



# Informations- hantering

Dokument- och informationshanteringsplan

# Stadskansliet

- Stadskansliet är arkivmyndighetens (kommunstyrelsens) verkställande organ.
- Stadskansliet är handläggande och rådgivande funktion i dokumenthanterings- / och arkivfrågor.



# Bakgrund

- Återblick - Utbildningen i allmänna handlingar
- Hur kan Stadens verksamheter hålla koll på sina allmänna handlingar?



# Arkivreglemente för Trollhättans Stad

## 5 § Dokumenthanteringsplan

*Varje myndighet skall upprätta, och fortlöpande revidera, en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan).*

*Dokumenthanteringsplanen skall upprättas, och revideras, i samråd med stadsarkivarien.*



# Dokument- och informationshanteringsplan

- Beslutad av Kommunfullmäktige §127, 2022-09-12.
- Respektive nämnd är arkivbildare och informationsansvarig.
- Nämnderna ansvarar fortsättningsvis för att revidera planerna för sina verksamhetsprocesser.
- Kommunstyrelsens förvaltning ansvarar för att det finns en uppdaterad gemensam plan för Staden.



# Dokument- och informationshanteringsplanens funktion

- Förteckning över vilka allmänna handlingar som ingår i Stadens verksamhetsprocesser samt hur dessa ska hanteras.
- Beslut om gallring eller bevarande.
- Inga allmänna handlingar får gallras utan beslut.
- Stöd för verksamheten i hanteringen av allmänna handlingar.
- Viktigt för införandet av Trollhättans Stads e-arkiv.
- Främjar allmänhetens insyn.

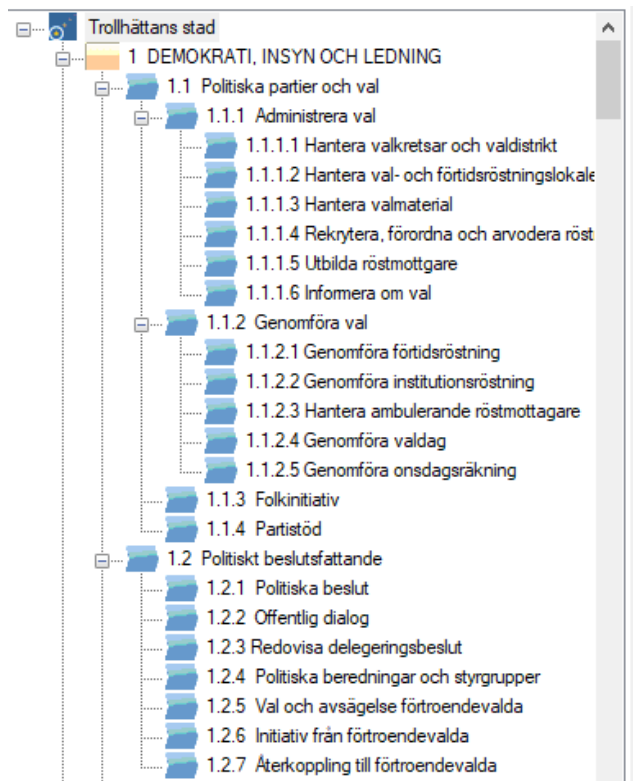


# Forts.

- Ska handlingarna diarieföras?
- I vilket verksamhetssystem ska informationen/handlingen hanteras?
- Innehåller informationen/handlingen personuppgifter/sekretess?
- Planen går att bygga ut med t.ex. informationssäkerhetsklassificering m.m.



# Klassificeringsstruktur utifrån Stadens verksamhetsprocesser



1 DEMOKRATI, INSYN  
OCH LEDNING

2 INTERN SERVICE

3 SAMHÄLLSSERVICE

4 SAMHÄLLSBYGGNAD

5 TRYGGHET OCH  
SÄKERHET

6 MILJÖ OCH  
HÄLSOSKYDD

7 FÖRSKOLA OCH SKOLA

8 VÅRD OCH OMSORG

9 SOCIALT OCH  
EKONOMISKT STÖD

10 KULTUR OCH FRITID





Strukturenhet	Processnamn	Handlingsslag	Handlingstyp	E-signatur	Bevaras/Gallras	Förvaringsplats	IT-system	Sekretess	Ansvar	Registrering	Innehåller personuppgifter	Anmärkning
1.2	Politiskt beslutsfattande											
1.2.1	Politiska beslut											
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Omröstningslistor		Bevaras	Närarkiv	Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Ingår i protokollet
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Närvarolistor		Se anmärkning	Närarkiv	Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Ingår i protokollet.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Kallelse		2 år		Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Digitalt. Samhällsbyggnadsnämnden förvarar sin kallelse i Castor.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Protokoll	Ja	Bevaras	Närarkiv	Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Det sammanhängande protokollet. Respektive beslutsparagraf tillhör ärendet. Gäller fullmäktige/nämnd/bolag/förbund. Samhällsbyggnadsnämnden förvarar sina protokoll i Castor.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Protokollsanteckning		Bevaras	Närarkiv	Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Ingår i protokollet
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Reservation		Bevaras	Närarkiv	Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Ingår i protokollet
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Ljud-och bildupptagningar		Vid inaktualitet	Handläggare	Quickchannel		Nämndsekreterare	Verksamhetssystem		Gäller endast fullmäktige. Förvaras av leverantör. Notering: Ansvarig utgivare, som är stadsjuristen, är juridiskt ansvarig om yttrandefrihetsbrott, till exempel hets mot folkgrupp, förtal eller förolämpning begås under sändningen - då ska sändningen tas ned. Webbsändningen lagras på Quickchannel, med länkar från stadens webbplats. Vid förfrågan om filmmaterial från medborgare laddas webbsändningen ner av kommunsekreterare, skickas till kommunikation@trollhattan.se för uppladdning till youtube för slutlig nedladdning av medborgare. Enligt fullmäktiges arbetsordning ska webbsändningen bevaras tills det att fullmäktiges protokoll är justerat. Därefter ska upptagningen gallras.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Förvaltningsbesvär		Bevaras		Ciceron		Handläggare	Diarieföring		Respektive förvaltningsbesvär ska diaries föras i ärendet/akten.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Tjänsteskrivelse		Bevaras		Ciceron		Nämndsekreterare	Diarieföring		Diarieförs i ärendet. Samhällsbyggnadsnämnden förvarar sina tjänsteskrivelser i Castor.
1.2.1	Politiska beslut	Handlingsslag	Anslagsbevis		Bevaras	Närarkiv			Nämndsekreterare	Diarieföring		Ingår i protokollet. Uppgift om anslag framgår i protokollet. Anslagsbevis finns i Ciceron. Anslag för kallelse finns endast i Ciceron.



