

**Mottagare**  
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

## Arkivorganisation

### Barn- och utbildningsförvaltningen förslag till beslut till gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

- Arkivorganisationen antas och ersätter tidigare beslutad arkivorganisation med diarienummer 2021/GVN 0058.

Barn- och utbildningsförvaltningen

Elisabet Schultz  
Förvaltningschef

### Beskrivning av ärendet

Enligt kommunens riktlinjer för arkiv och informationsförvaltningen ska varje nämnde utse en arkivorganisation för att tydliggöra ansvaret för arkiv- och informationsförvaltning. Arkivansvarig ska utses och en eller flera arkivredogörare.

Huvudarkivansvarig har ett övergripande ansvar för följande:

- verksamheten ska känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård
- bevaka att arkivlagens och kommunens riktlinjer gällande hanteringen av arkiv efterföljs

- bevaka arkivfrågorna i budgetarbete och övrig planering
- se till att informationshanteringsplaner och gallringsanvisningar utarbetas i samråd med arkivmyndigheten
- se till att ansvar för den fysiska och organisatoriska arkivvården upprätthålls
- se till att arkivredogörare utses för myndigheten

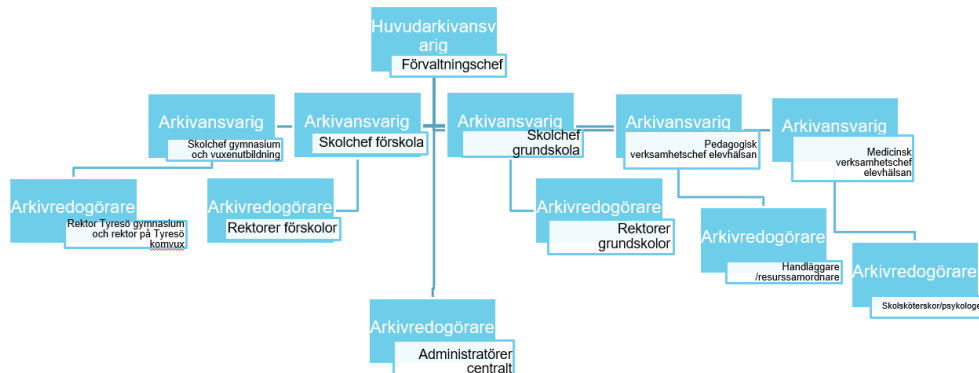
Arkivansvarig ska ansvara för följande:

- verksamheten ska känna till bestämmelser och anvisningar som rör arkivvård
- bevaka att arkivlagens och kommunens riktlinjer gällande hanteringen av arkiv efterföljs
- bevaka arkivfrågorna i budgetarbete och övrig planering
- se till att informationshanteringsplaner och gallringsanvisningar utarbetas i samråd med arkivmyndigheten
- se till att ansvar för den fysiska och organisatoriska arkivvården upprätthålls
- se till att arkivredogörare utses för myndigheten

Arkivredogörare ska ansvara för följande:

- känna till bestämmelser och anvisningar som rör myndighetens arkivvård
- vårda myndighetens handlingar
- hålla handlingarna tillgängliga i enlighet med offentlighetslagstiftningen
- biträda vid utarbetandet av informationshanteringsplaner och gallringsanvisningar
- verkställa beslutad gallring
- se till att arkivbildningen sker i enlighet med informationshanteringsplanen
- förbereda överlämnande av handlingar till kommunarkivet
- samråda med arkivansvarig och kommunarkivarien i frågor om arkiv- och informationsförvaltning

Förvaltningen föreslår att arkivansvarig och arkivredogörare enligt nedanstående:



Förvaltningschefen är huvudarkivansvarig med ett övergripande ansvar.

Skolcheferna och verksamhetscheferna är arkivansvariga för sina verksamhetsområden samt att rapportera till förvaltningschef.

Rektorer är arkivredogörare för sina verksamheter och har ett ansvar att rapportera till skolcheferna. Rektorer kan delegera vidare det praktiska arbetet inom sin organisation men har det yttersta ansvaret.

Skolläkare, skolköterskor och skolpsykologer är arkivredogörare för den egna journalföringen.

Administratörer centralt på förvaltningen är arkivredogörare och ansvariga för den dagliga praktiska arkivvården inom sitt område.

Handläggare, resurssamordnare, specialpedagoger, talpedagoger, IKT-utvecklare, närvarostrateg och socialpedagog är arkivredogörare och ansvariga för den dagliga praktiska arkivvården inom sitt område.

Förslaget till beslut har inga ekonomiska konsekvenser.

Ärendet bedöms inte övergripande och direkt beröra barn varför någon separat prövning av barnets bästa inte har genomförts. Ärendets karaktär handlar om att ha en bra organisation och struktur för att bevara och gallra information. Då nämnden i flera fall har, bevarar och gallra information som rör barn gynnar det barn på både kort sikt.