

2019-09-06

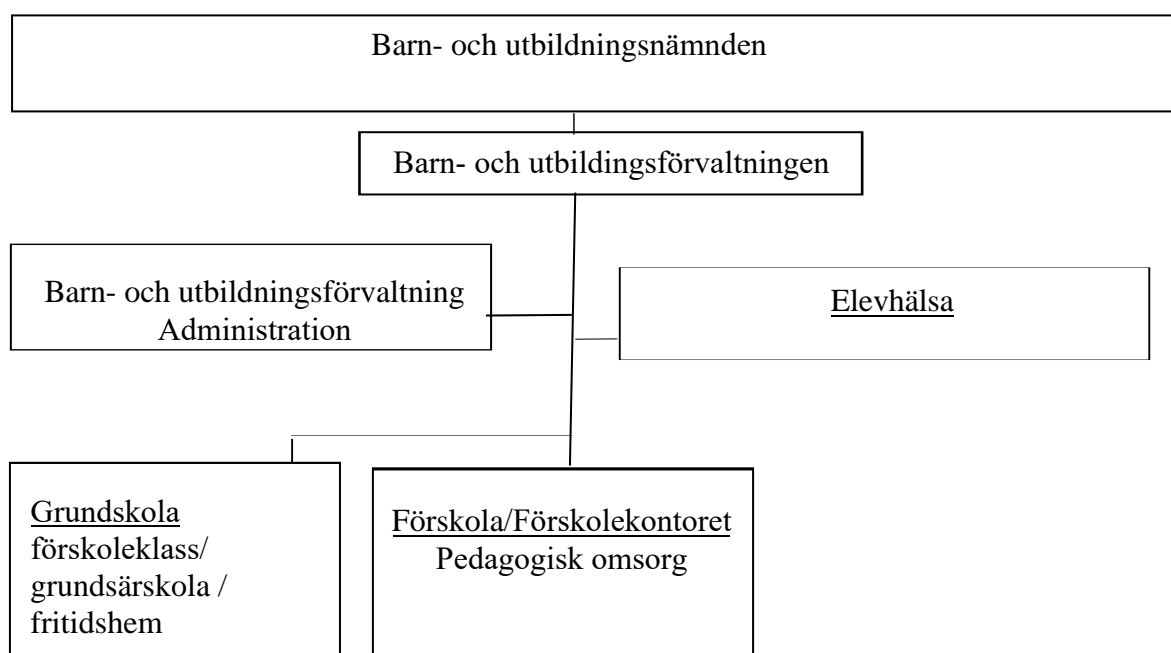
ARKIVBESKRIVNING FÖR BARN- och UTBILDNINGSNÄMNDEN

Besöksadress: Vardagar januari-april, september-december: 08:00-12:00, 13.00-17.00
 Sundsgatan 29 Vardagar maj-augusti 08:00-12:00, 13.00-16:00
 462 85 Vänersborg Tel: 0521 - 72 10 00

Organisation och arbetsuppgifter

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Nämnden skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Nämnden ska också bereda och yttra sig i ärenden som berör dess verksamhet. Den äger rätt att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområden. Till sin hjälp har nämnden barn- och utbildningsförvaltningen och dess olika områden/enheter.

ARKIVORGANISATION



De olika enheterna har närarkiv som handhas av arkivredogörare. I närarkivet finns handlingar som används i det dagliga arbetet inom enheten. Kommunfullmäktige antog 2019-06-19 en ny dokumenthanteringsplan som omfattar samtliga kommuners förvaltningar. Här redovisas vilka handlingar som förekommer och hur de handhas, bevarande- och gallringsföreskrifter samt leveranstid till kommunarkivet.

Under tiden 2010-07-01--2010-12-31 överflyttades barn- och ungdomsnämndens ansvar- och verksamhetsområde till kommunstyrelsen och övertogs av ett utskott benämnt barn- och ungdomsutskottet. Arkivläggningen för handlingar under denna period sker även under denna period under barn- och ungdomsnämnden, resp skolornas arkiv (kommunfullmäktiges protokoll 2010-06-23, § 99, kommunstyrelsens diarenummer 2010/331).

Barn- och utbildningsnämnden

Arkivansvarig: Förvaltningschef

Barn- och utbildningsförvaltningen Administration

Arkivansvarig: Förvaltningschef

Arkivredogörare: Administratör förvaltning

Grundskola

Arkivansvarig: Rektor

Arkivredogörare: Administratör/handläggare

Förskola

Arkivansvarig: Rektor

Arkivredogörare: Administratör/handläggare

Elevhälsa

Arkivansvarig: Elevhälsochef

Arkivredogörare: Administratör

SÖKINGÅNGAR och REGISTER

Register över fattade beslut, diaries och innehålls- och arkivförteckningar finns på barn- och utbildningsförvaltningens administration.

Utlämnandet av handlingar ska ske enligt Tryckfrihetsförordningens och Offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser.

Antagen av barn- och utbildningsnämnden 2019-10-14