vad som kan kastas direkt eller efter kort tid. Den redovisar också för allmänheten vilka handlingar som gallras och därför inte kan begäras ut. Att ta bort filer som inte behövs är dessutom viktigt för att tekniken ska fungera bra. Både lagring och säkerhetskopiering är resurskrävande.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsen 2019-02-12 § 33.

Kultur- och fritidsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-05-29.

Arbetsutskottets protokoll 2019-06-05, § 31.

Skickas till

Kommunledningsförvaltningen.