

§ 224

Dnr 2018/KS 0376 008

Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten

Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

- Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten antas och börjar gälla från 2019-01-08.

UTDRAG

Beskrivning av ärendet

Kvalitetsenheten har länge saknat en aktuell dokumenthanteringsplan och har nu i samråd med kommunarkivarien tagit fram ett förslag.

Bilagor

Tjänsteskrivelse kvalitetsenhetens dokumenthanteringsplan.pdf
Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten.pdf

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	---	---

Tyresö kommun
Kommunstyrelseförvaltningen
Maria Bring
Kommunarkivarie
08-57829236
maria.bring@tyreso.se

TJÄNSTESKRIVELSE
2018-12-05
1 (2)

Diarienummer
2018/KS 0376 008

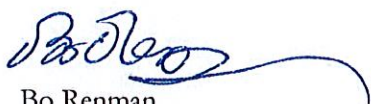
Kommunledningsutskottet

Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten

Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunledningsutskottet för beslut i kommunstyrelsen

- Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten antas och börjar gälla från 2019-01-08.

Kommunstyrelseförvaltningen


Bo Renman
Kommundirektör


Britt-Marie Lundberg-Björk
Chef Medborgarfokus

Sammanfattning

Kvalitetsenheten har länge saknat en aktuell dokumenthanteringsplan och har nu i samråd med kommunarkivarien tagit fram ett förslag.

Beskrivning av ärendet

Dokumenthanteringsplanen är det styrdokument som kommunens verksamheter använder för att följa arkivlagens regler kring hantering av allmänna handlingar. I Tyresö kommun ersätter oftast dokumenthanteringsplanen separata gallringsbeslut som reglerar allmänna handlingars livslängd. Det är därför viktigt att verksamheterna har dokumenthanteringsplaner som visar aktuella hanteringsanvisningar. Kvalitetsenheten har saknat en aktuell dokumenthanteringsplan, så därför har enheten tillsammans med kommunarkivarien tagit fram ett förslag



Dokumenthanteringsplan för kvalitetsenheten

Beslutsdatum	2019-01-08	Dokumenttyp	Riktlinje
Beslutad av	Kommunstyrelsen	Dokumentägare	Chef kvalitetsenheten
Diarienummer	2018/KS 0376 008	Giltighetstid	Tills vidare

Handlingar	Ordning	Förvaring	Till kommunarkivet	Bevaras/ Gallras	Anmärkning
Granskning av förskolor och skolor, lagstadgad tillsyn förskolor, socialnämndens områden och temagranskningar av olika förvaltningar					
Tillsyns-/granskningsrapport	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	Diarieförs även hos berörd nämnd. Väsentlig korrespondens ska också bevaras med ärendet
Underlag för framtagande av rapporten		Närarkivet	-	Gallras när resultatet redovisats i rapporten	
Kommunens kvalitetspris					
Inbjudan	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	
Sammanställning av inkomna bidrag	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	
Vinnarens bidrag	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	
Motivering	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	
Inkomna bidrag	Kronologiskt	Närarkivet		3 år	Kan gallras om en sammanställning av bidragen gjorts

Kvalitetsmätningar					
Kommunövergripande kvalitetsmätningar	Diarieförs	Närarkivet	5 år	Bevaras	Beställs av kommunen
Alkohol, tobak och e-cigaretter					Sekretess kan förekomma enligt OSL 30 kap. 20 och 27§§.
Serveringstillstånd					
Utredning och beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Tillståndsbepis (inkl. planritning)	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Överklaganden	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Domar rörande tillstånds- och tillsynsärenden	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Underlag för beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras/Gallras 3 år efter att tillståndet upphört	Inför överförandet av verksamheten till Smohf bevaras handlingarna rörande pågående serveringstillstånd. Ärenden rörande upphörda tillstånd, där 3 år inte passerat, överlämnas handlingarna uppmärkta med gallringsår till kommunarkivet.

					Exempel på handlingstyper: -ansökan och övriga yttranden från sökanden -registreringsbevis -aktiebok -finansieringsplan -hyreskontrakt -resultat från kunskapsprov -yttranden från andra myndigheter
Anmälan om ändring av stadigvarande serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		3 år efter att tillståndet upphört	Inför överförandet av verksamheten till Smohf bevaras handlingarna rörande pågående serveringstillstånd. Ärenden rörande upphörda tillstånd där 3 år inte passerat överlämnas handlingarna uppmärskta med gallringsår till kommunarkivet.
Bedömning av anmälan om ändring	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Utredningar och beslut rörande erinran, varning och återkallelse av serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	

Restaurangrapporter	Diarieförs	Närarkivet		3 år	Finns även i register hos Folkhälsomyndigheten
Anmälningar om utsedda serveringsansvariga personer	Diarieförs	Närarkivet		1 år	Efter att ny anmälan har inkommit. Får inte gallras under pågående tillsynsärende
I Handlingar rörande tillfälliga serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		5 år	Till allmänhet och slutna sällskap
Handlingar rörande tillfällig ändring av stadigvarande serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		5 år	
Tillsynsrapporter och fotografier från inspektioner av serveringsställen	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras/ 5 år	Ska bevaras i tillsynsärenden som leder till beslut om erinran, varning eller återkallelse av serveringstillståndet
Korrespondens rörande serveringstillstånd	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras/ 5 år	Ska bevaras i tillsynsärenden som leder till beslut om erinran, varning eller återkallelse av serveringstillståndet
Folköl, tobak och e-cigarett					
Anmälningar om att sälja folköl, tobak eller e-cigarett	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	
Bekräftelser på inlämnad anmälan	Diarieförs	Närarkivet		Bevaras	

Egenkontrollprogram	Diari förs	Närarkivet		Vid inaktualitet	När nytt egenkontrollprogram lämnats in.
Utredningar och beslut om varning eller förbud rörande folkölsförsäljning	Diari förs	Närarkivet		Bevaras	
Utredningar och beslut om varning, förbud eller föreläggande rörande försäljning av tobak och e-cigarett	Diari förs	Närarkivet		Bevaras	
Tillsynsrapporter och fotografier från inspektioner	Diari förs	Närarkivet		Bevaras/ 5 år	Ska bevaras i tillsynsärenden som leder till beslut om varning, förbud eller föreläggande
Korrespondens i ärenden rörande försäljning av folköl, tobak eller e-cigarett	Diari förs	Närarkivet		Bevaras/ 5 år	Ska bevaras i tillsynsärenden som leder till beslut om varning, förbud eller föreläggande
Spellagen					
Remisser och yttranden	Diari förs	Närarkivet		3 år	Finns hos Lotteriinspektionen
Årssammanställningar, statistik					
Verksamhetsberättelse	Diari förs	Närarkivet		Bevaras	
Statistik till andra myndigheter till exempel SCB	Kan sparas på G: vid behov	-	Gallras vid inaktualitet	Sammanställningarna skickas till respektive myndighet.	

Utbildningar och informationsmöten						
Handlingar rörande informationsmöten	Systematisk ordning	Närarkivet			Gallras vid inaktualitet	Inbjudningar och deltagarförteckningar
Inbjudan och program rörande utbildning i ansvarsfull alkoholserving	Systematisk förvaring	Närarkivet			Bevaras	
Deltagarförteckning	Systematisk förvaring	Närarkivet			Gallras vid inaktualitet	Deltagarlista bifogas fakturaunderlaget och finns i ekonomisystemet



Datum 2018-12-17
 Tid 13:00–14:40
 Plats Bollmora

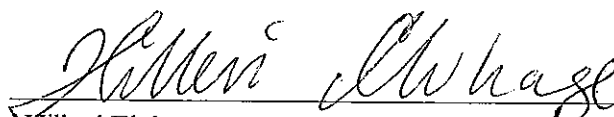
Beslutande Se närvarolista

Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2018-12-20

Paragrafer 211–226

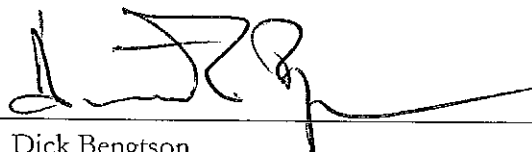
Sekreterare


 Hillevi Elvhage

Ordförande


 Anita Mattsson

Justerande


 Dick Bengtson

ANSLAG / BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
 Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet

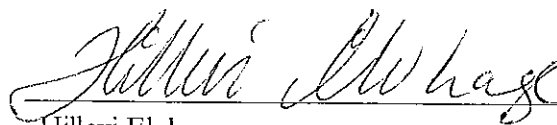
Sammanträdesdatum 2018-12-17

Datum då anslaget sätts upp 2018-12-21

Datum då anslaget tas ned 2019-01-12

Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift


 Hillevi Elvhage

Utdragsbestyrkande



am



Närvarolista

Beslutande

Anita Mattsson (S), 2:e vice ordförande
 Dick Bengtson (M), tjänstgörande ersättare för Fredrik Saweståhl (M)
 Mats Larsson (L), tjänstgörande ersättare för Mats Lindblom (L)
 Ulrica Riis-Pedersen (C)
 Helen Dwyer (C), tjänstgörande ersättare för Anna Lund (KD)
 Kristjan Vaigur (S)
 Marie Åkesdotter (MP)

Ersättare

Inger Gemicioglu (V)

Övriga

Bo Renman, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen
 Torstein Tysklind, ekonomichef, kommunstyrelseförvaltningen
 Britt-Marie Lundberg-Björk, chef tekniska kontoret och medborgarfokus, kommunstyrelseförvaltningen
 Jonas Jansfors, HR-chef, kommunstyrelseförvaltningen
 Antonios Arvanitidis, it-chef, kommunstyrelseförvaltningen
 Sara Kopparberg, stadsbyggnadschef, stadsbyggnadsförvaltningen
 Jimmy Andersson, förhandlingschef, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 215
 Catarina Stavenberg, seniorkonsult, kommunstyrelseförvaltningen
 Jenny Gardbrant, kanslichef, kommunstyrelseförvaltningen
 Robert Hammarstedt, fastighetschef, kommunstyrelseförvaltningen
 Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen
 Virginia Björklund, verksamhetsutvecklare, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 217
 Åsa Persson Blom, HR-specialist, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 215

Frånvarande

Fredrik Saweståhl (M), ordförande
 Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande
 Anna Lund (KD)
 Per Lindén (KD)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
----------------------	--	--	--------------------



Jannice Rockstroh (S)

Anders Linder (S)

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	---	---	--------------------