
PM om styrande dokument inom arkiv- och informationshantering

Vilka dokument enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering är styrande dokument samt av vilken dokumentsort?

2020-02-25

Upprättad av stadsledningskontoret i samarbete med Regionarkivet för Västra Götalandsregionen och Göteborgs Stad.

Handläggare
Stefan Granlund, ledningsstaben på stadsledningskontoret.

1 Bakgrund

Hösten 2019 började förvaltningar och vissa bolag att lägga in rätt dokumenttyper/dokumentsorter i verksamhetshandboken. Frågor uppstod kring vilka dokument enligt Göteborgs Stads Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering som är styrande dokument och vilken typ av styrande dokument de i så fall är.

Detta PM är för att besvara den frågan och rekommendera dokumentsort.

Enligt Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering ansvarar varje myndighet för att följande dokument tas fram:

- Klassificeringsstruktur
- Dokumenthanteringsplan
- Tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut
- Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar samt arkivförteckning
- Arkivförteckning
- Förteckning över IT-system/samarbetsytor som innehåller allmänna handlingar
- Plan för bevarande av elektroniska handlingar.

Se även Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering.

Enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument har vi följande dokumentsorter för styrande dokument:

- Lokala föreskrifter
- Taxor och avgifter
- Reglemente
- Förbundsordning
- Bolagsordning
- Ägardirektiv
- Arbetsordning
- Delegationsordning
- Instruktion för förvaltningschef/verkställande direktör
- Vision
- Program
- Plan
- Policy
- Riktlinjer
- Regler
- Anvisning
- Rutin
- Instruktion

2 Styrande dokument inom arkiv- och informationshantering

Dokument enligt Göteborgs Stads Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering	Styrande dokument (J/N)	Dokumentsort enligt Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument	Förslag på namn för dokumentet
Klassificeringsstruktur (4 kap. 3 §)	Ja	Regler	Nämndens/styrelsens klassificeringsstruktur Med underrubrik: För allmänna handlingar
Dokumenthanteringsplan (4 kap. 9 §)	Ja	Anvisning	Nämndens/styrelsens dokumenthanteringsplan
Nämndens/styrelsens tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut (6 kap. 8 §)	Ja	Regel	Nämndens/styrelsens regler för tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut
Arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar (4 kap. 13 §)	Nej		
Arkivförteckning (4 kap. 18 §)	Nej		
Förteckning över IT-system/samarbetsytor som innehåller allmänna handlingar (4 kap. 23 §)	Nej		
Plan för bevarande av elektroniska handlingar (4 kap. 25 §)	Ja	Anvisning	Nämndens/styrelsens plan för bevarande av elektroniska handlingar