

KOMMUNLEDNINGSKONTOR KLK

Kajsa Staaf

Anna Talling

GYMNASIE- OCH

NÄRINGSLIVSNÄMNDEN

2021-06-10

Fastställande av hanteringsanvisningar och gallringsbeslut för gymnasie- och näringslivsnämnden

Sammanfattning

I Täby kommuns arkivregler, beslutade i kommunfullmäktige den 19 februari 2007, § 9, stadgas att varje myndighet ska fastställa en informationsredovisning bestående av arkivbeskrivning och hanteringsanvisningar. För att uppfylla kraven i arkivlagen (1990:782) och Täby kommuns arkivregler behöver gymnasie- och näringslivsnämnden fastställa sin informationsredovisning samt fatta övriga nödvändiga gallringsbeslut.

Förslag till beslut

1. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att tillämpa den kommungemensamma klassificeringsstrukturen i enlighet med bilaga 1 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.
2. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att fastställa hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 1 *Verksamhetsledning*, enligt bilaga 2 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.
3. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att fastställa hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 2 *Verksamhetsstöd*, enligt bilaga 3 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.
4. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att fastställa hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 7 *Utbildning* i tillämpliga delar, enligt bilaga 4 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.
5. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att fastställa hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 10 *Särskilda samhällsinsatser*, enligt bilaga 5 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.
6. Gymnasie- och näringslivsnämnden beslutar att tillämpa kommunens generella gallringsföreskrifter, fastställda av kommunstyrelsen den 7 mars 2016, § 34, enligt bilaga 6 till tjänsteutlåtande daterat den 17 maj 2021.

Ärendet

Bakgrund

Gymnasie- och näringslivsnämnden bildades den 1 januari 2019, enligt beslut i kommunfullmäktige den 17 december 2018, § 165. Den nyinrättade nämnden tog över uppdraget från gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden, men kom även att inkludera frågor om arbetsmarknad, näringsliv och integration som tidigare tillhört kommunstyrelsen och socialnämnden.

I Täby kommuns arkivregler, beslutade i kommunfullmäktige den 19 februari 2007, § 9, stadgas att varje myndighet ska fastställa en informationsredovisning bestående av arkivbeskrivning och hanteringsanvisningar (tidigare dokumenthanteringsplan). Arkivbeskrivningen, som håller på att tas fram, ger en samlad överblick över myndighetens arkiv och så kallad arkivbildning. Hanteringsanvisningarna ger en samlad bild över en myndighets allmänna handlingar och hur de ska bevaras och gallras. Att gallra innebär att aktivt förstöra allmänna handlingar eller uppgifter i dessa. Sedan år 2016 är Täbys informationsredovisning processororienterad, vilket innebär att myndighetens information struktureras och redovisas efter myndighetens processer. Processerna presenteras i en klassificeringsstruktur, indelad i styrande-, stödjande- och kärnprocesser. Hanteringsanvisningarna utgår från klassificeringsstrukturen.

Fastställande för gymnasie- och näringslivsnämnden

För att uppfylla kraven i arkivlagen (1990:782) och Täby kommuns arkivregler behöver gymnasie- och näringslivsnämnden fastställa sin informationsredovisning samt fatta övriga nödvändiga gallringsbeslut.

I Täby kommun finns en gemensam klassificeringsstruktur som tillämpas av samtliga övriga myndigheter i kommunen. Gymnasie- och näringslivsnämnden föreslås således fatta beslut om att tillämpa den kommungemensamma klassificeringsstrukturen. Gymnasie- och näringslivsnämnden föreslås även fatta beslut om att följa de kommungemensamma hanteringsanvisningarna för verksamhetsområde 1 *Verksamhetsledning* och verksamhetsområde 2 *Verksamhetsstöd*.

För att gymnasie- och näringslivsnämnden inte ska behöva ta fram helt nya hanteringsanvisningar så föreslås det att nämnden i stället övertar den tidigare gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens och övriga nämnders hanteringsanvisningar i tillämpliga delar, det vill säga processgrupper 7.3 *Bedriva gymnasieskola/gymnasiesärskola*, 7.4 *Bedriva vuxenutbildning* och 7.5 *Gemensam verksamhet* (under verksamhetsområde 7 *Utbildning*) och processgrupp 10.3 *Näringsliv och arbetsmarknad* (under verksamhetsområde 10 *Särskilda samhällsinsatser*).

Kommunstyrelsen, i egenskap av arkivmyndighet, har fattat beslut om generella gallringsregler för handlingar av tillfällig och ringa betydelse. Det rör sig om handlingar som genom sitt

informationsinnehåll eller funktion är av tillfällig betydelse samt handlingar som är av tillfällig betydelse genom att innehållet har överförts till nya databärare. Arkivmyndigheten kan inte fatta gallringsbeslut åt en annan myndighet, så för att det generella gallringsbeslutet ska gälla för gymnasie- och näringslivsnämnden måste därför nämnden besluta att dessa ska gälla för sina arkivhandlingar. Det generella gallringsbeslutet kompletterar nämndens hanteringsanvisningar och med stöd av det kan nämnden gallra handlingar som saknar påtagligt informationsvärde, såsom kursinbjudningar, kopior, handlingar inkomna för kännedom, loggar, cookiefiler och skannade pappershandlingar.

Ekonomiska aspekter

Arkiv- och informationshantering ingår i respektive myndighets ansvar. Det finns inga ekonomiska konsekvenser att ta hänsyn till.

Maria Assarsson
Utbildningschef

Ann-Charlotte Mann
Chef Verksamhetsstöd och utveckling

Sofia Birk
Chef HR, kommunikation och näringsliv

Bilagor

1. Täbys klassificeringsstruktur, version 1.2:2015
2. Täby kommuns hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 1 Verksamhetsledning
3. Täby kommuns hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 2 Verksamhetsstöd
4. Täby kommuns hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 7 Utbildning
5. Täby kommuns hanteringsanvisningar för verksamhetsområde 10 Särskilda samhällsinsatser
6. Förteckning över handlingar av tillfällig eller ringa betydelse som får gallras vid inaktualitet, daterad den 18 januari 2016