



Informationshanteringsplan

Förslag till samhällsbyggnadsnämndens beslut

1. Nu gällande dokumenthanteringsplan upphör att gälla från och med sista februari 2021.
2. Från och med 1 mars 2021 så sker nämndernas arkivredovisning enligt verksamhetsbaserad arkivredovisning i ett samlat dokument för hela förvaltningen
3. För den förvaltningsgemensamma informationshanteringen som beskrivs i del 1 och 2 är samhällsbyggnadsnämnden personuppgiftsansvarig utom i de fall där informationen direkt kopplar till ärenden som enligt kommunens reglemente beslutas av bygg- och miljönämnden
4. Arkivsamordnaren ges delegation att utveckla och färdigställa dokumentet
5. Informationshanteringsplanen aktualitetsprövas en gång per mandatperiod av nämnden

Ärende

Idag så har nämnden en dokumenthanteringsplan som är uppställd enligt allmänna arkivsystemat. Av dokumenthanteringsplanen så framgår hur olika handlingar ska hanteras, vägledningen är dock väldigt skiftande och många handlingstyper saknas i nuvarande förteckning. Förvaltningens många olika verksamhetsområden i kombination med de mängder information som hanteras i allt mer digitala processer medför ett ökat behov av detaljerade hanteringsanvisningar för att säkerställa att medarbetare och chefer hanterar information på ett likvärdigt och lagriktigt sätt. Förvaltningen föreslår därför att gå över till verksamhetsbaserad arkivredovisning på det sätt som statliga myndigheter haft krav att redovisa sen år 2009 och b.l.a Tekniska verken i Linköping gör.

För att säkerställa att samtliga informationstyper fångas upp så föreslår förvaltningen att de tre dokumenthanteringsplanerna som nu finns upphävs och ersätts av en förvaltningsgemensam informationshanteringsplan där även styrande och stödjande verksamhet tas med. Samhällsbyggnadsnämnden är, utöver sin egen kärnverksamhet även personuppgiftsansvarig nämnd för den förvaltningsövergripande verksamheten. För att underlätta för medarbetare så finns en del handlingar som inte är allmänna upptagna i

informationshanteringsplanen, därför är det extra viktigt med en noggrann prövning vid begäran om utlämnande.

Vidare så föreslås att förvaltningens arkivsmordnare ges delegation på att fortsätta arbetet med att kartlägga och kontinuerligt ajourhålla och kvalitetssäkra informationshanteringsplanen. Förslagsvis så aktualitetsprövas informationshanteringsplanen en gång per mandatperiod av nämnderna precis som övriga styrande dokument.

Beslutsunderlag:

Tjänsteskrivelse – Informationshanteringsplan, 2020-11-18

Utkast Förslag på IHP Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen

Bakgrund

På förvaltningen pågår ett projekt med syfte att kartlägga och utveckla förvaltningens informationshantering. Som ett led i detta arbete ska en ny Informationshanteringsplan tas fram för att ersätta dokumenthanteringsplanerna. Arbetet med att ta fram Informationshanteringsplaner som ersätter dokumenthanteringsplanerna är något som pågår på alla förvaltningar och är påkallat av bl.a. övergången till Google.

I och med arbetet med att kartlägga informationshanteringen på förvaltningen så blev det tydligt att det behövs mer djupgående hanteringsanvisningar i hur olika dokument och informationstyper ska hanteras i fråga om var dessa ska förvaras, gallras, arkiveras, innehåll av personuppgifter m.m. För att underlätta för medarbetare så föreslår förvaltningen att istället för att använda det allmänna arkivskemat som grund för informationshanteringsplanen använda verksamhetsbaserad arkivredovisning, där medarbetare ska kunna hitta hanteringsanvisningar efter de processer där de arbetar, t.ex. bostadsanpassningsbidrag, detaljplan eller trafikordningsplan.

I de nu gällande dokumenthanteringsplanerna så fattas hanteringsanvisningar för delar av förvaltningens verksamhet vilket är tydligt vid en genomgång av förvaltningens informationshantering. Det är angeläget att det kommer ett helhetsgrepp på plats kring alla delar av förvaltningens verksamhet för att säkerställa att alla delar på ett adekvat sätt når lagstiftarens krav och intentioner gällande hantering av allmänna handlingar och arkiv.

Att förvaltningens samtliga informationstyper finns samlad i ett dokument bör också underlätta för allmänhet att efterfråga och ta del av de allmänna handlingar som förvaltningen hanterar. Det kommer framgå av respektive process (kärnverksamheter) vilken nämnd som är ansvarig för handlingarna i denna.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser är att vänta av förändrad arkivredovisning.

Samråd

Samråd har skett med Linköpings Stadsarkiv och Kommunjuridiken.

Uppföljning och utvärdering

Informationshanteringsplanen ska aktualitetsprövas en gång per mandatperiod men uppdateras kontinuerligt på delegation.

Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen

Leif Lindberg

Beslutet skickas till:
Stadsarkivet
Arkivansvarig MOS