

Dnr 19KS30-1  
2019-12-11

John Frölander  
Telefon  
john.frolander@gavle.se

## Om informationshanteringsplanen

Bifogat tjänsteskrivelsen är ett utdrag ur den Informationshanteringsplan (tidigare kallad dokumenthanteringsplan) som tagits fram för Sektor styrning och stöd 2019. Kommunarkivet har bistått avdelningarna inom SG med att ta fram gallringsfrister och övrigt innehåll på uppdrag av sektorchefen.

Planen är strukturerad utifrån processer snarare än organisationsdelar, och är tänkt att utgöra ett första steg i övergången till processororienterad arkivredovisning i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för hantering av arkiv (2016-10-24 §4, Dnr 16KS82).

Utöver informationen i bilagan innehåller den fullständiga informationshanteringsplanen rekommendationer och bestämmelser rörande registrering och rutiner för hantering av handlingarna. I den utsträckning sekretess är förutsägbart i en process eller en handlingstyps fall hänvisas även till relevant lagrum. Den fullständiga planen innehåller även angivelser om var en handling skall förvaras, och vilken organisationsdel eller funktion som ansvarar för att handlingen hanteras korrekt. Den fullständiga planen listar även handlingar som skall bevaras med instruktioner om deras hantering. Då bevarande inte förutsätter ett beslut från KS har dessa utelämnats i bilagda beslutsunderlag.

Planen bygger i huvudsak på information från intervjuer och möten med chefer och handläggare från verksamheterna där handlingarna hanteras. SKL:s allmänna gallringsråd i serien *Bevara eller gallra* har utgjort underlag för vissa av föreslagna gallringsfrister. Vissa gallringsfrister, främst rörande bokföringsunderlag och ekonomisk redovisning, har föreslagits av projektgruppen med utgångspunkt i lagkrav, t.ex. preskriptionstider. Samtliga gallringsförslag har stämts av med personal från de verksamheter där handlingarna hanteras.

Till underlaget har bifogats en lista (*Kompletteringsbehov för Informationshanteringsplan, SG*) över processer vars handlingar inte hunnit utvärderas för gallring, fått fullständiga hanteringsanvisningar, eller processer som av tidsskäl inte hunnit kartläggas. Till dessa räknas samtliga processer inom näringslivsavdelningen då denna avdelning blev del av SG först efter att projektet påbörjats. Dessa kommer att kompletteras nästa år. Informationshanteringsplanen är ett levande dokument och kommer att behöva förvaltas och uppdateras med viss regelbundenhet.

*John Frölander*  
Arkivarie