



HÄLLEFORS KOMMUN

Dokumenthanteringsplanen är kommunens sätt att hålla en god ordning och överblick över sina allmänna handlingar. Den talar om vilka handlingstyper som förekommer på förvaltningarna, huruvida de ska bevaras (sparas för alltid) eller gallras (förstöras) och var handlingarna är förvarade. Dokumenthanteringsplanen avser att förbättra kommunens personal och allmänhetens möjligheter att söka och återfinna information.

Den ska alltid överensstämma med verkligheten på förvaltningen och uppdateras årligen.

Tillväxtenheten är kommunens samlade enhet för utbildningar, näringslivsfrågor, turistfrågor, arbetsmarknadsfrågor och projekt vilka är förlagda på Klockarvägen 16, "Polstjärnan". Den här dokumenthanteringsplanen innefattar handlingar för vuxenutbildning på gymnasial nivå så som yrkesutbildningar, data samt utbildningar på distans. För övrig vuxenutbildning, se dokumenthanteringsplan för Bildningsnämnden.

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet TILLVÄXTENHET, Kompetenscentrum	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Anmälning till provning	Pärm	Kontor, rektor	Gallras efter att provningen slutförts	
Ansökningshandlingar	Pärm, uppdelat per kurs	Kontor, studievägledare	Gallras efter avslutad utbildning	
Betyg	Dokumentskåp, mappar	Tillväxtenhet	Bevaras	
Betygsdokument, samlat	Dokumentskåp, mappar	Tillväxtenhet	Gallras vid läsårets slut	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet TILLVÄXTENHET, Kompetenscentrum	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Betygskataloger	Dokumentskåp, mappar	Tillväxtenhet	Bevaras	
Elevregister	Access databas	Kontor, rektor	Bevaras	
Individuella studieplaner	Pärm	Kontor, studievägledare	Bevaras	
Intyg, erhållna istället för betyg	Pärm, personnummerordning	Kontor, rektor	Bevaras	
Lokala arbetsplaner, kurs- eller timplaner	Pärm, uppdelat per kurs	Kontor, rektor	Bevaras	
Lokala betygskriterier	Pärm, uppdelat per kurs	Kontor, rektor	Bevaras	
Närvarolistor	Pärm, uppdelat per kurs	Kontor, rektor	3 år	
Protokoll, Tillväxtutskott	Pärm, datumordning	Kanslienhet, kommunhuset	Bevaras	

DOKUMENTHANTERINGSPLAN

Kommun HÄLLEFORS	Myndighet KOMMUNSTYRELSEN	Första giltighetsdatum 2004-11-16	Verksamhet TILLVÄXTENHET, Kompetenscentrum	
Serie/handlingar/ADB-upptagningar	Arkivläggning/placering/ sorteringsordning	Förvaringsplats	Bevaras/gallras	Anmärkning
Protokoll (minnesanteckningar): Personalmöte, Polstjärnan Resultat av provning Ändring i individuell studieplan	Pärm, datumordning Pärm Pärm	Kontor, studievägledare Kontor, rektor Kontor, studievägledare	Bevaras Bevaras Gallras efter avslutad utbildning	