



Dnr 2013/367

00

**Ks § 171 Svar på revisionsrapport Granskning av kommunens rutiner för att hålla god offentlighetsstruktur**

Revisionen har via KPMG genomfört en granskning av kommunens rutiner för att hålla en god offentlighetsstruktur.

Revisionen har hemställt att kommunstyrelsen lämnar synpunkter avseende de rekommendationer och förslag som lyfts fram i rapportens sammanfattning.

Revisionen emotser svar senast den 13 januari 2014.

I texten nedan följer en sammanställning över revisionens iakttagelser och rekommendationer som finns i sammanfattningen, samt förslag på synpunkter.

*Iakttagelse:* Att styrdokument såsom arkivreglemente omprövas regelbundet, gärna årligen.

*Synpunkt:* Ett nytt reviderat arkivreglemente har antagits av kommunfullmäktige § 92, 2013-11-13. Bedömningen har tidigare varit att det inte funnits behov att revidera arkivreglementet.

*Iakttagelse:* Att kommunstyrelsen, som utsedd arkivmyndighet med ansvar för tillsyn, upprättar en plan för denna, samt genomför tillsynen och dokumenterar resultatet.

*Synpunkt:* I arkivreglementet som har antagits av kommunfullmäktige § 92, 2013-11-13 finns text om tillsyn; "Tillsyn sker genom regelbundet återkommande besök hos myndigheten och dokumenteras genom skriftliga rapporter." Avsikten är att upprätta en plan för tillsyn och att den föreläggs för kommunstyrelsen (arkivmyndighet) under första halvåret 2014.

*Iakttagelse:* Att arbetsordningens avsnitt beträffande ärendehantering uppdateras så att den omfattar kommunens samtliga rutiner beträffande allmänna handlingar.

*Synpunkt:* Arbetsordningen kommer att ses över och kompletteras för att bättre beskriva kommunens samtliga rutiner för allmänna

Justerare

Utdragsbestyrkande



handlingar. Avsikten är att uppdateringen görs under första halvåret 2014.

*Iakttagelse:* Att arkivredogörare utses för samtliga avdelningar/enheter och att dessa regelbundet får utbildning/information för att klara uppdraget.

*Synpunkt:* Arkivredogörare finns utsedda. Behovet av att utse flera arkivredogörare kommer att ses över och kompletteringar kan komma att ske. En första träff med arkivredogörare planeras in första kvartalet 2014. Då kommer det bland annat att beskrivas vilka uppgifter som ingår i att vara arkivredogörare.

*Iakttagelse:* Att arbetet med att ta fram en dokumenthanteringsplan för kommunstyrelsens samtliga verksamheter prioriteras samt att även övriga nämnders dokumenthanteringsplaner uppdateras. Vi anser att dokumenthanteringsplaner och arkivbeskrivningar bör omprövas regelbundet.

*Synpunkt:* Kommunstyrelsen har en dokumenthanteringsplan, men den är inte komplett. Kommunstyrelsen delar uppfattningen att dokumenthanteringsplanerna behöver ses över regelbundet. Arbetet med att ta fram aktuella dokumenthanteringsplaner för kommunstyrelsens verksamheter har påbörjats.

*Iakttagelse:* Att det tydliggörs vilka handlingar som ska diarieföras, vart och hur detta ska ske samt att efterlevnaden regelbundet följs upp.

*Synpunkt:* Det finns en diarieplan som antogs 1992 och som kommunen fortfarande arbetar efter. I den finns grunderna för diarieföring. Dokumentet behöver aktualiseras och anpassas till nuvarande system och rutiner. Information om diarieföring ingår i det internutbildningspass som tagits fram när det gäller offentlighet och sekretess. Utbildningspasset har genomförts vid ett tillfälle, 2013-11-06. Erbjudande om utbildningspass kommer framåt att ske regelbundet.

*Iakttagelse:* Att närarkiven struktureras så att det tydligt framgår vart dokument som är allmänna handlingar ska förvaras samt att en förteckning över vilka handlingar som förvaras i närarkivet upprättas.



*Synpunkt:* Strukturering av närarkiven kommer att göras i samverkan mellan arkivansvarig och utsedda arkivredogörare.

*Iakttagelse:* Att både förtroendevalda och anställda får regelbunden utbildning/information om vad som gäller beträffande allmänna handlingar.

*Synpunkt:* Förtroendevalda brukar i samband med ny mandatperiod ges utbildning om vilka lagar och regler som gäller för kommunal verksamhet. Framåt bevakas att vad som gäller beträffande allmänna handlingar ingår i dessa utbildningar. Våren 2014 planeras information till kommunstyrelsen om allmänna handlingar och arkivfrågor. Utbildning i arkivfrågor för anställda beaktas i planering av kompetensutveckling.

#### **Underlag för beslut**

Stabens tjänstemannaförslag 2013-11-19  
Revisionsrapport Granskning av kommunens rutiner för att hålla god offentlighetsstruktur  
Hemställan från Bräcke kommuns revisorer 2013-10-04

#### **Kommunstyrelsens beslut**

Kommunstyrelsen ställer sig bakom de synpunkter som lämnas i tjänstemannaförslaget.

\_\_\_\_\_  
Utdrag till Bräcke kommuns revisorer, avdelningschefer