

**Kommunarkivet**

Datum 2019-06-11

Dnr KS 2019/0170-004

## Kommunarkivets granskning av Kommunstyrelsens produktionsutskotts förslag till dokumenthanteringsplan

### Bakgrund

Enligt Reglemente för hantering av arkiv i Österåkers kommun (ÖFS 2019:1) ska alla kommunens myndigheter redovisa sina allmänna handlingar, bland annat i en dokumenthanteringsplan. Framtagande av dokumenthanteringsplan ska ske i samråd med Arkivmyndigheten.

En myndighets information redovisas i en dokumenthanteringsplan för att den ska kunna återsökas och förstås. Informationen är en resurs som kan och bör återanvändas av kommunens anställda, både inom och utanför den egna förvaltningen. Den är även en resurs för medborgare och näringsliv, som har rätt till insyn enligt offentlighetsprincipen. En uppdaterad dokumenthanteringsplan utgör en grund för en effektiv och rättssäker informationsförvaltning. Information redovisas också för att svara mot forskningens behov.

Produktionsstyrelsen, PS, som inrättades 1 juli 2007 lades ned 31 december 2018. Verksamheten gick över till att bli ett utskott under Kommunstyrelsen - Kommunstyrelsens produktionsutskott, KSPU. Dokumenthanteringsplanen som gällde för PS har därmed upphört och Kommunstyrelsen behöver fatta beslut om dokumenthanteringsplan för KSPU.

Produktionsförvaltningen har tagit fram ett förslag till dokumenthanteringsplan. Under framtagandet av dokumenthanteringsplanen har samråd skett med kommunarkivet.

### Kommunarkivets kommentarer och rekommendationer

Förslaget till dokumenthanteringsplan har granskats av kommunarkivarie Anna Talling. Framförallt har gallringen kontrollerats. Gallring innebär att allmänna handlingar eller uppgifter i dessa förstörs. Som gallring räknas också åtgärder som leder till att det inte går att hitta viktiga uppgifter, att det inte är möjligt att göra sammanställningar, att sökmöjligheter går förlorade samt att det blir omöjligt att bedöma handlingar autenticitet.

Arkivlagstiftningens huvudregel är att allmänna handlingar ska bevaras, men den medger ändå att information får gallras under förutsättning att den inte längre behövs för att tillgodose arkivlagens (1990:782) bevarandeändamål avseende rätten att ta del av allmänna handlingar och behovet av information för rättskipningen, förvaltningen och forskningen.

Kommunarkivet har jämfört förslagen till dokumenthanteringsplan för respektive enhet med kriterier i tillämplig lagstiftning (främst bevarandeändamålen i arkivlagen) och nationella

rekommendationer (främst Kommunala samrådsgruppens gallringsråd<sup>1</sup>). Förslaget har diskuterats med handläggaren som har arbetat om förslaget utifrån diskussionerna.

Kommunarkivet gör bedömningen att i dess nuvarande utformning kommer informationsförlusten efter föreslagen gallring inte väsentligt påverka Kommunstyrelsens möjlighet att uppfylla arkivlagens bevarandeändamål. Informationsförlusten kan därför stå tillbaka för verksamhetens behov av att gallra.

Dokumenthanteringsplanen är väldigt omfattande och det finns detaljer som förvaltningen behöver arbeta vidare med snarast:

### **Sekretess**

- Det förekommer handlingstyper där sekretess anges, men där det i själva verket inte råder sekretess.
- I några fall hänvisas till fel paragraf i offentlighets- och sekretesslagen.
- I vissa fall står det att sekretess råder om det förekommer känsliga personuppgifter. I kolumnen ”Sekretess” ska endast anges ”Ja” eller ”Nej” och om sekretess förekommer så ska man hänvisa till aktuell paragraf i offentlighets- och sekretesslagen.

### **Skolhälsovården**

- Avsnittet som rör skolhälsovårdsjournaler behöver göras tydligare. Kontakta kommunarkivet för mer information.

Planen behöver dock inte tas upp för nytt beslut i Kommunstyrelsens utan det räcker med att hantera ovan synpunkter som redaktionella ändringar.

Anna Talling  
Kommunarkivarie

---

<sup>1</sup> Gallringsråden ges ut av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, och Riksarkivet. Råden utarbetas genom Samrådsgruppen för kommunala arkivfrågor i vilken ingår representanter från SKL och Riksarkivet.