

## Missiv

Handläggare  
Lena Wigg  
Tfn 026-17 88 13  
lena.wigg@gavle.se

Omvårdnadsnämnden

## Dokumenthanteringsplan för Omvårdnad Gävle 2018

### Förslag till beslut

Att fastställa dokumenthanteringsplan för Omvårdnad Gävle.

### Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog 2016-10-24 ”Riktlinjer för hantering av arkiv i Gävle”. I riktlinjerna framgår det att varje nämnd och styrelse ska redovisa sitt arkiv bland annat genom en systematisk förteckning, en dokumenthanteringsplan, över de handlingar som förvaras i myndighetens arkiv. En dokumenthanteringsplan underlättar kontrollen och överblicken över myndighetens allmänna handlingar och förbättrar allmänhetens möjligheter att ta del av information. I dokumenthanteringsplanen anges gallringsfrister. Dokumenthanteringsplanen ska revideras fortlöpande.

Dokumenthanteringsplanen fungerar som ett styrdokument för flödet av allmänna handlingar inom verksamheten och anger vilka handlingar som får gallras, när detta ska ske, vilka handlingar som ska bevaras för framtiden och förvaringsplatser för handlingarna.

Omvårdnad Gävle har gjort en enkel revidering av gällande dokumenthanteringsplan. En mer omfattande genomgång och revidering görs som en anpassning inför den kommande förändrade förvaltningsorganisationen.

Ändringar och tillägg är markerade med röd text i beslutsunderlaget. Efter beslutet kommer en ny handling upprättas där den röda texten tas bort för att på så sätt färdigställas till en slutgiltig version.

*Lena Isokivelä*  
Tf Förvaltningschef  
Omvårdnad Gävle