



Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar

Utbildningsnämnden

<i>Styrdokument Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar</i>	<i>Beslutat av Utbildningsnämnden</i>	<i>Gäller från och med 2023-07-01</i>
<i>Ansvarig Arkivansvarig</i>	<i>Gäller för Utbildningsnämnden</i>	<i>Senast reviderad 2023-05-22</i>

Innehåll

Inledning.....	3
1. Myndighetens namn	3
2. Myndighetens tillkomst och eventuellt upphörande	3
3. Myndighetens organisation, verksamhet och historia	3
4. Bestämmelser för myndighetens verksamhet.....	9
5. Processorienterad dokumenthanteringsplan.....	9
6. Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd	9
7. Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess	12
8. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar	12
9. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker	12
10. Myndigheten har rätt till försäljning av personuppgifter	12
11. Övriga arkiv som myndigheten förvarar	12
12. Äldre arkivbestånd som ej överlämnats till arkivmyndigheten.....	13
13. Arkivverksamhetens organisation och ansvar.....	13
14. Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter	14
15. Förvaring av allmänna handlingar som bevaras.....	14
16. Gallring.....	14
17. Hemsida och sociala medier.....	14
18. Ordförklaringar.....	15

Inledning

Denna *Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar* har upprättats enligt 6 § arkivlagen (1990:782) och 5 § arkivreglemente för Mölndals stad. Dokumentets främsta syfte är att underlätta för allmänheten att ta del av nämndens allmänna handlingar. Detta dokument uppfyller även kravet på beskrivning av en myndighets allmänna handlingar enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar ersätter tidigare arkivbeskrivning daterad 2015-08-27 (UTN 99/15).

1. Myndighetens namn

Utbildningsnämnden.

2. Myndighetens tillkomst och eventuellt upphörande

Gymnasienämnden bildades den 1 juli 1994 genom ett beslut av kommunfullmäktige att dela den tidigare barnomsorgs- och utbildningsnämnden (Nu skolenämnden, 1992-). Dessförinnan ingick uppgifterna i Skolstyrelsens verksamhet (1971-1992). Gymnasienämnden bytte den 15 mars 2013 namn till utbildningsnämnden.

3. Myndighetens organisation, verksamhet och historia

Förvaltningshistorik

För tidigare arkivbildare rörande utbildning se: Skolstyrelserna i Mölndal (1958-1971), Folkskolestyrelsen i Mölndal (1923-1958), Skolrådet i Mölndal (1865-1922), samt Skolstyrelserna Lindome (1904-1971) och Källered (1903-1970) kommuner.

Tidiga frivilliga skolformer i Mölndal vars arkiv förvaras på stadsarkivet är t.ex. Götiska förbundets friskola 1824-1862, Götiska Förbundets realskola 1863-1882, Högre folkskolan 1882-1927, Kommunal mellanskola 1927-1948, Mölndals Samrealskola 1945-1966 (statlig regi t.o.m 1963), Yrkeskolestyrelsen i Mölndal (1931-1971).

Utbildningsnämnden från 1994

1994

Gymnasienämnden bildas och blir ansvarig för områdena gymnasieskolan, gymnasiesärskolan, kommunal vuxenutbildning, särskild vuxenutbildning (särvox), svenska för invandrare (sfi) och uppdragsutbildning. Gymnasienämnden fortsatte också med den reformering av gymnasieskolan som påbörjades 1993.

Ett samarbete mellan Arbetslöshets- och Invandrarnämnden, Arbetsförmedlingen och Komvux med fokus på utbildningsinsatser startar.

1995

En storsatsning på "Avvikelseavtal" som skall leda till tätare samarbete mellan lärarna äger rum.

Utbildningen DT2000 (med inriktning datorstyrning/industriproduktion) startar på höstterminen och ersätter industriprogrammet. Programmet Natur och kultur startar och det

gör även en ”Collegeutbildning” med inriktningar mot ekonomi och språk, som ligger på en eftergymnasial nivå.

1996

Lärarna får ett nytt, individuellt löneavtalssystem och ett nytt sätt att arbeta för att öka samarbetet mellan lärarna. Natur- och kulturprojektet och den eftergymnasiala utbildningen med elektronikinriktning i samarbete med Ericsson Radar Electronics AB startar.

Gymnasieskolans lokala datanät kopplas upp till internet och man bildar också ett programråd för naturvetenskapsprogrammet med ställföreträdare från gymnasieskolan, gymnasienämnden, Chalmers tekniska högskola, Göteborgs universitet och företagen Ericsson AB och Hässle.

1997

Kunskapslyftet startar 1 juli.

Komvux ansöker om statsbidrag för att starta de två kvalificerade yrkesutbildningarna Elektronik och Datorstödd tillverkning. Några av de som ska medverka i projektet är Ericsson Microwave Systems, IVF (Institutet för verkstadsteknisk forskning), ABF och Chalmers Tekniska högskola.

1998

Förberedelser sker under höstterminen för en större skolorganisation under 1999. Under höstterminen påbörjas bl.a. stödinsatser för gymnasielever.

1999

Vårdgymnasiet i Mölndal tillkommer 1 januari 1999, efter att tidigare ha legat under landstinget (1992-1998). Man får i och med detta en personalgrupp som har kompetens som inte tidigare funnits inom förvaltningen. Gymnasiesärskolan inkorporeras i Vårdgymnasiet och det finns planer på att utveckla och fördjupa samarbetet.

2000

En fyraårig skolplan för åren 2000 till 2004 antas och berör kvalitetsfrågor, organisation och det inflytande elever har.

2001

Kålleredsgymnasiet avvecklades när vårterminen avslutades och deras program förflyttades till andra lokaler. Utbildningen DT2000 förflyttas till lokaler som tillhör Zanders Teknik.

2002

Projektet Kunskapslyftet avslutas och slutredovisas i juni 2003.

Vuxenbildningsrådet reformeras efter en utredning.

2003

Vårdgymnasiet byter namn till Krokslättsgymnasiet under året.

Kunskapsbanken, central studievägledning, i arbetsförmedlingens lokaler i centrala Mölndal startar.

Lärcentrum för distansstudier och handledningskurser, beläget i lokaler i Sinntorpsskolan, invigs också detta år.

Ny collegeutbildning med inriktning mot pedagogiska yrken i samarbete med barnomsorgs- och utbildningsförvaltningen startas under året.

2004

Ny lärlingsutbildning startar på Elprogrammet på Fässberg.

Avtal mellan Fässbergs byggprogram och PEAB.

Fortsatt utveckling mot mer individualiserad och friare undervisningsformer under året.

2005

Andra etappen av vuxenutbildningens satsning i Göteborgsregionen inleddes i augusti.

KY EU-projektsamordnare, en utbildning som spänner över tre terminer startas.

2006

Jämställdhetsutbildning för alla i personalstyrkan i början av höstterminen på Fässbergsgymnasiet. Alla elever och all personal får lära sig om diskrimineringslagen och likabehandlingsplanen.

2007

Företagsförlagt gymnasium i Mölndal (FFG) grundas. Under en skolvecka ska de erbjuda eleverna tre och en halv dags praktik och en och en halv dags skolteori.

2008

Arbete ”Utbildningsstad Mölndal 2011” startar i november 2008.

Flera korta utbildningar för SFI-studenter utvecklas och andra korta utbildningar som ska verka som snabbspår in på arbetsmarknaden för dem som har en komplett akademisk utbildning från sitt hemland

2009

Skolverket beslutar om att Fässbergsgymnasiet är en av tio skolor som får starta en riksrekryterande spetsutbildning.

Krokslättsgymnasiet fortsätter att arbeta för att bli certifierat som Vård- och omsorgscollege. Statlig satsning på den treåriga Yrkeshögskolan, påbörjas under 2009.

Flera olika fristående aktörer visar intresse för att starta gymnasial verksamhet i Mölndal (friskolereformen hade dock trätt i kraft redan 1992).

2010

Ny lag träder i kraft som fastslår att elevpengen till fristående skolor ska vara lika stor som för skolor i kommunens egen regi.

Mölndal är sedan halvårsskiftet år 2016 inte längre ankomstkommun. Antalet mottagna ensamkommande barn minskar till 110 barn år 2016.

2011

Gymnasireformen Gyll, träder i kraft. Krokslättsgymnasiet som har ett specialutformat socialmedicinskt program får inte längre erbjuda detta. Ny undervisningsorganisation för att ta emot ensamkommande flyktingbarn upprättas på Krokslättsgymnasiet. Genom en omorganisation bildas de fyra enheterna: Förvaltningskontoret, Fässbergsgymnasiet, Krokslättsgymnasiet och Vuxenutbildning Mölndal, Vägledning och kompetens. Förvaltningskontoret och Fässbergsgymnasiet kvar som enheter medan Krokslättsgymnasiet och Vuxenutbildning Mölndal slogs samman till en ny enhet. Samtidigt fördes uppdraget som avser studievägledning och antagning över från Vuxenutbildning Mölndal till den nybildade enheten Vägledning och kompetens. Detta innebar att stadens vuxenutbildning organiserades om och delas upp i en beställardel respektive en utförardel.

2012

Fässbergssalen invigs och skolan byggs delvis om för att göra plats för Kulturskolan. Från hösten 2012 får alla nybörjare en egen dator och hela IT-plattformen görs om.

2013

Plug In projektet visar goda resultat och har blivit effektivt för att elever som inte fullföljer gymnasieskolan med slutbetyg minskas.

Antalet av ensamkommande flyktingbarn i Mölndal fortsätter att öka och utbildningen SPRINT (språkintröduktion) på Krokslättsgymnasiet är nu elevantalsmässigt stadens största program.

Sökandeantalet till Fässbergsgymnasiet och Barn- och Fritidsprogrammet på Krokslättsgymnasiet är lågt och fem ut av sju program startas.

2014

Intag till de nationella programmen på Fässbergsgymnasiet stoppas.

Plug In projektet övergår i permanent verksamhet.

Satsningen på att utveckla arbetet kring nyanlända uppmärksammas av bland annat Skolverket.

2015

Kommunfullmäktige beslutar att Fässbergsgymnasiet ska avvecklas.

2016

Det sker en organisationsförändring inom förvaltningen där gymnasieverksamheten nu organiseras inom ett verksamhetsområde. Ett nytt rektorsområde upprättas för språkin introduktion.

Nämnden börjar jobba utifrån visionen ”En ledande utbildningsaktör med attraktivt utbud av hög kvalitet.”

Fyra nya yrkesvuxutbildningar startas upp under verksamhetsårets första månader. Krokslättgymnasiets och Frejagymnasiets profil tydliggörs med fokus på tydligare koppling till arbetsmarknaden.

Nya webbplatser har möjliggjort att gymnasieverksamheterna nu löpande kan kommunicera kring sina utbildningar och vad som händer inom verksamheten.

2017

Under våren 2017 skapades varumärket Campus Mölndal, en samlingsplats för all vuxenutbildning inom Mölndals stad.

Ett omtag görs i skolornas marknadsföring av programmen med start hösten 2018. Antagningen till programmen visar att fler elever har sökt till programmen men att konkurrensen är fortsatt stor.

Utbildningsnämnden anpassar sitt utbildningsutbud inom Campus Mölndal till följd av ett ökat antal nyanlända. Yrkesutbildningarna med språkstöd har under 2017 varit populära vilket påvisar att behovet av nya utbildningar har påverkats.

2018

Under 2018 har Campus Mölndal haft stor succé med de regiongemensamma yrkesutbildningarna (GRvux) och beviljades medel för att starta nya utbildningsomgångar inom IT, barnskötarutbildningen och vård- och omsorg med språkstöd.

Nämnden beslutade om satsningen på en ny gymnasieskola, Franklins gymnasium, som erbjuder naturvetenskapsprogrammet och teknikprogrammet med Life Science-profil.

2019

2019 började lärlingsutbildningar samt vård- och omsorgsprogrammet att erbjudas på Krokslättgymnasiet.

Hösten 2019 startar Franklins gymnasium i samarbete med Astra Zeneca. Skolan erbjuder teknikprogrammet och naturvetenskapliga programmet.

2020

Rekordmånga elever studerar inom gymnasium och vuxenutbildning inom Mölndal. Det gör Mölndals stad till en av de största utbildningsaktörerna i regionen.

Nämnden genomförde ett flertal satsningar inom digitalisering. I samband med övergången till distansundervisning i mars 2020 utvecklades flera nya arbetssätt och pedagogiska tillvägagångssätt.

I oktober 2020 tog kommunstyrelsen ett inriktningsbeslut att skapa ett nytt Campus i egenägda och eventuellt hyrda lokaler i centralt läge i Mölndal.

2021

Utbildningsnämndens strategiska arbete har varit framgångsrikt och antalet elever inom gymnasium och vuxenutbildning har ökat kraftigt. En yrkeshögskola har etablerats med tydlig profil inom IT och vård, med flera regionala yrkesutbildningar och lärlingsutbildningar. Ytterligare en gymnasieskola planeras att öppna 2024.

2022

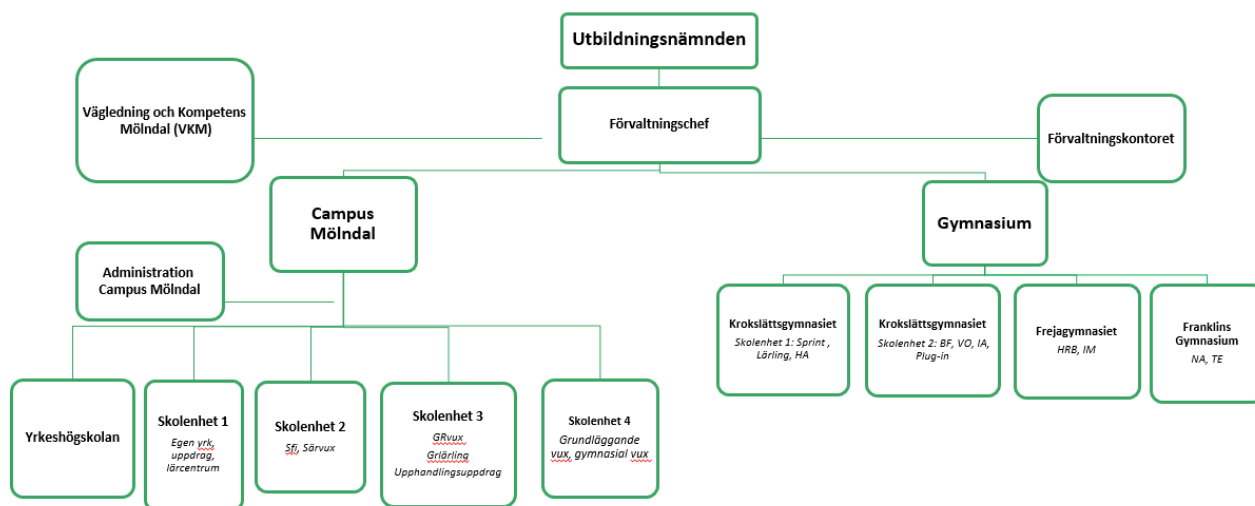
Elevantalet växer inom gymnasieskolornas verksamheter med rekordmånga förstahandssökande elever. För gymnasiesärskolan utökades kapaciteten genom etablering av paviljonger. Inom Campus Mölndal fortsatte utvecklingen av att kunna erbjuda distansutbildning inom samtliga utbildningsformer. I samverkan med social- och arbetsmarknadsförvaltningen (SAF) fortsatte även samarbetet att få fler individer i egen försörjning.

2023

Vägledning Campus Mölndal byter namn till Vägledning och Kompetens Mölndal och lyfts till förvaltningsnivå från januari 2023.

Organisation

Organisation år 2023



Verksamhetsbeskrivning

Utbildningsnämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglementet är att fullgöra kommunens uppgifter när det gäller verksamhet inom gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning och svenskundervisning för invandrare. Förutom detta ansvarar även utbildningsnämnden för gymnasiesärskolan, särvux, det kommunala uppföljningsansvaret och vägledningsansvaret för

kommunens samtliga skolor. Verksamheterna regleras huvudsakligen av lagar och förordningar men även av kommunala direktiv från kommunfullmäktige.

4. Bestämmelser för myndighetens verksamhet

Utbildningsnämndens huvudsakliga uppdrag enligt reglementet är att fullgöra kommunens uppgifter när det gäller verksamhet inom gymnasieskolan, kommunal vuxenutbildning och svenskundervisning för invandrare. Förutom detta ansvarar även Utbildningsnämnden för gymnasiesärskolan, särvtux, det kommunala uppföljningsansvaret 16-20 år och vägledningsansvaret för kommunens samtliga skolor. Verksamheterna regleras huvudsakligen av lagar och förordningar men även av kommunala direktiv från kommunfullmäktige.

Nämnden utgår bland annat från följande lagar i sitt arbete:

- Skollagen (2010:800)
- Gymnasieförordningen (2010:2039)
- Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning
- Förordning (2002:1012) om kommunal vuxenutbildning
- Lag (2009:128) om yrkeshögskolan
- Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan
- Kommunallagen (2017:725)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

5. Processorienterad dokumenthanteringsplan

Utbildningsnämnden har antagit en processbaserad dokumenthanteringsplan (UTN 00037/2023) som också är nämndens gallringsbeslut.

6. Sökingångar till arkivet och myndighetens handlingsbestånd

Följande sökvägar rekommenderas till utbildningsnämndens allmänna handlingar.

1. Dokumenthanteringsplan

Här listas samtliga handlingstyper som förekommer i verksamheten med regler för bland annat bevarande, gallring samt förvaring. Länk till nämndens dokumenthanteringsplan:

https://www.molndal.se/download/18.53808c8a15893b227317271/1601572026185/Ut_bildningsn%C3%A4mndens_dokumenthanteringsplan.pdf

2. Arkivförteckning

Förvaras hos stadsarkivet. Där kan man söka på förteckning över samtliga serier och handlingar som har omhändertagits för arkivering.

3. Nämndens protokoll

Länk till nämndens protokoll:

<https://www.molndal.se/startside/kommun-och-politik/moten-protokoll-och-kallelser.html>

4. Mölndals stads webbdarium

Här kan man söka nämndens alla registrerade handlingar och ärenden. Länk till webbdariet:

<https://www.molndal.se/startside/kommun-och-politik/insyn-och-paverkan/diarium/sok-i-diariet.html>

Utbildningsnämndens IT-system

Nedan finner du en lista på de IT-system som förvaltningen använder sig av. Externa system där utbildningsförvaltningen inte själva producerar informationen listas inte (till exempel Göteborgsregionens gymnasieantagningssystem INDRA och befolkningsregistret KIR).

Active directory (AD)

Kommunen har en gemensam användarkatalog som stadens IT-enhet ansvarar för. Information till användarkatalogen kommer delvis från Edlevo och delvis från Personec.

Agresso

Kommunen har ett gemensamt ekonomisystem som stadsledningsförvaltningens ekonomiavdelning ansvarar för. Utbildningsförvaltningens ekonomiredovisning sker i Agresso. Den information som hanteras i systemet är t ex fakturor, budget, internbudget, månadsrapporter, delårs- och helårsbokslut.

Alvis

Campus Mölndal använder sig av Alvis för studerandeadministration. Alvis är ett elevregistersystem som hanterar ansökningar, betyg, frånvarohantering, studieavbrott, kursbyte, interkommunala ersättningar samt allmän ekonomihantering rörande elever och utbildning. Systemet används av kommunerna i Göteborgsregionens kommunalförbund. Information kan skickas digitalt av administratör till övriga användare av Alvis.

Artvise

Artvise är ett ärendehanteringssystem för ärenden som inkommer till staden från medborgare, myndigheter mm. Alla ärenden som inkommer till staden registreras i Artvise. Här besvarar förvaltningen frågor som Kontaktcenter inte kan besvara.

Ciceron

Kommunens gemensamma dokument- och ärendehanteringssystem. Förvaltningens diarieföring sker i Ciceron och delar av nämndadministrationen hanteras i systemet.

Edlevo

Skol- och elevsystem som används av gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och förvaltningskontoret. I systemet hanteras bland annat elevuppgifter, kontaktuppgifter, schema, närvaro/frånvaro. I Edlevo registreras information som hämtas från Göteborgsregionens (GR) gemensamma elevsystem ELIN.

ELIN

Göteborgsregionens (GR) gemensamma elevsystem som används av gymnasieskolor, gymnasiesärskolor och kommuner. Systemet är ett verktyg för att säkerställa korrekt information gällande Göteborgsregionens ungdomar och gymnasieelever, så att rätt underlag finns för att hantera interkommunala ersättningar, bidrag till fristående skolor, samt stödja hemkommunernas arbete med att uppfylla det kommunala aktivitetsansvaret (KAA).

Exchange

Används som e-postsystem i Mölndals stad. Samtliga anställda och gymnasieelever har ett eget e-postkonto i Exchange som är åtkomligt via webbmejl och via e-postklienten Outlook.

Google Workspace

I detta digitala verktyg finns digitala klassrum för elever, där lärare kan lägga upp lektioner. Här finns den största delen av våra gemensamma dokument, handlingsplaner, osv och anteckningar av personal.

Mina e-tjänster

Kommunens gemensamma system för e-tjänster. Allmänheten kommer åt e-tjänsterna via hemsidan: <https://etjanst.molndal.se/>

Personec

Kommunens gemensamma personal- och löneadministrativa system. Stadsledningsförvaltningens personalavdelning ansvarar för bevarande och gallring. Information som nämnden hanterar i systemet är uppgifter för arvodering av röstmottagare och förtroendevalda.

PMO

Används av elevhälsan på gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som journalsystem.

Procedo

Kommungemensamt elektroniskt beställningssystem som stadsledningsförvaltningens upphandlingsavdelning ansvarar för. Här registreras alla ramavtal tillsammans med inskannade avtalshandlingar. Tjänstepersoner använder systemet för att göra elektroniska beställningar av varor och tjänster eller för att skriva ut rekvisitioner.

Skola24

System för närvaro-och frånvarohantering samt för schemaläggning. Samtliga gymnasieskolor använder Skola24 för att föra närvaro. Franklins gymnasium och Krokslättsgymnasiet använder sig även av Skola24-omdöme.

Stella

Kommunens gemensamma incidentrapporteringssystem. Här registreras alla tillbudsärenden och skador.

Unikum

Digital lärportal som används av gymnasiesärskolan. Här dokumenteras bland annat elevens bedömning.

Visual Arkiv

Kommunens gemensamma arkivförteckningssystem. Stadsarkivet ansvarar för bevarande och gallring. Här registreras alla handlingar som tas omhand för arkivering.

7. Inskränkningar i tillgängligheten genom sekretess

Utbildningsförvaltningens allmänna handlingar är till största del offentliga. Dock kan vissa handlingar omfattas av sekretess i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Särskilt kan nämnas:

- OSL 23 kap (Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.)
- OSL 25 kap (Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård, m.m.)

8. Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan få använda hos myndigheten för att ta del av allmänna handlingar

Stadshusets kontaktcenter har en dator tillgänglig för allmänheten att ta del av webbdariet. Utbildningsförvaltningen saknar dock en egen presentationsterminal.

9. Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra samt hur och när detta sker

Förvaltningen hämtar regelbundet uppgifter från folkbokföringen.

Förvaltningen lämnar regelbundet statistikuppgifter till Statistiska Centralbyrån (SCB) och Centrala studiestödsnämnden (CSN). Statistikuppgifterna lämnas av en ansvarig på varje enskild enhet.

10. Myndigheten har rätt till försäljning av personuppgifter

Utbildningsnämnden har ingen rätt att sälja personuppgifter.

11. Övriga arkiv som myndigheten förvarar

Utbildningsnämnden förvarar inga övriga arkiv.

12. Äldre arkivbestånd som ej överlämnats till arkivmyndigheten

Utbildningsnämnden har inga äldre arkivbestånd som inte har överlämnats. Leverans sker årligen till stadsarkivet.

13. Arkivverksamhetens organisation och ansvar

Utbildningsnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår av stadens arkivreglemente. Enligt arkivreglementet ska nämnden även utse en arkivansvarig samt en eller flera arkivredogörare som utför arkivuppgifterna hos myndigheten. Utbildningsnämndens har utsett nämndsekreterare till arkivansvarig. Arkivredogörare är administratörer.

Som arkivansvarig ska man:

1. Ha kunskap om lagstiftning som rör hantering av allmänna handlingar.
2. Ha kunskap om kommunens styrande dokument och rutiner angående hantering av allmänna handlingar.
3. Bevaka tillämpning av ovanstående regelverk inom den egna myndigheten.
4. Vara insatt i den egna myndighetens rutiner och strukturer för hantering av allmänna handlingar, både digitalt och i papper.
5. Bevaka frågor som rör hantering av allmänna handlingar, såväl digital som pappersbunden, vid organisations- och verksamhetsförändringar, budgetarbete, lokalförändringar och övrig planering.
6. Tillse att dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning, arkivförteckning upprättas.
7. Samråda med arkivmyndigheten angående arkivbeskrivning, dokumenthanteringsplan och arkivförteckning samt övriga frågor kring hantering av allmänna handlingar.
8. Medverka vid möte med arkivmyndigheten inför godkännande av dokumenthanteringsplan och arkivförteckningsplan.
9. Tillse att handlingar överlämnas till arkivmyndigheten enligt arkivmyndighetens krav samt att beslutad gallring sker.
10. Informera om och stödja all personal med frågor kring hantering av allmänna handlingar.

Som arkivredogörare ska man:

1. Ha kunskap om regler och rutiner som rör den egna nämndens eller bolagets hantering av allmänna handlingar.
2. Vårda nämndens/bolagets handlingar och arkivlägga dessa enligt arkivmyndighetens anvisningar.
3. Upprätta arkivförteckning över nämndens/bolagets handlingar som ska bevaras.
4. Biträda vid upprättande och revidering av dokumenthanteringsplanen alternativt upprätta och revidera själv.
5. Verkställa beslutad gallring och utfärda gallringsbevis.
6. Se till att arkivbildningen sker enligt dokumenthanteringsplanen och göra arkivansvarig uppmärksam på om planen behöver ändras.
7. Förbereda avlämning av handlingar till kommunarkivet enligt kommunarkivets anvisningar.
8. Samråda med nämndens arkivansvarige och arkivmyndigheten i frågor som rör hantering av allmänna handlingar.

14. Vem hos myndigheten som kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter

För närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter kontakta förvaltningens arkivansvariga via utbildning@molndal.se.

15. Förvaring av allmänna handlingar som bevaras

Mölnadalens stad eftersträvar att samtliga allmänna handlingar ska förvaras digitalt i verksamhetssystem anslutna till stadens gemensamma e-arkiv. De verksamhetssystem som är anslutna till e-arkivet är Ciceron och Alvis. Diarieförda handlingar förvaras i ärendehanteringssystemet Ciceron som är anslutet till stadens e-arkiv. Nämndens protokoll är digitala och förvaras på filservern. Samverkansprotokoll på förvaltningsnivå signeras och förvaras digitalt. Protokoll från lokala och verksamhetsövergripande samverkansråd signeras fysiskt och levereras årligen till stadsarkivet.

Systemet PMO planeras att anslutas till e-arkivet år 2024 i enighet med stadsarkivets anslutningsplan. Edlevo planeras att anslutas år 2025.

16. Gallring

Att gallra innebär att informationen och återsökningsmöjligheterna förstörs. Allmänna handlingar ska bevaras och gallring får endast ske i enlighet med dokumenthanteringsplanen. Om handlingstypen inte finns med i dokumenthanteringsplanen ska handlingarna bevaras tills dess att nämnden fattat ett gallringsbeslut.

- Utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan
- Mölnadalens stads [gallringsbeslut](#) för gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse¹.

17. Hemsida och sociala medier

Facebook

[Krokslättsgymnasiet](#)²

[Franklins gymnasium](#)³

[Frejagymnasiet](#)⁴

[Restaurang Freja](#)⁵

¹https://www.molndal.se/download/18.53808c8a15893b2273172b2/1553599635170/Gallring_av_handlingar_av_tillfallig_eller_ringa_betydelse.pdf

²<https://www.facebook.com/krokslattsgymnasiet/>

³<https://www.facebook.com/franklinsgymnasium>

⁴<https://www.facebook.com/Frejagymnasiet-M%C3%B6lndal-276277963204395>

⁵<https://www.facebook.com/restaurangfreja>

[Campus Mölndal](#)⁶

[Yrkeshögskolan Campus Mölndal](#)⁷

[Aktiveringspedagog yrkeshögskolan](#)⁸

Instagram

[Krokslättsgymnasiet](#)⁹

[Franklins gymnasium](#)¹⁰

[Freja gymnasiet](#)¹¹

[Yrkeshögskolan Campus Mölndal IT](#)¹²

LinkedIn

[Campus Mölndal](#)¹³

18. Ordförklaringar

Nedan följer en lista på ord som kan upplevas som svåra att förstå när det gäller informationshantering.

Handlingstyp: Kategori av handlingar som tillkommer genom att en aktivitet genomförs upprepat.

Bevaras: Innebär att handlingen bevaras för all framtid. Levereras till stadsarkivet när gallringsskyldigheten inträffar, eller enligt vad som anges i dokumenthanteringsplanen.

Gallra: Innebär att man förstör handlingen oavsett om det är digital eller pappersinformation. Gallringen bör ske under kontroll genom att handlingarna bränns eller tuggas. Digital information ska förstöras så att den inte går att återskapa. Gallras vid inaktualitet innebär att ansvarige själv gör bedömningen när handlingen ska förstöras. Hänsyn måste dock tas till överklagandetiden och eventuellt behov av att använda uppgifterna till sammanställningar och statistik. Gallring efter 2 år innebär att handlingen kan gallras tidigast 2 kalenderår utöver det år handlingen inkom eller upprättades.

⁶ <https://www.facebook.com/campusmolndal/>

⁷ <https://www.facebook.com/Yrkesh%C3%B6gskolan-Campus-M%C3%B6lndal-IT-111334784679922>

⁸ <https://www.facebook.com/aktiveringspedagogyh>

⁹ [Krokslättsgymnasiet \(@krokslattsgymnasiet\) • Foton och videoklipp på Instagram](#)

¹⁰ [Franklins gymnasium \(@franklinsgymnasium\) • Foton och videoklipp på Instagram](#)

¹¹ [Frejagymnasiet \(@frejagymnasiet\) • Foton och videoklipp på Instagram](#)

¹² https://www.instagram.com/yh_campusmolndal_it/

¹³ <https://se.linkedin.com/school/campus-molndal/>