



Plats och tid

Herrljunga kommun, digitalt via Teams och i Herrljunga kommunhus,
Sämsjön kl. 13.00-13.10

Beslutande

Johnny Carlsson (C), ordförande
Ingemar Fredriksson (M), vice ordförande
Richard Hällfärdsson (SD)
Kenneth Lundkvist (S)
Rune Johansson (C)

Övriga deltagare

Personal

Emil Hjalmarsson, samhällsbyggnadschef
Markus Larsson, nämndsamordnare

Utses att justera

Rune Johansson (C)

Justeringens
plats och tid

Digital direktjustering, 2023-01-02

Under-
skrifter

Sekreterare

Markus Larsson

Paragrafer

1-3

Ordförande

Johnny Carlsson (C)

Justerande

Rune Johansson (C)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ

Internservicenämnden

Sammanträdesdatum

2023-01-02

Datum för

2023-01-24

Datum för
anslags uppsättande

2023-01-02

anslags nedtagande

Förvaringsplats
för protokoll

Internservicekontoret, Herrljunga kommun

Underskrift

Innehållsförteckning

§ 1 Delegeringsordning för internservicenämnden	3
§ 2 Sammanträdesplan för internservicenämnden	4
§ 3 Digital ärendehantering för internservicenämnden	6



IN § 1

DNR IN 2023/1 901

Delegeringsordning för internservicenämnden

Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade genom § 127/2022-08-22 att från och med 2023-01-01 inrätta en internservicenämnd som delvis övertar den tidigare tekniska nämndens arbetsuppgifter. Nämndens verksamhetsområde och beslutanderätt fastställs i Reglementsbestämmelser för internservicenämnden som fastställdes av kommunfullmäktige genom 192/2022-12-12.

En nämnd får enligt kommunallagen 6 kap 37 § och 7 kap 5–8 §§ delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Möjligheterna att delegera beslutanderätten har följande två syften:

- att avlasta det politiska organet rutinärenden så att utrymme finns för mer omfattande behandling av principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägar blir kortare och handläggningen snabbare

Då ansvaret för vidaredelegation av en nämnds beslutanderätt vilar hos nämnden i fråga bör den nybildade internservicenämnden vid årets första sammanträde 2023 anta en delegeringsordning. Förvaltningen har tagit fram ett förslag på delegeringsordning med utgångspunkt i tidigare tekniska nämndens delegeringsordning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-12-16
Delegeringsordning för internservicenämnden

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Delegeringsordning för internservicenämnden antas.

Punkten B4 *Omfördelning av investeringsmedel inom budgeterad investeringsram* föreslås att delegaten ändras från internservicenämnd till samhällsbyggnadschef.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut samt tilläggförslaget gällande punkten B4 antas och finner att så sker.

Internservicenämndens beslut

1. Delegeringsordning för internservicenämnden antas.



IN § 2

DNR IN 2023/2 101

Sammanträdesplan för internservicenämnden

Sammanfattning

Vid kommunfullmäktiges sammanträde i juni 2022 (KF § 113/2022-06-21) beslutades att genomföra en uppdelning av samhällsbyggnadsförvaltningen till en samhällsbyggnadsförvaltning och en internserviceorganisation från och med verksamhetsåret 2023. Vid fullmäktige sammanträdet i augusti 2022 (KF § 127/2022-08-22) beslutades att den politiska organisationen i internserviceorganisationen ska kallas för internservicenämnd.

Under fullmäktige sammanträdet i september (KF § 139/2022-09-19) beslutades att nämnderna uppmanas att fastställa sammanträdesplanen för 2023. Då ledamöterna i den nya internservicenämnden ännu inte är utsedda har de inte möjlighet att fastställa sammanträdesplanen för nästkommande kalenderår. Tekniska nämnden uppmanas därför att fastställa tiderna samt lämna över till internservicenämnden att i sin tur fastställa sammanträdesplanen för 2023 på ett extrainsatt sammanträde 2 januari 2023 klockan 13.00.

Förvaltningen föreslår att internservicenämnden under 2023 sammanträder på torsdagar kl. 13.00 enligt följande datum:

Presidieberedning <i>Torsdagar kl. 09.00-12.00</i>	Nämndsammanträde <i>Torsdagar kl. 13.00-16.00</i>
--	2 jan 2023 (måndag)
19 jan 2023	2 feb 2023
16 feb 2023	2 mars 2023
16 mars 2023	30 mars 2023
20 apr 2023	4 maj 2023
25 maj 2023	8 juni 2023
17 aug 2023	31 aug 2023
21 sep 2023	5 okt 2023
19 okt 2023	2 nov 2023
23 nov 2023	7 dec 2023

Vid det extrainsatta sammanträdet 2 januari 2023 föreslås även att ny delegationsordning antas för internservicenämnden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-12-23

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-10-25

Bilaga, sammanträdesdatum 2023 för internservicenämnden

Kommunfullmäktige § 139/2022-09-19

Kommunfullmäktige § 127/2022-08-22

Kommunfullmäktige § 113/2022-06-21



Fortsättning IN § 2

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Sammanträdesplan 2023 för internservicenämnden fastställs.
- Tekniska nämnden lämnar över till interservicenämnden att fastställa sammanträdesplanen för 2023 på ett extrainsatt sammanträde 2 januari 2023 klockan 13.00
- Vid nämndssammanträdet 2 januari 2023 antas en ny delegationsordning för internservicenämnden.

Beslutsgång

Ordföranden föreslår att mötet den 2 februari flyttas till den 9 februari istället och finner att så sker.

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag i övrigt kan antas och finner att så sker.

Internservicenämndens beslut

1. Sammanträdesplan 2023 för internservicenämnden fastställs.



IN § 3

DNR IN 2023/3 109

Digital ärendehantering för internservicenämnden

Sammanfattning

Herrljunga kommun använder idag EDP Vision som kommunens övergripande diariesystem/ärendehanteringssystem. Systemet används dels för registrering av inkomna och upprättade handlingar (allmänna handlingar) samt som ett stöd för handläggare vid handläggning av ärenden till eller från nämnd.

Kommunen arbetar sedan flera år arbetat med fysisk arkivering av ärenden från nämndernas diaries (gröna akter) och digitalt bevarande av desamma (ärenden i EDP Vision). Samtliga digitala dokument som registreras i diariet skrivs ut och tillförs den fysiska akten medan inkommande handlingar i pappersform skannas in och tillförs det digitala ärendet. Detta innebär att det idag är ett dubbelarbete samt ett dubbelt bevarande av allmänna handlingar. Detta är ett tidsödande arbete där man dubbelarbetar och även lägger mycket tid på att granska så att akterna är kompletta innan de förs in i arkivet.

Utifrån informationssäkerhetsperspektiv skapar detta arbetssätt också informationssäkerhetsrisker då handlingar missas att registreras eller återfinns bara i ärendehanteringssystemet alternativt i den fysiska akten. Det råder även oklarheter om en handling är under arbete eller när den är upprättad och blir allmän.

Att gå över till digital ärendehantering vid årsskiftet är av vikt då det efter nyår blir nya diarienummerserier. Det blir då en tydlighet när man började med digital ärendehantering och blir enklare att veta vart man ska leta när man i framtiden ska eftersöka handlingar. Under en övergångsperiod kommer man ha kvar de gröna akterna, men bara i de ärenden som startats upp under 2022.

För att kunna gå över till endast digital ärendehantering krävs det ett gallringsbeslut från nämnden som tydliggör att pappershandlingar som skannats in för ett digitalt bevarande ska gallras. Undantaget från gallringsbeslutet är de handlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftning. Kommunens ärendehanteringssystem kommer i framtiden att integreras med ett e-arkivsystem vilket också möjliggör att det dubbla bevarandet av diarieakter kan upphöra. Digitala akter kan näst intill helt ersätta de fysiska akterna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2022-11-28



Fortsättning IN § 3

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

- Ärenden som öppnas i diariet från och med den 2023-01-01 ska tillskapas en digitalakt.
- Allmänna handlingar som inkommit eller upprättats i pappersform och som hardiarieförts och skannats in för att tillföras den digitala akten i ärendehanteringssystemet kan gallras efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen.
- Undantag från beslutspunkt 2 är pappershandlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftning.
- Frånga beslut om inskanning får enbart göras i de fall en handling är allt föromfattande för inskanning, inbunden eller där formatet inte lämpar sig för inskanning. För att den digitala akten ska bli så komplett som möjligt bör förstasidan av materialet skannas in och tillföras det digitala ärendet. Originalhandlingen ska bevaras i fysiskt arkiv.
- Handlingar som inkommer eller upprättas och som hör till ärenden som öppnats innan 2023-01-01 ska bevaras i pappersform så att den fysiska akten hålls komplett.
- Förvaltningen ges i uppdrag att till kommande sammanträde återkomma till nämnden med reviderat förslag på informationshanteringsplan utifrån detta beslut.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Internservicenämndens beslut

1. Ärenden som öppnas i diariet från och med den 2023-01-01 ska tillskapas en digitalakt.
2. Allmänna handlingar som inkommit eller upprättats i pappersform och som hardiarieförts och skannats in för att tillföras den digitala akten i ärendehanteringssystemet kan gallras efter kontroll av att den skannade versionen är likalydande med ursprungshandlingen.
3. Undantag från beslutspunkt 2 är pappershandlingar där underskrift krävs på grund av krav i lagstiftning.
4. Frånga beslut om inskanning får enbart göras i de fall en handling är allt föromfattande för inskanning, inbunden eller där formatet inte lämpar sig för inskanning. För att den digitala akten ska bli så komplett som möjligt bör förstasidan av materialet skannas in och tillföras det digitala ärendet. Originalhandlingen ska bevaras i fysiskt arkiv.
5. Handlingar som inkommer eller upprättas och som hör till ärenden som öppnats innan 2023-01-01 ska bevaras i pappersform så att den fysiska akten hålls komplett.
6. Förvaltningen ges i uppdrag att till kommande sammanträde återkomma till nämnden med reviderat förslag på informationshanteringsplan utifrån detta beslut.



Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av en eller flera personer

Alla elektroniska underskrifter listas i signaturpanelen. De tio första underskrifterna listas även på den här sidan.

Detta dokument med sina elektroniska underskrifter gäller som självständig handling och uppfyller krav på avancerade elektroniska underskrifter enligt eIDAS.

Varje underskrift kan valideras med en PDF-läsare med stöd för signaturvalidering eller med SignPorts valideringstjänst. Andra valideringstjänster kan användas förutsatt att dessa uppfyller de tekniska kraven enligt internationella standarder.

Om dokumentet skrivs ut på papper, eller om dokumentet 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet går att validera.

** Värderna markerade med en asterisk har validerats mot beviset från den legitimeringstjänst som användes för underskriften.*